



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 21 SUMARIO

### Administración Autonómica

#### Junta de Andalucía

##### - Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción del proyecto modificado, de la instalación de producción de energía eléctrica denominada "Parque Eólico Los Tramposos de 6 MW y su infraestructura de evacuación en tt.mm. Zújar y Baza (GRANADA)". Exp. Núm. 14.123/AT. E-4618

##### - Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

TABLAS SALARIALES 2026 DE LA EMPRESA THIELMANN PORTINOX SPAIN S.A.

##### - Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE OCUPACION DEL DOMINIO PUBLICO MARITIMO-TERRESTRE FORMULADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LUJAR PARA LA EXPLOTACION DE LOS SERVICIOS DE TEMPORADA EN LAS PLAYAS DEL TERMINO MUNICIPAL DE LUJAR (GRANADA), POR CUATRO AÑOS. EXPTE.: AUTO1/26/GR/0005.

### Administración Local

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

PRECIO PUBLICO STAND EXPO CHERRY COSTA DE GRANADA

##### - AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

MODIFICACIÓN BASES REGULADORAS CONCESIÓN SUBVENCIONES PARA EL ALQUILER DE VIVIENDAS DESTINADAS A LOS JÓVENES DE 16 A 40 AÑOS



## - AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Cuenta General 2024

Extracto Resolución 2026-0104 de fecha 23 de enero de 2026, aprobando bases para desfile y concurso de disfraces Carnaval 2026. N° Extracto 201883

Calendario Fiscal 2026

## - AYUNTAMIENTO DE BAZA

CONVOCATORIA PREMIOS CONCURSO DISFRACES CARNAVAL 2026

## - AYUNTAMIENTO DE CANILES

Modificación de crédito.

## - AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Numeración en avenida de Pampaneira, 8

RESOLUCIONES FAVORABLES DE CALIFICACIONES AMBIENTALES

PRESUPUESTO GENERAL 2026

## - AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ADMITIR A TRÁMITE EL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DE LA UE 1 DE LAS NNSS DE HUÉTOR VEGA

## - AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

REGLAMENTO REGULADOR DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS GENERALES DE NEGOCIACION

## - AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 1º PERÍODO DE COBRO AÑO 2026

## - AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

APROBAC. DEFINIT. MODIF.ORDEN. FISCAL REGULAD. IMPUESTO SOBRE ACTIV. ECONOMICAS

MODIFIC.ORDEN.FISC.REGUL. IMPUESTO SOBRE BIENES E INMUEBLES

APROBAC. DEFINI. MODIFIC. ORDENANZ.FISCAL REGU.TASA SERVICIO CEMENTERIO

## - AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

## Otras Entidades Locales

### - ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2026





Administración Autonómica

NÚMERO 2025063233

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

## **RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción del proyecto modificado, de la instalación de producción de energía eléctrica denominada “Parque Eólico Los Tramposos de 6 MW y su infraestructura de evacuación en tt.mm. Zújar y Baza (GRANADA)”. Exp. Núm. 14.123/AT. E-4618**

*Publicación resolución Expte E-14213/AT E-4618 Parque Eólico "Los Tramposos"*

Exp. Núm. 14.123/AT. E-4618

### **ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.**- Con fecha 27 de febrero de 2023 esta Delegación Territorial, concedió a la mercantil GENERACIÓN EOLICOSOLAR 1, S.L. con NIF: B88077276 autorización administrativa previa y de construcción, para la instalación de producción de energía eléctrica denominada “Parque Eólico Los Tramposos de 6 MW y su infraestructura de evacuación en tt.mm. Zújar y Baza (GRANADA)”.

Este proyecto cuenta además con informe preceptivo vinculante de autorización ambiental unificada, en el expediente n.º AAU/GR/004/21 de 17 de febrero de 2023.

**SEGUNDO.**- Con fecha 30 de noviembre de 2023, por medio de su representante la mercantil GENERACIÓN EOLICOSOLAR 1, S.L. con NIF B88077276 solicita autorización administrativa de construcción para el proyecto modificado de la instalación de producción de energía eléctrica renovable “Parque Eólico Los Tramposos de 6 MW y su infraestructura de evacuación, en tt.mm. Zújar y Baza (GRANADA)”, consistentes las modificaciones en el soterramiento del primer tramo de la línea aérea de evacuación 30 kV para cumplir con la normativa del Reglamento de Lineas de Alta Tensión y reducción del diámetro y altura del buje del modelo de aerogenerador seleccionado.

**TERCERO.**- Con fecha 29 de noviembre de 2023, la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul resuelve considerar que para el proyecto constructivo modificado del “Parque Eólico Los Tramposos de 6 MW y su infraestructura de evacuación, en tt.mm. Zújar y Baza (GRANADA)” las modificaciones del proyecto indicadas en el antecedente de hecho segundo tienen la consideración de modificaciones no sustanciales a los efectos de la autorización ambiental unificada del expediente AAU/GR/004/20,

**CUARTO.**- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados por la modificación del proyecto constructivo: Ayuntamiento de Baza, Ayuntamiento de Zújar, Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda (Sv de Carreteras), Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Diputación Provincial de Granada y Edistribución Redes Digitales, S.L.U., que transcurridos el plazo reglamentario sin que hayan contestado se entiende que no tienen objeción o condición que formular.

**QUINTO.**- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncio en el Boletín Oficial del Estado n.º 151 de 24/06/2025, en el Boletín Oficial de la Junta de

Andalucía n.º 130 de 09/07/2025, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 127 de 08/07/2025, en el diario IDEAL de Granada de 28/06/2025, en los tablones de edictos de los Ayuntamientos afectados y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

**SEXTO.**- Durante la fase de información pública se presentaron las siguientes alegaciones:

- D. Pedro Navarro Olivares y Dª María Hortal Rodríguez manifestando su oposición porque tienen proyectado la construcción inmediata de un invernadero y una balsa para acumulación de riego, y que según el proyecto presentado la línea pasaría sobre el sondeo, impidiendo realizar las maniobras necesarias para usar camiones grúas en cambios de bomba del sondeo.

A estas alegaciones GENERACIÓN EÓLICOSOLAR 1, S.L. contesta que la finca de los alegantes ya estaba afectada por el proyecto original y que cuenta con autorización administrativa previa y de construcción de 27 de febrero de 2023 y que en dicho trámite no presentaron alegaciones.

- Dª Daría Fernández Jimenez, D. Julián Sánchez Sánchez, Dª Leonor Montoya Heredia y D. David Fernández Martín que se oponen a la Declaración en Concreto de Utilidad Pública de este proyecto, comunicando la existencia de un contrato de arrendamiento previo y vigente, que hace la expropiación innecesaria. También presentan su oposición al proyecto por la saturación de energías renovables y, en concreto eólicas que hay en la zona y se oponen también a la viabilidad medioambiental del proyecto y su estudio de impacto ambiental.

A estas alegaciones GENERACIÓN EÓLICOSOLAR 1, S.L. contesta que las cuestiones referidas a los contratos de arrendamiento que no se reproducen en la presente resolución porque correspondería su contestación en la resolución de declaración en concreto de utilidad pública. En cuanto a las alegaciones referentes a la saturación de energías renovables, la empresa promotora contesta que el uso de las energías renovables reduce la dependencia de combustibles fósiles y que tiene un impacto positivo para el medioambiente y además para la economía, la sociedad y el bienestar de las personas.

Y finalmente en cuanto a las cuestiones referentes al Estudio de Impacto Ambiental contesta la promotora que dicho estudio ha sido elaborado conforme a las disposiciones legales pertinentes y debidamente adaptado al proyecto específico en cuestión.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.**- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 5/2025, de 15 de octubre, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía (ahora Consejería de Industria, Energía y Minas), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la Resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales competentes en materia de energía.

**SEGUNDO.**- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

**TERCERO.-** En cuanto a las alegaciones presentadas deben de ser rechazadas por los siguientes motivos:

- Las alegaciones de D. Pedro Navarro Olivares y D<sup>a</sup> María Hortal Rodríguez manifestando su oposición porque tienen proyectado la construcción inmediata de un invernadero y una balsa para acumulación de riego, se rechazan porque hacen referencia a una parte de la instalación que ya cuenta con autorización administrativa previa y de construcción, y que es firme en vía administrativa. Y porque además no acreditan la existencia de incumplimientos en cuanto a distancias reglamentarias técnicas de seguridad establecidas en la ITC LAT 07 del Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09 aprobado por el Real Decreto 223/2008.

Tampoco acreditan la existencia de alguna de las causas determinadas en el artículo 161 del Real Decreto 1955/2000 que impidan la servidumbre de paso para el tramo de línea aérea que discurre por su finca.

- En cuanto a las alegaciones presentadas por D<sup>a</sup> Daría Fernández Jimenez, D. Julián Sánchez Sánchez, D<sup>a</sup> Leonor Montoya Heredia y D. David Fernández Martín, no corresponden a este trámite contestar las referentes a la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública y los contratos de arrendamiento. Dichas cuestiones serán contestadas en resolución de declaración en concreto de utilidad pública.

Las alegaciones referentes a la saturación de energías renovables en la zona deben de ser rechazadas porque no alegan ninguna causa legal o reglamentaria que impida el otorgamiento de la presente autorización administrativa, y en cuanto a las alegaciones de carácter medioambiental se informan que el impacto medioambiental ya ha sido evaluado mediante el Informe Vinculante de Autorización Ambiental Unificada, en el expediente n.<sup>º</sup> AAU/GR/004/21 de 17 de febrero de 2023.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial ,

#### **RESUELVE**

**PRIMERO.- Conceder Autorización Administrativa Previa y de Construcción para el proyecto modificado** solicitado por **GENERACION EÓLICO SOLAR 1, S.L.** con NIF **B88077272**, para el parque eólico “Los Tramposos” de 6 MW y su infraestructura de evacuación en tt.mm. de Zújar y Baza (GRANADA) con las siguientes características:

**Emplazamiento:** El parque eólico se encuentra ubicado en el municipio de Zújar, coordenadas centrales UTM ETRS 89 H30, X: 516.144 Y: 4.152.465, y la linea de evacuación discurre entre los municipios de Zújar y Baza (GRANADA).

**Características:** Parque eólico de 6 MW formado por tres aerogeneradores modelo ENERCON E-82 de 2 MW cada uno, una altura de buje de 97 m y diámetro del aerogenerador 82 m, redes subterráneas de conexión de los aerogeneradores y un centro de seccionamiento y desde allí evacuación mediante linea eléctrica 30 kV aéreo/subterránea de 2.150 m de longitud en tramo aéreo con conductor 47-Al1/8-ST1A y 322+79 m de longitud en tramo subterráneo con conductor RH5Z1 18/30 KV 1x(3x95 mm<sup>2</sup>) k Al + H16 con origen en los aereogeneradores y final en subestación elevadora 30/66 KV 7 MVA, y linea subterránea de 66 KV de 73 m de longitud de conexión entre la subestación elevadora y la Linea de Alta Tensión 132 KV “Accitana-Baza” con conductor RHZ1 (S) 66 KV 2x(3x95 mm<sup>2</sup>) k Al + H32,5 Al

Todo ello según el proyecto constructivo firmado el 18/09/2023 por el ingeniero técnico industrial Sergio García Paredes, colegiado n.<sup>º</sup> 26.543 por el Colegio Oficial de Graduados e Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid.

**Presupuesto:** 3.620.692,11 €

**Finalidad:** Producción de energía eléctrica renovable de origen eólico.

**SEGUNDO.-** En esta autorización se mantendrán los mismos condicionados establecidos en la autorización administrativa previa y de construcción de 27 de febrero de 2023, especialmente aquellos condicionados establecidos en el informe vinculante de autorización ambiental unificada de fecha 17/02/2023 (expediente AAU/GR/004/21) y resolución de 29/11/2023 de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medioambiente y Economía Azul en el expediente AAU/GR/004/21 MNS1.

En lo relativo al plazo previsto de ejecución, se estará a lo determinado por el Real Decreto-ley 23/2020 y disposiciones de desarrollo y modificación.

En todo caso, el promotor queda obligado a solicitar la autorización de explotación definitiva con al menos un mes de antelación al cumplimiento del hito 5º correspondiente al artículo 1.1 Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, en su redacción actualizada por las disposiciones legales de modificación del mismo, y durante el periodo de vigencia de la Autorización Ambiental Unificada.

En lo que respecta al procedimiento urbanístico y concretamente sobre la prestación de garantías de desmantelamiento de la instalación se estará a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, en su redacción actualizada por las disposiciones de modificación de este artículo.

**SEGUNDO.-** Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el BOP de la provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

En Granada, a 24 de noviembre de 2025

Firmado por: El Secretario General de Energía (P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA n.º 52), El Delegado Territorial, Gumersindo Carlos Fernández Casas.



Administración Autonómica

NÚMERO 2026002607

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

## TABLAS SALARIALES 2026 DE LA EMPRESA THIELMANN PORTINOX SPAIN S.A.

*TABLAS SALARIALES 2026 DE LA EMPRESA THIELMANN PORTINOX SPAIN S.A.*

Convenio o Acuerdo: THIELMANN PORTINOX SPAIN S.A.

Expediente: 18/12/0009/2026

Fecha: 23/01/2026

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: CARMEN VELASCO PEDROSA

Código 18100392122026.

Visto el texto del Acuerdo de la comisión negociadora de **THIELMANN PORTINOX SPAIN S.A.**, sobre las **TABLAS SALARIALES para el año 2026**, presentado el día 20 de enero de 2026 ante esta Delegación Territorial a través del Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713 /2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada,

### RESUELVE

**Primero:** Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

**Segundo:** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada a 23 de enero de 2026

FIRMADO POR: JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

AC FNMT Usuarios

Firma Válida

## ACTA DE LA REUNIÓN

20 de enero de 2026 – Tablas salariales 2026

### ASISTEN A LA REUNIÓN

### VOCALES EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

- Manuel Lopez Morales
- Carmen Velasco Pedrosa
- Manuel Linde Sanchez

### VOCALES EN REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES

- Juan Bayo Pérez (UGT)
- Joaquin Sanchez Poyatos (UGT)
- Paola de la Rosa Vargas (UGT)
- Francisco Javier Reyes Perez (UGT)
- Miguel A. Alche Aranda (UGT)
- Diego Escobar Fuentes, (CCOO)
- Roberto Varela Rodríguez (CCOO)
- Santiago Arenas Fernandez (CCOO)
- Andrés Vílchez Díaz (UGT)

### PRESENTE SIN VOTO

- Oscar Quesada Jimenez (Delegado Sindical UGT)

Comisión Mixta del Convenio de THIELMANN PORTINOX SPAIN SA

Puntos del día:

1.- Comprobación y firma de las tablas salariales para el año 2026, compuestas por los siguientes documentos:

- **Tablas Salariales** aplicables desde el 01/01/2026 hasta el 31/12/2026
- **Tablas Plus Convenio** (Personal Indirecto) aplicables desde el 01/01/2026 hasta el 31/12/2026.
- **Tablas Incentivos** (Personal Directo) aplicables desde el 01/01/2026 hasta el 31/12/2026.

**TABLAS SALARIALES 2026 EMPLEADOS**

<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>SALARIO BASE MENSUAL</b>	<b>SALARIO BASE DIARIO</b>	<b>SALARIO BASE ANUAL</b>
<b>GRUPO 1</b>	2.344,07 €	78,14 €	32.816,95 €
<b>GRUPO 2</b>	2.243,27 €	74,78 €	31.405,77 €
<b>GRUPO 3</b>	2.107,14 €	70,24 €	29.499,97 €
<b>GRUPO 4</b>	1.841,58 €	61,39 €	25.782,16 €
<b>GRUPO 5</b>	1.765,22 €	58,84 €	24.713,13 €
<b>GRUPO 6</b>	1.759,16 €	58,64 €	24.628,30 €

**Plus Convenio Personal Indirecto año 2026  
(Área funcional Técnicos y Empleados)**

	<b>Mensual</b>	<b>Anual</b>
<b>GRUPO 1</b>	284,73 €	3.416,80 €
<b>GRUPO 2</b>	272,33 €	3.267,97 €
<b>GRUPO 3</b>	255,53 €	3.066,36 €
<b>GRUPO 4</b>	223,29 €	2.679,47 €
<b>GRUPO 5</b>	213,84 €	2.566,11 €
<b>GRUPO 6</b>	210,89 €	2.530,68 €

**TABLAS SALARIALES OPERARIOS 2026**

<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>SALARIO BASE DIARIO</b>	<b>SALARIO BASE ANUAL</b>
<b>GRUPO 4</b>	60,66 €	25.782,16 €
<b>GRUPO 5</b>	58,14 €	24.710,00 €
<b>GRUPO 6</b>	57,95 €	24.627,39 €

<b>Nocturnidad:</b>	37% S.Base
<b>Plus Sabados:</b>	/Tardes Mañanas 58 € 64 €
<b>Plus Domingos:</b>	72,00 €

<b>BOLSA DE VACACIONES</b>	192,63 €
----------------------------	----------

<b>Tabla de incentivos año 2026 (Área funcional de Operarios)</b>		
<b>Grupo 4</b>	<b>Grupo 5</b>	<b>Grupo 6</b>
<b>Incentivo día</b>	<b>Incentivo día</b>	<b>Incentivo día</b>
<b>11,11</b>	<b>10,41</b>	<b>10,26</b>

<b>Incent. Anuales</b>	<b>Incent. Anuales</b>	<b>Incent. Anuales</b>
2.677,51	2.508,81	2.472,66

**Tabla de incentivos AÑO 2026  
(Área funcional de Operarios)**

<b>Ac tiv</b>	<b>GRUPO 4</b>	<b>GRUPO 5</b>	<b>GRUPO 6</b>
<b>60</b>	0,000000	0,000000	0,000000
<b>61</b>	0,071704	0,067141	0,066205
<b>62</b>	0,143409	0,134282	0,132409
<b>63</b>	0,215113	0,201424	0,198613
<b>64</b>	0,286818	0,268565	0,264818
<b>65</b>	0,358522	0,335707	0,331023
<b>66</b>	0,430227	0,402848	0,397227
<b>67</b>	0,501931	0,469990	0,463432
<b>68</b>	0,573636	0,537131	0,529637
<b>69</b>	0,645340	0,604226	0,596070
<b>70</b>	0,717044	0,671413	0,662045
<b>71</b>	0,788749	0,738554	0,728250
<b>72</b>	0,860453	0,805696	0,794455
<b>73</b>	0,932158	0,872837	0,860659
<b>74</b>	1,003862	0,939978	0,926864
<b>75</b>	1,075567	1,007120	0,993068
<b>76</b>	1,147271	1,074261	1,059273
<b>77</b>	1,218975	1,141403	1,125477
<b>78</b>	1,290680	1,208544	1,191682
<b>79</b>	1,362384	1,275685	1,257887
<b>80</b>	1,434089	1,342826	1,324091

<b>Grupo 4</b>	<b>Grupo 5</b>	<b>Grupo 6</b>
<b>Incentivo día</b>	<b>Incentivo día</b>	<b>Incentivo día</b>
<b>11,11</b>	<b>10,41</b>	<b>10,26</b>
11,114188	10,406903	10,261708
<b>Incent. Anuales</b>	<b>Incent. Anuales</b>	<b>Incent. Anuales</b>
2.677,51	2.508,81	2.472,66

Y en prueba de conformidad y aprobación se levanta la presente acta, una vez leída se firma por todos los presentes en triplicado ejemplar.

En Pulianas a 20 de Enero de 2026

**Por la Empresa**

Manuel Lopez Morales

**Por el Comité de Empresa**

Juan Bayo Pérez (UGT)

Carmen Velasco Pedrosa

Joaquin Sanchez Poyatos (UGT)

Manuel Linde Sanchez

Paola de la Rosa Vargas (UGT)

Francisco Javier Reyes Perez (UGT)

Miguel A. Alche Aranda (UGT)

Diego Escobar Fuentes, (CCOO)

Roberto Varela Rodríguez (CCOO)

Santiago Arenas Fernandez (CCOO)

Andres Vilchez Diaz (UGT)

**Delegados sindicales**

Oscar Quesada Jimenez (UGT)



Administración Autonómica

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

NÚMERO 2025070528

**SOLICITUD DE AUTORIZACION DE OCUPACION DEL DOMINIO  
PUBLICO MARITIMO-TERRESTRE FORMULADA POR EL  
AYUNTAMIENTO DE LUJAR PARA LA EXPLOTACION DE LOS  
SERVICIOS DE TEMPORADA EN LAS PLAYAS DEL TERMINO  
MUNICIPAL DE LUJAR (GRANADA), POR CUATRO AÑOS. EXPTE.:  
AUT01/26/GR/0005.**

*SOLICITUD DE AUTORIZACION DE OCUPACION DEL DPMT FORMULADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LUJAR (GRANADA). EXPTE.: AUT01-26-GR-0005.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, se somete a información pública, la solicitud de autorización de ocupación del DPMT formulada por el Ayuntamiento de Lújar para la explotación de los servicios de temporada en las Playas del término municipal de Lújar (Granada) por 4 años. Expte: AUT01-26-GR-0005.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de VEINTE (20) DIAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en el Portal de la Junta de Andalucía, Sección de Transparencia, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En Granada, a 17 de diciembre de 2025  
Firmado por: Manuel Francisco García Delgado



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL**

Secretaría

NÚMERO 2026003359

## PRECIO PUBLICO STAND EXPO CHERRY COSTA DE GRANADA

APROBACION PROVISIONAL STAND FERIA EXPO CHERRY COSTA DE GRANADA

**MARIA JOSE SÁNCHEZ SÁNCHEZ, ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)**

**HACE SABER:**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente para aprobar el acuerdo regulador para el establecimiento y ordenación del precio público sobre utilización de stand Expo Cherry Costa de Granada, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 30/01/2026, acordó la aprobación del mencionado acuerdo regulador.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de Abril de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento se expone al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos informativos.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://albunol.sedelectronica.es>].

En Albuñol, a fecha de firma electrónica.

**LA ALCALDESA**  
Fdo: M<sup>a</sup> José Sánchez Sánchez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

Administración

NÚMERO 2026002476

## **MODIFICACIÓN BASES REGULADORAS CONCESIÓN SUBVENCIONES PARA EL ALQUILER DE VIVIENDAS DESTINADAS A LOS JÓVENES DE 16 A 40 AÑOS**

*MODIFICACIÓN BASES REGULADORAS CONCESIÓN SUBVENCIONES PARA EL ALQUILER DE VIVIENDAS  
DESTINADAS A LOS JÓVENES DE 16 A 40 AÑOS*

### **EDICTO**

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada)

Hago saber: Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de enero de 2026, se aprueba la modificación de las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones para el alquiler de viviendas destinadas a los jóvenes de 16 a 40 años, cuya expresión literal es la siguiente:

### **BASES REGULADORAS CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL ALQUILER DE VIVIENDAS DESTINADAS A JÓVENES DE ENTRE 16 Y 40 AÑOS**

Ante la situación de crisis de acceso a la vivienda que se está padeciendo por la población española en general, y en especial por sector más joven, ya que son ellos los que están acusando más de cerca la falta de un trabajo digno y justamente remunerado que les permita ejercer su derecho a una vivienda digna; y esto unido de que nos encontramos en un municipio turístico, que hace que se reduzca la oferta de vivienda habitual frente al incremento de los alojamientos turísticos, es por lo que es intención del Ayuntamiento de Almuñécar ayudar a este sector de la población a hacer frente al pago de su correspondiente cuota de alquiler para el disfrute de una vivienda de uso habitual, favoreciendo así los alquileres de larga duración.

La Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, tiene por objeto garantizar el derecho consagrado en la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía a una vivienda digna y adecuada, del que son titulares las personas físicas con vecindad administrativas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, estableciendo que la gestión de los recursos económicos de la Administración de la Junta de Andalucía, incluida la gestión de ayudas estatales, dará preferencia, en el marco establecido en los planes de vivienda, a los grupos de especial protección con menor índice de renta, por lo que a la vista de esta situación, el Ayuntamiento de Almuñécar propone, como medida, destinar una cuantía máxima de 200,00€ al mes a cada uno de los solicitantes que cumplan con las condiciones previstas en las presentes bases, siendo la consignación presupuestaria prevista por importe máximo de 300.000,00€, al año.

El Ayuntamiento de Almuñécar en relación a la competencia sobre la materia, no tiene competencias propias atribuidas formalmente con los requisitos del art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y específicamente por Ley, ni se ha delegado a favor de este Ayuntamiento el ejercicio de las mismas.

Sin embargo el art. 7.4 de la LRBRL permite desempeñar y ejercer otras competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, siempre que se cumplan con las exigencias establecidas en el citado precepto, cuya redacción es la siguiente: "las Entidades Locales solo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. A estos efectos, serán necesarios y vinculantes los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas".

Así la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad Local (LRSAL), de 27 de diciembre, da una nueva redacción del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en

la que sólo se admite el ejercicio de las competencias impropias siempre que cumplan los siguientes requisitos: "1. a) Que no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera; b) Que no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública; c) Como requisito formal-procedimental, se precisan dos informes previos y vinculantes: 1. el de la Administración competente por razón de materia en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y 2. de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, acerca de la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

Por lo que es necesario proceder a trasladar a la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales de la Consejería de Hacienda de la Junta de Andalucía, toda la documentación necesaria al efecto, así como que se requiera a la misma a la recepción de los informes preceptivos y vinculantes de la Administración competente por razón de la materia, y de la Administración competente en tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

En cumplimiento de todo lo indicado, el Ayuntamiento de Almuñécar realizará una convocatoria de subvenciones para las ayudas al alquiler para jóvenes entre 16 y 40 años.

#### Artículo 1. Objeto y finalidad.

Las presentes Bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones que van dirigida a facilitar el pago del alquiler de la vivienda habitual y permanente a jóvenes entre 16 y 40 años, ambos inclusive.

Por todo ello, el objeto de la presente convocatoria es la concesión en régimen de concurrencia no competitiva con el objeto de contribuir a facilitar el acceso y disfrute de una vivienda en régimen de alquiler.

#### Artículo 2. Régimen jurídico.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio correspondiente, el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar y el Reglamento General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar.

Supletoriamente, será aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 octubre, de régimen jurídico del sector público; las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

#### Artículo 3. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de estas ayudas es el de concurrencia no competitiva, por lo tanto, para resolver la concesión se seguirá estrictamente el orden de registro de entrada de las solicitudes en el Ayuntamiento de Almuñécar y que cumplan con todos los requisitos previstos en las Bases reguladoras, hasta agotar la consignación presupuestaria.

#### Artículo 4. Publicación.

Las Bases reguladoras de esta subvención se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, conforme al artículo 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, así mismo, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Posteriormente, el extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, cuya publicación iniciará el plazo de presentación de solicitudes a partir del primer día hábil siguiente, así también se publicará en las Bases de Datos Nacional de Subvenciones y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar.

#### Artículo 5. Disponibilidad Presupuestaria.

La concesión de las presentes ayudas estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria en el ejercicio correspondiente de acuerdo a la convocatoria y se financiará con cargo al presupuesto municipal, siendo la previsión de un importe máximo de 300.000€ por cada año.

#### Artículo 6. Beneficiarios.

Podrán solicitar y ser beneficiario de esta subvención las personas físicas de edad comprendida entre los 16 y 40 años, ambos inclusive, que, a la fecha de presentación de la solicitud correspondiente, tenga suscrito un contrato de alquiler de vivienda en el término municipal de Almuñécar.

La persona beneficiaria deberá de tener la nacionalidad española, o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo. En el caso de extranjeros no comunitarios deberán tener su residencia legal en España.

#### Artículo 7. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Podrán solicitar esta subvención todas aquellas personas físicas que, además de cumplir lo indicado en los artículos

anteriores, cumplan con los siguientes requisitos:

- 1.Tener una edad comprendida entre los 16 y 40 años, ambos inclusive, en la fecha de la presentación de la solicitud.
- 2.Que tenga un contrato de alquiler de vivienda en la que figure como arrendatario durante el año de la convocatoria, y que la vivienda alquilada objeto de subvención se encuentre en el término municipal de Almuñécar.
- 3.Que figuren inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes en la vivienda objeto del contrato, en la fecha de presentación de la solicitud.
- 4.Que el solicitante y/o ninguno de los miembros de la unidad de convivencia, sean beneficiarios de subvenciones en materia de alquiler de vivienda de otras convocatorias de esta u otra Administración Pública.
- 5.Que la persona solicitante no podrá tener relación de parentesco en primer grado o segundo grado de consanguinidad o afinidad con la persona arrendadora de la vivienda, o ser su socia o partícipe, se trate de persona física o jurídica.
- 6.Que la persona solicitante, o cualquier otro miembro de la familia o unidad de convivencia que resida en la vivienda, no podrá ser propietaria o usufructuaria de alguna vivienda en España. A estos efectos no se considerará que se es persona propietaria o usufructuaria de una vivienda si el derecho recae únicamente sobre una parte alícuota de la misma y se ha obtenido por herencia. Se exceptuarán de este requisito quienes siendo titulares de una vivienda acrediten la no disponibilidad de la misma por causa de separación o divorcio, o cuando la vivienda resulte inaccesible por razón de discapacidad de la persona titular o alguna otra persona de la unidad de convivencia.
- 7.No incurrir alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 8.Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- 9.Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente al Ayuntamiento de Almuñécar.
- 10.Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Almuñécar.
- 11.Sólo se podrá presentar una solicitud de subvención por referencia catastral.
- 12.Solo se concederá una subvención por unidad de convivencia.
- 13.Ningún miembro de la unidad de convivencia podrá estar en dos solicitudes simultáneamente.

#### Artículo 8. Gastos subvencionables.

Los solicitantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por las presentes Bases tendrán derecho a percibir la cuantía única máxima de 200€ mensuales, es decir 2.400€ anuales como máximo.

El periodo subvencionable se corresponderá con el año natural que se indique en la correspondiente convocatoria, o en el caso de que sea inferior a doce meses, será el periodo a contar desde la fecha de inicio del contrato de arrendamiento hasta su finalización si estas no abarcasen la totalidad del ejercicio correspondiente al año indicado en la correspondiente convocatoria.

Los gastos subvencionables serán, exclusivamente los importes que el beneficiario haya pagado en concepto de renta de alquiler por el uso de la vivienda arrendada.

#### Artículo 9.- Plazo de presentación de solicitudes y documentación perceptiva.

Las solicitudes para participar en el presente procedimiento habrán de presentarse en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria remitido por las Bases de Datos Nacional de Subvenciones al Boletín Oficial de la Provincia de Granada, la cual se trasladará a la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar.

La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido (ANEXO I) en estas bases y estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados.

La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que ésta sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada, autorizando en la misma a esta administración a la comprobación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases.

Las solicitudes presentadas irán acompañadas de la siguiente documentación (ANEXO I):

- 1.DNI o NIE, acompañado del pasaporte de la persona solicitante y del resto de miembros de la unidad familiar y/o personas empadronadas en el domicilio objeto de la subvención.
- 2.Certificado de empadronamiento en la que aparezcan los miembros de la unidad de convivencia.

3. Contrato de arrendamiento de vivienda habitual y permanente en el término municipal de Almuñécar, suscrito por el solicitante y referente al periodo objeto de la correspondiente convocatoria.

4. Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia de Administración Tributaria y con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Almuñécar (este requisito será comprobado por el Ayuntamiento de Almuñécar; y autorización al Ayuntamiento de Almuñécar de la cesión de la información fiscal y tributaria (ANEXO II).

5. Certificado acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria a nombre del solicitante donde se efectuará el ingreso de la subvención.

6. Declaración responsable del solicitante en el que manifieste bajo su responsabilidad lo siguiente: (ANEXO III)

6.1. No se encuentra en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

6.2. Que la persona solicitante de la presente ayuda no dispone de la titularidad o de algún derecho que permita usar otra vivienda.

6.3. Que ningún miembro de la unidad de convivencia posea vivienda principal o secundaria a título de propiedad, o sean cotitulares de otros inmuebles de naturaleza urbana o rural.

6.4. Que la persona solicitante, no tiene relación de parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad con la persona arrendadora de la vivienda, o ser su socia o partícipe.

6.5. Que el solicitante y/o ninguno de los miembros de la unidad de convivencia, sean beneficiarios de subvenciones en materia de alquiler de vivienda de otras convocatorias de esta u otra Administración Pública.

7. Solicitud de Acceso a Información Catastral de carácter protegida debidamente cumplimentada y firmada. Se debe aportar una solicitud por parte del solicitante y por el resto de miembros convivientes y/o empadronados en la vivienda objeto del alquiler (ANEXO IV).

La presentación de las correspondientes declaraciones responsables, conlleva la autorización de la persona solicitante para que el Ayuntamiento de Almuñécar, pueda, en el caso de que sea materialmente posible, solicitar y obtener datos relacionados con la tramitación y seguimiento de la solicitud a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), al Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), a los Servicios Sociales, al Padrón Municipal de habitantes de Almuñécar, a los datos del Impuesto de Bienes Inmuebles, a la Dirección General del Catastro, al Registro de la Propiedad y otras Administraciones Públicas u organismo pertinentes.

El Ayuntamiento de Almuñécar podrá solicitar cualquier otra documentación complementaria para ampliar su conocimiento acerca de la solicitud presentada.

#### Artículo 10.- Instrucción y resolución del procedimiento de concesión.

La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento de Almuñécar, que contará con el apoyo técnico del Área de Intervención.

Durante la fase de instrucción del procedimiento y comprobadas las solicitudes presentadas y demás documentación, se requerirá a aquellos solicitantes que les falte alguna documentación o esta no sea correcta para que la aporte en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición.

Transcurrido el plazo anterior y vistas todas las solicitudes se emitirá informe técnico favorable o desfavorable donde se indicará el importe a conceder.

A la vista de los Informes técnicos, el órgano instructor emitirá Propuesta de aprobación provisional, donde se indicarán los beneficiarios de las subvenciones y el importe concedido, que se elevará a su aprobación provisional mediante Resolución de

Alcaldía, concediéndose el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la Resolución Provisional en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar.

Examinadas las alegaciones aducidas por el interesado, se formulará propuesta de resolución definitiva a la Junta de Gobierno Local por el Instructor del procedimiento, previo informe emitido por los técnicos del área de Intervención, que no podrá superar la cuantía máxima del crédito disponible, y que deberá expresar los beneficiarios y la cuantía de la misma.

Una vez elevada la propuesta de resolución, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almuñécar, resolverá el procedimiento y dictará acuerdo definitivo en el plazo máximo de 15 días, transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución definitiva, la solicitud podrá entenderse desestimada.

El acuerdo de Junta de Gobierno Local pondrá fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrán interponer los recursos procedentes. Se notificará a los interesados en el plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha del acuerdo, con indicación del importe de la subvención concedida.

La propuesta de aprobación definitiva se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento de Almuñécar.

El Ayuntamiento de Almuñécar se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes bases.

#### Artículo 11.- Pagos de las subvenciones.

El pago de las ayudas se hará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, una vez justificada la misma.

#### Artículo 12. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Además de los requisitos contenidos en las presentes bases, las personas beneficiarias deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que se determinen para la concesión y disfrute de la subvención.

2. Destinar la vivienda cuya renta de alquiler es objeto de la subvención, a residencia habitual y permanente y ocuparla efectivamente durante todo el periodo subvencionado.

3. Facilitar cuanta información relacionada con la concesión de la subvención le sea requerida, así como comunicar las incidencias que puedan producirse.

4. Facilitar y colaborar en las actuaciones de comprobación y control financiero que fuesen previstas por la normativa vigente en materia de subvenciones.

5. Conservar los originales de la documentación justificativa durante el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General Subvenciones.

6. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

7. Los beneficiarios deberán mantener ininterrumpidamente la residencia en el término municipal de Almuñécar durante los seis meses siguientes a la concesión de la subvención.

8. Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La aceptación de las subvenciones por parte de los beneficiarios implica la sujeción a las obligaciones establecidas con carácter general en las presentes bases y demás normativa aplicable en materia de subvenciones.

#### Artículo 13.- Plazo para la justificación concedida.

El plazo para la presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención será de 15 días hábiles, a contar del día siguiente de la notificación del acuerdo definitivo de concesión de la Junta de Gobierno Local, donde se hará constar la documentación justificativa que se tiene que presentar.

#### Artículo 14.- Justificación de las ayudas concedidas.

La justificación de las subvenciones se realizará conforme a lo recogido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006 y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, mediante la presentación de los siguientes documentos (ANEXO V), no presentados hasta la fecha en el Ayuntamiento de Almuñécar:

a) Justificantes bancarios de pago de cada mensualidad.

b) En caso de no poder presentar lo anterior, deberán aportarse los recibos justificativos del pago de cada mensualidad y una Declaración Responsable del propietario/arrendador que acredite la realización del pago de la renta referente al periodo subvencionable (ANEXO VI).

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser querido, otorgándole un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

La documentación anterior será remitida para la fiscalización a la Intervención municipal que manifestará su conformidad o reparo con la propuesta emitida por la Concejalía de Hacienda junto a los informes de justificación emitidos por los servicios técnicos, en los términos establecidos en la legislación reguladora de las haciendas locales, para su aprobación por el órgano competente.

Esta administración podrá realizar las comprobaciones pertinentes y recabar al solicitante cualquier documento que estime oportuno con el fin de verificar el gasto realizado.

**Artículo 15.- Reintegro de la subvención.**

Se procederá al reintegro total o parcial de las subvenciones concedidas y a la exigencia del interés de demora, si procediera, en los supuestos y condiciones establecidos en los artículos 36 a 40 de la Ley General de Subvenciones.

Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, el beneficiario podrá comunicarlo al órgano instructor y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida, sin perjuicio de la repercusión de los intereses de demora hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por su parte.

En Almuñécar, a 23 de enero de 2026

Firmado por: Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente



NÚMERO 2026002669

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE**

Administración

Página 20 de un total de 176

## Cuenta General 2024

*Cuenta General 2024*

---

**YOLANDA FERNANDEZ MORALES, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,**

**HACE SABER:** En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [<http://atarfe.sedelectronica.es>]

Lo que se publica para general conocimiento.

En Atarfe, a 27 de enero de 2026

Firmado por: Yolanda Fernández Morales

CVE: BOP-GRA-2026-021006

Nº 21 - martes 03 de febrero de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

**BOP**

Página 1 de 1



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE**

Administración

## Extracto Resolución 2026-0104 de fecha 23 de enero de 2026, aprobando bases para desfile y concurso de disfraces Carnaval 2026. Nº Extracto 201883

*Extracto Resolución 2026-104 de fecha 23 de enero de 2026, aprobando bases para desfile y concurso de disfraces Carnaval 2026. Nº Extracto 201883*

BDNS (Identif.): 883420

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/883420>)

### OBJETO.

La Concejalía de Fiestas del Ayuntamiento de Atarfe organiza y convoca “desfile y concurso de disfraces” con motivo de la celebración del Carnaval 2026, con la finalidad de promover la participación de la población de Atarfe.

### PARTICIPANTES Y REQUISITOS.

Podrán participar en el concurso en la modalidad de individual/pareja o grupo, todas las personas o colectivos mayores de 13 años, o menores acompañados de un adulto, excepto los grupos de canto (chirigotas, comparsas o coros), que se hayan inscrito previamente para su participación en dicho concurso, y cumplir con los requisitos que se indican y realizar el recorrido oficial del desfile.

#### Modalidades:

Inscripción individual y grupo pequeño: se entenderá de 1 a 5 personas que elaboren un disfraz con la misma temática

Inscripción grupo: se entenderá por grupo, aquellos colectivos con mínimo 6 personas que elaboren un disfraz con la misma temática para todos sus componentes.

Será requisito indispensable llevar la identificación que la organización le proporcione y realizar el recorrido completo del desfile carnavalesco.

Para que se celebre la actividad deberá haber mínimo 3 inscripciones por modalidad.

Las personas participantes deberán concentrarse en el Pabellón Municipal el domingo día 15 de febrero a las 11.30 horas, desde donde el desfile iniciará su recorrido a las 12 horas, continuando por la avenida Diputación, avenida Andalucía, finalizando en el Paseo Santa Ana.

Las personas participantes deberán respetar el orden asignado por el personal encargado de la organización, que será según el orden de inscripción a dicho concurso, en primer lugar, las personas participantes en la modalidad individual o grupo pequeño y a continuación, la modalidad grupo, seguir las instrucciones del mismo y realizar todo el recorrido. El incumplimiento de cualquiera de estas normas, será motivo de exclusión.

### SOLICITUDES.

Inscripciones (modelo anexo I, estará disponible Tercera. en [www.atarfe.es/carnaval-2026](http://www.atarfe.es/carnaval-2026)). Se abrirá el plazo de inscripción desde el día siguiente de publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 12 de Febrero de 2026.

## LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las inscripciones se realizarán en el Espacio Joven, sito en calle Mar del Caribe, en horario de 9 a 20 horas de lunes a viernes, o bien mandando la documentación necesaria al correo [juventud@atarfe.es](mailto:juventud@atarfe.es). A las personas participantes se les entregará un número de identificación que tendrán que llevar durante todo el desfile en un sitio visible.

Las personas que participen en el concurso no podrán inscribirse en más de una modalidad.

Si el participante es una entidad o asociación se hará constar así en la solicitud, indicando sus datos (denominación, CIF...), así como los de la persona de contacto.

## JURADO.

Estará compuesto por personas expertas, con conocimientos y/o experiencia relacionados con el mundo del carnaval, ninguno de los miembros del jurado podrá presentarse como participante y su decisión será inapelable.

El jurado estará formado por un mínimo de 3 personas y un máximo de 7. Será nombrado por la señora Alcaldesa y la mayoría deberá estar relacionada con el mundo del carnaval.

El jurado podrá declarar desierto cualquiera de los premios, sí lo estima conveniente.

## CRITERIOS DE VALORACIÓN Y BAREMO.

Cada miembro del jurado puntuará a las personas o grupos participantes del 1 al 10 en cada uno de los siguientes ítems:

1. Originalidad del diseño: novedosos, reciclaje de materiales, curiosos.
2. Vistosidad: colorido, complementos del disfraz, caracterización/ maquillaje.
3. Laboriosidad: hechos a mano, complicados, con adornos o complementos.
4. Animación durante el desfile: coreografías, interpretación, música.

El jurado realizará la valoración durante el desfile.

## PREMIOS.

Premios individuales y grupo pequeño:

- 1º Premio: 150€.
- 2º Premio: 100€
- 3º Premio: 50€.

Premios grupo:

- 1º Premio Grupal: 300€.
- 2º Premio Grupal: 250€.
- 3º Premio Grupal: 200€.

Para recibir dichos premios las personas o colectivos inscritos al concurso deben estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Atarfe, así como Hacienda y la Seguridad Social. El pago de los mismos será a través de transferencia bancaria, a la persona física o jurídica inscrita en el concurso, aportando el debido documento que verifique la titularidad de la cuenta bancaria, tras los trámites administrativos que correspondan.

\* Todos los premios quedan sujetos a las retenciones fiscales y legales, que correspondan en cada momento.

Lugar de la Firma: ATARFE

Fecha de la Firma: 2026-01-26

Firmante: Yolanda Fernández Morales, alcaldesa-presidenta



NÚMERO 2026002704

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE**

Administración

Página 23 de un total de 176

Página 1 de 1

CVE: BOP-GRA-2026-021008

Nº 21 - martes 03 de febrero de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

**BOP**

## Calendario Fiscal 2026

*Calendario Fiscal 2026*

---

**YOLANDA FERNÁNDEZ MORALES**, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

**HACE SABER:** Que por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento num 2025-2144 de fecha 16 de diciembre de 2025, se ha dictado lo siguiente:

**PRIMERO.** Aprobar el calendario Fiscal para el ejercicio 2026 que figura anexo.

**SEGUNDO.** Ordenar su publicación en el Tablón de anuncios de la Entidad así como, Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento tal y como dispone el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio y 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el Acuerdo de aprobación definitiva del calendario fiscal, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad en la página web del Portal Tributario del Ayuntamiento de Atarfe.

### Anexo. CALENDARIO FISCAL 2026

PERÍODOS VOLUNTARIOS DE COBRANZA:

- **IVTM. Del 1 de abril al 1 de junio de 2026** -Segundo período fiscal
- **IBI. Del 1 de Julio la 31 de agosto de 2026-** Tercer período fiscal
- **IAE. Del 1 de septiembre al 20 de noviembre de 2026-** Cuarto período fiscal
- **Tasa cementerio: 15 de octubre de 2026 a 20 de diciembre de 2026**
- **Tasa entrada vehículos: 15 de marzo de 2026 a 31 de mayo de 2026**

En Atarfe, a 27 de enero de 2026

Firmado por: Yolanda Fernández Morales



NÚMERO 2026002534

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE BAZA**

Intervención

## CONVOCATORIA PREMIOS CONCURSO DISFRACES CARNAVAL 2026

### *CONVOCATORIA PREMIOS CONCURSO DISFRACES CARNAVAL 2026*

BDNS (Identif.): 883328

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/883328>)

En Decreto 2026/77 de fecha 20/01/2026 se aprobaron las "BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE DISFRACES CARNAVAL DE BAZA 2026" cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS, así como la convocatoria y apertura de plazo.

Lugar de la Firma: BAZA

Fecha de la Firma: 2026-01-26

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, Alcalde



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CANILES**

SECRETARÍA

## Modificación de crédito.

*Modificación de crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de tesorería.*

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de enero de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de 113/2026 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería..

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://caniles.sedelectronica.es>].

### Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Crédito Extraordinario
Progr.	Económica		
342	62201	Inversión en instalaciones deportivas	42.600,00
321	63200	Reparación y mantenimiento instalaciones en colegio Juan XXIII	15.000,00
1532	63201	Mejora de viales y punto limpio en polígono industrial	25.000,00
		TOTAL	82.600,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

### Estado de Ingresos

Aplicación Económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	82.600,00
	TOTAL INGRESOS	82.600,00 €

Finalizado el plazo de exposición al público, sin que se hayan presentado, reclamaciones u observaciones al expediente, este se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de una segunda publicación.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado. En Caniles a 30 de enero de 2026. La Alcaldesa. M<sup>a</sup> del Pilar Vázquez Sánchez.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## Numeración en avenida de Pampaneira, 8

*Edicto de numeración en avenida de Pampaneira, 8*

### EDICTO

#### LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 3 de octubre de 2025 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en avenida de Pampaneira, 8, siendo su tenor literal el que sigue:

A raíz de la solicitud 176484/2025 presentada en el Registro General de este Ayuntamiento el pasado 17 de septiembre de 2025, por la que se solicita numeración para un edificio de viviendas de nueva construcción situado en la parcela catastral 5057409VG4155G, se inicia procedimiento de numeración de los distintos tramos afectados en la avenida de Pampaneira.

Como consecuencia se ha iniciado un expediente de numeración y de acuerdo con las inspecciones realizadas y en aplicación de los criterios fijados por la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia 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 de 2020); y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre (B.O.E. 16 de enero de 1997), por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

Visto el expediente  
La Concejalía delegada, RESUELVE:

**PRIMERO.-** Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 5057409VG4155G de la siguiente manera:

- Los que tengan acceso desde la avenida de Pampaneira como **avenida de Pampaneira, 8**.
- Los locales que tengan acceso único desde la calle Soportújar como **calle Soportújar, 1**. Este número tiene el carácter de accesorio.

En Granada, a 12 de noviembre de 2025  
Firmado por: Dº Vito Rafael Epíscopo Solís.

Concejal de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Sexto Teniente de Alcalde.



NÚMERO 2026002706

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

## RESOLUCIONES FAVORABLES DE CALIFICACIONES AMBIENTALES

### RESOLUCIONES FAVORABLES DE CALIFICACIONES AMBIENTALES

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA. CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS. SERVICIO DE GESTIÓN AMBIENTAL. ACTIVIDADES.

En cumplimiento del artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se informa que el Sr. Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, por delegación de la Junta de Gobierno Local, ha tenido a bien calificar ambientalmente como favorable las siguientes actividades:

Expediente	Interesado	Fecha Resolución
21667/2024/CA	B10875094	26/12/2025
22503/2024/CA	B16366551	28/10/2025
23675/2024/CA	B67849950	16/01/2026
350/2025/CA	B18957415	30/12/2025
4304/2025/CA	B90241738	26/12/2025
4914/2025/CA	B18759571	30/12/2025
7593/2025/CA	7468XXXXXX	26/12/2025
13612/2025/CA	7466XXXXXX	30/12/2025
17291/2025/CA	B22928618	30/12/2025

El contenido íntegro de estas resoluciones se encuentra publicado en el portal del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

En Granada, a 27 de enero de 2026

Firmado digitalmente por P.D. Enrique Manuel Catalina Carmona

Concejal Delegado del Área



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Economía Hacienda y Contratación

**EDICTO  
ÁREA DE ECONOMÍA**

D.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Rosario Pallarés Rodríguez, Teniente de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación del Excmo. Ayto. de Granada,

HACE SABER:

Que una vez transcurrido el plazo de exposición del expediente de Intervención nº 240/2025, relativo al Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada para el ejercicio 2026, cuya aprobación inicial se adoptó por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión extraordinaria celebrada el 23 de diciembre de 2025 con el número de acuerdo 451, el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Enero de 2026 ha resuelto las alegaciones presentadas, aprobándose definitivamente en los términos adoptados en el acuerdo que con núm. 6 se reproduce parcialmente a continuación, procediéndose igualmente a la publicación de las plantillas y presupuestos de los Consorcios:

**PRIMERO.**- Aceptar la alegación formulada por D<sup>a</sup>. María del Rosario Pallarés Rodríguez, Cuarta Teniente de Alcalde Delegada del Área de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Granada, que implica la modificación de:

- a) Aplicaciones del Estado de Gastos.
- b) Aplicaciones del Estado de Ingresos.
- c) Bases de ejecución del Presupuesto.
- d) Anexo de Inversiones.
- e) Anexo de Transferencias.

No existe ninguna variación del Presupuesto Consolidado, ni se afecta al Presupuesto Consolidado, estabilidad o nivelación presupuestaria. Solo la clasificación orgánica y la vinculación jurídica de los créditos.

**SEGUNDO.**- Rechazar, por los motivos que indican en los antecedentes, la totalidad de las alegaciones presentadas por:

- Doña Raquel Ruz Peis, Portavoz del Grupo Municipal Socialista.
- D<sup>a</sup> Beatriz Sánchez Agustino, Portavoz del Grupo Municipal VOX.

**TERCERO.- Aprobar definitivamente el Presupuesto General Consolidado de este Ayuntamiento para el ejercicio económico 2026 junto con sus Bases de ejecución (anexas), y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:**

PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2026						
AYUNTAMIENTO DE GRANADA	PRESUPUESTO MUNICIPAL	AGENCIA ALBAICÍN GRANADA	AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA	EMPRESA MPAL GRANDES EVENTOS GLOB.	TRANSFERENCIAS INTERNAS	PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2026
I IMPUESTOS DIRECTOS	€ 115.332.968,44					115.332.968,44
II IMPUESTOS INDIRECTOS	€ 13.566.624,46					13.566.624,46
III TASAS Y OTROS INGRESOS	€ 62.457.977,02	€ 311.766,35		1.946.125,00		64.745.868,37
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€ 158.324.684,39	€ 458.632,32	3.663.791,81	2.172.500,00	6.286.922,13	158.332.686,39
V INGRESOS PATRIMONIALES	€ 6.000.295,85	€ 100,00		1.000,00		6.001.395,85
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>355.712.550,16</b>	<b>770.498,67</b>	<b>3.664.791,81</b>	<b>4.118.625,00</b>	<b>6.286.922,13</b>	<b>357.979.543,51</b>
VI ENAJENACIÓN INV. REALES	€ 4.291.222,00					4.291.222,00
VI TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€ 1.00			561.532,56	0,00	561.533,56
VII VARIAC. ACTIVOS FINANCIEROS	€ -		15.000,00			15.000,00
IX VARIAC. PASIVOS FINANCIEROS	€ 5.219.997,30					5.219.997,30
<b>TOTAL OPERACIONES CAPITAL</b>	<b>9.511.220,30</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>561.532,56</b>	<b>0,00</b>	<b>10.087.752,86</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>365.223.770,46</b>	<b>770.498,67</b>	<b>3.679.791,81</b>	<b>4.680.157,56</b>	<b>6.286.922,13</b>	<b>368.067.296,37</b>
I GASTOS DE PERSONAL	€ 127.244.562,10	€ 51.680,76	2.507.169,42	1.076.600,00		131.347.122,28
II GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	€ 147.438.691,20	€ 236.674,91	1.138.145,41	2.934.808,84		151.748.340,36
III GASTOS FINANCIEROS	€ 6.062.580,96	€ 2.000,00	1.000,00	7.900,00		6.073.780,96
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€ 47.094.349,66	€ 1,00			6.286.922,13	40.807.428,53
V FONDO DE CONTINGENCIA	€ 3.307.901,67	€ 10.000,00	8.476,98			3.326.378,65
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>331.150.375,59</b>	<b>765.496,67</b>	<b>3.654.791,81</b>	<b>4.019.308,84</b>	<b>6.286.922,13</b>	<b>333.303.050,78</b>
VI INVERSIONES REALES	€ 12.225.323,00	€ 5.002,00	10.000,00			12.240.325,00
VI TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€ 372.953,31	€ -			0,00	372.953,31
VII ACTIVOS FINANCIEROS	€ 1.00	€ -	15.000,00			15.001,00
IX PASIVOS FINANCIEROS	€ 12.314.244,02	€ -				12.314.244,02
<b>TOTAL OPERACIONES CAPITAL</b>	<b>24.912.521,33</b>	<b>5.002,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.942.523,33</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>356.062.896,92</b>	<b>770.498,67</b>	<b>3.679.791,81</b>	<b>4.019.308,84</b>	<b>6.286.922,13</b>	<b>358.245.574,11</b>

## ANEXO BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA EJERCICIO 2026

### ÍNDICE

<b>CAPITULO I.- NORMAS DE APLICACIÓN Y VIGENCIA</b> .....	<b>4</b>
<u>BASE 1ª.- NORMAS DE APLICACIÓN Y VIGENCIA</u> .....	4
<b>CAPITULO II.- PRESUPUESTO GENERAL</b> .....	<b>5</b>
<u>SECCIÓN 1ª: - CONTENIDO Y ESTRUCTURA</u> .....	5
<u>BASE 2ª.- CONTENIDO</u> .....	5
<u>BASE 3ª.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</u> .....	5
<u>BASE 4ª.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS</u> .....	8
<u>BASE 5ª.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS</u> .....	8
<u>SECCIÓN 2ª.- DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</u> .....	8
<u>BASE 6ª.- NIVELACION PRESUPUESTARIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS CRÉDITOS</u> .....	8
<u>BASE 7ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS. AYUNTAMIENTO</u> .....	9
<u>BASE 8ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS. ORGANISMOS AUTÓNOMOS</u> .....	10
<u>SECCIÓN 3ª.- DE LAS PREVISIONES DEL ESTADO DE INGRESOS</u> .....	10
<u>BASE 9ª.- INGRESOS FINALISTAS O AFECTADOS</u> .....	10
<u>SECCIÓN 4ª: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS</u> .....	10
<u>BASE 10ª.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO</u> .....	10

<u>BASE 11ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO</u>	11
<u>BASE 12ª.- TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO</u>	12
<u>BASE 13ª.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITO</u>	12
<u>BASE 14ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS</u>	14
<u>BASE 15ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS</u>	15
<u>BASE 16ª.- BAJAS POR ANULACIÓN</u>	16
<b>SECCIÓN 5ª: NORMAS DE EJECUCIÓN</b>	<b>17</b>
<b>Subsección 1.- a) GESTIÓN DE LOS GASTOS</b>	<b>17</b>
<u>BASE 17ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS PARA SU DISPONIBILIDAD</u>	17
<u>BASE 18ª.- FASES DE EJECUCIÓN</u>	17
<u>BASE 19ª.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS</u>	18
<u>BASE 20ª.- NULIDAD DE LOS GASTOS SIN CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA</u>	18
<u>BASE 21ª.-TRAMITACIÓN DE FACTURAS</u>	18
<b>Subsección 1.- b) APROBACIÓN DEL GASTO</b>	<b>21</b>
<u>BASE 22ª. ÓRGANOS COMPETENTES</u>	21
<u>BASE 23ª.- OBLIGACIONES DE VENCIMIENTO PERIÓDICO</u>	22
<u>BASE 24ª.- DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES</u>	23
<u>BASE 25ª.- MATERIAL INVENTARIAL</u>	26
<u>BASE 26ª.- CRÉDITOS DE PERSONAL</u>	26
<u>BASE 27ª.- GASTOS DE INVERSIÓN</u>	29
<u>BASE 28ª.- SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA</u>	31
<u>BASE 28ª bis.- TRANSFERENCIAS Y APORTACIONES POR ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y A LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO</u>	43
<u>BASE 29ª.- PROCEDIMIENTO PARA LA ORDENACIÓN DEL PAGO DE OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO</u>	43
<u>BASE 30ª.- DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES</u>	47
<u>BASE 31ª.-PAGOS POR DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS, POR DEVOLUCIÓN DE FIANZAS Y POR GASTOS DE INVERSIÓN</u>	53
<u>BASE 32ª.- LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA</u>	54
<u>BASE 33ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL</u>	60
<u>BASE 34ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO</u>	60
<u>BASE 35ª.- SUBVENCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA</u>	63
<u>BASE 36ª.- EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS</u>	64
<u>BASE 37ª.- LISTAS COBRATORIAS</u>	65
<u>BASE 38ª.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS</u>	65
<u>BASE 39ª.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS EN RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y TOMA DE RAZÓN</u>	66
<u>BASE 40ª.- PERIODOS VOLUNTARIOS DE RECAUDACIÓN</u>	66
<u>BASE 41ª.- GESTIÓN DEL COBRO</u>	66

<u>BASE 42ª.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS EN RECAUDACION DE DERECHOS Y TOMA DE RAZÓN.</u>	66
<u>BASE 43ª.- PERIODICIDAD DE INGRESOS</u>	66
<u>BASE 44ª. INGRESOS DE DERECHO PRIVADO. -</u>	67
<u>BASE 45ª EMISIÓN DE FACTURAS</u>	67
<u>BASE 46ª DE LA TESORERÍA</u>	67
<u>BASE 47ª. NORMAS DE AUTORIZACIÓN, APERTURA Y UTILIZACIÓN DE CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA</u>	68
<u>BASE 48ª.- FUNCION INTERVENTORA</u>	69
<b>CAPITULO III.- OTRAS NORMAS CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS</b>	<b>69</b>
<u>BASE 49ª. DETERMINACIÓN DEL SALDO DE DEUDORES DE DUDOSO COBRO</u>	69
<u>BASE 50ª.- VALORACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL INMOVILIZADO</u>	69
<u>BASE 51ª.- OPERACIONES DE CRÉDITO</u>	70
<u>BASE 52ª.- CESIONES DE CRÉDITO</u>	71
<u>BASE 53ª.- EMBARGOS DE CRÉDITOS</u>	72
<u>BASE 54ª.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ANTERIOR</u>	72
<u>BASE 55ª.- INFORMACIÓN PERIÓDICA PARA EL PLENO DE LA CORPORACIÓN</u>	72
<u>BASE 56ª.- AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO</u>	72
<u>BASE 57ª.- NORMATIVA SUPLETORIA</u>	72
<u>BASE 58ª.- INTERPRETACION DE LAS BASES</u>	73
<b>ANEXO I</b>	<b>74</b>
<u>TRAMITACION OPERACIONES A CORTO PLAZO (TESORERIA)</u>	74
<b>ANEXO II</b>	<b>78</b>
<u>CONSTITUCIÓN Y CANCELACIÓN DE AVALES Y SEGUROS DE CAUCIÓN</u>	78
<u>MODELO DE AVAL</u>	82
<u>SOLICITUD DE INCAUTACIÓN DE DEPÓSITO O GARANTÍA</u>	84
<b>ANEXO III</b>	<b>86</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>87</b>

## 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 1<sup>a</sup>: - CONTENIDO Y ESTRUCTURA.

#### BASE 2<sup>a</sup>.- 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
- Consorcio Granada Capital Europea de la Cultura 2031

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 3<sup>a</sup>.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

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

- a) Económica, con tres dígitos identificativos del capítulo, artículo y concepto más un cuarto y quinto dígitos para subconceptos, en su caso. En algún caso los subconceptos podrán desarrollarse hasta los siete dígitos.
- b) Por Programas: por grupo de programas (tres dígitos) y / o en su caso, más un cuarto y quinto dígitos acreditativos de los programas y subprogramas.
- c) Orgánica, en su caso, con cuatro dígitos identificativos de los centros de actividad.

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

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

Quedando configurada y codificada de la siguiente forma:

## ORGÁNICA 2026

### 01 CULTURA, PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

- 0101 Presidencia
- 0102 Relaciones Institucionales
- 0103 Defensor del ciudadano
- 0104 Consejo Social
- 0105 Registro y Estadística
- 0106 Parque móvil
- 0107 GEGSA
- TG7
- 0108 Dirección General de Cultura
- 0109 Programación Actividades Culturales
- 0110 Banda Municipal de Música y Bailes Regionales
- 0111 Bibliotecas
- 0112 Archivos Municipales
- 0113 Agencia Albaicín Granada

### 02 EDUCACIÓN, EMPLEO E IGUALDAD

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

### 03 LIMPIEZA

- 0301 Dirección Gral. del Área
- 0302 Limpieza viaria y gestión de residuos

### 04 DEPORTES

- 0401 Servicio de Instalaciones
- 0402 Actividades y eventos deportivos

### 05 ALCALDÍA

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

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

- 0601 Nóminas
- 0602 Acción Social
- 0603 Vigilancia de la Salud y Condiciones de Trabajo
- 0604 Administración electrónica y transformación digital
- 0605 Sistemas y Telecomunicaciones
- 0607 Ciberseguridad

0606 Gestión Integral del puesto

0608 Innovación

0609 Calidad

## 07 POLÍTICA SOCIAL, FAMILIA, DISCAPACIDAD Y MAYORES

0707 Prestaciones, inclusión social y desarrollo comunitario

0708 Servicio de discapacidad, mayores y prevención exclusión

0709 Servicio de infancia, Familia y personas sin hogar

0711 Servicio de Administración, economía y apoyo jurídico

## 08 ECONOMÍA Y HACIENDA

0802 Gestión de Tributos

0804 Tribunal Económico-Administrativo

0805 Agencia Municipal Tributaria

0801 Contabilidad

0803 Coordinación General Área Economía y Hacienda

## 09 PATRIMONO, CONTRATACION Y OCUPACION DE VÍA PÚBLICA

0907 Ocupación Vía Pública

0909 Patrimonio

## 10 PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MANTENIMIENTO

1001 Participación Ciudadana

1002 Distrito Chana

1003 Distrito Zaidín

1004 Distrito Ronda

1005 Distrito Genil

1006 Distrito Norte

1007 Distrito Beiro

1008 Distrito Albaicín

1009 Distrito Centro

1011 Jardines

1012 Infraestructuras

1014 Instalaciones exterior

1015 Edificios y Colegios

1016 Ferial

1018 Instalaciones interiores

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

1101 Regulación y control de accesos

1102 Circulación y Señalización

1103 Transportes y aparcamientos

1104 Formación, Información y Seguridad Vial

1105 Coordinación General

1106 Policía Local

1107 Servicio de Extinción de Incendios

1108 Agenda Urbana y Sostenibilidad

## 12 URBANISMO, OBRA PÚBLICA Y LICENCIAS

1201 Urbanismo, Obras y Licencias

1202 Servicio de Vivienda, gestión, PMS y RGMD

## 13 FIESTAS MAYORES Y PROTOCOLO

1301 Protocolo

1302 Gestión de Palacios

1303 Conserjería y Regencia

1304 Fiestas Mayores

## 14 JUVENTUD

1402 Subdirección General de Juventud

## 15 TURISMO, COMERCIO, CONSUMO Y SALUD

1501 Comercio

1502 Salud Pública

1503 Laboratorio Municipal

1504 Resolución Alternativa de Conflictos, Consumo y Mercados

1505 Dirección General de Turismo

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 3<sup>a</sup> con carácter general
- b) el SERVICIO para los créditos de los capítulos 4º, 6º y 7º.

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

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

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

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

**EXCEPCIÓN A LA REGLA ANTERIOR:** En las orgánicas:

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

✓ 0609 Calidad

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

#### **BASE 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, cubriendo la diferencia hasta el total de estos con aportaciones de recursos corrientes.

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

#### **SECCIÓN 4ª: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**

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

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

El expediente que se ajustará en su tramitación a lo previsto en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y en los artículos 35 a 38 del R.D. 500/1.990, de 20 de abril, deberá especificar: la concreta

aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone. Dicho aumento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 R.D. 500/1.990, se financiará:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **BASE 11<sup>a</sup>.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.**

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

Transferencia de crédito es aquella modificación del presupuesto de gastos que sin alterar la cuantía total del mismo, traslada el importe total o parcial del crédito disponible de una aplicación presupuestaria a otra con diferente ámbito de vinculación jurídica, produce un aumento en un crédito presupuestario existente y una baja en otro también existente, con lo que el total del Presupuesto no queda alterado.

#### **BASE 12<sup>a</sup>.- TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **BASE 13<sup>a</sup>.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.**

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

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

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

#### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

1. ➤ **Gastos:** 0908 33601 41001 Aportación Agencia Albaicín Granada Ayuntamiento  
✓ **Ingresos:** 0908 33909 Tasa entrada Casa de Zafra
2. ➤ **Gastos:** 1012 15321 61901 Inversiones por siniestros en vía pública  
✓ **Ingresos:** 1012 39907 Indemnización siniestros vía pública
3. ➤ **Gastos:** 1012 15321 22799 Gastos rebaje de bordillos  
✓ **Ingresos:** 1012 39911 Ingresos por rebaje de bordillos
4. ➤ **Gastos:** 1012 15321 60905 Aportación P.F.E.A  
✓ **Ingresos:** 1012 46101 EELL Subvención materiales PFEA
5. ➤ **Gastos:** 0201 32602 22799 Escuelas de Vacaciones  
✓ **Ingresos:** 0201 34200 Precio Público Escuela de Vacaciones
6. ➤ **Gastos:** 0203 23105 2269940 Prog. apoyo personas que ejercen la prostitución  
✓ **Ingresos:** 1106 39161 Sanciones Bienestar Social art 55.4 prostitución
7. ➤ **Gastos:** 0602 32602 22706 Concesión guardería Mondragones  
✓ **Ingresos:** 0602 34201 Precio Público Guardería Mondragones
8. ➤ **Gastos:** 0602 22100 83100 Anticipos Reintegrables al Personal  
✓ **Ingresos:** 0602 83100 Reintegro anticipo funcionarios
9. ➤ **Gastos:** 1201 15221 22706 Ejecuciones subsidiarias Informes ITE  
✓ **Ingresos:** 1201 39918 Ejecuciones Subsidiarias Informe ITE
10. ➤ **Gastos:** 1201 15221 2279950 Ejecuciones subsidiaria Área Urbanismo  
✓ **Ingresos:** 1201 39917 Ejecuciones Subsidiarias  
✓ **Ingresos:** 1201 39161 Multas Coercitivas afectas a Ejecuciones Subsidiarias
11. ➤ **Gastos:** 0803 93101 22699 Reconocimiento de crédito, certificaciones y otros  
✓ **Ingresos:** 0803 39906 Ingresos recursos judiciales
12. ➤ **Gastos:** 1101 13301 21300 Derribos de instalaciones de regulación y control tráfico  
✓ **Ingresos:** 1101 39908 Ingresos por derribos instalac. reg. y control tráfico
13. ➤ **Gastos:** 1107 13601 2260602 Gastos cursos impartidos bomberos

- ✓ **Ingresos:** 1107 30901 Tasa cursos impartidos por el Servicio de Bomberos

14.

- **Gastos** 0902 33406 46700 Aportación Consorcio Capitalidad de la Cultura 2031
- **Gastos** 0908 33601 41002 Aportación Agencia Albaicín Granada Card
- **Gastos** 0906 43201 2260201 Gastos Promoción Bono Turístico
- ✓ **Ingresos:** 0906 32900 Tasa Promoción Bono Turístico

## AGENCIA ADMINISTRATIVA LOCAL ALBAICÍN DE GRANADA

### GASTOS

0302.33601.226.09 Promoción y difusión del Patrimonio cultural.  
0302.33601.226.03 Servicio de auxiliares de sala y atención al público  
Se ampliarán con los ingresos recaudados en los siguientes conceptos:

### INGRESOS

0302.349.00 Otros Precios Públicos.  
0302.339.00 Otras Tasas Casa de Zafra  
0302 339.01 Otras Tasas recaudadas por terceros (Dobra de Oro)

## AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

**Gastos:** 0801 93201 83000 Anticipos reintegrables al personal  
**Ingresos:** 0801 83100 Anticipos pago personal

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

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

13.4.- Será necesario el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar, en el caso de ingresos públicos.

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

13.6.- La Intervención Municipal deberá informar sobre los extremos que se establecen en los párrafos precedentes, correspondiendo la aprobación del expediente a la Junta de Gobierno Local, si bien, dicha competencia se podrá delegar en la Alcaldía, para aquellos casos en que exista urgencia motivada, dando posteriormente cuenta a la Junta de Gobierno Local. Tratándose de Organismos Autónomos, su aprobación corresponderá a la Presidencia de los mismos, previo Informe de la Intervención Delegada, dándose cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que éste celebre.

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

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

## BASE 14<sup>a</sup>.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS.

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

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

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

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

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

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

d) Prestaciones de servicios.

e) Reembolso de préstamos.

f) Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

14.3.- En los supuestos a) y c), bastará para generar el crédito el compromiso firme de aportación debidamente documentado en los términos señalados en la Base 13 anterior relativa a la ampliaciones de crédito como consecuencia de aportaciones de entidades de las Administraciones Públicas o será de aplicación lo establecido en la Base 27.4 para los Proyectos incluidos en el Programa de Fomento de Empleo Agrario; en los supuestos a) que consecuencia de aportaciones de derecho privado y en los supuestos de los apartados b), d) y e), será precisa, además, la efectiva recaudación de los derechos; y en el caso f), el efectivo cobro del reintegro.

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

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

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

#### **BASE 15<sup>a</sup>.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.**

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

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

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

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

- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

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

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

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

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

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

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

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

#### **BASE 16<sup>a</sup>.- BAJAS POR ANULACIÓN.**

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

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

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

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

El Órgano competente para su aprobación será el Pleno Corporativo.

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

## **SECCIÓN 5<sup>a</sup>: NORMAS DE EJECUCIÓN.**

### **Subsección 1.- a) GESTIÓN DE LOS GASTOS.**

#### **BASE 17<sup>a</sup>.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS PARA SU DISPONIBILIDAD**

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

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

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

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

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

#### **BASE 18<sup>a</sup>.- FASES DE EJECUCIÓN.**

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

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

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

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

- a) Aprobación del gasto, que incluye los actos de:
  - Autorización (A).
  - Disposición o compromisos del gasto (D).
- b) Ordenación del pago, que incluye los actos de:
  - Reconocimiento y liquidación de la obligación (O).
  - Ordenación del pago (P).
- c) Realización del pago.

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

#### **BASE 19<sup>a</sup>.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.**

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

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

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

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

#### **BASE 20<sup>a</sup>.- NULIDAD DE LOS GASTOS SIN CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA**

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

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

#### **BASE 21<sup>a</sup>.-TRAMITACIÓN DE FACTURAS**

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

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

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

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

#### *21.1. Registro general de facturas*

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

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

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

#### *21.2. Presentación de facturas.*

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

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

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

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

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

#### *21.3. Contenido de las facturas y plazo de presentación.*

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

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

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

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

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

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

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

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

Quedan exceptuadas de ser registradas en el Registro de facturas:

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

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

#### *21.5. Efectos de la Inscripción.*

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

#### *21.6. Tramitación de las facturas.*

Toda la tramitación expuesta en este apartado se realizará electrónicamente.

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

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

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

La cuantía de los créditos presupuestarios empleados para el pago intereses de demora que se devenguen como consecuencia del incumplimiento del plazo para otorgar la conformidad a las facturas, se financiarán con cargo

a las aplicaciones de gastos de las áreas correspondientes a las que pertenezca el centro gestor responsable de dicho incumplimiento mediante la modificación presupuestaria oportuna.

#### *21.7. Devolución de facturas.*

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

#### *21.8. Información a los interesados.*

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

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

### **Subsección 1.- b) APROBACIÓN DEL GASTO.**

#### **BASE 22<sup>a</sup>. ÓRGANOS COMPETENTES.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.5.- El reconocimiento extrajudicial de créditos en los supuestos en los que no exista consignación presupuestaria corresponderá al Pleno. No obstante lo anterior, la Junta de Gobierno Local procederá a autorizar el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos cuando el importe individual de los mismos no exceda del límite del contrato menor. En los Organismos Autónomos, caso de no estar regulada dicha materia en sus Estatutos, la competencia recaerá en el Consejo Rector hasta el límite del contrato menor 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.- Podrán ser objeto de reconocimiento extrajudicial, con los mismos requisitos de competencia y forma indicados en el apartado anterior, los gastos en los que se haya prescindido del procedimiento legalmente establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto.

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

### **BASE 23<sup>a</sup>.- OBLIGACIONES DE VENCIMIENTO PERIÓDICO.**

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

- Nóminas del personal, entre las que se incluyen la de los miembros de la Corporación por dedicación y por asistencia, cargas de la seguridad social y retenciones, de todo tipo, practicadas en las mismas. Se incluye cualquier concepto económico que se pague a través de la nómina.
- Pensiones de jubilación, viudedad y orfandad.
- Gastos a profesionales en ponencias, cursos, conferencias y análogos.

- Aportaciones anuales al mantenimiento de los Organismos Autónomos Municipales del Ayuntamiento y demás entes dependientes del mismo así como aportaciones anuales a otros entes no dependientes pero participados por el Ayuntamiento.
- Aportación anual a los Grupos Políticos.
- Subvenciones y transferencias que contemplan pagos anticipados de carácter mensual.
- Premios y Becas.

Se entenderán reconocidas automáticamente las obligaciones en los siguientes supuestos:

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

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

#### **BASE 24<sup>a</sup>.- DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.**

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

A.- Dotación Económica:

- Componente fijo: Por cada grupo municipal la cantidad de 1 euro mensual.
- Componente variable: Por cada corporativo integrante del grupo municipal la cantidad de 1.100,00 euros mensuales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### PRIMERO: Necesidad de empleo y justificación:

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

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

La forma de justificación se realizará a través de cuenta justificativa a la que acompañará contabilidad del grupo adaptada al Plan General de Contabilidad (RD 1514/2007, de 16 de noviembre), certificado de movimientos bancarios, copia de las facturas y documentos acreditativos del pago y certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda y Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento para consultar dicho estado.

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

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

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

### SEGUNDO: Gastos Justificables:

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

Las aportaciones que los grupos políticos destinen a los partidos políticos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de financiación de estos últimos, no serán objeto de contabilidad específica excepto de aquellas cantidades que, en su caso, se pudiera reservar el grupo municipal que pondrá a disposición del pleno de la corporación siempre que este lo pida.

La forma de acreditar la aportación a los partidos políticos será un certificado emitido por el órgano competente del mismo.

### TERCERO: Cuenta justificativa:

La contabilidad adaptada al PGC de acuerdo con el R.D. 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad, deberá ser soportada informáticamente (Libro Diario y Mayor).

Se aplicará el criterio de devengo de las operaciones, ordenadas secuencialmente a medida que se produzcan, figurando el concepto, número, fecha de la factura, tercero e importe.

Toda operación asentada en los libros de contabilidad habrá de estar debidamente acreditada con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización.

Los gastos deben tener como soporte la factura correspondiente (factura o factura simplificada), con el contenido mínimo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, solo se admitirán facturas simplificadas en caso de taxis, entradas o billetes de desplazamiento emitidos por los expendedores o manutención y restauración.

Los justificantes, junto con los Libros de contabilidad y los movimientos bancarios deberán conservarse por el grupo político municipal y estarán a disposición del Pleno, si así lo requiriera, al objeto de posibilitar y facilitar actuaciones adicionales de control y verificación.

**CUARTO: Control de la cuenta justificativa:**

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

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

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

**QUINTO: Modelo de cuenta justificativa:**

"D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en representación del Grupo Político \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ teniendo la cantidad de..... como asignación a Grupos Políticos para el ejercicio..... formula la siguiente certificación responsable:

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

b) Que se han asentado en la contabilidad de gastos del Grupo Político al que represento las siguientes cantidades relativas a gastos realizados por importe ..... correspondientes al ejercicio de .....

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

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

Se acompaña la siguiente documentación:

- Contabilidad del grupo, libro diario y mayor (Desde el 1 de enero, hasta el 31 de diciembre del ejercicio. Asiento de Apertura y de Cierre)
- Certificado de la entidad financiera de los movimientos bancarios (Saldo de apertura y final. Desde el 1 de enero, hasta el 31 de diciembre del ejercicio).
- Copia de las facturas y documentos acreditativos del pago.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda y Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento para consultar dicho estado.
- En caso de aportación a Partidos Políticos, certificación de su recepción por el partido.....
- Ingreso den las cuentas municipales del saldo no empleado, en su caso.

En Granada, a ..... -  
D./Dª. ..... - Fdo: ..... -"

**SEXTO: Transparencia:**

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

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

#### **BASE 25<sup>a</sup>.- MATERIAL INVENTARIAL.**

Se considera material inventariable el que reúna las siguientes características:

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

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

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

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

#### **BASE 26<sup>a</sup>.- CRÉDITOS DE PERSONAL.**

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

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

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

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

#### **26.2.- NOMINAS.**

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

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

2. Los anticipos de mes solicitados por el personal municipal de los haberes correspondientes a la nómina del mes corriente son de concesión automática sin necesidad de resolución expresa y se sujetarán a un procedimiento sumario en donde ha de figurar en todo caso informe favorable del órgano competente, Sección de Nóminas de la Dirección

General de Personal, en atención a que el devengo del haber líquido de la nómina del mes corriente sea suficiente para el reembolso del anticipo mediante compensación en la propia nómina de dicho mes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se fijan las retribuciones de los siguientes órganos directivos municipales y de los Organismos Autónomos que se citan, las cuales tendrán la misma estructura que para los funcionarios públicos establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

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

Grupo: A1.

Nivel de Complemento de Destino: 30.

Complemento Específico: 70.183,72 euros anuales, distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.

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

B) Adjunto/a a Intervención, Vicesecretario/a (Titular del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local), Titular del órgano encargado de la contabilidad-Viceinterventor/a General, Titular de la Tesorería Municipal y Titular del Órgano de Gestión Tributaria y Recaudatoria.

Todos ellos órganos directivos de conformidad con el artículo 130 de la Ley 7/1985 y del artículo 5 del Reglamento Orgánico, conforme acuerdo de Pleno de 20 de junio de 2011, por expresa mención o por ser órganos similares a directores generales que culminan la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.

Grupo: A1.

Nivel de Complemento de Destino: 30.

Complemento Específico: 60.406,68 euros anuales, distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.

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

C) Titular de la asesoría jurídica, órgano directivo de conformidad con el artículo 130 de la Ley 7/1985 y del artículo 5 del Reglamento Orgánico, conforme acuerdo de Pleno de 20 de junio de 2011, por expresa mención o por ser órganos similares a directores generales que culminan la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.

Grupo: A1.

Nivel de Complemento de Destino: 30.

Complemento Específico: 60.406,68 euros anuales, distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso."

## 2.- Resto de Base 26.3 y 4:

"D) Coordinadores Generales que desarrollan especiales funciones de complejidad y de gestión, **69.947,71 €** anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 30

Complemento específico **36.308,66 €** anuales distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.

E) Coordinadores Generales no singularizados, **64.853,36 €** anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 30

Complemento específico **31.178,14 €** 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, **62.170,56 €** anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 29

Complemento específico **30.212,00 €** 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, **62.170,56 €** anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 29

Complemento específico **30.212,00 €** 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, **62.170,56 €** anuales con la siguiente estructura:

Sueldo subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino 29

Complemento específico **30.212,00 €** anuales distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.

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

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

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

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

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

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

#### **BASE 27<sup>a</sup>.- GASTOS DE INVERSIÓN.**

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

27.2.- Las propuestas de gastos relativas a la realización de proyectos con cargo a los Capítulos 6 y 7 exigirán especificar y acreditar la financiación de los mismos, no pudiendo utilizarse recursos de capital para la financiación de gastos corrientes. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, partiendo de las previsiones establecidas por el Pleno en el Presupuesto o la aprobación de las correspondientes modificaciones presupuestarias por generación de créditos de acuerdo con la Base 14<sup>a</sup>, asignar y aprobar la financiación de los proyectos de inversión así como autorizar la afectación de los recursos que hayan de servir para dicha financiación. Siendo el órgano competente en los organismos autónomos la Comisión Ejecutiva, y en su defecto el Consejo Rector.

27.3.- Los recursos para proceder a la financiación de los diferentes gastos o proyectos incluidos en los capítulos 6 y 7 vendrán determinados necesariamente en el Plan o Anexo de Inversiones aprobado junto con el Presupuesto o por la afectación de ingresos a gastos realizada mediante generación de crédito, debiéndose tener en cuenta respecto de los mismos lo siguiente:

a.- Ingresos corrientes. Los créditos del presupuesto financiados con ingresos de naturaleza corriente resultarán disponibles en el importe que al efecto se determine en el citado Plan de Inversiones con la aprobación definitiva del Presupuesto.

b.- Subvenciones y transferencias de capital: La disponibilidad de los créditos que se financien con este tipo de ingresos quedará supeditada, en los términos del artículo 173-6 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, a la existencia de documentos fehacientes que garanticen la efectiva disponibilidad del mencionado recurso. Se deberán tener en cuenta en todo caso lo establecido en las Bases 13.4 y 5 y 14.3 anteriores.

c.- Recursos procedentes del Patrimonio Municipal del Suelo.

Los ingresos procedentes de la enajenación de bienes y derechos integrantes del citado patrimonio o los que a este se hayan de destinar, se aplicarán al presupuesto de ingresos codificándose en un proyecto contable de ingresos a fin de que en el Remanente de Tesorería figuren los mismos como ingresos para atender gastos con financiación afectada. Una vez que esté concretada la aplicación presupuestaria de gasto a financiar, la Desviación de Financiación se traspasará al correspondiente Proyecto de Gasto con financiación afectada.

Podrán ser financiados, total o parcialmente, con este recurso las aplicaciones presupuestarias que se recojan, expresa y taxativamente, en el Plan o Anexo de Inversiones aprobado por el Pleno junto con el presupuesto. El Pleno al aprobar el Plan o Anexo de Inversiones y asignar a las diferentes aplicaciones presupuestarias esta fuente de financiación manifiesta el reconocimiento de utilidad o interés público de los proyectos a ejecutar con cargo a dichas aplicaciones presupuestarias y la debida relación de dichas finalidades con las contempladas en el artículo 129.2 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. En caso de generación de crédito por ingresos esta manifestación la realizará la Junta de Gobierno Local con ocasión de la aprobación de la modificación presupuestaria.

d.- Los expedientes de financiación de las distintas aplicaciones serán aprobados por la Junta de Gobierno Local u órgano competente de los Organismos Autónomos Municipales.

27.4.- En la tramitación de los proyectos relativos al Programa de Fomento de Empleo Agrario, dada su reiteración en el tiempo y su periodicidad prácticamente anual, se podrá generar el crédito correspondiente a las aportaciones externas que ordinariamente financian junto con la aportación municipal el mismo, en el momento de la presentación del Programa a la aprobación al Órgano Municipal competente. Simultáneamente a dicha generación de crédito se expedirá un documento de retención de crédito por igual importe a la aplicación presupuestaria que por Resolución de la Alcaldía se establezca. Dicha retención de crédito quedará sin efecto una vez que se reciba el correspondiente documento acreditativo de la concesión al Ayuntamiento de las subvenciones externas que financian el programa.

Las diferencias que pudieran producirse como consecuencia entre las previsiones iniciales y la liquidación definitiva del Proyecto, se atenderá presupuestariamente con cargo a la aplicación presupuestaria que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local se establezca.

27.5.- Podrán imputarse a los créditos para gastos de inversión el importe de la redacción de proyectos o anteproyectos, licencias y autorizaciones y otros necesarios, así como los gastos de personal que no sean de la plantilla municipal, que resulten imputables exclusivamente al coste de la inversión a ejecutar por corresponderse con contrataciones específicas para la inversión de que se trate.

27.6.- Antes de recaer acuerdo aprobando la ejecución de un proyecto, se deberá, previa la acreditación de la correspondiente financiación del mismo, expedir previamente el correspondiente documento de Autorización. Posteriormente, una vez adjudicada la obra y por el precio de adjudicación la Intervención Municipal expedirá el correspondiente documento que recoja el Compromiso o Disposición del gasto.

Los pagos, que solo serán exigibles una vez sean aprobadas las correspondientes certificaciones por la Junta de Gobierno Local, no podrán exceder de los presupuestos de ejecución aprobados aun cuando la consignación ofrezca

remanente. Cuando se prevea la insuficiencia del presupuesto aprobado, habrá de formarse un presupuesto de ampliación o adicional con memoria explicativa del mismo, y una vez aprobado, podrá ejecutarse con cargo a la ampliación del crédito contraído.

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

## **BASE 28<sup>a</sup>.- SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA.**

### **28.1.- PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES. (PES)**

#### 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.

#### 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.

#### 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.

#### 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).

#### **28.2.- PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.**

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

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

B) Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

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

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

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

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

#### **28.3.- 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.I) de la Ley General de Subvenciones. La modificación podrá autorizarse siempre que no dañe derecho de tercero (artículo 64 RLGS).

#### **28.4.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS DE FORMA DIRECTA.**

- a) La concesión de subvenciones de forma directa se ajustará a la normativa aplicable en materia de subvenciones salvo en lo que afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.
- b) Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Granada se canalizarán a través de los instrumentos siguientes: convenios, con carácter habitual; resoluciones unilaterales de concesión. Ambos instrumentos tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de Subvenciones y deberán incluir los siguientes extremos:
  - Determinación del objeto de la subvención (objetivo, proyecto, actividad, comportamiento singular o situación a que se destina la subvención) y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
  - Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
  - Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
  - Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
  - Plazo para el cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación objeto de la subvención.

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

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

c) Las subvenciones concedidas con carácter excepcional a que hace referencia el artículo 22.2.c) de la Ley General de Subvenciones se instrumentarán a través de unas normas especiales reguladoras, que tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones. El expediente incluirá, en todo caso, una memoria del Área o Servicio gestor de las subvenciones que justifique: el carácter singular de las subvenciones; y las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Las mencionadas normas incluirán, como mínimo los siguientes extremos:

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

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

- La Junta de Gobierno Local, para las subvenciones concedidas con carácter excepcional a que se refiere el artículo 22.2.c) LGS.
- La Alcaldía de la Corporación, para las subvenciones nominativas.

Dicha aprobación requerirá informe previo de la Secretaría General y de la Intervención General Municipal, si se trata de convenios; de la Intervención General Municipal, si se trata de resoluciones unilaterales de concesión y de normas especiales reguladoras.

e) El acuerdo o resolución de concesión:

1. Recogerá los extremos siguientes, además de los previstos en el apartado de estas Bases relativo al contenido mínimo del acuerdo de concesión en general (independientemente del procedimiento de concesión utilizado):
  - La aprobación del convenio, de la resolución unilateral de concesión o de las normas especiales reguladoras, según el caso.
  - La concesión directa, propiamente dicha, de la subvención al beneficiario, debiéndose identificar éste e indicar la cuantía de la subvención y el objetivo, proyecto, actividad, comportamiento singular o situación objeto de la subvención.
  - La aprobación del gasto que financia la subvención, con indicación de la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se imputa.
2. Requerirá para desplegar su eficacia frente al beneficiario de que en el plazo de quince (15) días a contar desde el siguiente a la práctica de la notificación del referido acuerdo o resolución: se firme el convenio por ambas partes; o se acepte de forma expresa las Normas Especiales Reguladoras o la Resolución Unilateral de Concesión, mediante la firma por su representante legal de DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN en modelo normalizado.

## **28.5.- ACUERDO DE CONCESIÓN: ÓRGANOS COMPETENTES PARA SU ADOPCIÓN Y CONTENIDO MÍNIMO.**

A) Con carácter general, las subvenciones serán concedidas, previo el trámite correspondiente, por la Junta de Gobierno Local.

No obstante, la Alcaldía de la Corporación concederá las siguientes subvenciones:

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

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

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

#### **28.6.- 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 60% del importe total.
- Un segundo y último pago, una vez justificada la totalidad del proyecto, actividad u objetivo subvencionados, por el importe restante (40%)."

#### **28.7.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

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

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

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

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

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

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

#### C) Modalidades de justificación.

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

- a) Cuenta justificativa, que podrá adoptar una de las tres formas siguientes:
  1. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, que será la modalidad ordinaria y, por tanto, se considerará la aplicable en defecto de previsión por la normativa o instrumento regulador específico de la subvención. Los justificantes cumplirán los requisitos siguientes:
    - Se presentarán en documento original o en fotocopia compulsada o cotejada.
    - Deberán estar fechados: dentro del plazo establecido en el acuerdo o resolución de concesión o en la normativa o instrumento específicos reguladores de la subvención, para el cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación subvencionado; o, en defecto de tal previsión, en los doce meses siguientes al acuerdo de concesión.
    - Los gastos de alojamiento, comida y bebida que constituyan dietas y de transporte o gastos de viaje que estén previstas expresamente en la normativa o instrumento regulador específico de la subvención, estén relacionadas directamente con el proyecto o actividad subvencionado y sean indispensables para la realización de estos, se justificarán con las facturas correspondientes. En caso de transporte con medio de transporte propio se deberá acreditar el desplazamiento: (con la propia factura de combustible –expedida a nombre del beneficiario de la subvención-, las facturas de alojamiento y comida –también emitidas a nombre del beneficiario- o los certificados emitidos por las instituciones o entidades sitas en el lugar de desplazamiento y que tengan relación directa con el objeto de la subvención). El importe de todos estos gastos no podrá superar el establecido en la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio (actualmente el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo).
    - Los gastos por trabajo voluntario valorizado que estén previstos en la normativa o instrumento regulador específico de la subvención se justificarán de acuerdo con lo establecido en dicha normativa o instrumento.
  2. Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.
  3. Cuenta justificativa simplificada, siempre que el importe concedido individualmente no supere: 10.000 euros para las subvenciones a proyectos de cooperación al desarrollo y de ayuda humanitaria y de emergencia; 3.000 euros para el resto de subvenciones. No obstante, a efectos de la posible realización de actuaciones de control financiero por los órganos competentes, deberá aportarse por el beneficiario fotocopia simple de los justificantes de gasto, para su custodia y conservación por el Área o Servicio que tramita la subvención.

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

#### Gastos subvencionables.

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

- a) Que respondan, de manera indubitable, a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- b) Que resulten estrictamente necesarios para cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o actividad, adoptar el comportamiento singular o para la situación objeto de la subvención.
- c) Que su coste de adquisición no supere el valor de mercado.
- d) Que se realicen:
  - Dentro del plazo establecido, en el acuerdo o resolución de concesión o en la normativa o instrumento específicos reguladores de la subvención, para el cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación subvencionados.
  - O, en defecto de la previsión anterior, dentro de la anualidad en la que se haya concedido la subvención o en los doce meses siguientes al acuerdo de concesión.
- e) Que el beneficiario haya solicitado, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor.
- f) En el caso de gastos de personal que no se haya dedicado exclusivamente al objetivo, proyecto o actividad objeto de la subvención, que se imputen sólo en proporción al tiempo efectivo que se haya dedicado a dicho objeto, el cual o los criterios de su cálculo habrán sido previsto en la normativa o instrumento regulador de la subvención, en la convocatoria o en el Acuerdo o Resolución de concesión.
- g) Cuando se trate de bienes inventariables:
  - Que sea el capítulo 7 de la clasificación económica de gastos la aplicación presupuestaria que financia la subvención o, sólo para el caso de subvenciones y ayudas de cooperación al desarrollo y humanitaria y de emergencia, estén contemplados como subvencionables en la normativa local, convocatoria o instrumento regulador de la subvención.
  - En el caso de adquisición de bienes inmuebles, que se haya aportado certificado de un perito tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
  - Que cumplen los requisitos establecidos en los apartados 4 a 6 del artículo 31 LGS.
- h) Que cumplan con el resto de limitaciones, condiciones y requisitos contenidos en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el artículo 83 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley anterior y en la normativa o instrumento regulador de la subvención, en la convocatoria y en el Acuerdo o Resolución de concesión.

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

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

- En la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas (que se hayan especificado en la solicitud de subvención y hayan sido admitidos en la concesión) y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad (artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones), no admitiéndose aquellos que quedan fuera de dicho período aunque la fecha de emisión de la factura si esté dentro del mismo.

- O en la fracción del coste total que establezcan las bases reguladoras, previos los estudios económicos que procedan, en cuyo caso dicha fracción de coste no requerirá una justificación adicional (artículo 83.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la anterior Ley).

A efectos de subvenciones, se consideran costes indirectos, entre otros, los que a continuación se indican, siempre que el concepto subvencionado sea un objetivo, proyecto o actividad concreto y no el funcionamiento o mantenimiento de la entidad beneficiaria o de su actividad en general (en cuyo caso se tratarán como costes directos, con la imputación que corresponda a los conceptos presupuestarios subvencionados):

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

### 3. No se consideran gastos subvencionables:

- Los gastos de alojamiento, comida y bebida y de transporte, salvo que se trate de dietas o gastos de viaje que estén previstas expresamente en la normativa o instrumento regulador específico de la subvención, estén relacionadas directamente con el proyecto o actividad subvencionado y sean indispensables para la realización de estos.
- Los gastos por trabajo voluntario valorizado que no estén previstos en la normativa o instrumento regulador específico de la subvención o no se justifiquen de acuerdo con lo establecido en dicha normativa o instrumento.
- Los gastos que no han sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación en cuantía igual, al menos, a los pagos anticipados que, en su caso, se hayan recibido del Ayuntamiento de Granada en concepto de la subvención concedida, salvo disposición expresa en contrario en la normativa o instrumento regulador específico de la subvención.
- Los gastos deudores de cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales, registrales, periciales y de administración específicos que no estén previstos en la normativa o instrumento regulador específico de la subvención, no estén directamente relacionados con el proyecto o actividad subvencionado o no sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución del proyecto o actividad subvencionado.
- Los impuestos personales sobre la renta.
- Los tributos que no hayan sido abonados efectivamente por el beneficiario.
- Los impuestos indirectos que sean susceptibles de recuperación o compensación.

### Tramitación de la justificación.

El expediente de justificación de la subvención será tramitado por el Área Gestora de la Subvención, una vez resuelto por el Órgano Competente para su aprobación, el Acuerdo de aprobación será remitido a la Intervención General Municipal al objeto de su contabilización y envío a la Base de Datos Nacional.

El expediente de justificación deberá contener la siguiente documentación 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 ocurrido dicha situación, de conformidad con los términos y en las condiciones establecidos en la normativa reguladora específica de la subvención y en el acuerdo de concesión.
  - Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación clasificada de gastos que se aporte, excepto en aquellos casos en que la normativa o instrumento regulador específico haya previsto su compensación mediante un tanto alzada sin necesidad de justificación.
  - Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.
2. Una relación clasificada de la totalidad de los gastos del objetivo, proyecto, actividad, comportamiento o situación objeto de la subvención (no sólo de los financiados por el Ayuntamiento de Granada), debidamente sellada y firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria, con identificación del emisor del justificante de gasto y del documento (indicando el tipo –factura, nómina, minuta...– y el número y, en su caso, serie), su importe, descripción de las operaciones objeto del mismo (con un grado de detalle suficiente para identificar los bienes o servicios correspondientes y evitando, por tanto, descripciones genéricas), de la fecha de emisión y, en su caso, de la fecha de pago)..
3. Según la modalidad de justificación establecida:
  - a) Si es cuenta justificativa con aportación de justificantes, los justificantes acreditativos tanto del gasto como, en su caso, del pago y en documento original o fotocopia compulsada o cotejada, cuando las subvenciones superen 3.000 euros (respecto a las que no superen dicha cuantía, los justificantes obrarán en el Área gestora de la subvención para ser elevados, junto con el resto de documentación del expediente, al órgano competente para aprobar la justificación). Los justificantes de gasto no requieren ser conformados y consistirán en facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación clasificada de gastos del punto 2 anterior
  - b) Si es cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, éste informe en los términos establecidos en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
  - c) Si se trata de acreditación por módulos, la Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas, con el contenido que determine su normativa o instrumento regulador específico y el dispuesto en el artículo 78.2 del mencionado Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.
  - d) Si es presentación de estados contables, la información contable de obligada preparación por el beneficiario y auditada conforme al sistema previsto en el ordenamiento jurídico al que esté sometido el beneficiario, sin perjuicio de lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 80 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.
4. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

#### **28.8.- SUPUESTOS DE NO JUSTIFICACIÓN: RENUNCIAS Y REINTEGROS.**

##### 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 expediente será competencia del Área Gestora de la subvención, debiéndose remitir a la Intervención General el acuerdo que ponga fin al expediente de reintegro o de pérdida de derecho al cobro al objeto de su comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### **28.9.- INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL: FUNCIONES INTERVENTORA Y DE CONTROL FINANCIERO Y COORDINACIÓN GENERAL DE SUBVENCIONES.**

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

1. El acto de convocatoria o el de concesión directa (según el procedimiento de concesión).
2. Las modificaciones del Acuerdo o Resolución de concesión que afecten a su contenido económico o presupuestario.
3. Las renuncias posteriores al acto de concesión.
4. La invalidez del acto de concesión.

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:

- a. Se entenderá por Intervención General Municipal todas las referencias hechas a Intervención General de la Administración del Estado.
- b. La resolución a que se refiere el párrafo segundo del artículo 49.6 será adoptada por Junta de Gobierno Local.
- c. 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.

- d. 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 concurre 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 Ley38/2003 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).

## **28.10.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS: DEFINICIÓN DE ELEMENTOS NO ESPECIFICADOS EN EL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO.**

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

**1. Aplicación presupuestaria: "0401 34101 48210. AAVV Casería de Montijo. Importe: 45.000,00 euros "**

**Se destina a la Asociación de Vecinos Casería de Montijo, con C.I.F. núm. G18245282**

**Objeto: se destina a gastos relacionados para el fomento de la práctica deportiva de los vecinos y vecinas del barrio así como de sus valores asociados a aquella en la instalación deportiva municipal "Casería de Montijo".**

**2. Aplicación presupuestaria:** "0401 34101 48213 AAVV Rey Badis. Importe: 42.000,00 €"

Se destina a la Asociación de Vecinos Rey Badis, con C.I.F. núm. G18299339

Objeto: se destina a gastos relacionados para el fomento de la práctica deportiva de los vecinos y vecinas del barrio así como de sus valores asociados a aquella en la instalación deportiva municipal "Molino Nuevo"

**3. Aplicación presupuestaria:** "0401 34101 48212. AAVV Parque Nueva Granada.

Importe: 45.000,00 euros "

Se destina a la Asociación de Vecinos Parque Nueva Granada, con C.I.F. G18274191

Objeto: se destina a gastos relacionados para el fomento de la práctica deportiva de los vecinos y vecinas del barrio así como de sus valores asociados a aquella en la instalación deportiva municipal "Parque Nueva Granada".

**4. Aplicación presupuestaria:** "0401 34101 48211. AAVV Las Cruces- Almanjayar. Importe: 175.200,00 euros "

Se destina a la Asociación de Vecinos Las Cruces Almanjayar, con C.I.F. núm. G18089136

Objeto: se destina a gastos relacionados para el fomento de la práctica deportiva de los vecinos y vecinas del barrio así como de sus valores asociados a aquella en las instalaciones deportivas municipales "Piscina Almanjayar" y "Polideportivo Almanjayar".

**5. Aplicación presupuestaria:** "0401 34101 48214. AAVV La Alegría- Barrio de la Cruz. Importe: 33.600,00 euros "

Se destina a la Asociación de Vecinos La Alegría-Barrio de la Cruz, con C.I.F. núm. G18289413

Objeto: se destina a gastos relacionados para el fomento de la práctica deportiva de los vecinos y vecinas del barrio así como de sus valores asociados a aquella en las instalaciones deportivas municipales "Polideportivo Argentinita" y "Pistas recreativas Barrio de la Cruz".

**6. Aplicación presupuestaria:** 1001 92401 48202 "Subvención Federación de Asociaciones de Vecinos 3.000 €"

Se destina a la Federación de Asociaciones de Vecinos, C.I.F. G-18266874

Objeto: se destina a gastos para la consecución de sus fines y buen funcionamiento

**7. Aplicación presupuestaria:** 0708 23104 48108 Subvención Secretariado Gitano.

Entidad: Fundación Secretariado Gitano, con CIF núm. G83117374.

Importe: 15.000 euros.

Objeto: mejorar la inclusión socio-laboral de personas pertenecientes a comunidades marginadas, tales como la población gitana.

**8. Aplicación presupuestaria:** 0708 23104 48105 Subvención Fegradi

Entidad: Federación Provincial de Personas con Discapacidad Física y Orgánica de Granada (FEGRADI), con CIF núm. G18075408

Importe: 18.000 €.

Objeto: Dispositivo unificado de transporte adaptado destinado a garantizar la movilidad a un grupo de personas con discapacidad que tiene graves dificultades de movilidad y con escasos recursos económicos, favoreciendo así la participación en la comunidad y el acceso normalizado a los servicios y recursos sociales.

**9. Aplicación presupuestaria:** 0708 23104 48107 Asociación Adultos Cartuja Comedor Social

Asociación Sociocultural Adultos Cartuja, con CIF núm. G18084079

Importe: 20.000 €

Objeto: proyecto de "Atención a las necesidades alimentarias de familias y menores de la zona norte". Incluye la alimentación (desayuno y merienda) de una media de 60 menores de los tres centros de atención infantil dependientes de la asociación (Centro de Atención Familiar, Centro Infantil La Cartuja y Centro Infantil Sagrada Familia).

**10. Aplicación presupuestaria:** 0708 23104 48101 Comedor Social San Vicente de Paul.

Entidad: Obra Social San Vicente de Paúl, de las Hijas de la Caridad, con CIF

núm. R1800117B

Importe: 29.200 €

Objeto: Subvención a La Obra Social San Vicente de Paúl, de las Hijas de la Caridad que tiene como objetivo proporcionar el almuerzo a 20 personas en exclusión social seleccionadas y derivadas por el centro municipal de servicios sociales zona norte. El número de personas de la zona norte que asisten al comedor con cargo a esta subvención es de 20.

#### **BASE 28<sup>a</sup> bis.- TRANSFERENCIAS Y APORTACIONES POR ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y A LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO.**

##### A) TRANSFERENCIAS.

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

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

##### B) APORTACIONES MUNICIPALES POR ENCOMIENDAS DE GESTIÓN.

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

##### C) APORTACIONES A LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO.

28 bis 3.- El porcentaje mínimo de los recursos presupuestarios que se destinan a Participación ciudadana y a los Distritos, tal como establece el artículo 128 de la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, será para el año 2026 del 0,20 por ciento y del 0,03 por ciento, respectivamente, sobre los ingresos ordinarios disponibles del presupuesto.

#### **BASE 29<sup>a</sup>.- 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 cualesquier otras operaciones

no presupuestarias, se tramitarán de acuerdo con los procedimientos y requisitos que se establecen en las presentes Bases. Asimismo corresponderán los actos de ordenación de pago de obligaciones de cualquier naturaleza al Ordenador de Pagos, y corresponderá la realización de los actos de materialización de los pagos de cualquier naturaleza y en cualquiera de sus formas, a la Tesorería Municipal.

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

A- Delimitación: Tendrán la consideración de terceros la personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica legalmente reconocidas, públicas o privadas, que se relacionen con el Ayuntamiento como consecuencia de operaciones presupuestarias o no presupuestarias, y a cuyo favor surjan las obligaciones o se expidan los pagos derivados de las mismas.

B- Contenido: La gestión de los datos de terceros se llevará a cabo mediante el fichero de terceros de la aplicación informática que soporta la Contabilidad oficial del Ayuntamiento lo que permitirá la unicidad de los datos de un mismo tercero en los ámbitos de las diferentes Oficinas de Contabilidad del Sistema. En dicho Fichero de Terceros figurarán todos los terceros, a los que se refiere el apartado anterior, conteniendo, al menos, los siguientes tipos de información:

- Datos identificativos del tercero: Número de Identificación fiscal, nombre y apellidos o razón social y domicilio fiscal.
- Datos sobre el pago.
- Incidencias que puedan afectar al pago de las obligaciones

C- El alta de los datos identificativos del tercero se realizará en el Fichero de Terceros indistintamente por la Oficina de Contabilidad, con ocasión de la primera de las operaciones que afecte al tercero en cuestión, o por el Servicio de Tesorería cuando el interesado designe su cuenta corriente. En ambos casos para la incorporación de un tercero al Fichero citado, se exigirá la previa comprobación del N.I.F. o C.I.F. correspondiente.

D- Alta de datos bancarios. Cuando proceda pagar a los terceros mediante transferencia bancaria, el alta de los datos bancarios en el Fichero de terceros se efectuará exclusivamente por la Tesorería municipal.

E- Alta de incidencias. Las providencias y diligencias de embargo, mandamientos de ejecución, acuerdos de inicio de procedimientos administrativos de compensación y actos de contenido análogo dictados por órganos judiciales o administrativos –incidencias–, que recaigan sobre derechos de cobro que se ostenten frente al Ayuntamiento de Granada y que sean pagaderos previa la Ordenación de Pagos, serán enviadas por registro general a contabilidad por el órgano judicial o administrativo que los acuerde o por el órgano administrativo al que le sean notificados, para su debida práctica mediante consulta al sistema de información contable y contendrán al menos la identificación del afectado con expresión del nombre o denominación social y su número de identificación fiscal, el importe del embargo, ejecución o retención y la especificación del derecho de cobro afectado con expresión del importe, órgano a quien corresponde la propuesta de pago y obligación a pagar. El Servicio de Contabilidad comunicará a la Tesorería su anotación.

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

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

## 29.3 Relaciones contables de obligaciones de propuestas de pago.

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

Como excepción a lo preceptuado en el párrafo anterior, si así se recoge el Plan de Disposición de Fondos, el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos presupuestarios que se

consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados servicios básicos al ciudadano, o cuando el retraso de un determinado pago pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago. Asimismo, las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones correspondientes a conceptos no presupuestarios y por devolución de ingresos, podrán ser expedidas de oficio por los Jefes de los Servicios de Contabilidad donde dichos débitos figuren registrados o, en su caso, por el órgano interesado en la tramitación del oportuno expediente.

29.3.2 Las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones que se expidan, se incorporarán al Sistema de Contable SICAL, de acuerdo con la atribución de tareas y funciones establecida en la normativa de personal adscrito en el Área de Economía, Hacienda y Smartcity, a los Servicios de Intervención, Contabilidad y Tesorería del Ayuntamiento de Granada.

29.3.3. A efectos de la ordenación de los pagos, los datos de las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones, serán puestos a disposición del Ordenador de Pagos, de la Jefatura de Sección que hubiere de efectuar su registro mediante la utilización de los procedimientos informáticos del sistema de contable SICAL y de la Tesorería.

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

#### 29.4 La expedición de propuestas de pago.

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

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

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

#### 29.4.2. Expedición de propuestas de pago a favor de agentes mediadores en el pago.

Como excepción a lo indicado en el apartado 29.4.1 anterior, las propuestas de pago se expedirán a favor de las Cajas pagadoras, Habilitaciones, Pagadurías y otros agentes mediadores en el pago, en los supuestos que a continuación se indican:

- En el procedimiento de pago a través del sistema de anticipos de caja fija.
- En el procedimiento de pagos a justificar.
- En el procedimiento para el pago de las retribuciones de personal al servicio del Ayuntamiento, donde el reconocimiento de las obligaciones y las órdenes de pago son imputadas a las mismas aplicaciones presupuestarias y obedecen al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza.

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

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

- 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 124 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local.

### 29.5.2. Del proceso de ordenación.

#### A- Actuaciones previas al proceso de ordenación.

Tanto para las propuestas de pago que se hubiesen puesto a disposición del Ordenador de Pagos desde el último proceso de ordenación realizado, como para aquellas otras que hubiesen sido retenidas en procesos de ordenación anteriores, se efectuarán las siguientes actuaciones:

- a. Completar las propuestas de pago con los datos que, contenidos en el Fichero de Terceros, sean necesarios para que pueda realizarse adecuadamente su ordenación.
- b. Validar los datos relativos a la forma de pago de las propuestas para que sean conformes con los existentes en el Fichero de Terceros y con la normativa que les resulte de aplicación.
- c. Validar la posible existencia de alguna de las incidencias recogidas en el apartado “E” de la número 29.2 de estas Bases de Ejecución.
- d. Por el Servicio de Tesorería se comprobará que las “relaciones contables de obligaciones” de propuestas de pago de las obligaciones, se ajustan al Plan- Previsión de Tesorería actualizado, y teniendo en cuenta criterios de gestión de tesorería y el contenido del Plan de Disposición de Fondos que haya aprobado la Alcaldía, seleccionará aquellas propuestas que vayan a ser ordenadas.

#### B- Gestión de incidencias.

Si en el proceso de comprobaciones previo a la ordenación de los pagos se detectasen incidencias incorporadas al Fichero de Terceros, el Sistema retendrá las correspondientes propuestas de pago, al objeto de que, en función de la incidencia de que se trate, se determinen las actuaciones que procedan.

Cuando la resolución de la incidencia suponga la introducción de modificaciones en la respectiva propuesta de pago, se habrá de incorporar dicha resolución al Fichero de Terceros mediante la actualización de la respectiva incidencia.

#### C- - Ordenación de Pagos.

Una vez efectuadas las actuaciones indicadas en el apartado A, se procederá a efectuar el proceso de ordenación de pagos.

El acto administrativo correspondiente se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán los importes bruto y líquido, la identificación del acreedor, la clave de tipo de pago y la identificación de la cuenta bancaria a la que ha de hacerse la transferencia cuando sea éste el medio de pago. No obstante lo anterior y cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

Las propuestas de pago que no sean ordenadas como consecuencia de los trámites del proceso indicado en el párrafo anterior, quedarán retenidas a la espera de que se efectúe su ordenación en un proceso posterior.

Recibidas las propuestas y practicadas las actuaciones anteriores, procederá la expedición de las órdenes de pago que habrá de acomodarse al Plan de Disposiciones de Fondos que se establezca por la Alcaldía que, en todo

caso, deberá recoger la prioridad de los pagos de gastos de deuda financiera, gastos de personal y de pago de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

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

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

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

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

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

- a- Derivados de las operaciones de crédito a cargo de la Corporación, en las que venga autorizado el abono de los mismos mediante el cargo en cuenta corriente.
- b- Obligaciones pendientes de pago ya aprobadas que correspondan a ejercicios cerrados.
- c- Cuotas de Seguridad Social.

## **BASE 30ª.- DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES**

### **30.1.- Delimitación de las formas de pago**

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

2º. Procederá la realización del pago mediante cargo en cuenta en aquellos casos en que así los determinen contratos, convenios u otros documentos vinculantes para el Ayuntamiento como el pago de obligaciones a la TGSS, a la AEAT entre otros siempre que se acompañe de documento cobradorio con código de barras para el pago de las deudas. Para su realización se utilizarán las relaciones contables de Sicalwin de pago “cargo en cuenta”.

3º. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen, la Alcaldía podrá autorizar el pago mediante cheque que será nominativo en todos los casos, previa emisión de la orden individualizada de pago. La entrega del Cheque requiere la presencia física en la Caja municipal del perceptor, su representante o persona autorizada, que firmará el recibí de la retirada del cheque previa su identificación.

Todo acreedor, podrá recibir su pago por medio de representante debidamente autorizado, mediante poder otorgado en legal forma con los requisitos exigidos por el Derecho común verificados y bastanteados por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento.

Los acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de otros, acreditarán su título presentando al efecto la documentación correspondiente para su verificación.

4º. Asimismo, se podrán cancelar las obligaciones mediante pagos en formalización a conceptos del Presupuesto de ingresos y a conceptos no presupuestarios, que no producirán variaciones efectivas de tesorería previa tramitación del expediente que proceda. La ejecución de estas operaciones se efectuará en la Tesorería municipal.

### **30.2.- Pago por transferencia.**

Las órdenes de pago mediante transferencia bancaria se efectuarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Con respecto a las que se expidan a favor de agentes mediadores en el pago a que se refiere la Base de Ejecución 29.4.2, deberá ordenarse el abono de la transferencia bancaria en la cuenta que, según el supuesto de intermediación de que se trate y de acuerdo con lo establecido en la normativa que le sea de aplicación, deban tener abierta en Banco o Entidad Financiera debidamente autorizada.

b) Con respecto a las expedidas a favor de acreedores directos el importe líquido de las órdenes de pago a su favor será transferido a la cuenta bancaria que por los mismos se designe y que deberá ser de su titularidad. A estos efectos, la designación de dichas cuentas se formulará según el modelo que se incluye en el anexo número IV de estas bases o según el formulario normalizado equivalente para su presentación telemática disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada en el trámite “designación de cuenta bancaria (acreedores)”. La cuenta designada

conservará su vigencia, salvo solicitud en sentido contrario para las sucesivas órdenes de pago que serán abonadas mediante transferencia bancaria.

c) La designación de cuenta bancaria podrá realizarse por las siguientes vías:

c-1) Presentación del modelo de designación de cuenta. Esta vía sólo podrá ejercerse por aquellos sujetos no obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez cumplimentado este modelo, se dirigirá a la Tesorería Municipal, debiendo constar en el mismo, o en documento anejo, la acreditación de la titularidad de la cuenta designada en alguna de las formas que se indican en el propio modelo. La presentación del modelo cumplimentado por esta vía no exigirá aportar justificación de la representación y podrá realizarse en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

c-2) Designación telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada (<https://sedelectronica.granada.org/>) mediante el trámite “designación de cuenta bancaria ( acreedores )”. El acceso del acreedor a este servicio requerirá del uso de los medios de identificación electrónica y autenticación admitidos en la mencionada sede. Sólo se incorporarán los datos bancarios de esta presentación al acreedor cuando sus datos identificativos hayan sido previamente registrados por el Servicio de Contabilidad. En el formulario de designación se exigirá que el acreedor declare que la cuenta bancaria designada se encuentra abierta y es de su titularidad. Las personas obligadas a comunicarse electrónicamente con la Administración de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán utilizar exclusivamente la vía electrónica.

c-3) Para los acreedores municipales obligados por el artículo 14.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no puedan disponer, por no tener residencia en territorio nacional, ni establecimiento permanente, de la forma debida de identificación electrónica y autenticación precisos en la sede, la designación de cuenta bancaria utilizando procedimiento distinto al mencionado con anterioridad, se autorizará mediante decreto de alcaldía

c-4) Aquellas obligaciones que el proveedor después de dos requerimientos efectuados por la Tesorería municipal no hubiera comunicado la cuenta bancaria para su abono, se ordenará su pago en formalización contra un concepto no presupuestario de depósito a favor del acreedor hasta la aportación de la cuenta bancaria y su posterior pago, o hasta la declaración de su prescripción cuando se cumpla el plazo establecido en la normativa vigente. La constitución del depósito a favor del acreedor será notificada al interesado para su conocimiento.

d) Bancos y Entidades financieras: Las entidades bancarias abonarán en las cuentas de los beneficiarios los importes correspondientes a las transferencias ordenadas por el Ayuntamiento de Granada en legal forma siendo requisito imprescindible que las transferencias ordenadas sean autorizadas con la firma de Tesorera/o junto con Ordenador/a de pagos e Interventor/a, requisito que se extiende a los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos, todo ello en los términos del artículo 5 del R.D. 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.

. El sistema que soporte las órdenes electrónicas de pago del Ayuntamiento de Granada y su comunicación electrónica a Bancos y Entidades financieras, requiere de desarrollos técnico-informático y jurídico y de autorización, previos, que, en su caso, deberán ser comunicados previamente a su entrada en funcionamiento a los Bancos y Entidades financieras, que resulten afectadas.

De forma complementaria y para colaborar con Bancos y entidades financieras debidamente autorizadas en la simplificación de tareas de ejecución de las órdenes de pago mediante transferencia, la Tesorería les remitirá la información previamente acordada con las entidades de crédito en el formato/fichero bancarios que soliciten y siempre que Sistema informático contable SICAL lo permita, a cuyo efectos se designarán responsables en el Servicios de Tesorería y de los Servicios de Informática de la administración municipal, encargados de integridad, seguridad y no manipulación de la remisión de datos a Bancos y Entidades financieras por el canal de comunicación EDITRAN.

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

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

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

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

### 30.3.- De los descuentos en pagos.

Los tributos que corresponda liquidar o retener sobre el principal de las órdenes de pago, así como cualesquiera otros descuentos que proceda incorporar a las mismas, se deducirán de su importe para su aplicación en formalización a los conceptos que en cada caso corresponda.

Los efectos contables, presupuestarios y todos aquellos que procedan en relación con los descuentos incorporados a las órdenes de pago se producirán en el mismo momento del pago, sin que sea necesario expedir ningún otro documento justificativo para la aplicación de estos descuentos, sirviendo la propia orden de pago como justificación de dicha aplicación.

### 30.4-De las cesiones de créditos.

Los datos sobre las cesiones de créditos contra la Administración municipal y las transmisiones de certificaciones de obras que se produzcan se registrarán en el Sistema de Información Contable por la Oficina de Contabilidad a la que corresponda realizar el registro de las obligaciones en cuestión.

En el caso de que la propuesta ya hubiese sido puesta a disposición de la Tesorería y estuviera pendiente de ordenar el pago, la oficina de contabilidad solicitará a través de la plataforma electrónica a la unidad orgánica 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 En el caso de que la citada propuesta de pago ya hubiese sido puesta a disposición de la Tesorería, la petición a la que se refiere el apartado 2.1 anterior se deberá remitir a dicho Servicio de Tesorería para que se efectúen los trámites que se recogen en el apartado 3 siguiente.

### 3. Actuaciones en la Tesorería en relación con la suspensión del procedimiento de pago.

Cuando se reciban en el Servicio de Tesorería las propuestas de pago a las que se refiere el apartado 2.2 anterior, las mismas quedarán retenidas pendientes de ordenar su pago hasta que se reciban los acuerdos de compensación de deudas dictados por los órganos competentes.

En el caso de que la petición a la que se refiera el apartado 2.1 anterior, se presente o se remita al Servicio de Tesorería, ésta sólo surtirá efectos en el caso de que la propuesta haya sido recibida y esté pendiente de ordenar su pago. En este caso, dicho centro introducirá la clave que corresponda a efectos de que la citada propuesta sea retenida sin ordenar su pago hasta que se reciba el respectivo acuerdo de compensación.

### 4. Ejecución del acuerdo de compensación.

Una vez que se reciba el acuerdo de compensación dictado por el órgano competente, la Tesorería modificará la citada propuesta introduciendo los descuentos necesarios para la ejecución del acuerdo de compensación. Seguidamente, se ordenará el pago y se pagará en formalización la parte correspondiente a la compensación acordada, aplicando los descuentos al concepto que permita la posterior cancelación de las deudas que se compensen.

#### 30.6- Normas reguladoras de la realización de ingresos por compensación.

##### A) COMPENSACIONES QUE SOLICITEN LOS DISTINTOS ACREDITORES MUNICIPALES, DE DEUDAS A FAVOR DE LA CORPORACIÓN QUE SE ENCUENTREN EN PERÍODO VOLUNTARIO.

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

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

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

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

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

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

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

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

"FORMALIZADO EN COMPENSACIÓN"

Diligencia en documentos de pago "P":

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

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

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

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

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

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

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

g) Normas especiales:

Ingresos a efectuar por el sistema de autoliquidación.

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

El Área de Economía tramitará dicha solicitud en los mismos términos recogidos anteriormente si bien, la compensación que en su caso se realice, solamente afectará al importe recogido por el contribuyente como cantidad a ingresar por autoliquidación, sin que dicha compensación surta otros efectos respecto de las responsabilidades en que pueda 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 ACREDITORES MUNICIPALES DE DEUDAS A FAVOR DE LA CORPORACIÓN QUE SE ENCUENTREN INCURSAS EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE APREMIO.

Los acreedores del Ayuntamiento a favor de los cuales se haya reconocido un crédito por acto administrativo que, a su vez, resulten ser obligados al pago de deudas para cuyo cobro se haya iniciado el procedimiento administrativo de apremio al haber sido notificada la providencia de esta naturaleza dictada para su cobro, podrán solicitar la compensación como forma de extinción de los mismos en la cantidad concurrente.

La compensación se acordará previa la incoación del oportuno expediente que se tramitará de la siguiente forma:

a) Por la Recaudación Ejecutiva, previa la obtención de información acerca de la existencia de obligaciones pendientes de pago a favor de deudores a la Hacienda Local, se tratará retención y/o embargo de las órdenes de pago correspondientes.

Dicha traba se efectuará en base al oficio remitido por la Recaudación Ejecutiva en el que se hará constar que procede la misma por haberse cumplido todas y cada una de los requisitos exigidos por la legislación vigente.

b) Por la Intervención Municipal, se procederá a anotar la anterior carga, en el correspondiente documento.

En el caso que existan otras trabas anteriores se seguirá el orden de prelación establecido en la legislación vigente a la hora de hacerlas efectivas.

c) Por la Dirección del Servicio de Economía se prepararán las correspondientes relaciones de pago que afecten a dichas deudas, las cuales, se pondrán a disposición de la citada Recaudación.

### C)COMPENSACIONES DE OFICIO DE DEUDAS A FAVOR DE LA CORPORACION QUE SE ENCUENTREN EN PERIODO EJECUTIVO.

Se tramitarán en la Caja Municipal de la Tesorería General exclusivamente las que se apliquen a créditos provenientes del Presupuesto de Gastos, de Ingresos y de Conceptos No Presupuestarios como trámite previo a la elaboración de cualquier propuesta de obligaciones para ordenación de pago.

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

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

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

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

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

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

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

31.1.- La ordenaciòn de tales pagos se efectuará previa la incoaciòn del correspondiente expediente, en cumplimiento de la normativa que sea de aplicaciòn, en el que se acredite la procedencia de la devoluciòn.

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

Podría incoarse expediente de prescripcion de aquellas fianzas que no sigan vigentes y cuya resoluciòn de devoluciòn sea anterior al 2 de enero de 2021, conforme al Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero por aplicaciòn de la Disposiciòn transitoria primera del Real Decreto 937/2020, de 27 de octubre, del Reglamento.

El expediente sería tramitado por unidad organica Tesorería Municipal para elevar a organo competente propuesta de acuerdo de prescripcion.

El responsable de la unidad organica Tesorería Municipal solicitará informe a los servicios municipales que requirieron las fianzas acerca de la situación y fecha de la notificación de la resolución de devolucin de las mismas.

El acuerdo de prescripcion de fianzas adoptado por organo competente sería comunicado al Servicio de Contabilidad para su registro contable.

Asimismo, a través de la Contabilidad se registrarán en los conceptos no presupuestarios creados al efecto los actos administrativos de ´ordenes de devolucin de fianzas que no hayan sido notificados para su tramitación.

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

##### **B) PAGOS POR GASTOS DE INVERSIÓN.**

31.4.- Los pagos relativos a creditos de gastos contraídos para la realización de proyectos técnicos, se realizarán mediante certificación de obra expedida por el Director Técnico competente.

31.5.- Las certificaciones habrán de contener declaración del Técnico Director de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las condiciones establecidas en el proyecto técnico y en el pliego de condiciones. Además, a la primera certificación se acompara 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<sup>a</sup>.- LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR Y ANTIPOS DE CAJA FIJA.**

##### **A) PAGOS A JUSTIFICAR.**

32.1.- Queda facultada la Junta de Gobierno Local, u órgano en quien delegue, o el la Alcaldía en caso de urgencia, y en los Organismos Autónomos el Presidente, o en caso de delegación el Vicepresidente, para ordenar la expedición de los libramientos a justificar que considere pertinentes, previo informe de la Intervención Municipal en las condiciones previstas en el artículo 190 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, determinando además la cuantía la finalidad y el plazo máximo de justificación de la cuantía a librar, que en ningún caso podrá exceder de tres meses.

Estos libramientos se expedirán exclusivamente a los miembros de la Corporación, a funcionarios y empleado públicos municipales, con la excepción de los responsables de educación de adultos.

No se concederá ningún pago a justificar a partir del 30 de noviembre o inmediato hábil de cada ejercicio.

32.2.- Con base en las propuestas que se efectúen, que podrán contener más de una aplicación presupuestaria pero siempre dentro de la misma bolsa de vinculación, podrán ordenarse cantidades "a justificar" para atender a:

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

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

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

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

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

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

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

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 de la Alcaldía, percibir el importe de este hasta tanto no justifique la aplicación del anterior.

32.5.- Se hará constar en el acuerdo de autorización del pago a justificar que los perceptores de fondos "a justificar" estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente y deberán reintegrar a la Entidad Local las cantidades no invertidas o no justificadas.

Así mismo se dejará constancia de que de la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor en los términos del artículo 190.2º del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Los perceptores de pagos a justificar ubicados en cajas de efectivo, equivalentes a cuentas restringidas de pagos de la Tesorería General, figurarán en el Acta de Arqueo de fondos municipales durante el tiempo que tengan fondos pendientes de justificar. A tales efectos adjuntarán a la misma el anexo nº III, debidamente cumplimentado.

A tales efectos, se habilita a la Tesorería General a la apertura de los ordinarios contables que precise para representar a las cuentas restringidas de pagos a justificar.

El perceptor de cantidades a justificar que hubiera de reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciera dentro de los ocho días siguientes al que se le ordenare, vendrá obligado a satisfacer el interés legal del dinero, a contar desde la fecha en que se debiere rendir cuenta hasta aquella en que se verifique el reintegro. En caso de incumplimiento el Ayuntamiento podrá proceder al descuento del correspondiente importe en las retribuciones mensuales del perceptor.

32.6.- La Junta de Gobierno Local podrá dictar las normas complementarias que regulen el procedimiento de los libramientos regulados en esta Base, dichas normas, así como las contenidas en estas Bases, se pondrán en conocimiento de los distintos servicios por Circulares autorizadas por la Delegación de Economía y Hacienda.

#### B) ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

##### 32.7.- Concepto.

Se entienden por Anticipos de Caja Fija las provisiones de fondos de carácter permanente y no presupuestaria, que se realizan a determinados habilitados o pagadores, para la atención inmediata y posterior aplicación al Capítulo 2º, y excepcionalmente del Capítulo 4º, del Presupuesto de Gastos del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, trato sucesivo y otros de similares características.

##### 32.8.- Ámbito de aplicación y límite.

1. Las Áreas y los Organismos Autónomos podrán establecer el sistema de Anticipo de Caja, mediante propuesta y posterior acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en el primer caso, y Resolución del Presidente del Organismo Autónomo, en la segunda, pudiendo delegar, en este caso, en el Vicepresidente o Gerente.

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

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

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

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

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

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

##### 32.9 Ámbito subjetivo.

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

### 1) Los habilitados pagadores:

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

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

- a) Llevar contabilidad auxiliar del anticipo, formular los Estados de Situación de Tesorería y las conciliaciones bancarias que pudieran proceder.
- 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.

- 1. 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 sujetos a intervención previa los gastos menores de 3.005,06 euros que se hagan efectivos a través del sistema de caja fija, sin perjuicio de que pueda realizarse un examen fiscal posterior que pueda poner de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su conformidad con la cuenta.

### 32.13.- Contabilidad.

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

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

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

2. En las primeras quincenas de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre, y referidos al último día del trimestre inmediato anterior, se formularán por los habilitados-pagadores Estados de Situación de Tesorería, a efectos de comprobación de saldos bancarios. Posteriormente, la Tesorería Municipal, dando su conformidad a este Estado de Situación, o con informe en caso de incidencia, en dichos términos, lo remitirá a la Intervención Municipal a efectos de fiscalización y control.

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

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

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

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

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

### 32.14.- Cancelación del Anticipo de Caja Fija.

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

### **BASE 33<sup>a</sup>.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.**

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

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

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

### **BASE 34<sup>a</sup>.- 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.  
 $\frac{1}{2}$  manutención: 26,67 euros.  
Dieta entera: 155,90 euros.

**b) Dietas en territorio Extranjero:**

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

**B) Indemnización por gastos de locomoción:**

El importe de la indemnización a percibir por gasto de locomoción por el uso del automóvil particular por kilómetro recorrido queda fijado en 26 céntimos de euro. Los gastos de locomoción por el uso de un medio distinto serán resarcidos en la forma establecida en el Real Decreto citado.

C) Las cuantías señaladas anteriormente se actualizarán en el importe en que lo sean por las normas de aplicación señaladas.

34.2.- A tenor de lo dispuesto en el artículo 8 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, las personas incluidas en el citado Grupo Primero percibirán las dietas a que tengan derecho según las cuantías señaladas en las normas de referencia, salvo que opten por ser resarcidas por la cuantía exacta de los gastos realizados.

34.3- Quienes opten por ser resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados no podrán percibir por día, en concepto de alojamiento y manutención, importes superiores a los que se señalan a continuación, y siempre que estén justificados:

- En territorio nacional..... 300,00 Euros.
- En el extranjero..... 500,00 Euros.

34.4- En aplicación del artículo 11 del Real Decreto citado la Alcaldía podrá autorizar que, excepcionalmente, en determinadas épocas y ciudades del territorio nacional o en el extranjero la cuantía de las dietas por alojamiento y, en su caso, manutención, pueda elevarse, para casos concretos y singularizados debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario para el adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos.

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

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

- a) Ser resarcido por el importe efectivamente gastado una vez justificado documentalmente según factura expedida por los establecimientos que presten los correspondientes servicios, que deberá ser firmada de conformidad por el propio alto cargo, personalidad o jefe superior de la unidad al que esté adscrito el personal de referencia en cada caso acreditando, además, que los gastos se han realizado efectivamente como consecuencia de su labor de escolta.
- b) Percibir las indemnizaciones del grupo 1 correspondiente al Alcalde o Concejales, en régimen ordinario de justificación: En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las diecisésis 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.

- a) Las indemnizaciones por asistencias a tribunales y órganos de selección se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos se aplicarán los siguientes criterios:
  - 1. *Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales, así como a los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dichos órganos. Los criterios de asignación y los importes correspondientes son los establecidos en los arts. 30 al 32 y anexo IV del RD462/2002, de 24 de mayo.*
  - 2. *El régimen de indemnizaciones será siempre económico. En ningún caso la participación en los órganos citados en el punto primero dará lugar a compensación horaria alguna.*
  - 3. *Las sesiones que se celebren en horario de mañana de forma exclusiva en día laborable por los tribunales de oposiciones se retribuirán con una asistencia. Las comisiones de selección en este caso no recibirán retribución alguna.*
  - 4. *Las sesiones que se celebren en horario de tarde de forma exclusiva en día laborable por cualquier órgano de selección, se abonará el importe de la asistencia correspondiente sin ningún incremento.*
  - 5. *Las sesiones que se celebren en día laborable cuyo comienzo sea en horario matutino y finalicen por la tarde el importe de la asistencia se incrementará en un 50%, para los tribunales de oposiciones.*
  - 6. *Cuando la sesión se celebre en sábado o día festivo, el importe de la asistencia se incrementará en un 50%. Si la misma incluyera jornada de tarde se incrementará hasta el 100% de su valor inicial. Todo ello con independencia del órgano de selección.*
  - 7. *Los colaboradores y asesores se regirán por los mismos criterios que los miembros de los tribunales/órganos selectivos. En el caso de que se asista a una sesión que se celebre en jornada de tarde de un sábado o día festivo, el importe de la asistencia se incrementará en un 50% de su valor.*
  - 8. *El valor de las asistencias a las sesiones que celebren los órganos de selección conforme al anexo IV del RD 462/2002 son las siguientes, con independencia de las actualizaciones posteriores que puedan realizarse según normativa en vigor en cada momento.*
- b) De conformidad con el artículo 28.1 del citado Real Decreto, excepcionalmente se abonará por asistencia a reuniones de los siguientes órganos colegiados y por los importes reseñados:
  - La asistencia a Plenos y Comisiones del Secretario/a del Consejo Social Municipal en la cuantía de 90 €.
  - Por la asistencia de los vocales suplentes a sesiones plenarias del TEAM en la cuantía de 90 €, salvo suplencias de larga duración.
  - Las resoluciones unipersonales de los vocales suplentes dictados en caso de acumulación o urgencia en la cuantía de 24 euros por resolución.

- Por la asistencia a las sesiones del órgano colegiado que se encarga de gestionar el Sistema Interno de Información previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se percibirá la cantidad 102,33 euros por sesión. No se podrá percibir más de 4 indemnizaciones al trimestre, con independencia del número de sesiones celebradas.

34.9.- La retribución de los vocales del TEAM que no se encuentren en situación de servicios especiales con dedicación exclusiva, se fijará en el 30 por ciento de las retribuciones brutas que perciban en la Administración de origen, tal y como establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas. Estableciéndose como máximo en el 40 por ciento de las retribuciones brutas aprobadas por el Pleno de la Corporación para los titulares del Tribunal. Esta norma será aplicable para suplencias de larga duración en el TEAM, siendo determinadas éstas a propuesta de la Delegación de Economía y Hacienda, y aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía.

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

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

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

- 1.1. Notificaciones firmadas por el interesado o su representante, con acreditación de identidad del receptor. La cuantía a abonar en estos casos será 2,5 euros por notificación.
- 1.2. Notificaciones rehusadas por el interesado o su representante, extendiendo Diligencia de tal circunstancia. La cuantía a abonar en estos casos será 2,5 euros por notificación.
- 1.3. Notificaciones firmadas por receptor distinto al interesado o su representante, consignando la identidad del mismo y parentesco o relación con el interesado. La cuantía a abonar en estos casos será 2,5 euros por notificación.
- 1.4. Notificaciones con Aviso de Notificación, tras la práctica del doble intento, con la Diligencia de los dos días y la hora en que se realizó.  
La cuantía a abonar en estos casos será 1,25 euros por notificación.

2. Notificaciones en domicilio desconocido o erróneo.

La cuantía a abonar en estos casos será 1,75 euros por notificación.

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

#### **BASE 35<sup>a</sup>.- SUBVENCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA.**

La ejecución de los programas financiados por dichas subvenciones, así como cualesquiera otras que sean abonadas en Euros o en cualquier otra divisa se ejecutarán como cualquier otra operación de gastos e ingresos teniendo en cuenta las siguientes normas:

a.- Recibido el documento reseñado en la Base 14<sup>a</sup> se procederá a contabilizar el correspondiente compromiso de ingreso en el presupuesto y a partir de ese momento se podrá realizar la tramitación de expedientes de gasto, el importe de dichos expedientes no podrá ser superior al importe acreditado o en su caso al crédito habilitado en la correspondiente aplicación presupuestaria.

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

- Prestar su conformidad a todos los documentos de gastos e ingresos que precisen la ejecución del programa.
- Velar por el cumplimiento de las normas que para cada programa dicte la autoridad concedente de la subvención.

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

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

### C) GESTIÓN DE LOS INGRESOS.

#### **BASE 36<sup>a</sup>.- EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS**

36<sup>a</sup>.1.- El Presupuesto de Ingresos será realizado con arreglo a lo preceptuado para cada exacción por la Ordenanza Fiscal o Norma Reguladora correspondiente y por las disposiciones legales en vigor y de carácter general de aplicación de aquellas, así como a los acuerdos que para cada caso concreto pueda adoptar el Ayuntamiento de Granada como titular de los ingresos, la Junta de Gobierno Local o el Órgano de Gestión Tributaria, previos los actos y acuerdo de los órganos correspondientes, según sus respectivas competencias.

36.2.- Las compensaciones de Ingresos (en vía voluntaria o vía ejecutiva) tramitadas en ejecución de lo dispuesto en los artículos 55 a 60 del vigente Reglamento de Recaudación se realizarán a través de ingresos en formalización.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local o al Órgano de Gestión Tributaria según sus respectivas competencias, para dictar las normas e instrucciones precisas que faciliten la ejecución de los expedientes de compensación. Hasta tanto por dichos Órganos se proceda a modificarlas, las Normas vigentes son las establecidas en estas Bases formando parte de las mismas.

36.3.- Todos los ingresos previstos en el presupuesto financian el total de las obligaciones establecidas en el mismo. Se exceptúan expresamente los ingresos afectados por Ley o norma de obligado cumplimiento, así como los que el Pleno declare afectos a una finalidad determinada.

36.4.- Con carácter general, salvo que exista un procedimiento especial o se haya habilitado al órgano gestor para utilizar una cuenta restringida de recaudación, todos los ingresos que correspondan al Ayuntamiento de Granada se realizarán en las entidades que hayan sido autorizadas para colaborar en la recaudación según lo establecido en el artículo 17 del Reglamento General de Recaudación, que admitirán los medios de pago a los que hace referencia el artículo 19.2, en los términos establecidos en el mismo y cuando el ingreso se materialice en un cheque, éste deberá ser obligatoriamente bancario.

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

36.6.- A los efectos de esta Base, conforme al contenido del Reglamento de Recaudación y la normativa de desarrollo del procedimiento para cobro de ingresos previsto en el mismo, se considera órgano gestor de un recurso aquel al que corresponda dictar la resolución de liquidación del derecho a favor del Ayuntamiento de Granada. En este sentido:

a) Corresponde al órgano gestor notificar al deudor la resolución en la que se liquide el derecho y requerirle la realización del pago en el plazo de ingreso correspondiente, a cuyo efecto adjuntará el documento de ingreso que obtendrá de la aplicación informática municipal habilitada del Ayuntamiento de Granada. En la expedición de los citados documentos de ingreso se comprobará por el órgano gestor la exactitud de los datos proporcionados por los obligados y que consistirán en el nombre o razón social, domicilio y número de identificación fiscal.

En el caso de ingresos que no sean resultado de liquidaciones practicadas por la Administración, los documentos de ingreso serán facilitados (acceso, entrega o envío) a los interesados de acuerdo con lo que establezca la normativa propia de cada recurso.

b) Los órganos gestores, en la forma prevista en el apartado c), comunican a Economía y Hacienda para los Servicios de Intervención-contabilidad y Tesorería, a los efectos de seguimiento y registro contable, los derechos liquidados y la fecha de notificación de la resolución, así como los demás aspectos relevantes para el procedimiento de recaudación, en concreto el plazo de ingreso, la suspensión de la ejecución del acto, el levantamiento de la misma, el plazo de prescripción del derecho, la existencia de garantías, o cualquier modificación de los mismos.

c) La comunicación de las liquidaciones desde los órganos gestores a la Concejalía de Economía y Hacienda, se realizará a través de la aplicación informática municipal habilitada del Ayuntamiento de Granada, debiendo tener acceso los Servicios del apartado b) a la información relativa a la ejecución de ingresos correspondientes a órganos gestores, y en especial a la información correspondiente a las devoluciones de ingreso, a efectos de las actuaciones de seguimiento y control que serán desarrolladas desde Economía y Hacienda.

d) El Ayuntamiento de Granada podrá mediante resolución aprobar modelos de documentos de ingreso e instrucciones que resulten necesarias para aplicación de esta Base a propuesta de Economía y Hacienda y previos informes del Servicio de Digitalización e Innovación, Intervención y Tesorería, y en concreto:

- Podrá autorizar y modificar los modelos de documentos de ingreso que resulte necesario.
- Los requisitos de expedición de documentos de ingresos y de comunicación de liquidaciones a Economía y Hacienda en la aplicación informática.
- Podrá establecer los requisitos para que los documentos de ingreso puedan obtenerse por los interesados en internet.

### **BASE 37ª.- LISTAS COBRATORIAS**

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

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

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

### **BASE 38ª.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.**

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

38.2.- La toma de razón en contabilidad de los expedientes de aplazamiento-fraccionamientos, se hará en forma de listado de formalización. El área encargada de la tramitación, remitirá con carácter mensual listado

comprehensivo, de todos los expedientes tramitados, conteniendo: Identificación del deudor, número/s de liquidación/nes (de la deuda a fraccionar o aplazar), e importe, el cual servirá de base para la fiscalización por muestro que se realizará sobre este tipo de expedientes. El plazo máximo para la remisión de expedientes para su fiscalización será de 10 días naturales, desde su recepción.

#### **BASE 39<sup>a</sup>.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS EN RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y TOMA DE RAZÓN.**

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

#### **BASE 40<sup>a</sup>.- 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 41<sup>a</sup>.- GESTIÓN DEL COBRO**

41.1. Una vez aprobados definitivamente los padrones tributarios, así como las liquidaciones por conceptos no incluidos en padrón, por el Servicio de Gestión se procederá en los términos de la Base 36.6, a su notificación o publicación para la posterior gestión de cobro en procedimiento ejecutivo por los servicios de Tesorería y Recaudación.

41.2. 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 o impresos municipales se hará constar que las devoluciones de operaciones de pago de recibos domiciliados autorizadas por el ordenante solo se admitirán en los supuestos previstos en el artículo 48 y en el plazo previsto en el artículo 49, ambos del Real Decreto Ley 19/2018, de 23 de noviembre de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera, y si la domiciliación de pago no fuera atendida la entidad bancaria lo comunicará antes de la finalización del plazo de cada remesa, para continuar el procedimiento recaudatorio en periodo ejecutivo.

#### **BASE 42<sup>a</sup>.- 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 43<sup>a</sup>.- PERIODICIDAD DE INGRESOS**

Los funcionarios o entidades colaboradoras que realicen cobros por cualquier concepto ingresarán el importe de los mismos en la cuenta restringida de ingresos que se indique por Tesorería, en los términos del apartado quinto del acuerdo núm. 190 de Junta de Gobierno Local de fecha diecisiete de febrero de dos mil veintitrés, de aprobación de las **INSTRUCCIONES PARA ENTIDADES COLABORADORAS EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL**. Las formalizaciones se efectuarán quincenalmente.

## **BASE 44<sup>a</sup>. INGRESOS DE DERECHO PRIVADO. -**

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

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

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

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

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

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

## **BASE 45<sup>a</sup> EMISIÓN DE FACTURAS.**

### *45.1. 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.

### *45.2. 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.

### *45.3. Tramitación de las facturas.*

Una vez emitidas las facturas, en el plazo de tres días hábiles se enviarán al centro gestor correspondiente para que éste las remita al deudor. Obligatoriamente se dará constancia de la recepción de las facturas mediante la devolución de un recibí al Servicio de Contabilidad.

El centro gestor en el plazo de 3 días hábiles deberá enviar las facturas al deudor y acreditar dicho envío al Servicio de Contabilidad.

## **BASE 46<sup>a</sup> DE LA TESORERÍA.**

1.- La Tesorería se rige por el principio de Caja única y está constituida por el conjunto de recursos financieros del Ayuntamiento de Granada, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- La Alcaldía aprobará el Plan de Disposición de fondos de la Tesorería.

La gestión de los fondos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando la inmediata liquidez de las obligaciones a sus vencimientos temporales

#### **BASE 47<sup>a</sup>: NORMAS DE AUTORIZACIÓN, APERTURA Y UTILIZACIÓN DE CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA.**

1.- Ámbito de aplicación. Las normas de autorización y cancelación y el procedimiento interno para la apertura de cuentas en las entidades de crédito, y su régimen de control, en desarrollo de lo previsto en los artículos 108 y 109 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre del Ayuntamiento de Granada.

2. Solicitud de autorización: El solicitante de la autorización para la apertura de una cuenta deberá aportar la documentación necesaria deberán contemplar, al menos, los siguientes extremos:

- a) Titular de la cuenta, indicando su NIF
- b) Tipo de la cuenta cuya apertura o modificación solicita
- c) Denominación o título de la cuenta
- d) Adjuntar justificación que ampara la solicitud que explique las razones por las que se necesita la apertura de la cuenta y la naturaleza de los pagos o ingresos que se van a canalizar a través de la misma, señalando si:
  - 1. Recibirá o no pagos.
  - 2. Se nutrirá de fondos de alguna cuenta municipal o de otra administración.
  - 3. Si sustituye a una cuenta abierta con anterioridad y el número de dicha cuenta.
  - e) En el caso de la solicitud de apertura de cuentas restringidas de ingresos titularidad del Ayuntamiento de Granada, el solicitante de la autorización deberá justificar específicamente la imposibilidad de utilizar el procedimiento de recaudación a través de entidades colaboradoras que se desarrolla parcialmente el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en lo relativo al procedimiento de recaudación de recursos.

La solicitud de apertura deberá estar firmada por la persona que ostente, al menos, rango de Director General del centro gestor solicitante.

#### **3. Autorización y comunicación de apertura de cuenta**

La resolución por la que se autorice la apertura de la cuenta que contendrá las condiciones de funcionamiento y utilización de la cuenta, se dictará en el plazo máximo de un mes y expresará, al menos, su finalidad y las condiciones para su utilización. La autorización será individual para cada cuenta.

Tras la autorización se iniciará el correspondiente expediente de contratación que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, y en la normativa sobre contratos del Sector Público y que incorporará el Pliego tipo para apertura de cuentas del Ayuntamiento de Granada.

Los centros gestores deberán cumplir en todo momento las condiciones de funcionamiento y utilización fijadas en la autorización.

#### **4. Formato y medios de transmisión para la comunicación de información sobre cuentas autorizadas.**

La comunicación, por parte de las entidades de crédito, de la información necesaria para el efectivo control de las cuentas del Ayuntamiento y sus organismos autónomos cuyos recursos financieros integran la Tesorería, se realizará por los medios electrónicos que permitan garantizar tanto la seguridad como el tratamiento automatizado de los datos.

La información con los extractos de las cuentas autorizadas se enviará mediante ficheros electrónicos según el formato norma 43 definido por las entidades de crédito españolas a través de sus respectivas asociaciones, Asociación Española de Banca (AEB), Confederación Española de Cajas de Ahorros (CECA) y Unión Nacional de Cooperativas de Crédito (UNACC).

El canal de comunicación para el envío periódico de los ficheros norma 43 será, con carácter general, el Ecosistema para comunicaciones EDI-Electronic Data Interchange (en adelante, EDITRAN). En aquellos casos excepcionales y debidamente justificados en los que no sea posible utilizar EDITRAN, el Ayuntamiento de Granada podrá autorizar medios alternativos que preserven los requisitos necesarios de seguridad y confidencialidad.

Los cambios en el formato y en el canal de comunicación utilizados, que deban realizarse por razón de cambios normativos de obligado cumplimiento, de evolución de estándares en el ámbito de la información bancaria, o por cuestiones de seguridad, se establecerán mediante la correspondiente resolución del Ayuntamiento de Granada.

#### **BASE 48<sup>a</sup>.- FUNCION INTERVENTORA**

En el Ayuntamiento y en los Organismos Autónomos Administrativos se ejercerán las funciones de control en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

El ejercicio de la función interventora (fiscalizadora) se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos Municipales en el Ayuntamiento, y, en el resto de Organismos Autónomos por quien le corresponda tal función, todo ello sin perjuicio de las competencias que según la legalidad vigente corresponde a dicha Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen mediante los procedimientos establecidos, incluidos los de auditorías, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso de auditores externos.

En el caso de omisión de fiscalización de un expediente, una vez subsanada esta omisión se elevará de nuevo el expediente a acuerdo de órgano que fuera competente en la materia.

### **CAPITULO III.- OTRAS NORMAS CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS.**

#### **BASE 49<sup>a</sup>. DETERMINACIÓN DEL SALDO DE DEUDORES DE DUDOSO COBRO.**

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

- a) Los derechos pendientes de cobro del presupuesto al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50 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 75 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 100 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 50<sup>a</sup>.- 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 51<sup>a</sup>.- OPERACIONES DE CRÉDITO.**

1.- En tanto se produce el correspondiente desarrollo reglamentario anunciado en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 50/98 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modificó en esta materia a la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales, la Anualidad Teórica de Amortización (imputación anual de la carga financiera) a que se refiere el artículo 53-1 del Texto Refundido de la citada Ley, se realizará teniendo en cuenta las siguientes normas:

a) Imputación anual: Se hará de la siguiente forma:

$$I.A. = \frac{I.C. + C. + G.F. + O.G.}{N.} + A.N.$$

Donde:

I.A. = Imputación anual

I.C. = Intereses devengados durante el periodo de carencia y/o disposición

C. = Comisiones que graven la operación

G.F.= Gatos de formalización que soporte la operación (Corretaje, escritura, tramitación, informes, etc.).

O.G. = Otros gastos que graven la operación

N.= Vida total del préstamo computada desde su formalización hasta el total reembolso del principal

A.N. = Anualidad normal.

b) La anualidad normal vendrá constituida por:

- Prestamos sin periodo de carencia: La del año con amortización más próximo al momento de su cálculo en las operaciones concertadas por el sistema francés.

En los demás casos la anualidad a tener en cuenta será la correspondiente a la que resulte de la división del total de intereses y amortizaciones del cuadro de amortización dividido por el número de años de amortización, excluidos en todo caso los gastos producidos en el periodo de carencia.

- Préstamos con periodo de carencia: Se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo anterior

Queda facultada la Junta de Gobierno Local para dictar las normas que fueran precisas para la ejecución de lo dispuesto en este apartado.

2.- Se establecen como previsiones presupuestarias para concertar operaciones de crédito al amparo de lo previsto en el art. 52.1 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales las siguientes:

a.- Operaciones a corto plazo (de Tesorería): Hasta el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior.

Para su concertación se utiliza el procedimiento que tenga en cuenta los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y no discriminación, aplicando los criterios del artículo 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, enviando invitación a las entidades financieras colaboradoras y otras interesadas, para presentar sus proposiciones, con indicación de las condiciones exigidas y el plazo para la presentación de ofertas, conforme a condiciones del PLIEGO TIPO PARA LA CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO A CORTO PLAZO cuyo contenido queda adjunto en Anexo I de las presentes Bases de Ejecución relativo a las características, importe de la operación de crédito y requisitos de las ofertas a presentar por la entidad.

b. Operaciones a largo plazo: las previsiones iniciales recogidas en los estados de ingresos del presupuesto ascienden a 5.219.997,30 € 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: Un año desde la concertación.

Amortización: Nueve 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 anuales de interés calculadas sobre el importe dispuesto.

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

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

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

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

#### **BASE 52<sup>a</sup>.- CESIONES DE CRÉDITO.**

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

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

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

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

4<sup>a</sup>.- 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 53<sup>a</sup>.- 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.

### **BASE 54<sup>a</sup>.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ANTERIOR**

1.- En la Liquidación del Presupuesto General del ejercicio anterior se procederá a la debida conciliación de las cantidades que figuren en el Remanente Líquido de Tesorería del Presupuesto de los organismos autónomos como deudores pendientes de cobro a fin del ejercicio, del Presupuesto de ingresos del presupuesto corriente y de Presupuestos cerrados, por aportaciones del Ayuntamiento, que deberán coincidir con los importes correspondientes a acreedores pendientes de pago a fin del ejercicio de Presupuesto de gastos Presupuesto corriente y Presupuestos cerrados de los Estados de Remanente Líquido de Tesorería del Presupuesto del Ayuntamiento.

### **BASE 55<sup>a</sup>.- 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 56<sup>a</sup>.- 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 57<sup>a</sup>.- 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 58<sup>a</sup>.- INTERPRETACION DE LAS BASES**

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes Bases serán resueltas por la Junta de Gobierno Local, previos los informes pertinentes, siendo preceptivos en todo caso el de la Intervención General y Secretaría General, en los campos de sus respectivas competencias.

## ANEXO I

### TRAMITACION OPERACIONES A CORTO PLAZO (TESORERIA)

A la tramitación de Operaciones a corto plazo (de Tesorería) previstas en la Base de Ejecución 53º.2.a) le será de aplicación el procedimiento que tenga en cuenta los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y no discriminación, aplicando los criterios del artículo 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, enviando invitación a las entidades financieras colaboradoras y otras interesadas, para presentar sus proposiciones, con indicación de las condiciones exigidas y el plazo para la presentación de ofertas, conforme a condiciones del PLIEGO TIPO PARA LA CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO A CORTO PLAZO cuyo contenido es el siguiente:

#### **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES TIPO PARA LA CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO A CORTO PLAZO**

La concertación de operaciones de crédito a corto plazo (tesorería) se realizarán bajo las siguientes condiciones:

##### 1º.- Objeto del contrato:

El objeto del contrato es la concertación de una operación de crédito a corto plazo con las características y condiciones señaladas en los presentes pliegos y de conformidad con el régimen legal establecido en el Capítulo VII del Título I del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y con las obligaciones marcadas por la Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento

En concreto se trata de la contratación de operación de crédito a corto plazo siguiente:

Pólizas de crédito sometidas al principio de prudencia financiera, artículo 48.bis Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por importe de xxxxxxxx EUROS (xxx €), con posibilidad de ser ampliado hasta el límite legal permitido, con destino a cubrir las necesidades de tesorería.

##### 2º.- Forma de adjudicación:

Procedimiento previa invitación a las entidades candidatas elegidas para presentar sus proposiciones, con indicación de las condiciones de este Pliego y el plazo para la presentación de las mismas, por estimarlo conveniente este Excmo. Ayuntamiento al amparo de lo establecido en la Base 52 de las de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y en el artículo 10 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, siendo contrato excluido de su ámbito de aplicación.

No obstante lo anterior se remitirá solicitud de oferta a entidades de la plaza y al resto de entidades que lo hayan solicitado.

Las anteriores pólizas se adjudicarán en los términos del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local que autorice la licitación:

- A una sola entidad, hasta el importe máximo de la licitación.
- A varias entidades, por varios tramos mínimos de 1.000.000,00 euros.

Firma/formalización de las operaciones:

Periodo: xxxx según las necesidades de Tesorería.

### 3º.- Condiciones que han de contener las ofertas:

Las ofertas deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

a) Prudencia Financiera:- El coste total máximo de la operación de endeudamiento incluyendo comisiones y otros gastos, no podrá superar el coste de financiación del Estado al plazo medio de la operación, incrementado en el diferencial que corresponda según lo establecido en el Anexo 3 de la Resolución xxxxxxxx, con las excepciones recogidas en el Anexo 1 de la misma, considerando en este supuesto que el diferencial aplicable máximo sobre el coste de financiación del Estado en la operación a corto a concertar por el Ayuntamiento, se adicionará siempre que quede acreditado en el expediente que el Ayuntamiento no cumple las condiciones de elegibilidad al Fondo de Impulso Económico, según lo define el principio de prudencia financiera.

.-Para conocer el coste de financiación del Estado a cada plazo medio, se empleará la tabla de tipos fijos o los diferenciales máximos aplicables sobre cada referencia que publique mensualmente, mediante Resolución, la Dirección General del Tesoro. Los costes máximos publicados permanecerán en vigor mientras no se publiquen nuevos costes.

.-El cumplimiento de la condición de coste máximo se considerará en el momento de apertura del proceso de licitación en el caso de concursos públicos o en el momento de presentación de las ofertas firmes por las entidades financieras en el caso de financiación a través de una negociación bilateral.

.- En las operaciones de endeudamiento a tipo de interés variable el Euribor de referencia deberá coincidir con el periodo de liquidación de intereses, salvo que se recoja en el contrato el ajuste de mercado del margen entre la referencia utilizada y la adecuada al periodo de liquidación de intereses, en los términos del Anexo 1 de la antes mencionada Resolución xxxxxx..-

. - Importe de puntos básicos a deducir del concepto de “Coste total máximo de la operación de endeudamiento”, formado por la suma del coste de financiación del Estado al plazo de la operación (12 meses), incrementado en el diferencial que corresponda al Ayuntamiento de Granada en cada momento según informe de Intervención, en los términos de la Resolución vigente de la Dirección General del Tesoro, por la que se actualiza el anexo 1 a la fecha de aprobación de la convocatoria por la Junta de Gobierno Local.

b) Los intereses de demora no podrán superar el tipo de interés de la operación más un recargo del 2% anual.

c) Las ofertas deben referirse a Tipos de Referencia que podrá ser variable de referencia EURIBOR a 90 días, o en su caso, se hará sobre el tipo fijo, y a la Comisión de no disponibilidad, en los siguientes términos:

#### 1.- Tipos de referencia:

a) Tipo fijo anual del Anexo I de la Resolución de 4 de julio de 2017 actualizada, o bien

b) Tipo variable a Euribor tres meses más diferencial del Anexo I de la Resolución de 4 de julio de 2017 actualizada

#### 2.- Comisión de no disponibilidad: Máximo el 0,10%

Para la valoración de las ofertas presentadas se suman los costes ofertados en los puntos 1 y 2 de este apartado c), quedando ordenadas las ofertas por el importe resultante de la suma de los costes, resultando adjudicados los importes por orden de menor a mayor suma de costes ofertados.

d) Revisión de tipos: Trimestral.

e) Base: La base utilizada por la Resolución de 4 de julio de 2017 que es la base Actual/Actual. (En el caso de utilizarse una base distinta de la anterior deberá hacerse el oportuno ajuste).

f) Liquidación Trimestral: El Euribor de referencia utilizado debe coincidir con el periodo de liquidación de intereses trimestral.

### 4º.- Requisitos funcionamiento operativo de crédito y cuentas:

Los intereses deberán hacerse efectivos a través de la cuenta operativa que el Ayuntamiento de Granada tenga abierta en la entidad y no serán detraídos de la propia póliza de crédito lo que se deberá hacer constar en el contrato de crédito.

El registro de los actos de disposición de crédito de la operación de tesorería deberá ser efectuado en cuenta separada de crédito, que no tendrá condición de cuenta operativa y en la que únicamente procederá efectuar la anotación de las órdenes de disposición y de reposición del crédito. Las cuentas corrientes de registro de cobros y pagos que el Ayuntamiento de Granada tenga contratadas en la entidad no podrán ser utilizadas para el registro de los actos de disposición/reposición.

La disposición y la reposición de los créditos, será ordenada a la entidad financiera por el Ayuntamiento de Granada mediante documento con firma electrónica de los Claveros municipales. La comunicación y recepción por parte de las entidades de crédito de las órdenes se realizará por los medios electrónicos que permitan garantizar tanto la seguridad como el tratamiento automatizado de los datos, o bien mediante entrega de la documentación en la oficina indicada por la entidad.

La comunicación, por parte de las entidades de crédito, de la información necesaria para el efectivo control de las cuentas cuyos recursos financieros integran el Tesoro Público, y de las cuentas de crédito, se realizará por los medios electrónicos que permitan garantizar tanto la seguridad como el tratamiento automatizado de los datos. Para ello la información con los extractos de las cuentas autorizadas se enviará mediante ficheros electrónicos según el formato norma 43 definido por las entidades de crédito españolas (AEB), (CECA) y (UNACC).

El canal de comunicación para el envío periódico de los ficheros norma 43 será, con carácter general, el Ecosistema para comunicaciones EDI-Electronic Data Interchange (en adelante, EDITRAN). En aquellos casos excepcionales y debidamente justificados en los que no sea posible utilizar EDITRAN, se podrá autorizar medios alternativos que preserven los requisitos necesarios de seguridad y confidencialidad

**5º.- Duración y amortización e instrumentación en póliza de crédito con disponibilidad durante toda la vida de la operación.**

- a) Garantía de la operación: Ninguna.
- b) Comisión de apertura: Ninguna.
- c) Comisión y otros gastos en concepto de cancelación anticipada: Ningunos.
- d) Comisión de no disponibilidad: Máximo el 0,10 %.
- e) Otros gastos financieros: Ninguno. Igualmente, todos los gastos que pudieran derivarse de la formalización del contrato, cuya concreta especificación corresponde en todo caso decidir al Ayuntamiento, serán a cargo exclusivamente del adjudicatario.

**6º.- Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Granada:**

Será necesario aportar declaración responsable de que la entidad financiera, sus administradores y representantes, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada.

Asimismo, deberán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que ésta acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

**7º.- Fianza.**

Se exime de la constitución de fianza provisional y definitiva en atención a que, por la naturaleza del contrato, este es de cumplimiento inmediato.

**8º.- Presentación de proposiciones**

Las ofertas deberán presentarse conforme al Pliego aprobado fijándose el plazo de presentación hasta las xx horas del día xx de xxxx de 202x, en la Sección de Contratación, procediéndose a la apertura por la Mesa de Contratación el día xx de xxxx de 202x , a las xx horas.

Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados que contendrán:

**SOBRE A)** Documentación acreditativa y bastanteada por la Asesoría Jurídica Municipal de la representación que ostente el firmante de la proposición.

Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Granada.

**SOBRE B)** Oferta que cada licitador presente, que puede ser la que estime conveniente siempre y cuando cumpla los requisitos exigidos en el Pliego, en dicha oferta se incluirá declaración según el siguiente modelo:

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don ..... con domicilio en ..... y DNI  
Núm ..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación  
De la entidad financiera ..... C.I.F. ..... hace constar:

1.- Que enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la adjudicación del contrato de operación de crédito a corto plazo (Tesorería) con destino al Excmo. Ayuntamiento de Granada, se compromete, firme, definitivamente y sin necesidad de autorización o ratificación de ningún órgano de la entidad a la que represento a realizar la correspondiente prestación en los términos establecidos en el mencionado Pliego, y en las condiciones especificadas en la proposición que acompaña.

Asimismo, declara que la entidad que represento reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local

2.- La propuesta efectuada es la siguiente, de conformidad con el apartado 3º del Pliego que rige la adjudicación de este contrato:

OFERTA	TIPO Fijo	TIPO Variable	Diferencial	Deducción	INTERES OFERTADO	COMISIONES	REVISION tipos	LIQUIDACION periodicidad

En ..... a ..... de ..... de 2.02x.

## ANEXO II

### CONSTITUCIÓN Y CANCELACIÓN DE AVALES Y SEGUROS DE CAUCIÓN

#### 1.- Ámbito y modalidades de garantías. Actuaciones.

1.1. Se depositarán en la Sección de Cajas, Depósitos y Otros Recursos de la Tesorería Municipal (en adelante la Caja), las garantías que deban constituirse a favor del Ayuntamiento de Granada una vez hayan sido contabilizadas por el Servicio de Contabilidad de la Intervención Municipal.

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

Avalos prestados por entidades de crédito, establecimientos financieros de crédito o sociedades de garantía recíproca.

Seguros de caución otorgados por entidades aseguradoras.

La constitución de las garantías mediante avales y seguros de caución quedará acreditada por el resguardo que expida la Caja.

1.2. Cada uno de los Servicios Municipales implicados aprobará los modelos que deban emplearse para cada una de las modalidades de garantías señaladas en el apartado anterior, dentro de lo establecido como marco en este anexo de las presentes bases de ejecución.

#### 1.3 Actuaciones.

Las actuaciones ante la Caja de los sujetos a que se refiere el artículo 14.2 de la ley 39/15. de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizarán a través de medios electrónicos.

Las personas físicas podrán realizar sus actuaciones ante la Caja de manera presencial o a través de medios electrónicos.

Los órganos, organismos y entidades que integran el sector público deberán realizar todas sus actuaciones ante la Caja por medios electrónicos.

Las actuaciones ante la Caja que deban o quieran realizarse por medios electrónicos se tramitarán necesariamente a través de los procedimientos descritos en las presentes bases a través de las cuentas de correo [servicioasesoriajuridica@granada.org](mailto:servicioasesoriajuridica@granada.org) para diligenciar el bastanteo del aval o del seguro de caución e [intervencion@granada.org](mailto:intervencion@granada.org) para la contabilización del ingreso, o las cuentas de correo que dichos servicios designen en un futuro.

#### 1.4 Formato de presentación de documentos.

Las garantías y depósitos se presentarán en formato electrónico con firmas telemáticas validadas, sin perjuicio de aquellas personas físicas que puedan presentar garantías o depósitos en formato papel de acuerdo con lo previsto en el punto 1.3 Actuaciones.

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

2.1. Avales. Sólo se admitirán garantías en la modalidad de aval cuando el avalista sea una entidad de crédito o una sociedad de garantía recíproca. Los avales deberán reunir las siguientes características:

El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y pagadero a primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada.

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

2.2. Seguros de caución. Podrá emplearse esta modalidad de garantía siempre que sea otorgada por entidad de seguros autorizada por la Dirección General de Seguros del Ministerio de Economía y Hacienda para operar en el ramo del seguro de caución.

El modelo de contrato de seguro de caución empleado tendrá las siguientes características:

La persona o entidad obligada a prestar garantía tendrá la condición de tomador del seguro y la Administración a cuya disposición se constituye la garantía tendrá la condición de asegurado.

Se hará constar de forma expresa:

Que la aseguradora no podrá oponer a la Administración el impago de la prima por parte del tomador del seguro o cualquier otra excepción derivada de su relación jurídica con éste.

Que la falta de pago de la prima no dará derecho a la aseguradora a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura de la aseguradora suspendida, ni ésta liberada de su obligación caso de que se produzca el siniestro consistente en las circunstancias en virtud de las cuales deba hacer efectiva la garantía.

Que la entidad aseguradora asumirá el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Granada.

La duración del contrato de seguro coincidirá con la de la obligación garantizada. Si la duración de éstas superase los diez años, el obligado a prestar garantía deberá prestar nueva garantía durante el último mes del plazo indicado, salvo que se acredite debidamente la prórroga del contrato de seguro.

### **3.- Constitución de la garantía.**

El obligado principal o la entidad avalista presentarán el aval o el contrato de seguro de caución en la Caja una vez haya sido contabilizado por el Servicio de Contabilidad de la Intervención municipal.

Los avales y los contratos de seguro de caución deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista y aseguradora, respectivamente, que tengan poder suficiente para obligarla plenamente. Estos poderes deberán ser bastanteados previamente y por una sola vez por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada. La diligencia de bastanteo se estampará en el reverso del aval.

Si el sujeto está obligado a su presentación electrónica, el documento aval o seguro de caución deberá contar con firmas electrónicas debidamente validadas. En este caso la diligencia de bastanteo se extenderá en documento separado debidamente suscrito por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada con firmas igualmente electrónicas.

Para ello deberá remitirse el documento aval o seguro de caución a la cuenta de correo [servicioasesorajuridica@granada.org](mailto:servicioasesorajuridica@granada.org) (o la cuenta de correo que por dicho Servicio municipal se designe) y seguir el procedimiento que se indique por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada.

Los avales y los contratos de seguro de caución extendidos de conformidad con los modelos incluidos en la página web municipal [www.granada.org](http://www.granada.org) se considerarán admisibles y válidos para surtir garantía.

Se procederá a la contabilización de la garantía por el Servicio de Contabilidad de la Intervención municipal, siempre que quede acreditada su suficiencia jurídica y económica con el correspondiente bastanteo.

Para ello los servicios municipales que hayan requerido la garantía, o el propio interesado, deberán remitir al servicio de asesoría jurídica el acuerdo municipal con los importes y conceptos requeridos de garantía, de tal manera que se pueda diligenciar la suficiencia, tanto jurídica como económica, en relación con la operación garantizada.

El obligado depositará la garantía en la Caja, quien entregará el correspondiente resguardo CARTA DE PAGO, en el que constarán, en particular, los siguientes datos:

Los datos identificativos de la persona o entidad que constituye la garantía.

La obligación garantizada y cuantía por la que se garantiza.

Caso de ser depositado por sujeto obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, el depósito se hará de forma telemática y dicho resguardo CARTA DE PAGO debidamente suscrito con firmas electrónicas se comunicará de forma segura a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada.

En el caso de que la documentación con la que se constituye la garantía o el depósito no reúna los requisitos exigidos, se aplicará lo dispuesto en los artículos 68 y 73 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, según corresponda, y se requerirá al interesado, por parte del servicio municipal que ha requerido la garantía o de la Caja, según corresponda, para que en plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la notificación del correspondiente acto se proceda a la subsanación, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición o trámite.

### **4.- Cancelación de la garantía.**

El obligado principal o la entidad avalista podrán dirigirse al Ayuntamiento de Granada para que, de acuerdo con la normativa reguladora de las obligaciones garantizadas, acuerde la cancelación del aval o del contrato de seguro de caución.

Los servicios municipales correspondientes remitirán el acuerdo de cancelación adoptado por Órgano competente, dentro del plazo de los treinta días siguientes a la fecha de dicho acuerdo, al Servicio de Contabilidad de la Intervención Municipal quien emitirá orden de cancelación contable en relación contable tipo " A " de cancelación de garantías.

En los supuestos de cancelaciones de avales en los que se haya extraviado la carta de pago original, el obligado deberá realizar una comparecencia en la que manifieste el extravío del mismo y su compromiso de retornarlo al Ayuntamiento si el mismo apareciera.

Recibida relación contable " A " se procederá por la Caja al registro contable de la cancelación de la garantía. A partir de ese momento, la Caja iniciará los trámites para devolver la garantía al interesado.

#### **5-. Devolución de la garantía.**

5.1 Una vez cancelada la garantía no es necesario retirar los documentos de la Caja, dado que el justificante de cancelación de la garantía unido al acuerdo que resuelve la cancelación y devolución de la garantía tiene pleno poder liberatorio.

En cualquier caso, los interesados tendrán un plazo de un año para recoger los documentos originales con que, en su caso, fuera constituida; transcurrido el cual sin que se haya producido la devolución, la Caja procederá a su archivo o destrucción de acuerdo con la normativa aplicable. Si transcurrido el plazo de un año el interesado requiere los documentos y estos han sido archivados o destruidos, la Caja emitirá un certificado en que conste la cancelación de la garantía.

5.2 Si por cualquier circunstancia el interesado necesitara retirar el documento original del aval o seguro de caución, la persona que vaya a retirar el documento deberá personarse en la Caja.

La Caja verificará la identidad de los titulares de las garantías y efectuará la devolución a éstos de los documentos originales con que, en su caso, fuera constituida.

Si el titular de la garantía es una persona física, la identidad quedará acreditada con la exhibición de su N.I.F. Se autoriza la representación a través de autorización escrita, con firmas respectivas de autorizante y autorizado, así como copias de los respectivos NIF.

Si el titular de la garantía es una persona jurídica, la identidad se acreditará con la correspondiente escritura de poder bastanteada por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada o con autorización escrita, con antefirma y sello de la mercantil, que le permita retirar la garantía, con indicación de su nombre, NIF y mercantil a la que representa en su caso. En la cancelación del depósito, figurará en el pie de firma “Recibí con poder bastante en vigor”

Si el titular de la garantía fuese una asociación, fundación o comunidad de bienes, se estará a lo dispuesto en sus estatutos, y se acreditará, con el certificado del secretario de la misma, identificando a la persona que ostenta la representación de la misma. Siendo igualmente posible la autorización escrita, con antefirma y sello de la asociación, fundación o comunidad de bienes, que le permita retirar la garantía, con indicación del nombre y NIF de la persona que retira la garantía.

Las autorizaciones referidas en los párrafos anteriores, se presentarán por Registro Municipal en sede electrónica o en sede administrativa respectivamente según el sujeto que lo presente. Una vez comprobada la documentación, la Caja les comunicará la fecha para la entrega de la documentación.

Caso de ser sujeto obligado a relacionarse de forma electrónica con la Administración, dicha autorización se presentará exclusivamente a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Granada y se adjuntarán como anexo bien la autorización administrativa referida anteriormente, bien los poderes que acreditan la representación. En caso de que el trámite se efectúe con certificado de representación expedido por una entidad emisora de confianza, no será preciso adjuntar dichos poderes.

Cuando la garantía se haya prestado con documentos de firma telemática, no será precisa la comparecencia del interesado en la Caja en el trámite de devolución, remitiéndose por la Caja el correspondiente documento de cancelación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada. La puesta a disposición de dicho documento en la sede y su lectura completarán el trámite de la devolución.

5.3 Transcurridos tres meses desde la notificación de la adopción de acuerdo de cancelación de avales, sin haberse producido la devolución por incomparecencia del mismo o por otras causas, se podrá proceder a su devolución a la entidad bancaria que lo emitió. En cualquier caso los interesados podrán solicitar la devolución del aval a la entidad bancaria que en su día lo prestó.

5.4 Las garantías y depósitos constituidos debidamente cancelados por Órgano municipal competente con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes bases y que sigan registradas con saldo en la contabilidad municipal, serán relacionadas y publicadas en el B.O.P. de Granada concediendo plazo de tres meses a contar desde la entrada en vigor de las presentes Bases a efectos de que sean recogidos los documentos con que en su caso fueran constituidos, transcurrido dicho plazo sin producirse la devolución se habilita a la Caja a la cancelación contable de las mismas. Una vez registrada la cancelación, los documentos no retirados serán archivados o destruidos de acuerdo con la normativa aplicable.

Si con posterioridad el interesado requiere los documentos y estos hubieran sido archivados o destruidos, se emitirá por la Caja documento de cancelación al que se unirá la resolución administrativa previa que autorizó la misma.

## **6-. Sustitución de las garantías.**

El interesado que mantenga una garantía (en efectivo, aval o contrato de caución) en la Caja podrá sustituirla por otra.

Para ello deberá remitir a la Sección de Contabilidad de la Intervención Municipal, así como a la Caja, el acuerdo de constitución para sustitución expedida por la autoridad a cuya disposición hubiera sido constituida la primera garantía. La constitución para sustitución se realizará de acuerdo con los procedimientos de constitución de garantías establecidos en las presentes bases.

Una vez constituida la nueva garantía se procederá a la cancelación de la garantía anterior. La autorización para la sustitución de una garantía será título suficiente para iniciar el procedimiento de cancelación de la garantía sustituida. En cualquier caso, se precisa acuerdo de cancelación por sustitución expedido por Órgano municipal competente. La cancelación por sustitución se realizará de acuerdo con los procedimientos de cancelación de garantías establecidos en las presentes bases.

#### **7- Ejecución de la garantía.**

7.1- La incautación total o parcial de la garantía requerirá el previo acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento de Granada o de sus organismos Autónomos dependientes a cuya disposición se constituyó la garantía, y una solicitud de incautación teniendo la obligación de llevar un registro de los avales en ejecución en el servicio, y quedando acreditado en el acuerdo adoptado lo siguiente:

Que el acto por el que se declara el incumplimiento por parte del obligado es inmediatamente ejecutivo y no concurre ninguna de las excepciones previstas en el artículo 98.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre Que no se ha producido la suspensión de la ejecutividad del acto declarativo del incumplimiento por parte del obligado si éste se ha recurrido en vía administrativa, o que el acto es firme en el caso de que la obligación garantizada consista en el pago de una sanción administrativa.

La cuantía de la garantía a incautar conforme a lo establecido en la base nº 36.4 de este cuerpo legal.

La notificación previa al interesado de la intención de formular la solicitud de incautación, a efectos de audiencia prevista en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A este respecto se considerará interesado tanto al garante como al garantizado. 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.

7.2 La solicitud de incautación irá dirigida a la Caja según modelo que acompaña a este Anexo 2. La solicitud de incautación en el caso de los seguros de caución, deberá presentarse en el plazo de treinta días desde la fecha en la que se declare el incumplimiento, a efectos de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato del Seguro.

7.3- La Caja revisará la solicitud, requiriendo del órgano competente del Ayuntamiento de Granada o de sus organismos Autónomos su subsanación en el plazo de diez días en el caso de que no cumpliese con lo previsto en los apartados anteriores

7.4 La Caja requerirá a la entidad avalista o entidad aseguradora el pago de la cantidad solicitada por el órgano administrativo que acordó la incautación. En el requerimiento de pago se indicará:

El lugar en que haya de efectuarse el ingreso y los medios de pago que puedan utilizarse, el plazo para hacer efectiva la deuda (que si no se estima otro inferior por alguna circunstancia que se acrede en el expediente, se recurrirá por defecto a los de la Ley General Tributaria para las liquidaciones de ingresos.).

7.5- Para la cancelación y devolución del aval o seguro de caución se estará a lo dispuesto en el punto 4 y 5 de este anexo.

7.6- 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, conforme a lo dispuesto en el artículo 168 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y artículo 74.2 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

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

### DATOS DEL DEPÓSITO O GARANTÍA QUE SE SOLICITA INCAUTAR

NÚMERO DE REGISTRO:

MODALIDAD:

FECHA DE CONSTITUCIÓN:

AVAL.....

### GARANTE (PARA AVAL O SEGURO DE CAUCIÓN)

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  
Concejalía de Deportes

<b>AYUNTAMIENTO DE GRANADA</b>	
<b>ACTA DE ARQUEO DE CAJA</b>	
<b>INSTALACIÓN:</b>	<b>FECHA:</b>

El abajo firmante, como responsable de la caja de efectivo de la instalación y con ordinal de contabilidad número , certifica los datos consignados en la presente y que el efectivo de caja, abajo indicado, fue verificado en mi presencia, no existiendo otros fondos que no hayan sido mostrados en el arqueo:

Nº CIERRE CAJA	TURNO	OPERADOR ( nombre y firma )	IMPORTE VENTAS	FONDOS CAMBIO

TOTAL VENTAS .....

--	--

<u>SALDO SEGÚN LIBRO DE CAJA (**)</u>	
---------------------------------------	--

#### RECUENTO DE EFECTIVO

	UNIDADES	TOTAL
Billetes de 500,00 €		
Billetes de 200,00 €		
Billetes de 100,00 €		
Billetes de 50,00 €		
Billetes de 20,00 €		
Billetes de 10,00 €		
Billetes de 5,00 €		
Monedas de 2,00 €		
Monedas de 1,00 €		
Monedas de 50 cts		
Monedas de 20 cts		
Monedas de 10 cts		
Monedas de 5 cts		
Monedas de 2 cts		
Monedas de 1 ct		
<u>SALDO SEGUN RECUENTO (**)</u>		

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

(\*\*) Ambos importes deben coincidir.

(\*\*\*) Se debe firmar el impreso y cumplimentar el nº

Registro de personal.

## ANEXO III

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

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TITULAR DEL PAGO A JUSTIFICAR

D.º/ 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.º/D. \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_

## SECCIÓN DE CAJAS, DEPÓSITOS Y OTROS RECURSOS.

Plaza del Carmen, 1<sup>a</sup> Planta.

## **ANEXO IV**

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

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

2.DATOS DEL REPRESENTANTE											
N.I.F.	NOMBRE										
3.ALTA DE DATOS BANCARIOS. Código IBAM Imprescindible.											
CODIGO IBAN	COD ENTIDAD	COD SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA							
<b>A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD FINANCIERA (1)</b> Certifico, a petición de la persona reflejada en "1.Datos del acreedor" y a efectos de domiciliación de los importes que a la misma le vaya a ordenar el excelentísimo Ayuntamiento de Granada, la existencia de la cuenta referenciada en "3. Alta de datos bancarios", abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado "1. datos del acreedor".											
(Sello de la entidad financiera)				Por la entidad financiera							
Fdo.....											

BAJA DE DATOS BANCARIOS				
CODIGO CUENTA	CODIGO SUCRASAL	D.C.	NUMERO CUENTA.	

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

Edo.....

(1) Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde consten el nombre del titular y número de cuenta IBAN

EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR IMPRESO

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

APARTADO I.- Acreedor: Persona física o jurídica que ha de percibir el pago.

Deberán consignarse el nombre y los apellidos o la denominación social tal y como figuren en el documento de identificación (DNI O CIF)

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

**CUARTO.- Aprobar definitivamente** las fichas programas anexas al proyecto de Presupuesto.

**QUINTO.- Aprobar definitivamente** los Presupuestos de los Consorcios Granada para la Música; Centro Federico García Lorca y Granada Ciudad Europea de la Cultura CEC 2031.

**SEXTO.- Aprobar definitivamente la plantilla municipal**, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual del Ayuntamiento de Granada, así como de sus Organismos Autónomos, y que incluye las modificaciones incorporadas a la misma en base a la propuesta del Tte. de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, de fecha 2 de diciembre de 2025, obrante en el expediente, y que se detalla a continuación junto con el resumen de la plantilla del Ayuntamiento (Anexo I), resumen de la plantilla de la Agencia Municipal Tributaria (Anexo II) y resumen de la plantilla de la Agencia Albaicín Granada (Anexo III).

## **1.- MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

### **\* FUNCIONARIOS**

#### **1.1. CREACIÓN DE PLAZAS**

Escala Administración General

Subescala Técnica

Denominación: Técnico de administración general

Subgrupo: A1

Nº de plazas: una

**Código: 021000N067**

Escala Administración General

Subescala Auxiliar

Denominación: Auxiliar de administración general

Subgrupo: C2

Nº de plazas: cuatro

**Código: 024000N328, N329, N330 y N331**

Escala Administración General

Subescala Subalterna

Denominación: Subalterno de administración general

Subgrupo: E

Nº de plazas: cuatro

**Código: 025000N140, N141, N142 y N143**

Observaciones: Una de ellas efectos 01/04/2026

Escala Administración General

Subescala Subalterna

Denominación: Subalterno de administración general 75% JR

Subgrupo: E

Nº de plazas: uno

**Código: 025000N144**

Observaciones: Efectos 01/04/2026

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Superiores

Denominación: Analista de aplicaciones

Subgrupo: A1

Nº de plazas: una

**Código: 031117N010**

Observaciones: Efectos 01/02/2026

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Superiores

Denominación: Economista

Subgrupo: A1

Nº de plazas: una

**Código: 031107N008**

Observaciones: Efectos 01/09/2026

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Superiores

Denominación: Técnico superior marketing

Subgrupo: A1

Nº de plazas: uno

**Código: 032513N001**

Observaciones: Efectos 01/10/2026

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Superiores

Denominación: Psicólogo

Subgrupo: A1

Nº de plazas: dos

**Código: 031123N025 y N026**

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Superiores

Denominación: Profesor banda de música

Subgrupo: A1

Nº de plazas: una

**Código: 032418N027**

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Medios

Denominación: Arquitecto técnico

Subgrupo: A2

Nº de plazas: uno

**Código: 031201N043**

Observaciones: Efectos 01/12/2026

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Medios

Denominación: Ingeniero técnico industrial

Subgrupo: A2

Nº de plazas: uno

**Código: 031202N015**

Observaciones: Efectos 01/03/2026

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Medios

Denominación: Trabajador social

Subgrupo: A2

Nº de plazas: cuatro

**Código: 031214N118, N119, N120 y N121**

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Medios

Denominación: Educador social

Subgrupo: A2

Nº de plazas: tres

**Código: 031242N005, N006 y N007**

Observaciones: Efectos 01/08/2026

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Medios

Denominación: Bibliotecario

Subgrupo: A2

Nº de plazas: uno

**Código: 031207N017**

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Cometidos Especiales

Denominación: Encargado deportivo

Subgrupo: C1

Nº de plazas: uno

**Código: 032451N015**

Observaciones: Efectos 01/09/2026

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Cometidos Especiales

Denominación: Inspector

Subgrupo: C1

Nº de plazas: seis

**Código: 032408N087, N088, N089, N090, N091 y N092**

Observaciones: Dos de ellas efectos 01/08/2026

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Extinción de Incendios

Denominación: Bombero

Subgrupo: C1

Nº de plazas: uno

**Código: 032305N153**

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Cometidos Especiales

Denominación: Auxiliar técnico informática

Subgrupo: C1

Nº de plazas: uno

**Código: 031309N009**

Observaciones: Efectos 01/02/2026

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Cometidos Especiales

Denominación: Auxiliar de biblioteca

Subgrupo: C2

Nº de plazas: dos

**Código: 032423N019 y N020**

Escala Administración Especial  
Subescala Servicios Especiales  
Clase Cometidos Especiales  
Denominación: Guía Museo  
Subgrupo: C1  
Nº de plazas: uno  
**Código: 032466N003**

Escala Administración Especial  
Subescala Servicios Especiales  
Clase Personal de Oficios  
Denominación: Oficial de oficios  
Subgrupo: C2  
Nº de plazas: uno  
**Código: 032508N058**  
Observaciones: Efectos 01/05/2026

Escala Administración Especial  
Subescala Servicios Especiales  
Clase Personal de Oficios  
Denominación: Operario Personal de Oficios  
Subgrupo: E  
Nº de plazas: seis  
**Código: 032510N070, N071, N072, N073, N074 y N075**  
Observaciones: Dos de ellas con efectos 01/10/2026

## 1.2. PLAZAS A AMORTIZAR – DECLARAR A EXTINGUIR

Escala Administración General  
Subescala Administrativa  
Denominación: Administrativo de Administración General  
Subgrupo: C1  
Nº de plazas: uno  
**Código: 023000N218**  
Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 30/09/2026

Escala Administración General  
Subescala Auxiliar  
Denominación: Auxiliar de Administración General  
Subgrupo: C2  
Nº de plazas: uno  
**Código: 024000N208**  
Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 12/01/2026

Escala Administración Especial  
Subescala Técnica  
Clase Técnicos Superiores  
Denominación: Técnico superior de gestión  
Subgrupo: A1  
Nº de plazas: uno  
**Código: 031143N001**

Escala Administración Especial  
Subescala Técnica  
Clase Técnicos Superiores  
Denominación: Inspector/a superior de tributos  
Subgrupo: A1

Nº de plazas: uno

**Código: 031125N001**

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 16/08/2026

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Superiores

Denominación: Sociólogo

Subgrupo: A1

Nº de plazas: uno

**Código: 031122N001**

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 16/06/2026

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Medios

Denominación: Técnico medio de informática

Subgrupo: A2

Nº de plazas: uno

**Código: 031219N013**

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 08/02/2026

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Medios

Denominación: Educador medio abierto

Subgrupo: A2

Nº de plazas: uno

**Código: 032430N006**

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 29/10/2026

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Medios

Denominación: Inspector técnico medio

Subgrupo: A2

Nº de plazas: uno

**Código: 031220N002**

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 14/08/2026

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Clase Técnicos Auxiliares

Denominación: Técnico especialista en electricidad/electrónica

Subgrupo: B

Nº de plazas: uno

**Código: 031306N001**

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 01/03/2026

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Extinción de Incendios

Denominación: Subinspector C1

Subgrupo: C1

Nº de plazas: uno

**Código: 032302N009**

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Cometidos Especiales

Denominación: Animador/a sociocultural

Subgrupo: C1

Nº de plazas: dos

**Código: 032405N004 y N007**

Observaciones: Declarar a extinguir. 032405N004. Efectos 29/06/2026  
032405N007. Efectos 06/08/2026

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Cometidos Especiales

Denominación: Auxiliar técnico prensa y protocolo

Subgrupo: C1

Nº de plazas: uno

**Código: 031305N001**

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 02/10/2026

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Denominación: Encargado de oficios

Subgrupo: C1

Nº de plazas: uno

**Código: 032501N029**

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 31/12/2025

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Denominación: Encargado de Control y Mantenimiento

Subgrupo: C1

Nº de plazas: tres

**Código: 032457N025, N030, N037**

Observaciones:

Declarar a extinguir: 032457N025. Efectos 25/07/2026

032457N030. Efectos 16/10/2026

032457N037 (Reserva GEGSA). Efectos 09/10/2026

Escala Administración Especial

Subescala de Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Denominación: Auxiliar de servicios múltiples

Subgrupo: C2

Nº de plazas: uno

**Código: 032462N012**

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 14/03/2026

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Denominación: Auxiliar de servicios varios

Subgrupo: C2

Nº de plazas: una

**Código: 032467N005**

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 28/03/2026

Escala Administración Especial

Subescala Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Denominación: Auxiliar actividades culturales

Subgrupo: C2

Nº de plazas: una

**Código: 032449N006**

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 01/05/2026

Escala Administración Especial

Subescala de Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Denominación: Oficial control y mantenimiento

Subgrupo: C2

Nº de plazas: uno

**Código: 032458N038**

Observaciones: Declarar a extinguir. Efectos 01/11/2026

Escala Administración Especial

Subescala de Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Denominación: Oficial de oficios

Subgrupo: C2

Nº de plazas: dos

**Código: 032508N054 y N051**

Observaciones: Declarar a extinguir: 032508N054. Efectos 02/01/2026

032508N051. Efectos 29/11/2026

### 1.3. CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL

Corregir el error material cometido en el acuerdo plenario de 25 de julio de 2025, donde dice

#### 3º. PLAZAS A AMORTIZAR PERSONAL LABORAL FIJO

*Denominación: Subalterno*

*Subgrupo E (asimilado)*

*Nº plazas: 1*

*Código: 043016N001*

*Observaciones: Efectos 31 de octubre de 2025*

Debe decir:

#### 3º. PLAZAS A AMORTIZAR PERSONAL LABORAL FIJO

*Denominación: Subalterno*

*Subgrupo E (asimilado)*

*Nº plazas: 1*

*Código: 045012N008*

*Observaciones: Efectos 31 de octubre de 2025*

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

En consecuencia, con la incorporación de las modificaciones propuestas tanto en lo referente a creación de nuevas plazas, como la amortización de otras, indicando a extinguir y fecha de extinción, y las plazas reservadas al personal que presta sus servicios en la sociedad mercantil municipal GEGSA (doce funcionarios) de los cuales uno se jubilará en 2026, que se presupuestan en esta y no en el capítulo I de personal; la plantilla del Ayuntamiento de Granada, a 1 de enero de 2.026 queda como sigue:

## ANEXO 1

### PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE GRANADA

				PL. RESERVADA	PL. VACANTE	PL. INTERNA	PL. OCUPADA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
	<b>ESCALA:</b> 01.HABILITACIÓN CARÁCTER NACIONAL								<b>7</b>
	SUBSCALE:	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
								<b>CLASE</b>	<b>2</b>
	SUBSCALE:	01.02.INTERVENCIÓN-TESORERÍA							5
	CLASE:	01.02.01.SUPERIOR							
011200	ADJUNTO A INTERVENCION	A1		1	0	0	0		1
014000	INTERVENTOR	A1		1	0	0	0		1
016000	TESORERA	A1		1	0	0	0		1
								<b>CLASE</b>	<b>3</b>
	CLASE:	01.02.02.DE ENTRADA							
011001	TESORERO ADJUNTO	A1		1	0	0	0		1
015000	VICEINTERVENTOR	A1		1	0	0	0		1
								<b>CLASE</b>	<b>2</b>



**ESCALA: 03.ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

TOTAL PLAZAS

				PL. Ocupada	PL. Reservada	PL. Interina	PL. Vacante	OBSERVACIONES	
	SUBSCALECA: 03.01.TÉCNICA ADMON. ESPECIAL CLASE: 03.01.01.TÉCNICOS SUPERIORES								447
031101	OFICIAL LETRADO/A ASESORIA JURIDICA	A1	3	2	1	0	0	1 Reservada vacante	6
031102	ARQUITECTO/A	A1	10	3	0	0	0		13
031103	INGENIERO/A INDUSTRIAL	A1	4	0	1	0	0	1 Reservada vacante	5
031104	INGENERIO/A DE CAMINOS	A1	5	1	0	0	0		6
031107	ECONOMISTA	A1	3	3	0	0	0	1 Reservada ocupada Interinamente; Crear una plaza (01/09/2026)	6
031109	INSPECTOR/A VETERINARIO	A1	5	2	0	0	0	1 Reservada ocupada interinamente	7
031110	TECNICO/A LABORATORIO	A1	2	0	0	0	0		2
031111	LICENCIADO/A EN PEDAGOGÍA	A1	1	0	0	0	0		1
031112	MEDICO/A ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO	A1	2	0	0	0	0		2
031113	ASESOR/A JURIDICO	A1	6	1	0	0	0		7
031114	GEOLOGO/A	A1	1	0	0	0	0		1
031115	TECNICO/A SUPERIOR INFORMATICA	A1	6	0	0	0	0		6
031117	ANALISTA DE APLICACIONES	A1	6	1	1	0	0	1 Reservada vacante. Crear una Plaza (01/02/2026)	8
031118	TEC. SUP. ECONOM. HACIENDA	A1	2	0	1	0	0		3
031120	MEDICO/A	A1	1	0	0	0	0		1
031122	SOCIOLOGO/A	A1	1	0	0	0	0		1
031123	PSICOLOGO/A	A1	19	3	2	0	0		24
031125	INSPECTOR/A SUPERIOR DE TRIBUTOS	A1	2	1	0	0	0	Extinguir plaza núm 001 (16/08/26)	3
031126	INGENIERO/A DE SISTEMAS	A1	1	0	0	0	0		1

CÓDIGO	PUESTO	TIPO DE PERSONAL	CONDICIONES	PLAZAS	ESTADÍSTICAS DE PLAZAS				
					PL. Ocupada	PL. Reservada	PL. Interina	PL. Vacante	PL. Total
031127	INGENIERO/A DE INFORMACION GEOGRAFICA	A1	1 0 0 0	1					
031130	TECNICO/A EN COMUNICACIÓN	A1	1 0 0 0	1					
031131	CONSERVADOR/A RESTAURADOR/A	A1	1 0 0 0	1					
031133	TECNICO/A SUPERIOR DE FORMACION E INSERCIÓN	A1	1 0 0 0	1					
031134	TECNICO/A SUPERIOR EMPLEO	A1	5 0 0 0	5					
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	2 0 0 0	2					
031141	ASESOR/A JURIDICO TECNICO	A1	1 0 0 0	1					
031142	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	A1	2 0 0 0	2					
031144	TECNICO CULTURAL	A1	2 0 0 0	2					
031145	TECNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS GENERALES Y COOPERACION	A1	1 0 0 0	1					
031146	TECNICO/A SUPERIOR TRADUCCION E INTERPRETACION	A1	2 0 0 0	2					
031147	ASESOR/A TRIBUTARIO	A1	2 0 0 0	2					
031148	TECNICO/A SUPERIOR DE CIENCIAS SOCIALES/ IGUALDAD	A1	1 0 0 0	1					
031149	TECNICO SUPERIOR DE PARTICIPACION CIUDADANA	A1	3 0 0 0	3					
031221	FACULTATIVO/A DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	A1	8 0 0 0	8					
031222	TECNICO/A SUPERIOR SOCIAL	A1	1 0 0 0	1					
031223	TECNICO/A SUPERIOR EVALUACION Y CALIDAD	A1	1 0 0 0	1					

				PL Ocupada	Pl. Interna	Pl. Vacante	Pl. Reservada	OBSERVACIONES	Total Plazas
031226	PERIODISTA	A1	2	0	0	0			2
032429	TECNICO/A ORGANIZACIÓN Y FORMACION	A1	1	0	0	0			1
032439	RECAUDADOR/A	A1	0	0	0	1	Reservada vacante		1
032511	TECNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A1	1	0	0	0			1
032513	TECNICO/ SUPERIOR DE MARKETING	A1	1	0	0	0	Crear plaza (01/10/2026)		1
<b>CLASE</b>									<b>149</b>
<b>CLASE: 03.01.02.TÉCNICOS MEDIOS</b>									
031201	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	25	6	0	0	Crear una plaza (01/12/2026)		31
031202	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	A2	7	2	0	0	Crear una plaza (01/03/2026)		9
031205	TECNICO MEDIO DE FORMACION	A2	4	0	0	0			4
031206	AYUDANTE ARCHIVO	A2	1	0	0	0			1
031207	BIBLIOTECARIO	A2	3	2	1	0			6
031209	INFORMADOR JUVENIL	A2	1	0	0	0			1
031210	TOPÓGRAFO	A2	0	1	0	0			1
031212	DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO ENFERMERIA	A2	1	0	0	0			1
031213	ING.TEC.EXPLOT.FORESTALES O AGRICOLA	A2	2	0	0	0			2
031214	TRABAJADOR SOCIAL	A2	92	15	4	0			111
031215	TÉCNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES	A2	2	0	0	0			2
031216	DIPLOMADO UNIVERSITARIO ENFERMERIA DE EMPRESA	A2	1	0	0	0			1
031218	INSPECTOR/A TECNICO DE TRIBUTOS	A2	2	0	0	0			2
031219	TÉCNICO MEDIO DE INFORMÁTICA	A2	10	0	0	0	Extinguir plaza núm. 013 (08/02/2026)		10
031220	INSPECTOR/A TECNICO/A MEDIO	A2	12	0	0	0	Extinguir plaza núm 002 (14/08/26)		12

			A2	1 0 0 0	PL RESERVADA PL VACANTE PL INTERINA	OBSERVACIONES	TOTAL PLAZAS
31228	TÉCNICO MEDIO INTERMEDIACIÓN LABORAL		A2	1 0 0 0			1
031229	TÉCNICO MEDIO PROMOCION INICIATIVAS EMPRESARIALES		A2	2 0 0 0			2
031230	TÉCNICO MEDIO GESTIÓN DE RECURSOS		A2	1 0 0 0			1
031233	TÉCNICO/A MEDIO INSERCIÓN LABORAL	A2		1 0 0 0			1
031235	INGENIERO TECNICO		A2	1 0 0 0			1
031238	INGENIERO TÉCNICO FORESTAL		A2	1 0 0 0			1
031240	INFORMADOR TURÍSTICO		A2	2 0 0 0			2
031242	EDUCADORA/SOCIAL		A2	0 4 0 0	Crear tres plazas (01/08/2026)		4
031243	AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS	A2		2 0 0 0			2
031244	DIPLOMADO/A EN TURISMO		A2	2 0 0 0			2
031245	TECNICO/A MEDIO TURISMO		A2	1 0 0 0			1
031246	TECNICO/A MEDIO DE EMPLEO		A2	4 0 0 0			4
031247	TECNICO DE ORIENTACION/INSERCIÓN		A2	1 0 0 0			1
031248	TECNICO/A MEDIO DE CONSUMO		A2	1 0 0 0			1
031249	TECNICO/A DE GESTION DEPORTIVA		A2	3 0 0 0			3
031251	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN		A2	1 0 0 0			1
031252	GUIA CASA MUSEO		A2	2 2 0 0			4
031253	TÉCNICO MEDIO GESTIÓN CULTURAL		A2	2 0 0 0			2
031254	MEDIADOR INTERCULTURAL		A2	1 0 0 0			1
032427	EDUCADOR		A2	1 0 0 0			1
032430	EDUCADOR DE MEDIO ABIERTO		A2	17 0 0 0	Extinguir plaza núm 006 (29/10/26)		17
032433	TÉCNICO MEDIO FORMACIÓN OCUPACIONAL		A2	1 0 0 0			1
032435	EDUCADOR SOCIOCULTURAL		A2	13 0 0 0			13
032438	TÉCNICO MEDIO JUVENTUD		A2	3 0 0 0			3

				PL. Ocupada	Pl. Interina	Pl. Vacante	Pl. Reservada	OBSERVACIONES	Total plazas
32443	AGENTE PARA LA IGUALDAD	A2	7	0	1	0			8
032444	COORDINADOR TÉCNICO ESPACIOS CULTURALES	A2	1	0	0	0			1
								CLASE	273
	<b>CLASE: 03.01.03.TÉCNICOS AUXILIARES</b>								
031350	TÉCNICO/A SUPERIOR- INSPECTOR/A	A1	1	0	0	0			1
031351	TÉCNICO/A SUPERIOR- INSPECTOR/A CONSUMO	A1	1	0	0	0			1
031352	TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN	A1	1	0	0	0			1
031353	TÉCNICO/A SUPERIOR DE ÁREAS TÉCNICAS	A1	0	2	0	0			2
031354	TÉCNICO SALUD EN SANIDAD AMBIENTAL	A1	0	1	0	0			1
031302	TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS	B	0	1	0	0			1
031306	TÉCNICO/ ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD/ELECTRÓNICA	B	1	0	0	0	Extinguir plaza núm 001 (01/03/26)		1
031308	TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN DELINEACIÓN	B	7	0	0	0			7
031311	TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN	B	2	0	0	0			2
031312	TÉCNICO/A SUPERIOR EN INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS	B	1	0	0	0			1
031307	DELINANTE	C1	6	0	0	0			6
								CLASE	25
	<b>SUBSCALEA: 03.02.SERVICIOS ESPECIALES</b>								
	<b>CLASE: 03.02.01.POLICÍA LOCAL</b>								
032101	INTENDENTE PRINCIPAL	A1	1	0	0	0			1
032102	INTENDENTE	A1	4	0	1	0			5
032103	INSPECTOR	A2	4	0	3	0			7

			CLASE	520	TOTAL PLAZAS				
					PL. Ocupada	PL. Interina	PL. Vacante	PL. Reservada	OBSERVACIONES
032104	SUBINSPECTOR	A2	20 0 1 0						21
032105	OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	25 0 12 0						37
032106	POLICIA LOCAL	C1	398 0 51 0						449

## CLASE: 03.02.02.EXTINCIÓN DE INCENDIOS

			CLASE	191
<b>CLASE: 03.02.03.COMETIDOS ESPECIALES</b>				
032418	PROFESOR BANDA MÚSICA (GRUPO A1)	A1	22 1 1 0	24
032402	PROFESOR BANDA MÚSICA	A2	11 1 0 0	12
031305	AUXILIAR TEC. PRENSA Y PROTOCOLO	C1	1 0 0 0	Extinguir plaza núm 001 (02/10/26) 1
031309	AUX. TEC. INFORMÁTICA	C1	3 0 0 0	Crear una plaza (01/02/2026) 3
032404	PROGRAMADOR/A PRIMERA	C1	2 0 0 0	2
032405	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	C1	3 0 0 0	Extinguir plaza núm 004 (29/06/26) y núm 007 (06/08/26) 3

CÓDIGO	PUESTO	CLASE	TIPO DE PLAZA	ESTADÍSTICAS DE PLAZAS					TOTAL PLAZAS
				PL. Ocupada	PL. Reservada	PL. Interina	PL. Vacante	OBSERVACIONES	
032407	MONITOR/A DE CONSUMO	C1		1	0	0	0		1
032408	INSPECTOR/A	C1		35	11	4	0	Crear dos plazas (01/08/2026)	50
032411	OPERADOR/A DE CONSOLA	C1		1	0	0	0		1
032425	AUXILIAR INTREPRETE LENGUAJE DE SIGNOS	C1		1	0	0	0		1
032436	MONITOR/A PARTICIPACION CIUDADANA	C1		1	0	0	0		1
032441	INSPECTOR/A DE TRIBUTOS	C1		5	2	0	0		7
032451	ENCARGADO/A DEPORTIVO	C1		11	0	0	0	Crear una plaza (01/09/2026)	11
032452	ENCARGADO/A INFORMATICO	C1		1	0	0	1	Reservada GEGSA	2
032454	AUXILIAR DE ARCHIVO	C1		1	2	0	0		3
032463	AYUDANTE DE ENFERMERIA	C1		1	0	0	0		1
032464	GESTOR-NOTIFICADOR	C1		6	0	0	0		6
032465	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	C1		3	0	0	0		3
032466	GUIA CASA MUSEO MANUEL DE FALLA	C1		1	0	1	0		2
032502	TECNICO/A AUXILIAR DE ACTIVIDADES CULTURALES	C1		1	0	0	0		1
031310	AUXILIAR DE INFORMÁTICA	C2		1	0	0	0		1
032409	INSPECTOR/A AUXILIAR	C2		15	0	0	0		15
032410	CONSERJE	C2		1	0	0	0		1
032412	NOTIFICADOR/A	C2		1	0	0	0		1
032423	AUXILIAR BIBLIOTECA	C2		6	5	2	0		13
032453	AUXILIAR DEPORTIVO	C2		1	0	0	0		1

CLASE

167

			CLASE:	03.02.04.PERSONAL DE OFICIOS					TOTAL PLAZAS
				PL CUPADA	PL INTERNA	PL VACANTE	PL RESERVADA	OBSERVACIONES	
032446	ENCARGADO DE OFICIOS CONDUCTOR	C1		6	0	0	0		6
032447	ENCARGADO OFICIOS MECÁNICO	C1		3	0	0	0		3
032457	ENCARGADO CONTROL Y MANTENIMIENTO	C1		34	0	0	5	4 Reservadas GEGSA; Extinguir plaza núm 030 (16/10/26), núm. 037. Reservada GEGSA (09/10/26), núm 025 (25/07/26)	39
032501	ENCARGADO DE OFICIOS	C1		20	0	0	0	Extinguir plaza núm 029 (31/12/25)	20
032414	OFICIAL CONDUCTOR	C2		8	1	0	0		9
032440	OFICIAL MECÁNICO	C2		0	1	0	0		1
032449	AUXILIAR DE ACTIVIDADES CULTURALES	C2		3	0	0	0	Extinguir plaza núm 006 (01/05/26)	3
032458	OFICIAL CONTROL Y MANTENIMIENTO	C2		19	0	0	2	2 Reservadas GEGSA Extinguir plaza núm 038 (01/11/26)	21
032462	AUXILIAR DE SERVICIOS MULTIPLES	C2		29	0	0	0	Extinguir plaza núm 012 (14/03/26)	29
032467	AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS	C2		16	0	0	0	Extinguir plaza núm 005 (28/03/26)	16
032508	OFICIAL OFICIOS	C2		25	0	0	0	Extinguir plaza núm 054 (02/01/26) y núm 051 (29/11/26); Crear una plaza (01/05/2026)	25
032426	OPERARIO-LIMPIADOR	E		9	0	0	0		9
032509	AYUDANTE DE OFICIOS	E		1	0	0	0		1
032510	OPERARIO PERSONAL OFICIOS	E		18	9	4	0	Crear dos plazas (01/10/2026)	31
CLASE					213				

ESCALA: 04.SIN ESCALA - PERSONAL LABORAL	27
--	----

SUBESCALA:	04.01.TITULADOS SUPERIORES	CLASE:	5
041003	PERIODISTA	A1	1 0 0 0
041025	TITULADO S./URBANISTA	A1	1 0 0 0 Emuvysa
041026	TITULADO SUPERIOR	A1	1 0 0 0 Emuvysa
041027	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL	A1	1 0 0 0 Emuvysa



						TOTAL PLAZAS
SUBSCALE:	OBSERVACIONES					
CLASE:						
PLOCUPADA	PL RESERVADA	PL VACANTE	PL INTERINA			

**SUBSCALE: 04.05.SIN ESTUDIOS O ESTUDIOS PRIMARIOS 3**

CLASE:	E	1	0	0	0	1
045010	OPERARIO DE MANTENIMIENTO					
045012	SUBALTERNO	E	1	0	0	Emuvysa
045013	OFICIAL DE OFICIOS	E	1	0	0	Emuvysa
CLASE						3

**ESCALA: 05.PERSONAL EVENTUAL 27**
**SUBSCALE: 27**
**CLASE:**

060004	JEFE DEL GABINETE DEL ALCALDE	0	0	1	0	1
060036	ASESOR DE ALCALDIA	3	0	0	0	3
060046	SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL VOX	1	0	0	0	1
060052	SECRETARIO/A DE ALCALDIA	1	0	0	0	1
060053	ASESOR GRUPO MUNICIPAL PSOE	5	0	0	0	5
060054	SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL PSOE	3	0	0	0	3
060055	SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL PP	13	0	0	0	13
CLASE						27

**ESCALA: 06.PERSONAL DIRECTIVO 20**
**SUBSCALE: 20**
**CLASE:**

081220	TITULAR DE LA ASESORIA JURIDICA	1	0	0	0	1
081400	VOCAL T.E.A.M.	2	0	0	0	2
081500	DIRECTOR GENERAL	8	0	0	0	8
081600	COORDINADOR GENERAL	9	0	0	0	9
CLASE						20

**RESUMEN PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

ESCALA	Total
01. HABILITACIÓN CARÁCTER NACIONAL	7
02. ADMINISTRACIÓN GENERAL	488
03. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1538
<b>TOTAL FUNCIONARIOS</b>	<b>2033</b>
04.PERSONAL LABORAL	27
05.PERSONAL EVENTUAL	27
06.PERSONAL DIRECTIVO	18
07.VOCALES TEAM	2
<b>TOTAL:</b>	<b>2.107</b>

**ANEXO II**  
**RESUMEN PLANTILLA DE LA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA**

Nº PLAZAS	DESCRIPCION PLAZA	SITUACIÓN	GRUPO ACT.	CUBIERTAS	VACANTES
1	<b>GERENTE</b>	ORGD	A1	1	
4	<b>LICENCIADO/A EN DERECHO</b>	FC	A1	4	
1	<b>TECNICO/A EN INFORMATICA</b>	FC	A1	1	
1	<b>DIPLOMADO/A EMPRESAS . RR.LL.</b>	FC	A2	1	
1	<b>PROGRAMADOR/A INFORMATICO</b>	FC	C1	1	
10	<b>TECNICO/A AUXILIAR DE RECAUDACIÓN</b>	FC	C1	8	2
4	<b>AGENTE EJECUTIVO/A</b>	FC	C2	4	
23	<b>AUXILIAR DE RECAUDACIÓN</b>	FC	C2	20	3
1	<b>AUXILIAR DE RECAUDACIÓN</b>	LI	C2	1 (Laboral interino)	
1	<b>ORDENANZA</b>	FC	E	0	1
<b>47</b>					

**ANEXO III**  
**RESUMEN PLANTILLA DE LA AGENCIA ALBAICÍN GRANADA**

PERSONAL DIRECTIVO			
Descripción Plaza	Descripción Puesto	Número de efectivos	
DIRECTOR-GERENTE	PERSONAL DIRECTIVO	1	
PERSONAL FUNCIONARIO			
Descripción Plaza	Descripción Puesto	Número de Efectivos	Grupo
ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRATIVO	2	C1
LICENCIADO EN DERECHO	RESPONSABLE JURIDICO - PATRIMONIO MUNDIAL	1	A1
LICENCIADO EN DERECHO	TECNICA/O JURIDICA/O	1	A1
TÉCNICO ECONOMISTA	TECNICO ECONOMISTA	1	A1
TECNICO/A EN PATRIMONIO HISTORICO	TECNICO EN PATRIMONIO HISTORICO	2	A1

**SÉPTIMO.- Declarar como no disponible** por el importe de 1.626.090,96 euros el Fondo de Contingencia hasta la actualización mediante norma legal habilitante de las entregas a cuenta de la Participación en Ingresos del Estado.

Es de aplicación el artículo 173.6 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

*"6. No obstante lo previsto en el apartado anterior, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:*

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

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

**OCTAVO.- Aprobar definitivamente** el Anexo de Inversiones, así como su financiación en los términos que constan en el expediente, tanto del Ayuntamiento, como de sus Organismos Autónomos y Consorcios.

#### PRESUPUESTO 2026 CONSORCIOS (Resumen por Capítulos)

	CONSORCIO CENTRO FEDERICO GARCÍA LORCA	CONSORCIO GRANADA PARA LA MÚSICA	CONSORCIO GRANADA CAPITAL EUROPEA DE LA CULTURA 2031
I IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00	
II IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	
III TASAS Y OTROS INGRESOS	42.000,00	783.327,00	
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.270.732,00	4.516.110,72	340.003,00
V INGRESOS PATRIMONIALES	21.000,00	0,00	
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>1.333.732,00</b>	<b>5.299.437,72</b>	<b>340.003,00</b>
VI ENAJENACIÓN INV. REALES	0,00	0,00	
VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	
VIII VARIAC. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	
IX VARIAC. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	
<b>TOTAL OPERACIONES CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.333.732,00</b>	<b>5.299.437,72</b>	<b>340.003,00</b>
I GASTOS DE PERSONAL	2,00	3.963.890,25	78.540,00
II GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.237.479,00	912.672,11	256.863,00
III GASTOS FINANCIEROS	501,00	1.000,00	1.000,00
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	35.000,00	400.635,36	3.600,00
V FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	0,00	
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>1.272.982,00</b>	<b>5.278.197,72</b>	<b>340.003,00</b>

VI INVERSIONES REALES	60.750,00	21.240,00	
VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	
VIII ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	
IX PASIVOS FINACIEROS	0,00	0,00	
<b>TOTAL OPERACIONES CAPITAL</b>	<b>60.750,00</b>	<b>21.240,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.333.732,00</b>	<b>5.299.437,72</b>	<b>340.003,00</b>

**PLANTILLA 2026  
CONSORCIO CENTRO  
FEDERICO GARCIA LORCA**

Número	Plaza	Clase	Situación
1	GERENTE	PERSONAL DIRECTIVO	VACANTE

**PLANTILLA 2026  
CONSORCIO GRANADA  
CAPITAL EUROPEA DE LA  
CULTURA 2031**

Número	Plaza	Clase	Situación
1	GERENTE	PERSONAL DIRECTIVO	VACANTE
		<b>TOTALES</b>	

**PLANTILLA 2026  
CONSORCIO GRANADA PARA LA MÚSICA**

**PROFESORES OCG**

1.-Categoría 1

Concertinos  
(2, Principal y Asociado)

2.-Categoría 2

15 Solistas

3.-Categoría 3

11 Ayudas

4.-Categoría 4

21 Tuttis

**Total Profesores OCG**

**PERSONAL TECNICO**

1.-Alta Dirección

Gerencia

Dirección Artística

2.-Dirección

3 Jefes de Departamento

3.- Técnicos - Administración

6 Oficiales 1<sup>a</sup>

2 Oficiales 2<sup>a</sup>

1 Regidor

Conforme al artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2024, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de dicha jurisdicción.

En Granada a 30 de Enero de 2026

Firmado por: La Tte. de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación del Excmo. Ayto. de Granada.

M<sup>a</sup> Rosario Pallarés Rodríguez



NÚMERO 2026002602

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

URBANISMO

## ADMITIR A TRÁMITE EL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DE LA UE 1 DE LAS NNSS DE HUÉTOR VEGA

Expediente G4154/2025

Por Decreto de Alcaldía n.º 81 de fecha 26 de enero de 2026 se admite a trámite el Proyecto de Reparcelación de la UE 1 de las NN.SS de Huétor Vega promovido por Inversiones Huétor, S.L..

Se somete a información pública por el plazo de 20 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en el Área de Urbanismo o a través de la web <https://huetorvega.es/> en Portal de Transparencia pudiéndose formular cuantas alegaciones, sugerencias u observaciones consideren convenientes.

En Huétor Vega, a 26 de enero de 2026  
Firmado por El Alcalde D. Mario del Paso Castro



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

Administración

## REGLAMENTO REGULADOR DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS GENERALES DE NEGOCIACION

*Reglamento regulador de funcionamiento de las Mesas Generales de Negociación*

DON MARIANO DELGADO BELTRÁN, CONCEJAL DELEGADO DE PRESIDENCIA, PERSONAL, JUVENTUD Y DESARROLLO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, HACE SABER QUE:

El Pleno del Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el 27 de octubre de 2025, (punto 3), aprobó inicialmente el Reglamento regulador de funcionamiento de las Mesas Generales de Negociación del Ayuntamiento de Las Gabias (expediente 2025 12 25000224).

Durante el plazo de información pública no se han presentado alegaciones por lo que al amparo del artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se eleva a definitivo el acuerdo provisional.

El Texto íntegro del Reglamento Regulador de funcionamiento de las Mesas Generales de Negociación que figura en el expediente (CSV: 07E900136DA300Q9Z6I6U5I4V9), se encuentra íntegramente publicado en el siguiente enlace <https://www.lasgabias.es/portal-transparencia/informacion-institucional/ordenanzas-y-reglamentos-municipales/>.

Contra el presente acuerdo de aprobación de una disposición general, cabe recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el siguiente al de publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Las Gabias, 23 de enero de 2026

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo.

Fdo: Don Mariano Delgado Beltrán.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 1º PERÍODO DE COBRO AÑO 2026

*APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 1º PERÍODO DE COBRO AÑO 2026*

### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

**D. LUISA MARÍA GARCÍA CHAMORRO, Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril.**

**HAGO SABER:** Que han sido aprobados provisionalmente por Resolución de Alcaldía N.º.2026000473 de fecha 26 de enero de 2026, los siguientes **Padrones Fiscales** para su recaudación en el **PRIMER PERÍODO DE COBRO del Ejercicio 2026**:

- **Padrón Fiscal del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA – Ejercicio 2026**
- **Padrón Fiscal de la TASA DE VADOS – Ejercicio 2026**
- **Padrón Fiscal de la TASA DE RESERVAS DE ESPACIO – Ejercicio 2026.**
- **Padrón Fiscal de la TASA DE MERCADOS – Primer Trimestre Ejercicio 2026.**

El Anuncio de aprobación de los citados Padrones Fiscales se expone al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria sitas en la C/ Plaza de la Libertad, N.º 3 de esta ciudad, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, durante el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Finalizado el periodo de exposición pública, en el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo inicial.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón fiscal, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 27 de Enero de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro – Alcaldesa Presidenta Excmo. Ayuntamiento de Motril



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE**

Administración

## APROBAC. DEFINIT. MODIF.ORDEN. FISCAL REGULAD. IMPUESTO SOBRE ACTIV. ECONOMICAS

*APROBAC. DEFINIT. MODIF.ORDEN. FISCAL REGULAD. IMPUESTO SOBRE ACTIV. ECONOMICAS*

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

### Artículo 1. Concepto y normativa aplicable.

1. El Impuesto sobre Actividades Económicas es un tributo directo, obligatorio, municipal, de carácter real, cuyos elementos están estructurados en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
2. El Impuesto de Actividades Económicas se regirá en este Municipio:
  - Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrolle dicha norma.
  - Por las Tarifas e Instrucción del impuesto, aprobadas por Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre y Real Decreto Legislativo 1259/1991, de 2 de agosto.
  - Por la presente Ordenanza Fiscal.

### Artículo 2. El hecho Imponible.

1. En el Impuesto de Actividades Económicas, el hecho imponible está constituido por el mero ejercicio en territorio nacional de actividades empresariales, profesionales y artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se encuentran o no entre las tarifas del Impuesto.  
Se consideran actividades empresariales, las industriales, comerciales, mineras y de servicios y las de ganadería independiente.
2. El ejercicio de las actividades gravadas se probará por cualquier medio admisible en derecho y en particular, por los contemplados en el artículo 3 del Código de Comercio.

### Artículo 3. Supuestos de no sujeción.

No constituye hecho imponible en este impuesto el ejercicio de las siguientes actividades:

1. La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas, que hubieran figurado inventariados como tal inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de la transmisión, así como a venta de bienes de uso particular y privado del vendedor, siempre que los hubiera utilizado durante igual periodo de tiempo.
2. La venta de productos que se reciben en pago de servicios profesionales o trabajos personales.
3. La exposición de artículos con el fin exclusivo de decoración o adorno del establecimiento. En cambio estará sujeta al Impuesto la exposición de artículos para regalo a los clientes.
4. Cuando se trate de venta al por menor, la realización de un solo acto u Operación aislada.

### Artículo 4. Exenciones.

1. Están exentos del impuesto:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales, así como los Organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

b) Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma.

A estos efectos, no se considerará que se ha producido el inicio del ejercicio de una actividad cuando la misma se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

c) Los siguientes sujetos pasivos:

- Las personas físicas.
- Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, las sociedades civiles y las entidades del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.
- En cuanto a los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, la exención sólo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.
- A efectos de la aplicación de la exención prevista en este párrafo, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1) El importe neto de la cifra de negocios se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 191 del texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre.

2) El importe neto de la cifra de negocios será, en el caso de los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades o de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, el del período impositivo cuyo plazo de presentación de declaraciones por dichos tributos hubiese finalizado el año anterior al del devengo de este impuesto. En el caso de las sociedades civiles y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, el importe neto de la cifra de negocios será el que corresponda al penúltimo año anterior al de devengo de este impuesto. Si dicho período impositivo hubiera tenido una duración inferior al año natural, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.

3) Para el cálculo del importe de la cifra de negocios del sujeto pasivo, se tendrá en cuenta el conjunto de las actividades económicas ejercidas por el mismo.

No obstante, cuando la entidad forme parte de un grupo de sociedades en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de entidades pertenecientes a dicho grupo.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la sección 1ª del capítulo I de las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1815/1991, de 20 de diciembre.

4) En el supuesto de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, se atenderá al importe neto de la cifra de negocios imputable al conjunto de los establecimientos permanentes situados en territorio español.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los organismos públicos de investigación, los establecimientos de enseñanza en todos sus grados costeados íntegramente con fondos del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales, o por fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública, y los establecimientos de enseñanza en todos sus grados que, careciendo de ánimo de lucro, estuvieren en régimen de concierto educativo, incluso si facilitasen a sus alumnos libros o artículos de escritorio o les prestasen los servicios de media pensión o internado y aunque por excepción vendan en el mismo establecimiento los productos de los talleres dedicados a dicha enseñanza, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine, exclusivamente, a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

- f) Las asociaciones y fundaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, sin ánimo de lucro, por las actividades de carácter pedagógico, científico, asistenciales y de empleo que para la enseñanza, educación, rehabilitación y tutela de minusválidos realicen, aunque vendan los productos de los talleres dedicados a dichos fines, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.
- g) La Cruz Roja Española.
- h) Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención en virtud de tratados o convenios internacionales.
2. Los sujetos pasivos a que se refieren los párrafos a), d), g) y h) del apartado anterior no estarán obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto.
3. El Ministro de Hacienda establecerá en qué supuestos la aplicación de la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 anterior exigirá la presentación de una comunicación dirigida a la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la que se haga constar que se cumplen los requisitos establecidos en dicho párrafo para la aplicación de la exención. Dicha obligación no se exigirá, en ningún caso, cuando se trate de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Los sujetos pasivos que hayan aplicado la exención prevista en el párrafo b) del apartado 1 anterior presentarán la comunicación, en su caso, el año siguiente al posterior al de inicio de su actividad.
- A estos efectos, el Ministro de Hacienda establecerá el contenido, el plazo y la forma de presentación de dicha comunicación, así como los supuestos en que habrá de presentarse por vía telemática.
- En cuanto a las variaciones que puedan afectar a la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 anterior, se estará a lo previsto en el párrafo tercero del apartado 2 del artículo 8 de esta Ordenanza.
4. Las exenciones previstas en los párrafos b), e) y f) del apartado 1 de este artículo tendrán carácter rogado y se concederán, cuando proceda, a instancia de parte.

#### **Artículo 5. Sujetos Pasivos.**

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria siempre que realicen en este municipio cualquiera de las actividades que originan el hecho imponible.

#### **Artículo 6. Cuota tributaria.**

La cuota tributaria será la resultante de aplicar las tarifas del impuesto, de acuerdo con los preceptos contenidos en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en las disposiciones que lo complementen y desarrolle, y los coeficientes y las bonificaciones previstos por la Ley y, en su caso, acordados por el Ayuntamiento y regulados en esta Ordenanza Fiscal.

#### **Artículo 7. Coeficiente de ponderación.**

Sobre las cuotas municipales, provinciales o nacionales fijadas en las tarifas del impuesto se aplicará, en todo caso, un coeficiente de ponderación, determinado en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo.

Dicho coeficiente se determinará de acuerdo con el siguiente cuadro:

Importe neto de la cifra de negocios (euros)	Coeficiente
Desde 1.000.000,00 hasta 5.000.000,00	1,29
Desde 5.000.000,01 hasta 10.000.000,00	1,30
Desde 10.000.000,01 hasta 50.000.000,00	1,32
Desde 50.000.000,01 hasta 100.000.000,00	1,33
Más de 100.000.000,00	1,35
Sin cifra neta de negocio	1,31

A los efectos de la aplicación del coeficiente a que se refiere este artículo, el importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo será el correspondiente al conjunto de actividades económicas ejercidas por el mismo y se determinará de acuerdo con lo previsto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 4 de esta Ordenanza.

#### **Artículo 8. Coeficiente de situación.**

Las cuotas resultantes de lo previsto en el apartado anterior, serán incrementadas atendiendo a la categoría fiscal de la vía pública, según anexo final donde radique la actividad, mediante la aplicación de la siguiente escala de coeficientes:

Categoría de calles	Índice
1 <sup>a</sup>	<b>3,50%</b>
2 <sup>a</sup>	<b>2,75%</b>
3 <sup>a</sup>	<b>2,00%</b>
4 <sup>a</sup>	<b>1,50%</b>

#### **Artículo 9. Bonificaciones.**

1. Sobre la cuota del impuesto se aplicarán, en todo caso, las siguientes bonificaciones:
  - a) Las cooperativas, así como las uniones, federaciones y confederaciones de las mismas y las sociedades agrarias de transformación tendrán la bonificación prevista en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.
  - b) Una bonificación del 50 por 100 de la cuota correspondiente, para quienes inicien el ejercicio de cualquier actividad profesional, durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo período impositivo de desarrollo de la misma. El período de aplicación de la bonificación caducará transcurridos cinco años desde la finalización de la exención prevista en el párrafo b) del apartado 1 del artículo 4 de esta Ordenanza.
2. Las bonificaciones a que se refiere el punto anterior alcanzan exclusivamente a la cuota tributaria integrada por la cuota de Tarifa modificada, por aplicación de los coeficientes previstos en los artículos 7 y 8 de esta Ordenanza.
3. Una bonificación por creación de empleo de los porcentajes que se relacionan a continuación sobre la cuota correspondiente, para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan incrementado el promedio de su plantilla de trabajadores con contrato indefinido durante el período impositivo inmediato anterior al de la aplicación de la bonificación, en relación con el período anterior a aquél.

Incremento en contratos indefinidos, respecto periodo impositivo anterior, hasta el 10%:	5,00%
Incremento en contratos indefinidos, respecto periodo impositivo anterior superior al 10% y hasta el 20%:	10,00%
Incremento en contratos indefinidos, respecto periodo impositivo anterior, superior al 20% y hasta 30%:	20,00%
Incremento en contratos indefinidos, respecto periodo impositivo anterior, superior al 30% y hasta 40%:	30,00%

Incremento en contratos indefinidos, respecto periodo impositivo anterior, superior al 40%:	50,00%
---	--------

La bonificación se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren el apartado 1 de este artículo.

4. Una bonificación del 25 por ciento de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que utilicen o produzcan energía a partir de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables o sistemas de cogeneración.

A estos efectos, se considerarán instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables las contempladas y definidas como tales en el Plan de Fomento de las Energías Renovables. Se considerarán sistemas de cogeneración los equipos e instalaciones que permitan la producción conjunta de electricidad y energía térmica útil.

Una bonificación del 15 por ciento de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que establezcan un plan de transporte para sus trabajadores que tenga por objeto reducir el consumo de energía y las emisiones causadas por el desplazamiento al lugar del puesto de trabajo y fomentar el empleo de los medios de transporte más eficientes, como el transporte colectivo o el compartido.

5. Las bonificaciones de los apartados 4 y 5 de este artículo se aplicarán a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los apartados 1 y 3 de este artículo.

#### **Artículo 9 bis.**

Aplicación de la reducción prevista en la nota 2 de las comunes a la División 6ª del Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas

Cuando se realicen obras en las vías públicas que tengan una duración superior a los periodos detallados a continuación y afecten a los locales en los que se realicen actividades clasificadas en esta División (la 6ª de actividades empresariales), que tributen por cuota municipal, los sujetos pasivos podrán solicitar al Ayuntamiento una reducción de los porcentajes apuntados en la tabla anexa:

Periodo	%
De 3 a 6 meses	20.00%
De 6 a 9 meses	40.00%
Más de 9 meses	60.00%

Cuando se trate de una obra mayor, con duración superior a 3 meses y obligue a cerrar establecimiento la reducción será del 80%.

#### **Artículo 10. Devengo.**

- El periodo impositivo coincide con el año natural excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcara desde la fecha de comienzo de actividad hasta final del año natural.
- El devengo se produce el primer día natural del periodo impositivo. Las cuotas tributarias serán irreductibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta el día del comienzo de la actividad no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el de comienzo de ejercicio de actividad.

En el caso de cese, las cuotas también serán prorrateables por trimestres, si bien será excluido el trimestre en el que se produzca dicho cese, pudiéndose solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiese ejercido la actividad.

#### **Artículo 11. Gestión.**

- El Impuesto se gestiona a partir de la Matricula del mismo que se formará anualmente constituida por censos comprensivos de las actividades económicas, sujetos pasivos, cuotas mínimas y recargo provincial.

La Matricula quedará a disposición del público en el Ayuntamiento.

2. Los sujetos pasivos estarán obligados a presentar las correspondientes declaraciones censales de alta manifestando todos los elementos necesarios para su inclusión en la matrícula en los términos del apartado anterior y dentro del plazo que reglamentariamente se establezca. A continuación se practicará por la Administración competente la liquidación correspondiente, la cual se notificará al sujeto pasivo, quien deberá efectuar el ingreso que proceda. Asimismo, los sujetos pasivos estarán obligados a comunicar las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en el ejercicio de las actividades gravadas y que tengan trascendencia a efectos de este impuesto, y las formalizarán en los plazos y términos reglamentariamente determinados.

En particular, los sujetos pasivos a los que no resulte de aplicación la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 4 de esta Ordenanza, deberán comunicar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria el importe neto de su cifra de negocios. Asimismo, los sujetos pasivos deberán comunicar las variaciones que se produzcan en el importe neto de su cifra de negocios cuando tal variación suponga la modificación de la aplicación o no de la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 4 de esta Ordenanza o una modificación en el tramo a considerar a efectos de la aplicación del coeficiente de ponderación previsto en el artículo 6 de esta Ordenanza. El Ministro de Hacienda establecerá los supuestos en que deberán presentarse estas comunicaciones, su contenido y su plazo y forma de presentación, así como los supuestos en que habrán de presentarse por vía telemática.

3. La liquidación, la recaudación y la revisión de actos en vía de gestión tributaria de este impuesto corresponderá al Ayuntamiento, y comprenderá funciones de concesión y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de liquidaciones, emisión de instrumentos de cobro, resolución de expedientes de ingresos indebidos y resolución de recursos interpuestos contra dichos actos.

#### **Artículo 12. Cobro.**

1. La lista cobratoria del impuesto se expondrá al público por plazo de quince días hábiles, para que puedan examinarla y en su caso presentar el recurso de reposición del artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.  
La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, y producirá los efectos de notificación de la liquidación del impuesto a cada uno de los sujetos pasivos.
2. El plazo de ingreso será el establecido en el anuncio de cobranza, en la forma que determina el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

#### **Disposición Adicional Única.**

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza Fiscal.

#### **Disposición Final.**

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### **Anexo. Categoría de las distintas calles de Santa Fe a efectos del impuesto sobre actividades económicas.**

SIGLA	LITERAL DE LA VIA	CODIGO CATASTRO	CATEGORIA IAE
AV	AMERICA	242	2
AV	ANDALUCIA-JAU	382	1

AV	HISPANIDAD	182	1
AV	PALOS DE LA FRONTERA	199	1
BO	PEDRO RUIZ	484	3
CI	MERCADO DE ABASTOS	100025	4
CJ	GADEAS DE	28	2
CJ	HUERTA LA PURISIMA	336	2
CJ	HUERTA SAN AGUSTIN 1	337	2
CJ	HUERTA SAN AGUSTIN B	338	2
CJ	MALANTRA-JAU	100123	2
CJ	MALANTRA-JAU	386	3
CJ	PIPAS	252	3
CL	12 OCTUBRE	271	3
CL	14 DE ABRIL	442	2
CL	17 DE ABRIL	272	3
CL	28 DE FEBRERO	443	1
CL	6 DE DICIEMBRE	420	1
CL	ACADEMIAS OLIMPICAS	448	2
CL	AGUILA-JAU	90	
CL	ALAMEDA	308	2
CL	ALAMOS	2	3
CL	ALCALDE ENRIQUE MUÑOZ AREVALO	550	2
CL	ALCALDE ENRIQUE MUÑOZ ARÉVALO-JAU	417	2
CL	ALCALDE PEINADO	309	2
CL	ALEXANDER FLEMING	310	2
CL	ALMAGRO	3	2
CL	ALMENDROS	312	2
CL	ALONSO CANO	311	2
CL	ALONSO CANO - EL JAU	555	2
CL	ALONSO OJEDA	111	2
CL	ALVARADO	117	3

CL	AMERICA LATINA	313	2
CL	ANDRES SEGOVIA	206	2
CL	ANGEL GANIVET	315	2
CL	ANTONIO JIMENEZ MERINO	501	1
CL	ANTONIO MACHADO	194	3
CL	ANTONIO NEBRIJA	316	2
CL	APOLO XI-JAU	273	2
CL	ARANDAS	4	2
CL	ARGENTINA	110	2
CL	ARRAYAN	317	3
CL	ARRECIFE	5	2
CL	ATAHUALPA	421	2
CL	ATOCHA-JAU	100087	2
CL	AVE MARIA	6	2
CL	BARTOLOME DE LAS CASAS	100090	1
CL	BASCULILLA	318	1
CL	BASTIANA	7	2
CL	BAYONA LA REAL	422	1
CL	BAZANAS	415	2
CL	BERJAS	8	2
CL	BERNARD VICENT	100140	1
CL	BLAS INFANTE	412	2
CL	BOABDIL	319	2
CL	BOLIVIA	119	3
CL	BRASIL	109	3
CL	BRIVIESCA	447	2
CL	BUENAVISTA	27	3
CL	BUENAVISTA-JAU	274	1
CL	CALDERON	9	2
CL	CALETA	178	3
CL	CALIFORNIA	103	3
CL	CAMPO DEL MORO	558	1
CL	CARLOS III	321	2

CL	CARMEN	10	2
CL	CARRERA	100036	2
CL	CARRERILLA-JAU	384	2
CL	CASTILLO	12	2
CL	CELESTINO MUTIS	323	2
CL	CEREZOS	240	2
CL	CHE GUEVARA	471	3
CL	CHILE	120	3
CL	CISNE	213	2
CL	CLARA CAMPOAMOR	505	1
CL	CLARA CAMPOAMOR	2003	
CL	COBERTIZO	13	2
CL	COLOMBIA	172	3
CL	COMPOSITOR FRANCISCO GUERRERO	1002	2
	CONCEPCION P TABASCO	324	3
CL	CONCEPCION PERTÍÑEZ	14	2
CL	CONDE DE TENDILLAS	325	3
CL	CONRADO DUARTEZ	446	2
CL	CONSUELO TAMAYO HERNANDEZ	2004	1
CL	CONSUELO TAMAYO HERNANDEZ	557	3
CL	CORTES	15	3
CL	CORTIJO LAS PARCELAS	100042	2
CL	COSTA RICA	116	3
CL	CRISTOBAL COLON	17	1
CL	CRISTOBAL HALFFTER	327	2
CL	CRISTOBAL MOLINA SOPEÑA	403	2
CL	CRUCES	18	2
CL	CRUZ NORTE	19	2
CL	CRUZ SUR	20	2
CL	CUBA	92	3

CL	CUBA-JAU	277	2
CL	CURA MORELOS	400	2
CL	DARRO	21	3
CL	DEMETRIO MARTIN	100148	3
CL	DEMETRIO RAMOS	100143	3
CL	DIAZ SOLIS	123	3
CL	DIEGO DE SILOE-EL JAU	556	2
CL	DIEGO LIÑAN	552	1
CL	DOCE OCTUBRE	100020	3
CL	DOCTOR BLANCA	22	2
CL	DOCTOR FLEMING	100006	2
CL	DOCTOR LUIS VILLAREJO	423	2
CL	ECUADOR	124	3
CL	EL SALVADOR	176	2
CL	ELADIO LA PRESA	329	3
CL	ELVIRA-JAU	93	2
CL	EMBAJADOR EDWARD L ROMERO	100093	1
CL	EMBAJADOR EDWAUD L ROMER	554	1
CL	ENRIQUE GRANADOS	330	2
CL	EQUIP ADMINISTRATIVO	457	3
CL	EQUIP. COMERCIAL	476	3
CL	EQUIP. DEPORTIVO	478	3
CL	EQUIP. DOCENTE	475	3
CL	EQUIP. MERCADOS	460	3
CL	EQUIP. RELIGIOSO	459	3
CL	EQUIP. RESIDENCIAL COLECT	474	3
CL	EQUIP. SANITARIO	477	3
CL	EQUIP. SOCIAL	458	3
CL	ERMITA	473	1
CL	FALTA VIA	2001	2
CL	FED GARCIA LORCA-JAU	383	3

CL	FED GARCIA LORCA-P RUIZ	390	3
CL	FEDERICO GARCÍA LORCA	180	2
CL	FEDERICO GARCÍA LORCA-JAU	100095	2
CL	FEDERICO GARCÍA LORCA-PEDRO RUIZ	100096	3
CL	FELIPE V	24	2
CL	FERNANDO DE LOS RIOS	414	2
CL	FERNANDO EL CATOLICO	26	2
CL	FILIPINAS	108	3
CL	FLORES	25	2
CL	FLORIDA	106	3
CL	FRANCISCO DE BOBADILLA	445	1
CL	FRANCISCO MONTESINOS	411	2
CL	FRANCISCO VILLAESPESA	201	2
CL	FUENTE SALINAS	100044	1
CL	GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ	100098	1
CL	GABRIEL MIRO	340	1
CL	GABRIEL MORCILLO	100136	1
CL	GARRIDO ATIENZA	100145	3
CL	GENERAL EMILIO HERRERA	409	2
CL	GENERAL SAN MARTIN	396	2
CL	GERARDO ROSALES	424	2
CL	GITANOS	126	3
CL	GLORIA-JAU	94	2
CL	GOBERNADOR PEDRO TEMBOURY	334	2
CL	GOMEZ POLO	127	3
CL	GONGORA	425	1
CL	GORO	32	3
CL	GRACIA	33	2

CL	GRAN CAPITAN	34	3
CL	GUATEMALA	128	3
CL	GUSTAVO ADOLFO BEQUER	175	2
CL	HAITI	129	3
CL	HERNAN CORTES	130	3
CL	HIJOS DEL TRABAJO-JAU	418	2
CL	HORNO BLANCA	132	2
CL	HORNO CUEVAS	35	2
CL	HORNO-JAU	278	2
CL	HORTENSIA	335	2
CL	HOYO	36	2
CL	IGLESIA	37	2
CL	IGLESIA-JAU	279	2
CL	ISAAC ALBENIZ	231	2
CL	ISAAC PERAL	100058	1
CL	ISABEL LA CATOLICA	38	2
CL	ISLA	39	3
CL	JIMENEZ DE QUESADA	234	2
CL	JOAQUIN COSTA	341	1
CL	JOSÉ MUÑOZ	100102	1
CL	JOSÉ PÉREZ GARZÓN	232	2
CL	JOSÉ SARAMAGO	100101	1
CL	JUAN DE COLOMA	235	3
CL	JUAN DE COLOMA	100103	3
CL	JUAN DE LA COSA	236	2
CL	JUAN R JIMENEZ	184	
CL	JUAN RAMÓN JIMÉNEZ	100105	1
CL	JUAN S ELCANO	136	3
CL	JUAN SEBASTIÁN EL CANO	100106	3
CL	JUAN SEBASTIÁN ELCANO	100108	2
CL	JUAN XXIII	137	2
CL	JUPITER	342	2

CL	LA ESPAÑOLA	239	2
CL	LA HABANA	426	1
CL	LA NIÑA	100110	2
CL	LA NIÑA	343	3
CL	LA PAZ	238	2
CL	LA PINTA	344	1
CL	LA VIRGEN-P RUIZ	294	3
CL	LA VIRGEN-PEDRO RUIZ	100114	2
CL	LARGA	40	1
CL	LEGAZPI	138	2
CL	LEPANTO	100115	3
CL	LEPANTO-JAU	281	3
CL	LIEBRE	100117	2
CL	LIMA	41	2
CL	LOPEZ TORO	241	2
CL	LUIS CERNUDA	100119	1
CL	LUIS DE MONTEAGUDO	345	2
CL	M ALTAS TORRES	170	3
CL	MACHU PICHU	427	1
CL	MADRIGAL DE LAS ALTAS TORRES	100121	2
CL	MAESTRO RODRIGO	191	1
CL	MAESTRO SERRANO	346	1
CL	MAGALLANES	140	2
CL	MALAGA-POL. SALADO	100153	1
CL	MANILA	141	2
CL	MANUEL DE FALLA	347	1
CL	MANUEL DE FALLA	193	3
CL	MANUEL DE FALLA-JAU	100126	2
CL	MANUEL DE FALLA-JAU	394	3
CL	MANUEL MACHADO	100128	1
CL	MANUEL MACHADO	243	3
CL	MARCELINO	142	2

CL	MARIA LA MIEL	43	1
CL	MARIA Y JESUS	44	1
CL	MARIANA PINEDA	502	1
CL	MARIANA PINEDA	401	3
CL	MARIO BENEDETTI	100130	1
CL	MARMOL	45	1
CL	MARTIR	100155	1
CL	MEJICO	143	2
CL	MIGUEL DE CERVANTES	428	1
CL	MIGUEL HERNÁNDEZ	100132	1
CL	MIGUEL RUIZ DEL CASTILLO	429	1
CL	MIRASIERRA	348	1
CL	MOLINO HERRERA	47	1
CL	MOLINO ROJAS	100135	3
CL	MOLINO ROJAS-P RUIZ	295	3
CL	MOLINO S JUAN DE DIOS	48	1
CL	MONASTERIO DE LA RABIDA	244	2
CL	MONTE ALBAN	431	1
CL	MONTEVIVE	349	2
CL	MORCILLO	350	4
CL	MORO TARFE	144	1
CL	MULHACEN	351	1
CL	NEPTUNO	197	3
CL	NEPTUNO	100137	3
CL	NICARAGUA	145	2
CL	NICETO ALCALA ZAMORA	413	2
CL	NORIA	49	1
CL	NUEVA DE SAN JOSÉ-JAU	282	2
CL	NUÑEZ DE BALBOA	105	2
CL	OBISPO-JAU	283	2
CL	OCOTAL	353	1

CL	OLIVO	100138	3
CL	OLMO	354	1
CL	PABLO CASALS	355	1
CL	PABLO IGLESIAS	410	1
CL	PABLO NERUDA-P RUIZ	391	2
CL	PABLO PICASSO-JAU	385	2
CL	PACHECO	50	1
CL	PADILLA	51	2
CL	PADRE BARANDIARAN	147	2
CL	PARAGUAY	104	2
CL	PARAISO	52	3
CL	PARAPANDA	356	2
CL	PAREJO	53	2
CL	PASAJE AGUSTIN LARA	432	2
CL	PEDRO MARTIR DE ANGLERIA	100060	2
CL	PEREZ DEL PULGAR	247	3
CL	PERPETUO SOCORRO	149	3
CL	PERU	115	3
CL	PIEDRA	55	2
CL	PINTOR GOYA	99	2
CL	PINTOR JUAN RUIZ	237	2
CL	PINTOR LOPEZ MEZQUITA	248	2
CL	PINTOR MURILLO	181	2
CL	PINTOR PICASSO	250	2
CL	PINTOR RIBERA	185	2
CL	PINTOR SOROLLA	374	2
CL	PINTOR VELAZQUEZ	179	2
CL	PINZON	150	3
CL	PIZARRO	151	3
CL	POETA ZORRILLA	189	2
CL	POETA ZORRILLA-JAU	284	4
CL	PORTUGAL	152	3
CL	POSADAS	56	2

CL	PRESIDENTE ADOLFO SUAREZ	100052	1
CL	PRIMAVERA	357	2
CL	PRINCIPE-JAU	96	3
CL	PRIOR	95	1
CL	PRIOR-JAU	393	4
CL	PROFESOR TIERNO GALVAN	358	2
CL	PROLON. CRISTOBAL COLON	472	3
CL	PUERTO RICO	153	3
CL	PURISIMA-JAU	285	4
CL	QUEVEDO	433	3
CL	QUINTILLAN	360	3
CL	RAMON Y CAJAL	361	2
CL	RAMOS	57	3
CL	REAL	58	1
CL	REAL-JAU	287	4
CL	RECTOR LOPEZ GONZALEZ	362	2
CL	REDONDA-JAU	288	3
CL	REP DOMINICANA	155	3
CL	RIO BEIRO	363	2
CL	RIO DILAR	364	2
CL	RIO GENIL	365	2
CL	RIO GUADALQUIVIR	408	2
CL	RIO SALADO	366	2
CL	RODRIGO ATIENZA-PI 2 OCTU	100031	1
CL	ROMEROS	59	2
CL	RONDA DE BELEN	62	2
CL	RONDA DE SEVILLA	65	2
CL	RONDA GRANADA NORTE	60	2
CL	RONDA GRANADA SUR	61	2
CL	RONDA LOJA NORTE	63	2
CL	RONDA LOJA SUR	64	2

CL	ROSA	66	3
CL	ROSA DE LUXEMBURGO	397	2
CL	ROSA-JAU	286	4
CL	ROSA-P RUIZ	296	
CL	RUBEN DARIO	174	2
CL	RUFINO	67	3
CL	RUIZ RODRIGUEZ	68	3
CL	RUPERTO CHAPI	255	2
CL	SACRISTIA	196	2
CL	SALADO	491	1
CL	SALITRE	69	2
CL	SALVADOR (EL)	100026	3
CL	SALVADOR ALLENDE	367	2
CL	SAMANIEGO	70	2
CL	SAMUEL MORSE	100157	1
CL	SAN ALFONSO	157	3
CL	SAN ISIDRO-JAU	97	4
CL	SAN JOSÉ	100	2
CL	SAN JOSÉ-P RUIZ	297	2
CL	SAN JUAN	173	2
CL	SAN MIGUEL	72	2
CL	SAN MIGUEL ALLENDE	434	3
CL	SAN VALENTIN	171	3
CL	SANTA BARBARA	73	2
CL	SANTA CATALINA	200	3
CL	SANTA FE DE BOGOTA	102	2
CL	SANTA MARIA	74	3
CL	SANTA PAULINA-P RUIZ	300	4
CL	SANTA TERESA	159	3
CL	SANTO DOMINGO DE GUZMAN	186	2
CL	SARGENTO OLVEIRA	75	3
CL	SECRET ANT PEREZ FUNES	398	2
CL	SEIS DE DICIEMBRE	559	3

CL	SEVERO OCHOA	372	2
CL	SIERRA DE CASTRIL	449	
CL	SIERRA ELVIRA	373	2
CL	SIMON BOLIVAR	81	2
CL	SOL	76	2
CL	SOR ESPERANZA CORDOBA	100000	3
CL	SUELO URBANIZABLE	395	3
CL	TEJAR	77	3
CL	TEJEDOR	78	3
CL	TENIENTE HERNANDEZ	79	2
CL	TEOTIHUACAN	435	2
CL	TIKAZ	437	3
CL	TOMAS ALBA EDISON	100054	3
CL	TORRE DE LA VELA	100028	3
CL	TRABUCO-JAU	388	4
CL	TREVENQUE	436	3
CL	TUCA	438	2
CL	UNO POL. IND. LA RED SUR	100159	1
CL	URUGUAY	161	3
CL	VALDIVIA	113	3
CL	VASCO QUIROGA	553	3
CL	VAZQUEZ DIAZ	376	2
CL	VELETA	377	2
CL	VENEZUELA	162	3
CL	VENUS	378	3
CL	VICTOR JARA	439	2
CL	VIÑAS	80	2
CL	VIOLETA	306	2
CL	VIRE	379	3
CL	VIRGEN DEL ROCIO	500	2
CL	VIRGEN DEL ROCIO	2002	3
CL	XAUS-JAU	419	3
CL	ZACATIN (JAU)	492	3

CL	ZONA VERDE	461	3
CL	ZURITA	163	3
CM	BARRAS PG 16	100016	1
CM	BARRASA	183	1
CM	BATATA	100067	2
CM	BELICENA	503	2
CM	CAMINO DEL JAU	339	1
CM	CANTOREAL	100065	2
CM	CERRILLO DEL (EL JAU)	100092	2
CM	COSTA	101	1
CM	DE POCOBARRI	100023	4
CM	FRESNO	227	3
CM	FUENTE VAQUEROS-P RUIZ	292	2
CM	JAU (EL)	100024	1
CM	LOS VILLARES	100004	3
CM	MONTALBOS (LOS)	100069	3
CM	POCO BARRO-JAU	482	3
CM	SAN JUAN	371	2
CM	SANTA FE-JAU	289	4
CM	SANTA TERESA	262	3
CM	ULLAR	375	1
CO	CORTIJO ALEJANDRO	100078	2
CO	CORTIJO ALMERIA	100077	2
CO	CORTIJO ARIZA	100080	2
CR	A-329	100017	3
CR	A-4075	100146	3
CR	AEROPUERTO	100139	1
CR	ALCALA LA REAL	100001	2
CR	ATARFE	166	1
CR	AUTOVÍA A-92	454	2
CR	DEL JAU	100142	1
CR	GRANADA-MALAGA	453	1
CR	GRANADA-SANTA FE	100151	1

CR	MALAGA	2000	1
CR	MÁLAGA	100071	2
CR	SANTA FE	100009	4
CS	SAN FRANCISCO	82	2
CS	SAN JOSÉ	100073	1
CT	SAN ANTONIO 1	368	3
CT	SAN ANTONIO 2	369	3
DS	DISEMINADOS	88	2
DS	EXTRARRADIO	100012	4
LG	CORTIJO EL ANIMA	100003	4
LG	PAGO HUERTAS BAJAS	100008	3
LG	PAGO HUERTAS BAJAS	100011	4
LG	PROLONGACIÓN AV AMERICA	100156	3
LG	VAR SANTA FE ES. VISTA NEVADA	100010	4
MC	ABASTOS	1	2
PG	DOMINGUEZ ORTIZ	100144	1
PG	EL SALADO	100149	3
PG	HUERTA ALDILA	100046	1
PG	IND. DOS DE OCTUBRE	100040	1
PJ	DOCTOR ORO	100083	2
PJ	SEÑOR DE LA SALUD	54	1
PL	DOS DE OCTUBRE P-11	100027	1
PL	I.EL SALADO P.1, MANZ.2 PAR	100015	4
PL	UE-1	440	3
PL	UE-10	467	3
PL	UE-11	468	3
PL	UE-13	469	3
PL	UE-14	380	3
PL	UE-15	479	3
PL	UE-16	470	3
PL	UE-18	483	3
PL	UE-19	455	3
PL	UE-2	462	3

PL	UE-20	456	3
PL	UE-21	485	3
PL	UE-23	381	3
PL	UE-24	486	3
PL	UE-25	487	3
PL	UE-26	488	3
PL	UE-27	489	3
PL	UE-31	493	3
PL	UE-32	494	3
PL	UE-33	495	3
PL	UE-34	496	3
PL	UE-35	497	3
PL	UE-36	498	3
PL	UE-37	499	3
PL	UE-4	463	3
PL	UE-5	464	3
PL	UE-6	441	3
PL	UE-7	465	3
PL	UE-9	466	3
PS	SEÑOR DE LA SALUD	164	1
PZ	AMERICA	112	2
PZ	CARLOS III	100062	2
PZ	CONSTITUCION	214	1
PZ	DIEGO OLAVIDE	328	2
PZ	ESPAÑA	195	1
PZ	FLORES	223	2
PZ	GARCILASO	29	1
PZ	HERMENEGILDO LANZ	100099	2
PZ	HONDURAS	131	3
PZ	IGLESIA-JAU	280	2
PZ	IGLESIA-P RUIZ	293	2
PZ	JOSÉ MARTI	402	1
PZ	LA PAZ	100112	1
PZ	LA PAZ	203	3
PZ	MOCTEZUMA	100134	1

PZ	MOCTEZUMA	430	3
PZ	PACHECO	146	2
PZ	PINTOR VELAZQUEZ	270	3
PZ	SAN AGUSTIN	156	2
PZ	SANTA FE DEL ROSARIO	158	3
TR	CL DEL CARMEN	1001	2
UR	CORTIJO NUEVO	399	1
UR	SUELLO URB PP-1	452	3
UR	SUELLO URB PP7	481	3
UR	SUELLO URB. PP-2	490	3
UR	SUELLO URB. PP-6	480	3

Aquellas calles no recogidas en este anexo se entenderán que tiene categoría fiscal 4<sup>a</sup>.

En ..... , a ..... de ..... de .....  
Firmado por: .....



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE**

Administración

## MODIF.ORDEN.FISC.REGUL. IMPUESTO SOBRE BIENES E INMUEBLES

*MODIF.ORDEN.FISC.REGUL. IMPUESTO SOBRE BIENES E INMUEBLES*

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

### **Artículo 1. Concepto y normativa aplicable.**

1. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
2. El Impuesto de Bienes Inmuebles se regirá en este Municipio:
  - Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrolle dicha ley.
  - Por la presente Ordenanza Fiscal.

### **Artículo 2. Hecho imponible.**

1. Constituye el hecho imponible del impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:
  - a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
  - b) De un derecho real de superficie.
  - c) De un derecho real de usufructo.
  - d) Del derecho de propiedad.
2. La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.
3. A los efectos de este impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.
- 4.
5. En caso de que un mismo inmueble se encuentre localizado en distintos términos municipales se entenderá, a efectos de este impuesto, que pertenece a cada uno de ellos por la superficie que ocupe en el respectivo término municipal.
6. No están sujetos a este impuesto:
  - a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.
  - b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:
    - a. Los de dominio público afecto a uso público.
    - b. Los de dominio público afecto a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
3. Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

### **Artículo 3. Exenciones.**

**1. Estarán exentos los siguientes inmuebles:**

- a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.
- b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.
- c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.
- d) Los de la Cruz Roja Española.
- e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.
- f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.
- g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

**2. Asimismo, previa solicitud, estarán exentos:**

- a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.
- b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino exclusivamente a los que reúnan las siguientes condiciones:

- En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
  - En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.
- c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

**Artículo 4. Sujetos pasivos.**

**1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.**

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.
- Asimismo, el sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

#### **Artículo 5. Afección y responsabilidad solidaria.**

1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.
2. Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

#### **Artículo 6. Base imponible.**

La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

#### **Artículo 7. Base Liquidable.**

1. La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible la reducción a que se refieren los artículos siguientes.
2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este impuesto.
3. Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva Ponencia de valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponibles y liquidables que tuvieran en el de origen.
4. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

#### **Artículo 8. Reducción de la base imponible.**

1. La reducción en la base imponible será aplicable a aquellos bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en algunas de estas dos situaciones:
  - (a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:
    - 1) La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.
    - 2) La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción establecido en el artículo 68.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
  - (b) Inmuebles situados en municipios para los que se hubiera aprobado una ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en el párrafo a) anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:
    - 1) Procedimientos de valoración colectiva de carácter general.

- 2) Procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial.
  - 3) Procedimientos simplificados de valoración colectiva.
  - 4) Procedimientos de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral.
2. Esta reducción se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del impuesto.
3. La reducción establecida en este artículo no se aplicará respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
4. En ningún caso será aplicable esta reducción a los bienes inmuebles clasificados como de características especiales.

#### **Artículo 9. Duración y cuantía de la reducción.**

1. La reducción se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 de esta Ordenanza.
2. La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.
3. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.
4. El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del artículo 8, apartado 1.b) 2º y 1.b) 3º.

#### **Artículo 10. Valor base de la reducción.**

El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo cuando concurren las siguientes circunstancias:

- (a) Para aquellos inmuebles en los que, habiéndose producido alteraciones susceptibles de inscripción catastral previamente a la modificación del planeamiento o al 1 de enero del año anterior a la entrada en vigor de los valores catastrales resultantes de las ponencias de valores a las que se refiere el artículo 8,aún no se haya modificado su valor catastral en el momento de la aprobación de las mismas, el valor base será el importe de la base liquidable que de acuerdo a dichas alteraciones corresponda al ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales por la aplicación a los mencionados bienes de la ponencia de valores anterior a la última aprobada.
- (b) Para los inmuebles a los que se refiere el artículo 8,en su apartado 1.b).4º, el valor base será el resultado de multiplicar el nuevo valor catastral por un cociente, determinado por la Dirección General del Catastro que, calculado con sus dos primeros decimales, se obtiene de dividir el valor catastral medio de todos los inmuebles de la misma clase del municipio incluidos en el último padrón entre la media de los valores catastrales resultantes de la aplicación de la nueva ponencia de valores.

En los procedimientos de valoración colectiva de carácter general, una vez aprobada la correspondiente ponencia de valores, la Dirección General del Catastro hará públicos el valor catastral medio de todos los inmuebles de la clase de que se trate incluidos en el último padrón del municipio y el valor catastral medio resultante de la aplicación de la nueva ponencia, antes de inicio de las notificaciones de los valores catastrales. Los anuncios de exposición pública de estos valores medios se publicarán por edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose el lugar y plazo, que no será inferior a quince días. Asimismo, este valor base se utilizará para aquellos inmuebles que deban ser nuevamente valorados como bienes de clase diferente de la que tenían.

#### **Artículo 11. Cómputo de nuevos períodos de reducción.**

1. En los casos contemplados en el artículo 8, apartado 1.b). 1º se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que se viniera aplicando.
2. En los casos contemplados en el artículo 8, apartados 1.b). 2º, 3º y 4º no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

#### **Artículo 12. Cuota íntegra.**

1. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el artículo siguiente.
2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas legalmente.
- 3.

#### **Artículo 13. Tipo de gravamen.**

Los tipos de gravamen aplicables serán los siguientes:

Inmuebles de naturaleza rústica: **0,886%**.

---

Inmuebles de características especiales: **1,3%**

---

Inmuebles de naturaleza urbana: **0,7622%**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, para los inmuebles urbanos, excluidos los de uso residencial, que igualen o superen el valor catastral fijado como referencia para cada uso en el cuadro siguiente resultará de aplicación el tipo impositivo incluido en dicho cuadro:

Uso	Valor catastral a partir del cual se aplica el tipo diferenciado (euros)	Tipo diferenciado aplicable
Comercial	70.290,06	0,85%
Deportivo	122.858,60	0,85%
Industrial	230.912,21	0,85%
Obras urbanas, jardines y suelos sin edificar	96.589,47	1,1%

En todo caso, el tipo de gravamen diferenciado a que se refiere este apartado sólo podrá aplicarse, como máximo al 10% de los bienes inmuebles del término, que para cada uso tengan mayor valor catastral.

Se establece un recargo del 50% sobre la cuota líquida de los bienes inmuebles urbanos de uso residencial desocupados con carácter permanente, que se aplicará conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del apartado 4 del artículo 72 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **Artículo 14. Bonificaciones.**

1. Bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se

realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado de Técnico-Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional.
- Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.
- Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT a efectos del Impuesto de Sociedades.
- Fotocopia del alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

La solicitud de la bonificación se podrá formular desde que se pueda acreditar el inicio de las obras; y la acreditación de los requisitos anteriores podrá realizarse mediante cualquier otra documentación admitida en Derecho.

Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectasen a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.

2. Bonificación del 50% en la cuota íntegra del Impuesto, aplicable a las viviendas de protección oficial y a las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la respectiva Comunidad Autónoma, previa solicitud de los interesados y una vez transcurrido el plazo de los tres períodos consecutivos al del otorgamiento de la calificación definitiva. Dicha bonificación surtirá efecto desde el periodo siguiente a aquel en que se solicite, y tendrá una duración de cinco períodos impositivos.

Para tener derecho a esta bonificación, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- Escrito de solicitud de la bonificación.
- Fotocopia de la alteración catastral (MD 901).
- Fotocopia del certificado de calificación de Vivienda de Protección Oficial.
- Fotocopia de la escritura o nota simple registral del inmueble.
- Si en la escritura pública no constara la referencia catastral, fotocopia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondientes al ejercicio anterior.

3. Bonificación del 95% de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del impuesto a que se refiere el artículo 153 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4. Bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto los bienes inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Correspondrá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

5. Bonificación del porcentaje que se señala a continuación sobre la cuota íntegra del Impuesto a favor de los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, sobre el inmueble de uso residencial que constituya su residencia habitual y en la que estén empadronados los miembros de la unidad familiar:

Valor catastral del inmueble	General	Especial
0€-50.000€	90%	90%
50.000,01€-150.000€	60%	70%

- Para la aplicación de las bonificaciones será requisito imprescindible su solicitud por el interesado, que deberá acreditar la condición y categoría de familia numerosa mediante título oficial, y la titularidad catastral del inmueble que constituye la residencia habitual.
  - El Ayuntamiento constatará de oficio el empadronamiento de los miembros de la unidad familiar en el inmueble objeto de la solicitud.
  - Tendrán efectos en el padrón del impuesto las solicitudes presentadas antes de uno de marzo de cada año, siempre que en las mismas se acredite que se reúnen los requisitos exigidos para su disfrute a uno de enero.
  - No se podrá aplicar la bonificación a más de una vivienda por titular.
  - Por el funcionario/a responsable del Padrón Municipal, se facilitará directamente al Órgano de la Administración que resulte competente, los certificados de empadronamiento necesarios al objeto de agilizar los trámites para la aplicación de esta bonificación.
- 
6. Bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. Además, deberá presentar la oportuna licencia o autorización administrativa de concesión de instalación de dicho aprovechamiento por el Ayuntamiento. Esta bonificación deberá solicitarse en el plazo dos años a partir de la fecha de instalación del aprovechamiento térmico o eléctrico. Esta bonificación tendrá una duración máxima de 2 años, contados a partir del año siguiente a la instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico.
7. Las bonificaciones reguladas en los apartados anteriores deben ser solicitadas por el sujeto pasivo; y con carácter general el efecto de la concesión de las mismas comenzará a partir del ejercicio siguiente. Cuando la bonificación se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del Impuesto concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

#### **Artículo 15. Devengo y período impositivo.**

1. El impuesto se devengará el primer día del período impositivo.
2. El período impositivo coincide con el año natural.
3. Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que produzcan efectos catastrales. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de valoración colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

#### **Artículo 16. Alteraciones catastrales.**

Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

#### **Artículo 17. Gestión.**

1. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva del Ayuntamiento y comprenderán las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este apartado.

2. El Ayuntamiento podrá agrupar en un único documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en el municipio.
  3. El Ayuntamiento determinará la base liquidable cuando la base imponible resulte de la tramitación de los procedimientos de declaración, comunicación, solicitud, subsanación de discrepancias e inspección catastral previstos en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.
  4. No será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias en los supuestos en que, de conformidad con el artículo 6 y siguientes de esta Ordenanza, se hayan practicado previamente las notificaciones del valor catastral y base liquidable previstas en los procedimientos de valoración colectiva. Una vez transcurrido el plazo de impugnación previsto en las citadas notificaciones sin que se hayan utilizado los recursos pertinentes, se entenderán consentidas y firmes las bases imponible y liquidable notificadas, sin que puedan ser objeto de nueva impugnación al procederse a la exacción anual del impuesto.
- 
5. El impuesto se gestiona a partir de la información contenida en el Padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaboradas al efecto por la Dirección General del Catastro, sin perjuicio de la competencia municipal para la calificación de inmuebles de uso residencial desocupados. Dicho Padrón, que se formará anualmente para cada término municipal, contendrá la información relativa a los bienes inmuebles, separadamente para los de cada clase y será remitido a las entidades gestoras del impuesto antes del 1 de marzo de cada año.
  6. Los datos contenidos en el Padrón catastral y en los demás documentos citados en el apartado anterior deberán figurar en las listas cobratorias, documentos de ingreso y justificantes de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
  7. En los supuestos en los que resulte acreditada, con posterioridad a la emisión de los documentos a que se refiere el apartado anterior, la no coincidencia del sujeto pasivo con el titular catastral, las rectificaciones que respecto a aquél pueda acordar el órgano gestor a efectos de liquidación del impuesto devengado por el correspondiente ejercicio, deberán ser inmediatamente comunicadas a la Dirección General del Catastro en la forma en que por ésta se determine. Esta liquidación tendrá carácter provisional cuando no exista convenio de delegación de funciones entre el Catastro y el Ayuntamiento.  
En este caso, a la vista de la información remitida, la Dirección General del Catastro confirmará o modificará el titular catastral mediante acuerdo que comunicará al Ayuntamiento para que se practique, en su caso, liquidación definitiva.

#### **Disposición Adicional Única.**

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza Fiscal.

#### **Disposición Final.**

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Santa a Fe, a 27 de enero de 2026

Firmado por: EL ALCALDE-PRESIDENTE D. JUAN COBO ORTIZ



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE**

Administración

## APROBAC. DEFINI. MODIFIC. ORDENANZ.FISCAL REGU.TASA SERVICIO CEMENTERIO

*APROBAC. DEFINI. MODIFIC. ORDENANZ.FISCAL REGU.TASA SERVICIO CEMENTERIO*

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIOS DE CEMENTERIO

#### Artículo 1. Fundamento legal.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece la tasa por servicios de cementerios municipal, que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

#### Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa por servicios de cementerio, tales como: asignación de espacios para enterramientos; permisos de construcción de panteones o nichos; derechos de enterramiento en nichos de propiedad o que no sean de propiedad; traslado de restos de tierra a nicho; movimiento de lápidas; colocación de lápidas, verjas y adornos; cambio de titularidad inter vivos; conservación y vigilancia de los espacios destinados al descanso de los difuntos, y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

Todos los trabajos necesarios para efectuar los enterramientos, inhumaciones, exhumaciones, construcción de fosas y mausoleos, entre otros., serán a cargo de los particulares interesados.

#### Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

#### Artículo 4. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la vigente Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios las personas físicas y jurídicas, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la vigente Ley General Tributaria.
- 3.

#### Artículo 5. Exenciones.

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

- a) Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.
- b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
- c) Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.

#### Artículo 6. Cuota Tributaria.

1. La cuota tributaria se realizará conforme al siguiente cuadro de tarifas:

<b>Servicio</b>	<b>Tarifa</b>
<b>1</b> Adquisición de terreno (por cada m <sup>2</sup> )	528,48€
<b>2</b> Adquisición de nicho construido	938,49€
<b>3</b> Adquisición de columbario construido	346,43€
<b>4</b> Derechos de enterramiento en nichos de propiedad	27,99€
<b>5</b> En los nichos y panteones en los que se entierre más de un cadáver, por cada uno más	14,01€
<b>6</b> Traslado de restos de tierra a nicho	27,99€
<b>7</b> Vigilancia y conservación (tarifas anuales, por cada nicho, sepultura en tierra, o columbario)	6,85€
<b>8</b> Colocación o sustitución de lápidas, cruces, pedestales, etc.	47,68€
<b>9</b> Colocación o sustitución de verjas en sepulturas y panteones	73,16€
<b>10</b> Arreglo de fosas con mampostería, empiedro, etc.	23,53€
<b>11</b> Por cambio de titularidad inter vivos	17,85€

2. La exhumación de los restos cadavéricos da lugar a la extinción de la concesión administrativa. Las sepulturas y nichos a perpetuidad serán concedidas por un plazo de setenta y cinco años. En ningún caso las referidas concesiones representarán el derecho de propiedad recogido en el artículo 348 del Código Civil.
3. El plazo de duración de la concesión será de noventa y nueve años para los supuestos de solicitudes realizadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, al amparo del artículo 79 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
4. Extinguido el plazo de la concesión administrativa, si no se ha solicitado nuevamente, los restos cadavéricos que hubiere en las sepulturas, nichos o columbario serán trasladados a la fosa comunitaria y revertirán al Ayuntamiento los derechos sobre los mismos.”

#### **Artículo 7. Devengo, administración y cobranza.**

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose que dicho inicio tiene lugar con la solicitud de aquéllos.
2. La solicitud de ocupación de nichos o sepulturas sólo puede tener lugar con ocasión de fallecimiento; no obstante, y como excepción a esta norma, se concederá nicho o sepultura para primer grado de consanguinidad entre el solicitante y el fallecido, y para el cónyuge sobreviviente (o persona unida al mismo conanáloga relación de convivencia conforme a Derecho) si así lo solicita, siempre que la misma tenga lugar con ocasión del fallecimiento del otro miembro de la pareja, y con la finalidad de obtener el nicho más próximo al concedido al difunto.
3. Si los concesionarios no satisfacen los derechos correspondientes y en los períodos que se le indican, se practicará una nueva liquidación, la cual será exigible en el momento de practicar una nueva inhumación o traslado de restos, cualquiera que fuera el tiempo mediado desde el último pago de derechos por los conceptos de que se trate, a cuyo efecto se entenderá devengado el derecho o tasa correspondiente, en este caso en el momento en que se solicite la nueva inhumación o traslado.
4. Tratándose de concesiones a perpetuidad, si transcurridos más de cinco años a contar desde el último pago de derechos o por este concepto, el titular o titulares de la concesión no hubieran satisfecho los derechos

posteriores, devengados por el servicio de enterramiento y cuidados de nichos y sepulturas, el Ayuntamiento requerirá personalmente si fueran conocidos, y en otro caso por edicto en el Boletín Oficial, en los que se expresará el nombre del último titular de la concesión, naturaleza de esta y el número de la misma para el abono de los derechos pertinentes. Transcurridos sesenta días de este requerimiento, se practicará un nuevo aviso, en la misma forma, por otros treinta días, con la prevención de que de no satisfacerse dentro de este último plazo los derechos correspondientes, el Ayuntamiento quedará autorizado para disponer de la sepultura, previo traslado de los restos en el lugar del Cementerio designado al efecto.

5. El pago de estos derechos podrá hacerlo cualquier persona por cuenta de los interesados.
6. Las cuotas liquidadas y no satisfechas en su debido tiempo, se harán efectivas por la vía de apremio.
7. Los sujetos pasivos practicaran autoliquidación de la tasa con ingreso simultáneo de la cuota resultante en la Tesorería Municipal.

#### **Artículo 8. Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley General Tributaria.

#### **Disposición Transitoria Única.**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, y comenzará a aplicarse el día siguiente, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

En Santa Fe, a 27 de enero de 2026  
Firmado por: EL ALCALDE-PRESIDENTE D. JUAN COBO ORTIZ



NÚMERO 2026002663

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA**

Administración

## APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

D. JOSÉ ANTONIO DURÁN ORTIZ, ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA (GRANADA)

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2026, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General Municipal, las Bases de Ejecución y la Plantilla Presupuestaria para el ejercicio 2026.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, estando a disposición por espacio de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante el cual se admitirán las reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de la Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevamesia.sedelectronica.es/transparency/c7129461-7b84-476d-a57d-df3aa416b938/>

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el citado acuerdo.

En Villanueva Mesía, a 27 de enero de 2026

Firmado por: José Antonio Durán Ortiz (Alcalde-Presidente)



NÚMERO 2026002686

**Administración Local**

**ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE EL TURRO**

Administración

## APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2026

*Acuerdo de la Junta Vecinal por el que se aprueba inicialmente crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de tesorería*

La junta Vecinal de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería 1/2026.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 27 de enero de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://elturro.sedelectronica.es/info.0>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En El Turro, a 27 de enero de 2026.  
Firmado por: Juan Miguel Garrido García.