



## **I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA**

*DECRETO 19/2011, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento en el que se establecen las normas comunes de gestión y administración de los Edificios Administrativos del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se regula su Consejo Gestor. (2011040023)*

Artículo único. Aprobación del Reglamento.

Disposición adicional primera. Información para el Consejo Gestor de Edificios Administrativos.

Disposición adicional segunda. Reorganización o reestructuración en edificios administrativos.

Disposición adicional tercera. Medios electrónicos.

Disposición transitoria única. Régimen transitorio de la administración y financiación de edificios administrativos.

Disposición final única. Entrada en vigor.

#### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

#### **CAPÍTULO II. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS.**

##### **SECCIÓN 1.ª. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN.**

Artículo 3. El Consejo Gestor de Edificios Administrativos. Creación, fines e integración.

Artículo 4. De los órganos del Consejo Gestor de Edificios Administrativos.

Artículo 5. El Presidente/a.

Artículo 6. De la composición del Pleno.

Artículo 7. De las funciones del Pleno.

Artículo 8. De la composición y funciones de la Comisión Permanente.

Artículo 9. Del funcionamiento del Pleno y de la Comisión Permanente.

Artículo 10. De la composición y funcionamiento de las Secciones Técnicas de Apoyo.

##### **SECCIÓN 2.ª. NORMAS COMUNES DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN.**

Artículo 11. Conceptos y clases de edificios administrativos.

Artículo 12. Régimen de afectación de los edificios administrativos.

Artículo 13. De la administración y gestión del edificio administrativo de uso exclusivo.

Artículo 14. De la administración y gestión del edificio administrativo de destinos múltiples.

Artículo 15. De la administración y gestión del edificio administrativo de uso compartido.

Artículo 16. Gastos comunes de los edificios administrativos.

Artículo 17. Reformas o rehabilitación en edificios administrativos.

Artículo 18. Utilización de la sala de juntas o reuniones de edificios administrativos.



La exigencia actual planteada por un principio de buena administración de los recursos públicos, que encuentra su base en el artículo 31.2. de la Constitución Española, obliga a la programación y ejecución de los criterios de eficiencia y economía en el ámbito específico de los inmuebles que tienen el carácter de edificios administrativos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Con la reciente entrada en vigor de la reforma de nuestro Estatuto de Autonomía, aprobada por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, ese principio administrativo se reafirma especialmente en nuestro ámbito territorial y patrimonial en su artículo 39, enfatizando particularmente, además, su proyección respecto a la asunción de funciones que sean inherentes a la gestión del demanio especial afectado y siguiendo la línea ya marcada por su anterior norma estatutaria de referencia, en cuanto a la reafirmación de la existencia de un patrimonio con el carácter de propio y la reserva de ley consiguiente en esta materia, ya materializada en nuestro ámbito por la también reciente y vigente Ley 2/2008, de 16 de junio, de Patrimonio de esta Comunidad Autónoma.

Tras la entrada en vigor de los Reglamentos Generales del Inventario y de Procedimientos en materia de patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, es preciso continuar el desarrollo y ejecución de la ley con el presente decreto por el que se aprueba el Reglamento en el que se establecen las normas comunes de gestión y administración de los edificios administrativos del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se regula su Consejo Gestor.

En consecuencia, la necesidad de elaborar el Reglamento en el momento que nos ocupa es incuestionable:

Por una parte, la disposición final primera de la Ley 2/2008, de 16 de junio, de Patrimonio, contiene la habilitación al Consejo de Gobierno para que en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la Ley, dictar su reglamento general de ejecución y demás disposiciones reglamentarias para su aplicación y desarrollo. La entrada en vigor de la Ley fue el pasado 17 de agosto de 2008. En cumplimiento de lo dispuesto en los transcritos preceptos de la Ley 2/2008, así como muchos otros dispersos a lo largo de su articulado imponen la obligatoriedad de su desarrollo reglamentario. En este sentido, parcialmente ya se han cumplido las prescripciones legales con la reciente entrada en vigor tanto del Decreto 118/2009, de 29 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General del Inventario del Patrimonio, como del Decreto 70/2010, de 12 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Procedimientos en materia de Patrimonio.

Y por otra, este Reglamento se configura como un paso más destinado a la consecución del fin último del buen uso y utilización de los bienes y derechos integrantes del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, habida cuenta que con el mismo se pretende mejorar la eficacia en la gestión de los edificios administrativos que constituyen una porción significativa del patrimonio público autonómico. Mejora que se conseguirá mediante la coordinación de todos los órganos de esta Administración a través de su participación en el Consejo Gestor de Edificios Administrativos.

Con la aprobación de esta norma se culminará el desarrollo reglamentario de la Ley 2/2008, de 16 de junio, de Patrimonio, desplegando de forma plena y efectiva todas las previsiones contenidas en la misma en este sentido, y se coadyuvará, desde el punto de vista patrimonial, al establecimiento de medidas específicas dirigidas a que el grado de utilización y el



tipo de uso de cada inmueble, edificio administrativo se aproxime al considerado como óptimo y racional.

El Reglamento se estructura en dos capítulos: el primero, destinado a establecer las disposiciones generales en la materia, delimitando su objeto y ámbito de aplicación; el segundo, a regular la gestión y administración, propiamente dicha, de los inmuebles que tienen la consideración de edificios administrativos, que se divide, a su vez, en dos secciones: una definiendo los órganos de gestión y administración, y otra fijando sus normas comunes.

La presente norma concluye con tres disposiciones adicionales, una transitoria y una final. Las disposiciones adicionales se destinan a regular el cauce y plazo de la transmisión de la información necesaria, desde las distintas Consejerías, organismos públicos y entes públicos de Derecho Administrativo al Consejo Gestor de Edificios Administrativos que posibilite el correcto desarrollo de las funciones que se le encomienda.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Administración Pública y Hacienda, habiéndose evacuado las consultas e informes exigidos, de acuerdo con el Consejo Consultivo y previa deliberación del Consejo Gobierno en su reunión del día 25 de febrero de 2011,

D I S P O N G O :

***Artículo único. Aprobación del Reglamento.***

Se aprueba el Reglamento en el que se establecen las normas comunes de gestión y administración de los Edificios Administrativos del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se regula su Consejo Gestor.

***Disposición adicional primera. Información para el Consejo Gestor de Edificios Administrativos.***

En el plazo de los tres meses siguientes desde la solicitud del órgano directivo competente en materia patrimonial, las Consejerías, organismos públicos y entes públicos de Derecho Administrativo de esta Administración deberán enviar al Consejo Gestor de Edificios Administrativos información puntual y detallada de los edificios administrativos donde se realicen las funciones administrativas encomendadas en todo el territorio de Extremadura, ya sean afectados, adscritos o cedidos, en régimen de propiedad, arrendamiento o cualquier título o derecho que se ostente sobre los mismos, con indicación de su localización, descripción física, planos si los hubiere, superficie útil y construida si constara, servicios administrativos y relación de los empleados públicos destinados, con especificación del puesto desempeñado, e informe sobre el grado de ocupación o utilización del inmueble.

Recibida la información anterior por el órgano directivo competente en materia patrimonial, la Comisión Permanente del Consejo Gestor de Edificios Administrativos emitirá un informe sobre el nivel de ocupación de los inmuebles y propondrá, en su caso, las medidas que se estimen convenientes para la optimización de los espacios disponibles en los mismos. Este informe será determinante para la concertación de nuevos arrendamientos de inmuebles para esta Administración, salvo justificación de circunstancias especiales por el órgano proponente o se trate de novación o sustitución de arrendamientos por minoración de rentas.

***Disposición adicional segunda. Reorganización o reestructuración en edificios administrativos.***

Por el órgano responsable de la administración y gestión del edificio administrativo o, en su caso, los servicios competentes de las Consejerías, organismos públicos y demás entes públicos de Derecho Administrativo se comunicarán en el plazo de un mes al Consejo Gestor de Edificios Administrativos los cambios o modificaciones que se efectúen en la distribución de los espacios de los edificios administrativos como consecuencia de reorganizaciones administrativas o reestructuraciones orgánicas, para su anotación y constancia en el Inventario Especial de Edificios Administrativos, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Reglamento respecto a la verificación de los proyectos de obras que recaigan sobre los mismos.

***Disposición adicional tercera. Medios electrónicos.***

Mediante orden del titular de la Consejería competente en materia de Hacienda podrán desarrollarse los procedimientos previstos en la presente norma para que en la evacuación de consultas, petición, emisión de informes y demás trámites se utilicen medios electrónicos.

***Disposición transitoria única. Régimen transitorio de la administración y financiación de edificios administrativos.***

Las funciones descritas en los artículos 13, 14, 15 y 16 relativas a la administración, financiación presupuestaria y gastos comunes de los edificios administrativos de la Comunidad Autónoma de Extremadura continuarán ejerciéndose por los órganos que, a la fecha de entrada en vigor del presente decreto, las tuvieran atribuidas hasta tanto que, por el órgano directivo competente en materia patrimonial, se proceda a la regularización de la ocupación del inmueble mediante la orden de mutación demanial correspondiente y a la asignación de las dotaciones presupuestarias diferenciadas conforme al grado de ocupación, en su caso.

***Disposición final única. Entrada en vigor.***

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 25 de febrero de 2011.

El Presidente de la Junta de Extremadura,  
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

El Consejero de Administración Pública y Hacienda,  
ÁNGEL FRANCO RUBIO



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1. Objeto.**

1. El objeto de este Reglamento es desarrollar el Título IV de la Ley 2/2008, de 16 de junio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y comprenderá la regulación de:
  - a) Las normas comunes de gestión y administración de los edificios administrativos del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - b) La composición, organización y funciones del Consejo Gestor de Edificios Administrativos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Todas las referencias que en el Reglamento se efectúen a la Ley se entenderán efectuadas a la Ley 2/2008, de 16 de junio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

Este Reglamento es aplicable a todos los bienes que tengan o puedan tener la consideración de edificios administrativos o derechos que estén o pudieran constituirse sobre los mismos de la Administración, de sus organismos públicos y demás entes públicos de Derecho Administrativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley.

## CAPÍTULO II GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS

Sección 1.ª. Órganos de gestión y administración.

### **Artículo 3. El Consejo Gestor de Edificios Administrativos. Creación, fines e integración.**

Se crea el Consejo Gestor de Edificios Administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II del Título IV de la Ley, como órgano colegiado interdepartamental de gestión y asistencia a la persona titular de la Consejería con competencia en Hacienda para la gestión patrimonial de los edificios administrativos, integrándose jerárquicamente en el órgano directivo que tenga asignadas las funciones patrimoniales.

### **Artículo 4. De los órganos del Consejo Gestor de Edificios Administrativos.**

Son órganos del Consejo Gestor:

- a) El Presidente/a.
- b) El Pleno.
- c) La Comisión Permanente.

### **Artículo 5. El Presidente/a.**

La Presidencia del Consejo Gestor de Edificios Administrativos, que también lo es del Pleno y de la Comisión Permanente, corresponde a la persona titular del órgano directivo que tenga



asignadas las funciones patrimoniales, siendo suplido, en causa de ausencia vacancia y enfermedad, por el titular de otro órgano directivo de la Consejería con competencias en materia de Hacienda designado por la persona titular de la misma.

#### **Artículo 6. De la composición del Pleno.**

1. El Pleno del Consejo Gestor de Edificios Administrativos está compuesto, además de su Presidente/a, por la persona titular de los siguientes órganos directivos de la Junta de Extremadura con competencias en las siguientes materias:

- a) Telecomunicaciones y redes y administración electrónica.
- b) Función pública y prevención y riesgos laborales.
- c) Presupuestos.
- d) Arquitectura y urbanismo.
- e) Evaluación y autorización ambiental.
- f) Plantificación industrial y energética.
- g) Los titulares de los órganos directivos que por razón de los asuntos a tratar en el orden del día se determinen por el Presidente.

2. Se entenderá que formarán parte del Pleno tantos titulares de órganos directivos como bloques competenciales sobre las materias, enumeradas en el apartado anterior, existan en la estructura orgánica de las Consejerías que integran la Junta de Extremadura.

En el supuesto que, a uno o varios órganos directivos, se atribuyan más de uno de los bloques competenciales reseñados, la composición del Pleno se reducirá de forma similar, ostentando cada uno de ellos una única representación en el Pleno.

3. La secretaría del pleno, que no forma parte del mismo, le corresponderá a la persona titular de la Jefatura de Servicio de Patrimonio, siendo suplido en caso de ausencia, vacancia y enfermedad por la persona designada por acuerdo del mismo.

#### **Artículo 7. De las funciones del Pleno.**

1. El Pleno del Consejo Gestor de Edificios Administrativos se reunirá a petición de su Presidente, con la periodicidad que se estime conveniente, para el ejercicio de las funciones propias del mismo.

2. Corresponden al Pleno el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Con carácter general, la asistencia a la persona titular de la Consejería en materia de Hacienda para la gestión patrimonial de los edificios administrativos en los términos recogidos en el artículo 144 de la Ley.
- b) Las actuaciones descritas en el artículo 142 de la Ley.



- c) Prestar la preceptiva conformidad a las propuestas de los Programas Generales de Actuación elaboradas por la Comisión Permanente y su elevación al titular de la Consejería en materia de Hacienda para su tramitación y aprobación, si procede, por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.
- d) Prestar la preceptiva conformidad a las propuestas de los Proyectos de Actuación elaboradas por la Comisión Permanente y su elevación al titular de la Consejería en materia de Hacienda para su aprobación, si procede.
- e) Cualesquiera otros asuntos que se determinen que puedan resultar de especial interés en la gestión y administración de los edificios administrativos.

### ***Artículo 8. De la composición y funciones de la Comisión Permanente.***

1. La Comisión Permanente del Consejo estará formada, además de por su Presidente, por los titulares de los órganos directivos competentes en materia de arquitectura, de telecomunicaciones y redes, de planificación industrial y energética y la persona titular de la Jefatura de Servicio de Patrimonio. La secretaría de este órgano corresponderá a la Jefatura de Sección de Patrimonio.
2. A esta Comisión le corresponderán las siguientes funciones:
  - a) Las establecidas en el artículo 146.2 de la Ley, para actuar coordinadamente con los órganos que les corresponden la administración, gestión y administración de los inmuebles afectados o adscritos para definir y ejecutar los planes y programas que se aprueben para el uso eficiente de los edificios administrativos.
  - b) Elaborar las propuestas de los Programas Generales de Actuación y Proyectos de Actuación.
  - c) Aprobar la redistribución de espacios en los edificios administrativos objeto de transferencias a favor de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - d) Informar sobre las afectaciones, mutaciones demaniales, adscripción, licencias, permisos, autorizaciones o concesiones demaniales sobre edificios administrativos. Cuando tuvieran por objeto edificios de destinos múltiples se tramitará, con carácter previo, consulta a la administración del edificio.
  - e) Informar sobre las adquisiciones de inmuebles para esta Administración, organismos públicos y entes públicos de Derecho Administrativo y los arrendamientos que por las circunstancias concurrentes, apreciadas por el órgano directivo con funciones patrimoniales, de plazo, precio, niveles de ocupación o similares, deban ser objeto de especial consideración y análisis.
  - f) Informar sobre el nivel de ocupación de los inmuebles y propuesta, en su caso, de las medidas que se estimen convenientes para la optimización de los espacios disponibles en los mismos.
  - g) Proponer la incorporación al Patrimonio de esta Comunidad Autónoma de inmuebles de sus organismos públicos y otros entes públicos de Derecho Administrativo, con capacidad de enajenación, e informe previo a la enajenación por los mismos de edificios

susceptibles de uso administrativo a efectos de la permanencia en dicho patrimonio y posterior destino a otros servicios de esta Administración.

- h) Informar los convenios que se pretendan celebrar con otras Administraciones Públicas para la gestión conjunta de edificios.
- i) Prestar la preceptiva conformidad a las propuestas de informes sobre proyectos de construcción, transformación o rehabilitación de edificios administrativos de acuerdo con el artículo 153 de la Ley y su elevación al titular de la Consejería en materia de Hacienda para su aprobación, si procede, siempre que su cuantía exceda los seis millones de euros.
- j) Informar sobre la concurrencia de razones de urgente necesidad en el supuesto previsto en el artículo 150.2 de la Ley.
- k) Realizar actuaciones de gestión patrimonial que por su importancia o características especiales puedan ser sometidas al titular de la Consejería competente en materia de Hacienda.
- l) Aquellas otras competencias o funciones establecidas reglamentariamente o que les pudieran ser delegadas por el Pleno.

#### ***Artículo 9. Del funcionamiento del Pleno y la Comisión Permanente.***

El funcionamiento del Pleno y la Comisión Permanente del Consejo Gestor de Edificios Administrativos se ajustará a las normas contenidas en la sección segunda del Capítulo tercero del Título V de la Ley 1/2002, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el Capítulo segundo del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ***Artículo 10. De la composición y funcionamiento de las secciones técnicas de apoyo.***

1. Las secciones técnicas de apoyo al Consejo Gestor de Edificios Administrativos, cuya creación se consideren necesarias, estarán integradas por personal ya existente al servicio de esta Administración y actuarán al servicio tanto del Pleno como de la Comisión Permanente, realizando funciones de asesoramiento en las materias propias de sus profesiones y en relación con las cuestiones técnicas que se pudieran presentar en los edificios administrativos.
2. La composición y funcionamiento de las mismas se determinará por el Pleno o Comisión Permanente, según proceda, atendiendo a las necesidades que se consideren oportunas en cada caso.

Sección 2.<sup>a</sup>. Normas comunes de gestión y administración.

#### ***Artículo 11. Conceptos y clases de edificios administrativos.***

A efectos de lo dispuesto en la Ley y en este Reglamento, los edificios administrativos de la Comunidad Autónoma de Extremadura se clasifican en:



1. Edificio administrativo de uso exclusivo: se considera a aquel inmueble cuyas dependencias sean exclusivamente utilizadas por servicios correspondientes a una Consejería, sus organismos públicos y demás entes públicos de Derecho Administrativo de esta Administración Autónoma.
2. Edificio administrativo de destinos múltiples: se considera a aquel inmueble cuyas dependencias sean utilizadas conjuntamente y al mismo tiempo por servicios correspondientes a distintas Consejerías, sus organismos públicos y demás entes públicos de Derecho Administrativo de esta Administración Autónoma.
3. Edificio administrativo de uso compartido: se considera a aquel inmueble cuyas dependencias sean utilizadas conjuntamente y al mismo tiempo con otras Administraciones o Instituciones Públicas.

**Artículo 12. Régimen de afectación de los edificios administrativos.**

1. El régimen de afectación, sin perjuicio del régimen general de afectación, de los edificios administrativos de la Comunidad Autónoma de Extremadura será el siguiente:
  - a) El edificio administrativo de uso exclusivo se afectará a la Consejería, organismo público o ente público de Derecho Administrativo cuyos servicios ocupen de forma exclusiva el inmueble.
  - b) El edificio administrativo de destinos múltiples y el edificio administrativo de uso compartido se afectarán de forma concurrente a favor de las Consejerías, organismos públicos y demás entes públicos de Derecho Administrativo que ocupen los mismos, sin perjuicio del régimen de administración y gestión previsto en este Decreto.
2. En cada edificio administrativo se designará por el órgano responsable en la administración y gestión del mismo un empleado público que le auxiliará en dichas funciones.

**Artículo 13. De la administración y gestión del edificio administrativo de uso exclusivo.**

En cada edificio administrativo de uso exclusivo de esta Administración deberá existir en todo caso un órgano responsable de su gestión y administración. De acuerdo con las instrucciones y acuerdos adoptados en el seno del Consejo Gestor de Edificios Administrativos, se responsabilizará de los actos directamente relacionados con la adecuada gestión, administración, conservación y mantenimiento del inmueble.

**Artículo 14. De la administración y gestión del edificio administrativo de destinos múltiples.**

1. En el caso de edificio administrativo de destinos múltiples, la administración y gestión del edificio corresponderá a la Consejería, organismo público o ente público de Derecho Administrativo que ostente el mayor de los porcentajes de ocupación del inmueble que resulte de la resolución administrativa de afectación, adscripción o mutación demanial, sin perjuicio de la potestad del titular de la Consejería competente en materia de Patrimonio de designar, por razones de eficacia, coordinación y operatividad, como órgano responsable



de la administración y gestión a cualquier otra Consejería, organismo público o ente público de Derecho Administrativo que ocupen el mismo.

2. Corresponderán al órgano responsable de la administración del edificio de destinos múltiples las siguientes funciones:
  - a) Las relativas en la gestión de los contratos de conservación, mantenimiento y gastos comunes del inmueble.
  - b) Coordinación de todas las actuaciones relativas a la administración, gestión, mantenimiento y conservación del edificio con la finalidad de garantizar su correcto funcionamiento y conservación.
  - c) Establecer, de acuerdo con las instrucciones y acuerdos que se adoptaren en el seno del Consejo Gestor de Edificios Administrativos, los criterios básicos de utilización del edificio tales como, entre otros, normas de utilización de los espacios y servicios comunes; horarios ordinarios o extraordinarios; accesos, salidas y circulación interior; circuitos de emergencia; elementos de identificación de acceso y circulación interior, en su caso, tanto referido a personal como a vehículos; estacionamiento de vehículos ajenos a los parques móviles de las partes firmantes y cualquier otra de régimen interior.
  - d) La tramitación de los gastos comunes de conformidad con la normativa en materia de tesorería, gestión contable y presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - e) Velar por el cumplimiento de la normativa reguladora de la accesibilidad y normas básicas relativas a la funcionalidad, seguridad o habitabilidad.
  - f) La evacuación de las consultas previas al informe de la Comisión Permanente sobre las afectaciones, mutaciones demaniales, adscripciones, licencias, permisos, autorizaciones o concesiones demaniales en el edificio.
  - g) Elaboración de las previsiones de gastos comunes y mantenimiento del edificio para el ejercicio siguiente, en los plazos que se establezcan para la elaboración del anteproyecto de gastos e ingresos.
  - h) La elaboración de cuantas propuestas estime convenientes para la mejor utilización del inmueble así como para la resolución de conflictos, en su caso, entre las Consejerías, organismos públicos y entes públicos de Derecho Administrativo sobre la distribución de los espacios adscritos a las mismas, que serán resueltas por el titular de la Consejería con competencias en materia de Patrimonio.

**Artículo 15. De la administración y gestión del edificio administrativo de uso compartido.**

1. En el caso de que dependencias administrativas de inmuebles de la propiedad de esta Comunidad se compartan con otras Administraciones o Instituciones Públicas o viceversa, se estará al régimen establecido en los correspondientes convenios o documentos de gestión conjunta de edificios prevista en el artículo 143 de la Ley, con sujeción a las premisas, principios y criterios recogidos en el citado precepto legal, previo informe al

respecto en ambos supuestos, de la Comisión Permanente del Consejo Gestor de Edificios Administrativos, en el que se determinará, si procediera, la Consejería a quien corresponderá la administración y gestión del edificio.

2. En los supuestos de uso compartido con otras Administraciones o Instituciones Públicas de inmuebles integrados en el Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuyo mantenimiento deba realizarse de forma conjunta, corresponderá a la Consejería que conforme a lo previsto en el artículo anterior recaiga la administración y gestión del edificio administrativo las competencias de contratación y administración de los gastos comunes vinculados a estos inmuebles, si se hubiere acordado que esta gestión corresponde a la Comunidad Autónoma.
3. Los ingresos derivados de las aportaciones de las distintas Administraciones o Instituciones Públicas y los pagos necesarios para hacer frente a los gastos comunes del inmueble, se realizarán a través de una cuenta corriente cuya titularidad corresponderá a la persona jurídica creada únicamente a efectos de la gestión conjunta del inmueble y en la que constarán dos personas autorizadas para la disposición de fondos de manera mancomunada designados por el Consejero competente en materia de Hacienda.

#### **Artículo 16. Gastos comunes de los edificios administrativos.**

1. Tendrán esa consideración los gastos derivados de impuestos, tasas, cánones u otros conceptos tributarios, suministros de electricidad, agua, gas, telecomunicaciones, seguridad, limpieza u otros mantenimientos de esa naturaleza que graven o recaigan sobre el inmueble. El pago de los gastos comunes del mantenimiento o funcionamiento generales del edificio administrativo de destinos múltiples o de uso compartido que no sean susceptibles de individualización o facturación independientes, serán satisfechos con cargo a dotaciones diferenciadas de los presupuestos de la Consejería donde se integre la administración del edificio, previa aportación presupuestaria de las Consejerías, organismos y entes públicos de Derecho Administrativo que vayan a tener su sede en el inmueble en función de la superficie asignada a cada uno de ellos.
2. La Consejería, organismo público y ente público de Derecho Administrativo que ostente la administración será el responsable de efectuar el pago correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles u otros devengados cuyo hecho imponible tenga como referencia al inmueble en cuestión. A tal efecto comunicará al organismo gestor o recaudador el domicilio a efectos de notificaciones de las liquidaciones tributarias correspondientes. Asimismo, le corresponderá al mismo efectuar las observaciones o reclamaciones procedentes ante los órganos de gestión tributaria sobre los bienes afectos, adscritos o cedidos y su comunicación al órgano directivo competente en materia patrimonial si tuviera incidencia respecto a su constancia o anotación en el Inventario del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
3. Si como consecuencia de una reorganización administrativa o por cualquier otra circunstancia variaran las Consejerías, organismos públicos y entes públicos de Derecho Administrativo ocupantes del mismo de tal forma que correspondiese a otra asumir la administración del edificio, se tramitará el correspondiente expediente de transferencia de créditos de las dotaciones diferenciadas a favor de la que pase a desempeñar la administración.

***Artículo 17. Reformas o rehabilitación en edificios administrativos.***

1. Sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional segunda de este Reglamento, el órgano promotor de actuaciones de reforma o rehabilitación de espacios en los edificios administrativos comunicará, con la antelación suficiente, a la administración del edificio los datos identificativos del constructor y los trabajadores que llevarán a cabo la realización de los trabajos y el objeto de la actuación correspondiente.
2. La Consejería, organismo público y ente público de Derecho Administrativo que promueva la construcción del edificio administrativo deberá poner en funcionamiento todos los servicios que sean necesarios para la prestación del servicio público correspondiente.

***Artículo 18. Utilización de la sala de juntas o reuniones de edificios administrativos.***

Los edificios administrativos de esta Administración que dispongan de espacios que puedan ser usados como sala de juntas o reuniones podrán ser utilizados por el resto de Consejerías, organismos públicos y entes públicos de Derecho Administrativo de la misma con esa finalidad, independientemente de su afectación o adscripción, previa autorización del órgano responsable de la administración del edificio. En todo caso, dicho uso temporal deberá ser respetuoso con las normas de seguridad o directrices emanadas al respecto, velando por la correcta y adecuada utilización del mobiliario y las instalaciones correspondientes.