



Expediente nº:	5/2024/SESPLE
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expediente de sesiones de Ayuntamiento Pleno
Asunto:	Expediente Pleno 14-05-2024 - nº 5/2024
Unidad Orgánica:	Secretaría General

EXTRACTO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO DEL DÍA 14 DE MAYO DE 2024.

En la ciudad de Motril y en el Salón de Plenos, siendo las nueve horas y treinta minutos del día catorce de mayo del año dos mil veinticuatro, se reúnen previa convocatoria al efecto, los señores que a continuación se relacionan, al objeto de celebrar sesión Extraordinaria en primera convocatoria de El Pleno de este Ayuntamiento.

ASISTENTES

Luisa María García Chamorro	Alcaldesa – Grupo PP
Nicolás José Navarro Díaz	Grupo PP
Juan Fernando Hernández Herrera	Grupo PP
M ^a Inmaculada Torres Alaminos	Grupo PP
José Miguel Peña Lozano	Grupo PP
Concepción Josefa Abarca Cabrera	Grupo PP
Daniel Ortega Tovar	Grupo PP
José Vicente Balderas Ruiz	Grupo PP
Gerardo Romano Ortega	Grupo PP
Magdalena Banqueri Forns-Samsó	Grupo PP
Susana Encarnación Peña Gómez	Grupo PP
M ^a Flor Almón Fernández	Grupo PSOE
Francisco Sánchez Cantalejo López	Grupo PSOE
M ^a Gádor Domínguez Segura	Grupo PSOE
Dalmira Jiménez Guerrero	Grupo PSOE
Daniel Rodríguez Rodríguez (se incorpora punto 18)	Grupo PSOE
Jesús Villar Sánchez	Grupo PSOE
Antonio José Escámez Rodríguez	Grupo PMAS
M ^a de los Ángeles Escámez Rodríguez	Grupo PMAS
Juan Daniel Ortega Moreno	Grupo PMAS
Miguel Ángel Muñoz Pino	Grupo PMAS
Francisco David Martín Alonso	Grupo AxSI-UA
Carlos Luis García Rodríguez	Grupo AxSI-UA
Inmaculada Concepción Omiste Fernández	Grupo IU-Verdes EQUO
Luis José García Llorente	Grupo IU-Verdes EQUO



Todos ellos asistidos por la Secretaria General, Estefanía Contreras Salmerón, el Interventor, Antonio Muñoz Barrios, y la Jefa de Sección de Secretaría, M^a del Carmen Chica Rodríguez, al objeto de celebrar sesión extraordinaria y tratar los asuntos consignados en el orden del día circulado al efecto.

Previo al inicio de la sesión, la Sra. Alcaldesa da lectura a un manifiesto en contra de la violencia de género, después de lo cual se guarda un minuto de silencio por las mujeres que han sido asesinadas desde el último Pleno.

ORDEN DEL DÍA:

1. Secretaría General.

Número: 5/2024/SESPLE.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE RESOLUCIONES DICTADAS POR LA PRESIDENCIA Y ÁREAS DELEGADAS.

Los reunidos tienen conocimiento de las resoluciones de Presidencia y Áreas delegadas adoptadas desde la última sesión plenaria.

2. Secretaría General.

Número: 5/2024/SESPLE.

SORTEO PARA LA FORMACIÓN DE MESAS ELECTORALES PARA LAS ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO A CELEBRAR EL 9 DE JUNIO DE 2024.

Por la Alcaldía Presidencia se informa a los presentes de que se va a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio del Régimen Electoral General, en relación con la formación de las mesas electorales para el próximo proceso Electoral.

Por tanto, habiendo sido convocadas elecciones de diputados y diputadas al Parlamento Europeo, mediante Real Decreto 363/2024, de 9 de abril, se procede al sorteo previsto en el citado artículo 26 de la Ley Orgánica 5/85, para lo cual se cuenta con la aplicación IDA_CELEC facilitada por el Instituto Nacional de Estadística que va a permitir una mayor rapidez, tanto en la propia celebración del sorteo, como en la posterior notificación a las personas elegidas para cada mesa electoral.

Así, se procede al sorteo a través de la referida aplicación, resultando elegidos los titulares que se detallan a continuación, si bien se seleccionan, asimismo, trece suplentes para cada uno de los titulares elegidos, para cubrir las vacantes que se produzcan, según notifique a este Ayuntamiento la Junta Electoral de Zona:



Dist.	Secc.	Mesa	N. Lista	Nombre	Cargo
1	1	A	452	JESUS GARCIA JIMENEZ	Presidente
1	1	A	42	JAVIER ALONSO RAMON	Vocal 1º
1	1	A	204	MARIA DOLORES CARMONA RAMIREZ	Vocal 2º
1	1	B	202	HUMBERTO MANUEL MOLINA MEGIAS	Presidente
1	1	B	222	JOSE MANUEL MORALES GARCIA	Vocal 1º
1	1	B	118	ANA BELEN MARTIN GARCIA	Vocal 2º
1	2	U	298	MIGUEL GIL GONZALEZ CARRASCOSA	Presidente
1	2	U	575	NICOLAS FRANCISCO ORTEGA MOLINA	Vocal 1º
1	2	U	544	NIEVES MORENO JIMENEZ	Vocal 2º
1	3	A	438	ALBERTO MANUEL GAY HEREDIA	Presidente
1	3	A	24	FEDERICA ALBERTO MOURE	Vocal 1º
1	3	A	470	MARIA ESTRELLA GONZALEZ ESCAÑUELA	Vocal 2º
1	3	B	37	JAIME MARTIN BARBA	Presidente
1	3	B	469	JUAN FRANCISCO RUBIA CARDONA	Vocal 1º
1	3	B	573	JOSEFA SEGURA DOMINGUEZ	Vocal 2º
1	4	A	631	CONCEPCION GUARDIA GUARDIA	Presidente
1	4	A	811	MARIA DEL PILAR LOPEZ ALONSO	Vocal 1º
1	4	A	7	CLARA AGUILAR JIMENEZ	Vocal 2º
1	4	B	921	DIEGO VENEGAS GOMEZ	Presidente
1	4	B	545	SOLANGE NATALIA ROCCA RODAS	Vocal 1º
1	4	B	145	LUIS ENRIQUE MELCHOR FERNANDEZ	Vocal 2º
2	1	A	500	MONSERRAT GARCIA LOPEZ	Presidente
2	1	A	160	ANA MARIA CALVO CANO	Vocal 1º
2	1	A	288	ROSARIO CORTES MAYA	Vocal 2º
2	1	B	317	ALBERTO OSPINA BUENO	Presidente
2	1	B	385	FRANCISCO MANUEL PEREZ MARTIN	Vocal 1º
2	1	B	157	DAMIAN MEDINA TRUJILLO	Vocal 2º
2	2	A	533	MARGARITA GARCIA RODRIGUEZ	Presidente
2	2	A	554	LUCIA GOMEZ GARCIA	Vocal 1º
2	2	A	550	OLGA GODOY PEREZ	Vocal 2º
2	2	B	312	ELVIRA ORTIGOSA MARSILIO	Presidente



2	2	B	624	JUAN MANUEL RUIZ MORENO	Vocal 1º
2	2	B	5	JUAN MALDONADO FERNANDEZ	Vocal 2º
2	3	A	247	JUSTO DARIO ESTEVEZ CASTILLA	Presidente
2	3	A	130	JOSE JOAQUIN CANO RODRIGUEZ	Vocal 1º
2	3	A	312	VANESA FERNANDEZ NAVARRO	Vocal 2º
2	3	B	364	JESICA RUBIÑO RUBIA	Presidente
2	3	B	202	LUIS ADRIANO ORTIZ CABELLO	Vocal 1º
2	3	B	419	ELSA MARIA SANCHEZ ILLESCAS	Vocal 2º
2	4	A	334	ANTONIO FERNANDEZ GUTIERREZ	Presidente
2	4	A	139	ENRIQUE CAMACHO CORZO	Vocal 1º
2	4	A	502	AGUSTIN GUTIERREZ LOPEZ	Vocal 2º
2	4	B	248	VANESA PEDRAZA DONES	Presidente
2	4	B	142	MARIA DE LOS ANGELES MOLINA RODRIGUEZ	Vocal 1º
2	4	B	524	JESUS SANCHEZ SANCHEZ	Vocal 2º
2	5	A	90	JOSE MIGUEL BUENO MONTES	Presidente
2	5	A	350	AMALIA GAVILAN GIL	Vocal 1º
2	5	A	493	MARIA DEL CARMEN JIMENEZ MORENO	Vocal 2º
2	5	B	344	DAVID RUBIÑO NOFUENTES	Presidente
2	5	B	59	FRANCISCO MARTIN DIAZ	Vocal 1º
2	5	B	132	NICOLAS MORENO CABRERA	Vocal 2º
2	6	A	257	ELISABETH DIAZ CHAMORRO	Presidente
2	6	A	241	MIGUEL ANGEL CORREA SANCHEZ	Vocal 1º
2	6	A	175	IRENE CAÑADAS SANCHEZ	Vocal 2º
2	6	B	391	SANDRA RODRIGUEZ GUERRERO	Presidente
2	6	B	125	BLANCA MENDEZ RODRIGUEZ	Vocal 1º
2	6	B	89	ESTEFANIA MARTIN RODRIGUEZ	Vocal 2º
2	7	A	413	IRENE GARCIA HIDALGO	Presidente
2	7	A	394	MELODY GALLEGO RUEDA	Vocal 1º
2	7	A	144	MANUEL CALDERON ALMANSA	Vocal 2º
2	7	B	509	MARIA ANGELES RUIZ POLO	Presidente



2	7	B	667	LAURA VILLARRAZO MOSTAZO	Vocal 1º
2	7	B	581	SONIA MARIA SANCHEZ VILLAESCUSA	Vocal 2º
3	1	U	412	JOSE FERNANDO MORENO JIMENEZ	Presidente
3	1	U	478	ANA ISABEL PRINCIPAL CASTILLA	Vocal 1º
3	1	U	55	ROSA SOLEDAD BONILLA MAGAN	Vocal 2º
3	2	U	104	ESTEBAN CARBONELL DOMINGUEZ	Presidente
3	2	U	476	DOLORES MALDONADO CORTES	Vocal 1º
3	2	U	207	LETICIA ESTEVEZ GARRE	Vocal 2º
3	3	A	306	EVA MARIA ESTEBAN ARES	Presidente
3	3	A	356	CARMEN FERNANDEZ GONZALEZ	Vocal 1º
3	3	A	582	MARIA VANESA HIDALGO MARTINEZ	Vocal 2º
3	3	B	255	TANIA PEREZ LOZANO	Presidente
3	3	B	113	FRANCISCO MIRANDA PUGA	Vocal 1º
3	3	B	68	MARIA MARTINEZ SALVADOR	Vocal 2º
3	4	A	508	MARIANA LORENA KEMPA ALONSO	Presidente
3	4	A	130	RAIMUNDO CARRASCO GARCIA	Vocal 1º
3	4	A	112	FRANCISCO JAVIER CALERO SANCHEZ	Vocal 2º
3	4	B	389	MARIA RUBIÑO FERREZ	Presidente
3	4	B	402	JESUS RUIZ BOLAÑOS	Vocal 1º
3	4	B	395	CARMEN ANA RUBIÑO TRUJILLO	Vocal 2º
4	1	A	222	JUAN ANTONIO CASTRO SANCHEZ	Presidente
4	1	A	558	DOLORES GUIJARRO CASTILLO	Vocal 1º
4	1	A	195	MANUEL CASAS GARCIA	Vocal 2º
4	1	B	380	JUAN FRANCISCO RODRIGUEZ DIAZ	Presidente
4	1	B	394	LAURA RODRIGUEZ GONZALEZ	Vocal 1º
4	1	B	339	LIMBANIA RESTREPO AGUIRRE	Vocal 2º
4	2	U	66	MARIA DEL CARMEN BECERRA VILLEGAS	Presidente
4	2	U	418	MERCEDES MALDONADO CRUZ	Vocal 1º
4	2	U	729	PURIFICACION ROMERA GOMEZ	Vocal 2º
4	3	A	181	FRANCISCO MIGUEL CARRASCOSA RAMOS	Presidente



4	3	A	345	ISABEL FERNANDEZ BARROS	Vocal 1º
4	3	A	85	JOSE DAVID BEJAR GONZALEZ	Vocal 2º
4	3	B	492	MARIA DEL CARMEN RUIZ RODRIGUEZ	Presidente
4	3	B	543	JUAN ANTONIO SANCHEZ MARQUEZ	Vocal 1º
4	3	B	95	TAMARA MARTIN RODRIGUEZ	Vocal 2º
4	4	A	491	RUBEN GARCIA RODRIGUEZ	Presidente
4	4	A	108	HAMID BERTIT SEHLOULI	Vocal 1º
4	4	A	146	ANTONIO JESUS CAMACHO ALAMINOS	Vocal 2º
4	4	B	676	ROSA MARIA TORRES BOCH	Presidente
4	4	B	461	MANUEL RODRIGUEZ IBAR	Vocal 1º
4	4	B	335	ISABEL PEREZ MARTIN	Vocal 2º
4	5	A	366	JOSE GARCIA GONZALEZ	Presidente
4	5	A	128	ISMAEL CAMACHO CAMACHO	Vocal 1º
4	5	A	243	JOSE M DIAZ MARTIN	Vocal 2º
4	5	B	146	MANUEL MOLINA MANZANO	Presidente
4	5	B	247	JOSE CARLOS PUGA MARQUEZ	Vocal 1º
4	5	B	440	ANA VEGA PEDROSA	Vocal 2º
4	6	A	61	RICARDO AMARO MUELAS	Presidente
4	6	A	669	JOAQUIN HERNANDEZ RODRIGUEZ	Vocal 1º
4	6	A	442	CELIA FERNANDEZ MUÑOZ	Vocal 2º
4	6	B	455	MARIA EUGENIA RIERA GAYA	Presidente
4	6	B	439	PEDRO RAMIREZ LIZARTE	Vocal 1º
4	6	B	619	JOSE SANCHEZ FERNANDEZ	Vocal 2º
4	7	A	51	JOSE ANTUNEZ BONILLA	Presidente
4	7	A	435	FRANCISCO JOSE GOMEZ SANCHEZ	Vocal 1º
4	7	A	320	MARIA FERNANDEZ MORENO	Vocal 2º
4	7	B	206	ENRIQUE OSUNA VILLA	Presidente
4	7	B	346	MIRIAM RODRIGUEZ LUCENO	Vocal 1º
4	7	B	98	EDUARDO MENDOZA PEREZ	Vocal 2º
4	8	A	458	VANESA FERNANDEZ CABRERA	Presidente
4	8	A	763	MARIA CONCEPCION HERRERA RODRIGUEZ	Vocal 1º



4	8	A	639	ANA MARIA GOMEZ BLANCO	Vocal 2º
4	8	B	15	RICARDO LOPEZ ARIAS-CAMISON	Presidente
4	8	B	160	JESUS MIGUEL MARTIN CORTES	Vocal 1º
4	8	B	852	ARACELI SERRANO SANCHEZ	Vocal 2º
4	9	A	108	JORGE BUENO MUÑOZ	Presidente
4	9	A	281	RAFAEL ESCRIBANO MALDONADO	Vocal 1º
4	9	A	58	JOSE ANTONIO ANTUNEZ RODRIGUEZ	Vocal 2º
4	9	B	206	NURIA ORTEGA RUBIÑO	Presidente
4	9	B	61	ANTONIO MATEO MARTIN MOLINA	Vocal 1º
4	9	B	252	MARIA CARMEN PEREZ BLANCO	Vocal 2º
4	10	A	191	ALEXANDER CAMPOY GAMERO	Presidente
4	10	A	230	ANTONIO CARRASCO GARCIA	Vocal 1º
4	10	A	341	JAVIER DELGADO ALVAREZ	Vocal 2º
4	10	B	679	JUAN ANTONIO SANCHEZ MOLINA	Presidente
4	10	B	33	MARIA EUGENIA MANZANO PORRAS	Vocal 1º
4	10	B	226	M DOLORES MOYA FERNANDEZ	Vocal 2º
4	11	A	304	MARIA JESUS ENCINAS ROMERO	Presidente
4	11	A	504	JUAN MIGUEL GONZALEZ RODRIGUEZ	Vocal 1º
4	11	A	18	SERGIO JAVIER ALABARCE MORENO	Vocal 2º
4	11	B	469	MARIA DOLORES RODRIGUEZ LOPEZ	Presidente
4	11	B	146	MARIA DOLORES MARTIN FERNANDEZ	Vocal 1º
4	11	B	608	MARIA TERESA SANCHEZ SANCHEZ	Vocal 2º
4	12	A	337	ARANTXA GARCIA LAFUENTE	Presidente
4	12	A	234	MARIA JOSE FERNANDEZ CANO	Vocal 1º
4	12	A	520	DANIEL LOPEZ GARCIA	Vocal 2º
4	12	B	372	NAOMI RODRIGUEZ LOPEZ	Presidente
4	12	B	520	JOSE ANTONIO SANTIAGO MALDONADO	Vocal 1º
4	12	B	371	MERCEDES RODRIGUEZ LOPEZ	Vocal 2º
4	13	A	335	FRANCISCO GALVEZ BOSCH	Presidente
4	13	A	475	IRENE HOZ DE LA CASAS	Vocal 1º
4	13	A	155	JAVIER CASTRO MARTIN	Vocal 2º
4	13	B	538	ANTONIO MARIANO VAZQUEZ TOVAR	Presidente



4	13	B	458	SONIA SALAZAR HERNANDEZ	Vocal 1º
4	13	B	82	MIGUEL ANGEL MALDONADO MORENO	Vocal 2º
4	14	U	55	CARMEN BARRERO PEÑA	Presidente
4	14	U	365	ADORACION JIMENEZ SANCHEZ	Vocal 1º
4	14	U	597	AGUSTIN PARRILLA MALDONADO	Vocal 2º
5	1	A	393	LAURA GARCIA JIMENEZ	Presidente
5	1	A	37	HUGO ALVAREZ ROMERA	Vocal 1º
5	1	A	199	JUAN ANTONIO CASTRO SALGUERO	Vocal 2º
5	1	B	16	DARIO MARQUEZ FERRES	Presidente
5	1	B	628	SERGIO VICTORIA LOPEZ	Vocal 1º
5	1	B	88	JOSE MOLINO MORALES	Vocal 2º
5	3	A	511	FRANCISCO JESUS JIMENEZ MUÑOZ	Presidente
5	3	A	58	SOL ELENA AREVALO SALAS	Vocal 1º
5	3	A	492	MERCEDES JIMENEZ FERRES	Vocal 2º
5	3	B	172	MARIA VICTORIA MEDINA TORE	Presidente
5	3	B	61	NARCISO LOPEZ PALOMARES	Vocal 1º
5	3	B	435	MARTA RUIZ RODRIGUEZ	Vocal 2º
5	4	A	579	ANA BELEN GARCIA FERNANDEZ	Presidente
5	4	A	589	ALICIA GARCIA GONZALEZ	Vocal 1º
5	4	A	342	MARGARITA CORTINA PEREZ	Vocal 2º
5	4	B	728	PEDRO SALINAS AIVAR	Presidente
5	4	B	76	CARMEN MARIA MARTIN ROMAN	Vocal 1º
5	4	B	374	RAFAELA PEREZ CORREA	Vocal 2º
5	5	A	501	NOELIA FRIAS FERNANDEZ	Presidente
5	5	A	39	ANTONIO JOSE ALIJARTE MARQUEZ	Vocal 1º
5	5	A	194	JOSE SEBASTIAN CAMPAÑA MATEOS	Vocal 2º
5	5	B	371	MARIA DEL MAR PEREZ BUSTOS	Presidente
5	5	B	88	MARIA LORENZO SALCEDO	Vocal 1º
5	5	B	671	ALMUDENA SANCHEZ PEREZ	Vocal 2º
5	6	U	811	JEAN YVES SCHMOCKER BOREL-JAQUET	Presidente
5	6	U	79	MANUELA CABRERA SANCHEZ	Vocal 1º
5	6	U	439	SUSANA LORENZO ESTEVEZ	Vocal 2º

En consecuencia, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de los veinticuatro



concejales presentes en la Sala, acuerda aprobar la citada composición de las mesas electorales, como resultado del citado sorteo, así como la selección de suplentes, hasta trece por titular, según consta en documento de resultado (hoja de cálculo excel) que obra en el expediente de la sesión plenaria 05/2024.

En caso de que las suplencias previstas resultaran insuficientes, se seguirá el mismo procedimiento de sorteo para las sucesivas sustituciones que pueda requerir la Junta Electoral de Zona, para cubrir las vacantes de las personas que no puedan desempeñar sus funciones en las mesas electorales, sin necesidad de proceder a un nuevo sorteo en sesión plenaria.

3. Personal.

Número: 5252/2024.

INFORME TRIMESTRAL ALCALDESA CUMPLIMIENTO NORMATIVA PERSONAL EVENTUAL ART. 104 BIS LEY 7/1985 (SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024).

Se da cuenta de la siguiente propuesta de toma de conocimiento que suscribe la Sra. Alcaldesa:

“PRIMERO.- El artículo 104 bis. *Personal eventual de las Entidades Locales*, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local establece en el apartado 1 unos límites y normas que han de seguirse con las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual. Para nuestro municipio el apartado 1.e) del art. 104 bis dispone que: *Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 50 000 y no superior a 75 000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de la mitad de concejales de la Corporación local.* Como quiera que el Pleno de nuestra Corporación está compuesto por veinticinco concejales, doce es el número máximo de puestos de trabajo que pueden incluirse en la plantilla de personal eventual.

La plantilla del personal eventual está compuesta actualmente con una dotación de doce efectivos, según lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno el 29/06/2023 por el que se determina el número, características y retribuciones del personal eventual, modificado por el mismo órgano con fecha 28/11/2023.

SEGUNDO.- El apartado quinto del art. 104 bis dispone que *Las Corporaciones locales publicarán semestralmente en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual.*

El número de puestos reservados a personal eventual correspondiente al primer semestre de 2024 se encuentra publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 17/01/2024 y en el tablón de anuncios y edictos electrónico alojado



en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril, sede.motril.es

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local dispone Artículo 104 bis. Personal eventual de las Entidades Locales

1. Las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en los Ayuntamientos deberán ajustarse a los siguientes límites y normas: e) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 50.000 y no superior a 75.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de la mitad de concejales de la Corporación local.

(...)

5. Las Corporaciones locales publicarán semestralmente en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual.

6. El Presidente de la Entidad Local informará al Pleno con carácter trimestral del cumplimiento de lo previsto en este artículo.

Por todo ello, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

ÚNICO.- Tomar conocimiento del informe emitido por la Sra. alcaldesa de que el Ayuntamiento de Motril cumple lo previsto en el artículo 104 bis, personal eventual de las entidades locales, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Los reunidos toman conocimiento del referido informe de Alcaldía sobre cumplimiento de la previsión contenida en el mencionado artículo 104 bis, sobre el personal eventual.

4. Intervención.

Número: 4127/2024.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2023.

Se da cuenta de la propuesta de toma de conocimiento referida en el enunciado de este punto del orden del día, que suscribe D^a Luisa M^a García Chamorro, Alcaldesa, y cuyo texto dice como sigue:

“Vista la Resolución de Alcaldía Número 2024002259 de fecha 04/04/2024, de aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2023, así como todos los documentos que conforman el expediente de dicha liquidación.

De conformidad con los artículos 193.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las



Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 90.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Por todo ello, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la Liquidación del Presupuesto del Ejercicio 2023 del Ayuntamiento de Motril y la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores San Luis.”

Los reunidos toman conocimiento de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2023, referida en la propuesta anteriormente transcrita.

5. Intervención.

Número: 1735/2024.

TOMA DE CONOCIMIENTO INFORME DE INTERVENCIÓN RESOLUCIONES ALCALDÍA CONTRARIAS A REPAROS, OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA, ANOMALÍAS EN MATERIA DE INGRESOS Y CUENTAS JUSTIFICATIVAS PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA DEL EJERCICIO 2023.

Se da cuenta de la siguiente propuesta de toma de conocimiento que suscribe la Sra. Alcaldesa, D^a Luisa M^a García Chamorro:

“Visto lo dispuesto en el [artículo 218](#) 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 -TRLRHL-, en la redacción dada por la [Ley 27/2013](#), de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local -LRSAL-, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local regula en sus artículos 15.6, 7 y 8, 27.2 y 28.2.

Por todo ello, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

ÚNICO.- Toma de conocimiento del Informe de Intervención sobre las Resoluciones de Alcaldía contrarias a reparos, expedientes con omisión de fiscalización previa, anomalías en materia de ingresos y cuentas justificativas de pagos a justificar y anticipos de caja fija del ejercicio 2023.”

Los reunidos toman conocimiento del informe de Intervención citado en la propuesta anteriormente transcrita.

6. Intervención.

Número: 1668/2024.

TOMA DE CONOCIMIENTO INFORME AUDITORIA DE CUENTAS RSL EJERCICIO 2022.



Se da cuenta de la propuesta de toma de conocimiento que suscribe la Sra. Alcaldesa, cuyo texto dice como sigue:

“Visto el Informe de Auditoría de Cuentas de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis” del ejercicio 2022, emitido con carácter de provisional con fecha 9 de febrero de 2024.

Visto que según consta en el Informe de Intervención de 25 de abril de 2024, no se han presentado alegaciones al mismo, el Informe de Control Permanente se considera automáticamente, de carácter definitivo.

Por todo ello, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

ÚNICA. Toma de conocimiento del Informe de Auditoría de Cuentas de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis” del ejercicio 2022.

“INFORME DE AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES EMITIDO POR LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES “SAN LUIS”

I. INTRODUCCIÓN

La auditoría de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis” aparece recogida en el Plan Anual de Control Financiero para el ejercicio 2022, del que se dio cuenta al Pleno de la Corporación en sesión de fecha 28 de julio de 2023.

La Intervención General de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis”, en uso de las competencias que le atribuye el artículo 29 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, ha auditado las cuentas anuales de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis”, que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 2022, la cuenta de resultado económico-patrimonial, el estado de liquidación del presupuesto, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria correspondiente al ejercicio terminado en dicha fecha.

El Consejo Rector de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis”, es responsable de la aprobación provisional de las cuentas anuales de la Agencia de acuerdo con sus Estatutos, así como de elevarlas al Ayuntamiento para su aprobación definitiva.

Las cuentas anuales a las que se refiere el presente informe fueron aprobadas, con carácter provisional, por el Consejo Rector el 14 de julio de 2023.



II. OBJETIVO Y ALCANCE DEL TRABAJO

El objetivo de nuestro trabajo es comprobar si las cuentas anuales examinadas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de las variaciones originadas en el patrimonio neto de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis” durante el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2022, así como de la actividad desarrollada, de los resultados de sus operaciones y la memoria correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha y que contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

Nuestra responsabilidad es emitir una opinión sobre si las cuentas anuales adjuntas expresan la imagen fiel, basada en el trabajo realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público. Dichas normas exigen que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable, aunque no absoluta, de que las cuentas anuales están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia adecuada y suficiente sobre los importes y la información recogida en las cuentas anuales.

Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de los criterios contables y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por el gestor, así como la evaluación de la presentación global de las cuentas anuales.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido no proporciona una base suficiente y adecuada para emitir nuestra opinión de auditoría.

III. RESULTADOS DEL TRABAJO. FUNDAMENTO DE LA OPINIÓN

Durante el desarrollo de nuestro trabajo se ha puesto de manifiesto el siguiente hecho que puede tener un posible efecto significativo sobre las cuentas anuales examinadas:

La Agencia no ha realizado un inventario de su inmovilizado material, cuyo valor contable al 31 de diciembre de 2022 asciende a 1.095.519,76 euros, y no nos hemos podido satisfacer por otros procedimientos de la existencia de algunos elementos de dicho inmovilizado, por lo que no es posible determinar la razonabilidad de este epígrafe del balance al 31 de diciembre de 2022.

Tal y como se recoge en la nota 5 de la Memoria de las cuentas anuales de la agencia, “El balance de la RSL recoge elementos de inmovilizado material, si bien, no se están amortizando debido a que no se lleva a cabo un seguimiento de los elementos adquiridos. Está previsto que se realice una actualización del inventario de la RSL, de forma que se proceda al correcto registro contable de los elementos del inmovilizado”.

Se ha verificado que el importe de las altas de inmovilizado, 23.397,11 euros, coincide



con el importe total de las obligaciones reconocidas en el capítulo 6 de inversiones reales (8.313,52 euros), más el importe de acreedores pendientes de aplicar devengado en 2022 relativo a inversiones (15.737,60 euros), menos el importe de acreedores pendientes de aplicar del ejercicio 2021, aplicado en 2022 (654,01 euros).

Se ha verificado la inexistencia de un inventario relativo a la Residencia. Por otro lado, se ha solicitado la ficha del inventario municipal del edificio en el que se sitúa la Residencia, estando reflejado como plena posesión del Ayuntamiento, y por un valor inicial de 24.918,23 euros más revalorizaciones por mejoras, por un total 1.252.854,28 euros.

IV. OPINIÓN

No expresamos una opinión sobre las cuentas anuales de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores "San Luis" del ejercicio finalizado al 31 de diciembre de 2022. Debido al efecto muy significativo de la cuestión descrita en el apartado anterior no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre estas cuentas anuales.

V. ASUNTOS QUE NO AFECTAN A LA OPINIÓN

Aunque no se trata de asuntos que deban ser reflejados en las cuentas anuales, ponemos de manifiesto que dadas las observaciones que han resultado de nuestro trabajo de auditoría, sería recomendable:

- Analizar la posibilidad de cobro en ejecutiva de los saldos pendientes de ejercicios cerrados por importe de 14.574,72 euros, en concepto de precio público que grava el Servicio de Alojamiento, Convivencia, y Atención Integral en la "Residencia de Personas Mayores San Luis" o, en su caso llevar a cabo el oportuno expediente de prescripción y/o depuración de saldos.
- Proceder a la regularización del saldo de la "Cuenta 449. Otros deudores no presupuestarios" cuyo importe deudor asciende a 8.259,04 euros. Para ello se deben seguir las siguientes vías en función del análisis que se realice:
 - o Reclamar el importe de esos pagos realizados duplicados o excesivos a los correspondientes terceros y así disminuir el saldo deudor hasta su desaparición, o
 - o Reconocer obligaciones con cargo al Presupuesto de la entidad mediante el procedimiento normativo que corresponda, en el supuesto de que los pagos realizados se puedan asimilar a "pagos pendientes de aplicar".
- Llevar a cabo el oportuno expediente de regularización de saldos con Administraciones Públicas y otras cuentas no presupuestarias. (Cuentas de acreedores no presupuestarios y no presupuestarias de Hacienda y Seguridad



Social).

- *Establecer un mecanismo automatizado por el cual las obligaciones devengadas tengan registro en el haber de las correspondientes divisionarias de la Cuenta 413, debiendo saldarse cuando se reconozca la obligación.*

VI. PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN DEL INFORME DE CONTROL FINANCIERO.

Los artículos 35 a 38 del R.D. 424/2017 respecto a los Informes a emitir regulan que:

“Artículo 35. De los informes del control financiero

1. El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

..../....

Artículo 36. Destinatarios de los informes.

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

También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 5.2 cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.

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

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

Los reunidos toman conocimiento del informe de auditoría referido en la propuesta anteriormente transcrita.

7. Intervención.



Número: 4755/2024.

TOMA DE CONOCIMIENTO DEL INFORME DE CONTROL PERMANENTE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL Y LA RESIDENCIA DE SAN LUIS EN EL EJERCICIO 2022.

Se da cuenta de la propuesta de toma de conocimiento referida en el enunciado, que suscribe la Sra. Alcaldesa y cuyo texto dice como sigue:

“Visto el Informe de Control Permanente de la actividad económica del Ayuntamiento de Motril y la Residencia de San Luis en el ejercicio 2022, emitido con carácter de provisional con fecha 1 de abril de 2024.

Visto que según consta en el Informe de Intervención de 25 de abril de 2024, la documentación aportada en las alegaciones origina modificaciones sobre lo expuesto en el informe provisional, se eleva Informe de control permanente de carácter definitivo, integrado por el Informe provisional emitido el 1 de abril de 2024 y el mencionado Informe de resolución de alegaciones de 25 de abril de 2024.

Visto que el artículo 36.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local establece que:

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

Por todo ello, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

ÚNICA. Toma de conocimiento del Informe de Control Permanente de la actividad económica del Ayuntamiento de Motril y la Residencia de San Luis en el ejercicio 2022.

**“INFORME DE INTERVENCIÓN
CONTROL PERMANENTE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO
DE MOTRIL Y LA RESIDENCIA DE SAN LUIS EN EL EJERCICIO 2022**

PRIMERO. ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES GENERALES.

El régimen de control financiero ha sido recientemente desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local (en adelante, R.D. 424/2017), disposición de carácter reglamentario cuya entrada en vigor se previó para el 1 de julio de 2018.

Conviven en estos momentos dos modalidades de control que pueden articularse de



forma unificada por el régimen de control financiero a través de la vertiente de control permanente.

Por una parte, el artículo 13.1 y 4 del R.D. 424/2017 establece que:

1. Previo informe del órgano interventor y a propuesta del Presidente, el Pleno de la Entidad Local podrá acordar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa.

..../....

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el apartado 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad.

Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento”.

Durante el ejercicio 2022, el Ayuntamiento de Motril y la Residencia de San Luis han sido objeto de fiscalización previa limitada en aplicación de la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Ayuntamiento de Motril, que extiende requisitos básicos adicionales en determinados expedientes y fases de gasto.

Este informe de control financiero tiene por objeto completar la fiscalización previa limitada desarrollada durante el ejercicio 2022, en el marco del Plan Anual de Control Financiero puesto en conocimiento al Pleno de la Corporación el día 28 de Julio de 2023.

Por otra parte, el R.D. 424/2017 establece un novedoso desarrollo del control financiero que se va a articular mediante el control permanente de la actividad económica. Así el artículo 29. 1 y 2 preceptúa:

“1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que



anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor”.

Como se ha mencionado, el Plan Anual de Control Financiero elaborado contiene las actuaciones de control permanente a desarrollar en base a un análisis de riesgos realizado en función de las deficiencias e irregularidades observadas durante el ejercicio correspondiente.

Las otras actuaciones de control permanente se han venido realizando en informes emitidos en el ejercicio de atribuciones otorgadas por el ordenamiento jurídico, como pueden ser:

- *El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.*
- *La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.*
- *La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.*
- *Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.*

Por tanto, el análisis a realizar y las conclusiones, observaciones o deficiencias que se adviertan están justificadas dentro del marco establecido por el Plan Anual de Control Financiero, que se ha estructurado en dos grandes grupos: ingresos y gastos.

Esta Intervención ha desarrollado las actuaciones de control permanente que culminan con la emisión de este informe con los medios personales y materiales existentes, que, a juicio de este titular, y con el grado de exigencia existente en la normativa, son escasos e insuficientes.

SEGUNDO. CONTROL PERMANENTE EN MATERIA DE INGRESOS.

La Instrucción de Fiscalización Previa Limitada vigente, respecto a la fiscalización en materia de ingresos, preceptúa:

“La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de



técnicas de muestreo o auditoría.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente”.

Siguiendo la estructura del Plan Anual de Control Financiero se han analizado las siguientes materias de ingresos:

- **Comprobación del proceso de gestión tributaria del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.**

En primer lugar, se ha analizado la Ordenanza Fiscal Número 4, publicada en la página web del Ayuntamiento de Motril, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, de la que pueden hacerse las siguientes observaciones:

- *La Disposición Adicional Primera, establece que “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”, este órgano entiende que debería llevarse a cabo la modificación de la Ordenanza Fiscal conforme a las modificaciones introducidas en el TRLHL por la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, que modificó el artículo 100 en el que se define la naturaleza y hecho imponible del ICIO:*

*“El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, **o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa**, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición”*

Se comprueba que se han llevado a cabo hasta tres modificaciones en la



Ordenanza Fiscal del ICIO con fecha posterior al 26 de diciembre de 2012, fecha en la que se modifica por Ley 12/2012, el artículo 100 del TRLHL.

Si bien se pudieran entender de aplicación directa las determinaciones que se modifican en el TRLHL, para el régimen de declaraciones responsables (como desarrollaremos posteriormente) debería adaptarse el régimen gestión del tributo establecido en el artículo 10, dado que el existente es incompatible con su naturaleza.

- *La Disposición Adicional Segunda de la Ordenanza Fiscal establece que:*

“Los establecimientos hoteleros de nueva creación, y previa solicitud de los mismos, tendrán derecho a una subvención equivalente al 80% del importe de la cuota tributaria a pagar en concepto del Impuesto.

La subvención estará condicionada a que el establecimiento beneficiario permanezca desarrollando la actividad hotelera de forma interrumpida y sin cierres de temporada durante un periodo mínimo de 10 años consecutivos desde la fecha de otorgamiento de la Licencia de Apertura.

En caso contrario, se procederá al reintegro de los importes correspondientes a las subvenciones concedidas, actuando esta Administración conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones desarrollada Reglamentariamente a través del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.”

Las Ordenanzas Fiscales son disposiciones reglamentarias de las Corporaciones Locales en las que se establece la regulación de los tributos de ámbito local, es decir los impuestos, tasas, contribuciones especiales y los precios públicos que se aprueban por acuerdo plenario.

Este órgano interventor entiende que debería modificarse la Ordenanza Fiscal, suprimiendo la Disposición Adicional Segunda. Hay que recordar que el artículo 9 del TRLHL establece que: “no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.”

En segundo lugar, se ha seleccionado una muestra de 5 ingresos de ICIO relativos a expedientes de obra mayor y 5 de obra menor, analizando para cada uno de ellos la aplicación de la Ordenanza Fiscal y/o el TRLHL, de cuyo análisis pueden hacerse las siguientes observaciones:

- *Respecto al análisis de la muestra de expedientes de licencia de obra mayor:*



REF. RECAUDACIÓN	2043206-17-0	2224605-21-0	2224453-22-0	2227315-22-0	2224453-22-0
SUJETO PASIVO	LIDL SUPERMERCADOS S.A.	MAYFO, S.L.	MOLINA OLEA, S.L.	FALSTACEN	MOLINA OLEA, S.L.
EXP. LICENCIA	33/2020 OMY	44/2022/OMY	25/2020/OMY	25/2022/OMY	26/2022/OMY
FECHA DE LA SOLICITUD	27/03/2020	23/06/2022	02/03/2020	23/06/2022	07/04/2022
DESCRIPCION	CONSTRUCCIÓN SUPERMERCADO Y APARCAMIENTO	CONSTRUCCION 87 VIVIENDAS EN PL3 PLAYA GRANADA	CONSTRUCCION 2ª FASE EDIFICIO DE 165 VIVIENDAS	CONSTRUCCION DE NUEVO EDIFICIO DE HABITACIONES (HOTEL PLAYA)	CONSTRUCCION DE EFICIO DE LOCALES
DOCUMENTACION PRESENTADA	PROYECTO VISADO	PROYECTO NO SE ACREDITA EL VISADO	PROYECTO VISADO	PROYECTO VISADO	PROYECTO NO SE ACREDITA EL VISADO
P.E.M. EN SOLICITUD	3.678.014,75	3.990.484,92	4.091.949,49	3.522.895,00	1.021.418,20
FECHA NOTIFICACIÓN CONCESIÓN DE LA LICENCIA	28/12/2020	10/08/2022	No consta notificación	19/10/2022	14/06/2022
FECHA LÍMITE PAGO ICIO	28/01/2021	10/09/2022	28/06/2020	19/11/2022	14/07/2022
P.E.M. EN LA RESOLUCIÓN	3.678.014,75	4.912.135,81	4.091.949,49	3.522.895,00	1.021.418,20
INICIO DE OBRA	No consta acta de replanteo previo	No consta acta de replanteo previo	No consta acta de replanteo previo	25/10/2022	18/10/2022
CERTIFICADO COSTE REAL OBRA	4.280.249,80	4.410.537,21	4.689.681,74	3.615.297,38	No consta en el expediente
	04/11/2021	24/02/2024	22/07/2022	03/10/2022	
REF. RECAUDACIÓN	2043206-17-0	2224605-21-0	2224453-22-0	2227315-22-0	2224453-22-0
SUJETO PASIVO	LIDL SUPERMERCADOS S.A.	MAYFO, S.L.	MOLINA OLEA, S.L.	FALSTACEN	MOLINA OLEA, S.L.
EXP. LICENCIA	33/2020 OMY	44/2022/OMY	25/2020/OMY	25/2022/OMY	26/2022/OMY
DATOS DEL ICIO					
	AUTOLIQUIDACIÓN	AUTOLIQUIDACIÓN	AUTOLIQUIDACIÓN	LIQUIDACION DE INGRESO DIRECTO	AUTOLIQUIDACIÓN
- AUTOLIQUIDACIÓN / LIQUIDACIÓN					
- BASE IMPONIBLE	4.280.249,80 €	3.990.484,92	4.091.949,49	3.522.895,00	1.021.418,20
- TIPO DE GRAVAMEN	3,60%	3,60%	3,60%	3,60%	3,60%
- BONIFICACIONES	NO	NO	NO	80%	NO
- IMPORTE A PAGAR	154.088,99 €	143.657,46 €	147.310,18 €	25.364,84 €	36.771,06 €
- FECHA EMISION	03/01/2022	21/09/2022	15/01/2021	14/11/2022	08/09/2022
- FECHA DE PAGO	24/01/2022	21/09/2022	04/02/2021	22/11/2022	21/09/2022

1º En dos de los expedientes presentados (44/2022/OMY y 26/2022/OMY) no queda acreditado que el Proyecto presentado haya sido visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Andalucía Oriental.

2º Las Resoluciones o Acuerdos de concesión de licencia de obra mayor no incluyen, en ningún caso, como condición de carácter general antes de iniciar las obras, el pago del ICIO en el plazo establecido en la Ordenanza Fiscal.

3º En uno de los expedientes seleccionados (25/2020/OMY) no consta la notificación del acuerdo de concesión de la licencia, por lo que no puede comprobarse la fecha límite para el pago del ICIO.

4º En tres de los expedientes seleccionadas (33/2020/OMY, 44/2022/OMY, 25/2020/OMY) no consta el acta de replanteo previo que acredite el inicio de la obra, para poder comprobar que el devengo del ICIO.

5º Si bien la Ordenanza Fiscal establece que "El impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación", se comprueba que se registran tanto ingresos con contraído previo (I



con cargo a DR), como ingresos sin contraído previo (DR-I), si bien, los documentos de ingreso son, salvo en un caso, autoliquidaciones.

6º Los expedientes analizados no se encuentran relacionados con las autoliquidaciones, de forma que permita realizar las consultas oportunas.

7º En ningún caso se llevan a cabo autoliquidaciones provisionales, o al menos no consta ningún dato que refleje que es “provisional”.

Se comprueba que el modelo utilizado es facilitado por los propios servicios (documento de autoliquidación). En este documento se introducen fechas límite de pago que no son coherentes con las que se regulan en la Ordenanza Fiscal de este tributo respecto al plazo de pago. Se debe implantar de forma efectiva un verdadero régimen de autoliquidación que permita al sujeto pasivo generar su propio documento de autoliquidación pudiendo ingresar el importe con su presentación a través de los medios de pago permitidos por el Ayuntamiento.

Todas las autoliquidaciones han sido abonadas fuera del plazo establecido en la Ordenanza Fiscal, abonándose todas con posterioridad a la concesión de la licencia y con posterioridad al plazo de un mes desde la notificación de la misma.

En estos supuestos, se ha devengado el recargo por declaración extemporánea sin requerimiento previo regulado en el artículo 27 de la L.G.T. No consta que se haya liquidado dicho recargo.

Especial relevancia tiene el expediente 33/2020/OMY, cuya autoliquidación provisional ha sido abonada un año después del plazo establecido en la Ordenanza Fiscal, determinando la base imponible en función del Certificado del coste real de la obra emitido por el arquitecto contratado por el sujeto pasivo, y no en función del presupuesto presentado, tal y como se recoge en dicha Ordenanza.

A su vez en uno de los expedientes (44/2022/OMY), el sujeto pasivo abona autoliquidación en función del presupuesto presentado, habiéndose calculado por el Ayuntamiento la base imponible en función de los módulos señalados en el Anexo de la Ordenanza. En este caso el sujeto pasivo debería haber autoliquidado la cuota tributaria derivada de la base imponible calculada por el Ayuntamiento, en cumplimiento del artículo 10.3 de la Ordenanza. Por tanto, se ha autoliquidado un importe inferior a la deuda tributaria que debiera resultar de una autoliquidación.

8º Se ha comprobado que en ningún expediente seleccionado se ha llevado a cabo la posterior comprobación administrativa para modificar, en su caso, la base imponible, y practicar la liquidación definitiva, para reclamar o reintegrar la cantidad que corresponda.

Se comprueba que, en uno de los expedientes seleccionados (25/2020/OMY) existe una “autoliquidación complementaria”, una vez finalizada la obra y conforme al certificado final de obra aportado por el sujeto pasivo, acordando, asimismo, la modificación de la



licencia concedida.

Por otro lado, en uno de los expedientes seleccionados (25/2022/OMY) se comprueba la existencia de notificación de 8 de noviembre de 2023, de Resolución en la que se toma conocimiento de la Declaración Responsable de Ocupación y Utilización y se eleva a definitivo el presupuesto de ejecución material de las obras realizadas, en base al supuesto "Coste Final Ejecución y Contrata" de fecha 3 de octubre de 2022, que, además, es por un importe superior al que se incluyó en la solicitud de la licencia y en la Resolución de concesión de la misma, pero inferior al que se refleja en dicho documento como "contrata".

9º Se comprueba que en el expediente 25/2022/OMY, consta la existencia de notificación de Resolución en la se acordó "Aplicar el Beneficio Fiscal a la correspondiente Liquidación Tributaria del Impuesto sobre Construcciones Instalaciones u Obras la Bonificación del 80%, que le será remitida por el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento....".

El sujeto pasivo ha incumplido la obligación de practicar autoliquidación provisional regulada en el artículo 10 de la Ordenanza. Por otra parte, una vez resuelta la aplicación del beneficio fiscal, el Ayuntamiento emite liquidación tributaria por el importe correspondiente al 20% del impuesto. Esta liquidación no puede considerarse como definitiva, y es contraria al régimen de gestión del impuesto establecido en la Ordenanza.

- Respecto al análisis de la muestra de expedientes de licencia de obra menor:

REF. RECAUDACIÓN	2064923-26-0	2051637-24-0	2044077-24-0	20244358-26-0	2227811-23-0
SUJETO PASIVO	Mª VICTORIA MALDONADO MARFIL	DIEGO DE HARO IGLESIAS	EMPRESA CONSTRUCTORA GRANADINA, S.A.	OFELIA JERÓNIMO PASTOR	JOSE MARÍA BEA HIDALGO
EXP. LICENCIA	4047/2022	1566/2022	492/2022	1074/2022	16829/2022 Y 60/2022/OM
FECHA DE LA SOLICITUD	22/03/2022	07/02/2022	17/01/2022	27/01/2022	23/11/2022
DESCRIPCION	OBRA DE ARREGLO DE CUARTO DE BAÑO Y COCINA	OBRA PARA CAMBIAR BAÑERA, VENTANAS E INYECTAR AISLANTE TÉRMICO EN FACHADA	OBRA DE ADAPTACIÓN DEL AULA 27 PARA EDUCACION ESPECIAL EN EL IES FRANCISCO GINER DE LOS RIOS	OBRA DE REFORMA DE BAÑOS Y COCINA, ACTUALIZACIÓN ELECTRICIDAD, FONTANERÍA Y PINTURA	OBRA DE INSTALACIÓN DE GALERÍA DE ARTE
DOCUMENTACION PRESENTADA	DECLARACIÓN RESPONSABLE	DECLARACIÓN RESPONSABLE	DECLARACIÓN RESPONSABLE	DECLARACIÓN RESPONSABLE	DECLARACIÓN RESPONSABLE
P.E.M. EN SOLICITUD	8.000,00	12.561,27	9.461,71	22.600,00	10.000,00
FECHA LÍMITE PAGO ICIO	NO REGULADO	NO REGULADO	NO REGULADO	NO REGULADO	NO REGULADO
INICIO DE OBRA	22/03/2022 SEGÚN DECLARACIÓN RESPONSABLE	ABRIL DE 2022 SEGÚN DECLARACIÓN RESPONSABLE	17/01/2021 SEGÚN DECLARACIÓN RESPONSABLE	14/02/2022 SEGÚN DECLARACIÓN RESPONSABLE	23/11/2022 SEGÚN DECLARACIÓN RESPONSABLE
REF. RECAUDACIÓN	2064923-26-0	2051637-24-0	2044077-24-0	20244358-26-0	2227811-23-0
SUJETO PASIVO	Mª VICTORIA MALDONADO MARFIL	DIEGO DE HARO IGLESIAS	EMPRESA CONSTRUCTORA GRANADINA, S.A.	OFELIA JERÓNIMO PASTOR	JOSE MARÍA BEA HIDALGO
EXP. LICENCIA	4047/2022	1566/2022	492/2022	1074/2022	16829/2022 Y 60/2022/OM
DATOS DEL ICIO					
	AUTOLIQUIDACIÓN	AUTOLIQUIDACIÓN	AUTOLIQUIDACIÓN	AUTOLIQUIDACIÓN	AUTOLIQUIDACIÓN
- AUTOLIQUIDACIÓN / LIQUIDACIÓN					
- BASE IMPONIBLE	8.000,00 €	12.561,27 €	9.461,71 €	22.600,00 €	10.000,00 €
- TIPO DE GRAVAMEN	3,60%	3,60%	3,60%	3,60%	3,60%
- BONIFICACIONES	NO	NO	NO	NO	NO
- IMPORTE A PAGAR	288,00 €	452,21 €	340,62 €	813,60 €	360,00 €
- FECHA EMISION	22/03/2022	02/02/2022	17/01/2022	21/01/2022	15/11/2022
- FECHA DE PAGO	22/03/2022	02/02/2022	17/01/2022	24/01/2022	21/11/2022



1º Se comprueba que en todos los expedientes seleccionados existe una "Declaración Responsable" presentada junto con la solicitud correspondiente, si bien, como se ha mencionado en el apartado relativo a la Ordenanza Fiscal del ICIO, esta posibilidad no se recoge en la misma, ni en la Ordenanza Municipal de Edificación y Urbanización.

Se debe ampliar el régimen de gestión del tributo establecido en el artículo 10 de la Ordenanza para regular la gestión de las declaraciones responsables en aspectos como la determinación de la base imponible, el régimen de liquidación o autoliquidación, el plazo para presentar declaración o autoliquidación, y las consecuencias de su no presentación o falta de pago, entre otras cuestiones. El régimen vigente (que se aplica a licencias) es incompatible con la operativa de la declaración responsable.

2º En uno de los expedientes (1566/2022), consta notificación de Resolución de Alcaldía de toma de conocimiento de la Declaración Responsable y archivo de la comprobación formal de la misma, si bien se detecta la existencia de un error material en el importe del presupuesto que se refleja en la Resolución (1.256,77€), ascendiendo el presupuesto que se refleja en la Declaración Responsable a 12.561,27€. Del resto de expedientes no consta la existencia de este Acuerdo.

Entiende esta Intervención que se debe seguir un criterio uniforme respecto a la adopción de este Acuerdo para la totalidad de las declaraciones responsables debiendo establecerse su regulación en el instrumento normativo correspondiente.

3º Se ha detectado la existencia de un error en la fecha de inicio de las obras, reflejado en la Declaración Responsable de uno de los expedientes seleccionados (492/2022).

4º Derivado de lo manifestado en el punto 1º, no consta en ninguno de los expedientes analizados que la autoliquidación presentada tenga carácter provisional, y que se haya determinado la base imponible del ICIO conforme al apartado 3.b) del Artículo 10 de la Ordenanza Fiscal, esto es "En función de los módulos señalados en el Anexo de esta Ordenanza, siempre y cuando no constituya requisito preceptivo el visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Andalucía Oriental, o la base imponible calculada conforme al apartado a) resultara de menor cuantía."

5º No consta en ninguno de los expedientes analizados que, mediante la oportuna comprobación administrativa, el Ayuntamiento, a la vista de las obras efectivamente realizadas y del coste real y efectivo de las mismas, haya modificado la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso la cantidad que corresponda.

- **Análisis y comprobación del régimen económico financiero establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que regulan la prestación del servicio público de gestión integral de los aparcamientos de Motril, explotación de la zona regulada mediante parquímetros y**



construcción y explotación de dos aparcamientos subterráneos sitos en la Plaza de la Aurora y junto al Hospital Comarcal.

Con fecha 2 de febrero de 2001 el Ayuntamiento de Motril y Estacionamientos y Servicios formalizaron el contrato para la prestación del servicio integral de los aparcamientos en Motril, al que se anexan los pliegos que se aprobaron para la adjudicación del mismo. La cláusula tercera del contrato hace referencia a la duración del mismo, estableciendo que “La concesión tendrá una duración de 50 años, que se contará como sigue:

1.- La duración de la concesión del servicio de aparcamientos subterráneos comenzará a computarse a partir de transcurridos doce meses desde la suscripción de las Actas de Replanteo, estén o no terminadas las obras. Si dichas actas se firmaran en días diferentes, el cómputo del plazo comenzará desde la fecha de firma de la segunda Acta de Replanteo.

2.- La duración de la concesión del servicio de estacionamiento regulado (Zona Azul) comenzará a contar a partir de los sesenta días desde la fecha de notificación de la adjudicación (3 de enero de 2001).

No obstante, la duración de la concesión del servicio de estacionamiento regulado mediante parquímetros podrá ser modificada unilateralmente por la Administración, mediante el oportuno acuerdo adoptado por el órgano competente, con audiencia del concesionario, una vez que quede acreditado que la explotación de los aparcamientos subterráneos en su conjunto no resulte deficitaria durante un período de dos años consecutivos.”

Las cláusulas de dicho contrato en las que se regula la forma de calcular el importe que la empresa o el Ayuntamiento han de transferir anualmente son la SEXTA y la SÉPTIMA, que paso a reproducir:

“SEXTA.- Garantía mínima de recaudación

A fin de garantizar el equilibrio de la integridad de la concesión, y mientras la explotación de los aparcamientos subterráneos, en su conjunto, resulte deficitaria, cuando al cierre de cada anualidad la recaudación real obtenida en el Servicio de Estacionamiento Regulado sea inferior al 52% de la recaudación teórica base, el Ayuntamiento abonará al concesionario, como máximo el importe correspondiente a la diferencia entre el importe efectivamente recaudado y dicho 52% de la recaudación teórica base, en la cuantía suficiente para cubrir el déficit indicado.

A estos efectos, se entiende por recaudación teórica base el importe de multiplicar los tres factores siguientes:



- a) *Número de plazas de aparcamiento en zona Azul de acuerdo con la oferta del Adjudicatario y el censo de plazas a presentar al Excmo. Ayuntamiento.*
- b) *Número de horas de Regulación Anual, que vendrá determinado por el horario establecido en el correspondiente Pliego de Condiciones y en el calendario laboral aplicable en la Ciudad de Motril.*
- c) *Precio correspondiente a una hora conforme a la tarifa establecida en el correspondiente Pliego y contenida en la oferta, actualizada cada año con el índice de precios al consumo, a partir del segundo año de concesión.”*

SÉPTIMA.- Cánones

- a) *Servicio de Estacionamiento Regulado*

En tanto la explotación de los aparcamientos subterráneos, en su conjunto, resulte deficitaria, el Ayuntamiento percibirá el 90% de la recaudación que exceda del 52% de la recaudación teórica base.

A partir del momento en que los aparcamientos subterráneos, en su conjunto, no resulten deficitarios, el Ayuntamiento percibirá el 90% del excedente sobre los costes totales anuales conforme a las previsiones contenidas en la oferta del contratista, actualizados con el IPC.”

Del análisis de la documentación que ha podido obtenerse respecto a ejercicios anteriores, se comprueba que:

PRIMERO. *Se ha verificado que la empresa Estacionamientos y Servicios, S.A.U. ha seguido el criterio de presentar al cierre de cada ejercicio, desde el ejercicio 2009 al ejercicio 2019, una “notificación al Ayuntamiento de Motril”, de la “Liquidación resultante al cierre de cada año”, acumulando en cada ejercicio las correspondientes a ejercicios anteriores.*

El cálculo que la empresa realiza en cada liquidación es el de la diferencia entre el “Total Recaudado” y la “Garantía 52%”.

Para el cálculo de la “Garantía 52%”, se comprueba que la empresa, a partir del ejercicio 2009 utiliza un número de plazas de aparcamiento en zona azul superior al que se reflejó en la oferta.

Se comprueba que en estas “notificaciones al Ayuntamiento de Motril”, relativas a las liquidaciones de cada ejercicio, calculadas por la empresa concesionaria, incluye el importe del canon de los aparcamientos, y lo “compensa” restándolo del importe que “supuestamente” el Ayuntamiento ha de abonarle conforme a los cálculos realizados por



ésta. La concesionaria no tiene potestad para compensar deudas, debiendo acordarse expresamente por el Ayuntamiento en expediente tramitado al efecto.

Según consta en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, la última presentada era la del ejercicio 2019, con fecha 9 de diciembre de 2020, en la que cuantifican el “Importe a favor de Estacionamientos y Servicios, S.A.U., en 1.944.284,79 euros.

No obstante, con fecha 29 de febrero de 2024, durante la elaboración del presente informe se ha presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, la notificación relativa a la liquidación del ejercicio 2020, en la que cuantifican el “Importe a favor de Estacionamientos y Servicios, S.A.U., en 2.306.472,23 euros. Llama la atención la demora en la presentación de las liquidaciones de cada ejercicio. En todo caso, debería ser el propio Ayuntamiento el que instara a su presentación.

SEGUNDO. Se comprueba que, a su vez, la empresa Estacionamientos y Servicios, S.A.U., hasta el ejercicio 2015 presentaba facturas mensuales por el “servicio de estacionamiento limitado”, así como facturas anuales por la “liquidación del ejercicio correspondiente”.

Del análisis de la aplicación contable del Ayuntamiento de Motril se comprueba que aparecen los siguientes saldos por obligaciones reconocidas pendientes de pago a favor de Estacionamientos y Servicios, S.A.U., relacionados con la prestación de servicio público mencionado:

Obligaciones Reconocidas	Ejercicio	Importe pendiente	Observaciones
Liquidación 2009	2010	84.320,86	
Servicio estacionamiento limitado enero a julio 2013	2013	459.910,57	Endosatario BBVA
Liquidación 2015	2015	16.733,92	

TERCERO. Del análisis de los ejercicios 2015 al ejercicio 2017, se comprueba que el Ayuntamiento de Motril seguía el criterio de reconocer derechos en el presupuesto de ingresos por el importe que la empresa concesionaria reflejaba en la notificación de liquidación correspondiente, como “Total Recaudado” y, por otro lado, reconocía obligaciones en el presupuesto de gastos por el importe del 52% de la recaudación teórica base, calculada conforme a la cláusula SEXTA del Pliego:

“A estos efectos, se entiende por recaudación teórica base el importe de multiplicar los tres factores siguientes:

- Número de plazas de aparcamiento en zona Azul de acuerdo con la oferta del Adjudicatario y el censo de plazas a presentar al Excmo. Ayuntamiento.
- Número de horas de Regulación Anual, que vendrá determinado por el horario establecido en el correspondiente Pliego de Condiciones y en el calendario laboral aplicable en la Ciudad de Motril.
- Precio correspondiente a una hora conforme a la tarifa establecida en el



correspondiente Pliego y contenida en la oferta, actualizada cada año con el índice de precios al consumo, a partir del segundo año de concesión”.

Asimismo, se registraba el pago y el ingreso por formalización, por el menor de los importes de obligaciones o derechos reconocidos en cada ejercicio.

En algunos ejercicios, se comprueba que existen excedentes de recaudación que no han sido remitidos a gestión tributaria para su liquidación como ingreso de derecho público y posibilitar su posterior recaudación.

CUARTO. *Del análisis del ejercicio 2018 se comprueba la existencia de la Resolución número 2019005506 de 18/12/2019, cuyo contenido se transcribe a continuación:*

“PRIMERO. Reconocer Derechos por importe de 641.282,95 euros de Estacionamientos y Servicios, S.A.U., en el concepto del Presupuesto de Ingresos 33000 “Tasa por estacionamiento de vehículos”.

SEGUNDO. Reconocer Obligaciones por importe de 354.307,82 euros a favor de Estacionamientos y Servicios, S.A.U., en la aplicación presupuestaria del Presupuesto de Gastos 3102/4411/22706 “Estudios y trabajos técnicos”.

TERCERO. Ordenar y realizar el pago por compensación por el importe de 354.307,82 euros a favor de Estacionamientos y Servicios, S.A.U., e ingresar por compensación con ésta por igual importe, resultando un derecho reconocido en el ejercicio 2019, pendiente de cobro, por la liquidación del ejercicio 2018, de 286.975,13 euros.

CUARTO. Reconocer el derecho por el importe del canon de los aparcamientos subterráneos del ejercicio 2018 en el concepto 55000 “Concesiones administrativas”, por importe de 4.232,50 euros.

QUINTO. Requerir a la empresa concesionaria, Estacionamientos y Servicios, S.A.U., para que proceda al ingreso de la cuantía del canon de los aparcamientos subterráneos del ejercicio 2018, por importe de 4.232,50 euros y de la cuantía de la liquidación del Servicio Público Integral de los Aparcamientos del mismo ejercicio, por importe de 286.975,13 euros.

SEXTO. Que se notifique a Intervención y a Tesorería la Resolución a efectos de practicar las anotaciones correspondientes.”

A su vez, del análisis de la aplicación recaudación de ingresos del Ayuntamiento de Motril, se comprueba que:



1º Aparece como pendiente de ingreso la siguiente liquidación, cuya última reclamación de pago se efectuó con fecha 18 de febrero de 2023:



AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Plaza de España s/n
18600 Motril (Granada)
CSV: 15237672353045022142

18 de febrero de 2023
EST_APR_AVI_0020

EJEMPLAR PARA EL CONTRIBUYENTE

CPR	PERÍODO DE PAGO	EMISORA	MOD	REFERENCIA	IDENTIFICACIÓN	IMPORTE
90521	Hasta el 06/03/2023	181420	2	000063559468	1098233065	366.365,03 €

NÚM. EXPEDIENTE:182490/2021/EJE

INSTITUCIÓN	MOTRIL - Ayuntamiento de Motril	REF. REC.	1863853-34-0
CONCEPTO	OTROS - Otros Ingresos		
OBJETO TRIBUTARIO/ HECHO IMPONIBLE	- PLAZA PAULINO BELLIDO, 4	EJERCICIO	
Concepto: Desconocidos Referencia: 286975,13 Importe: 286975,13 SERVICIO PUBLICO INTEGRAL DE APARCAMIENTOS EJERCICIO 2018 RESOLUCION 2019005506 FECHA 18.12.2020			

IMP. PRINCIPAL	IMP. PRINCIPAL PDTE.	RECARGO DE APREMIO	INTERESES	COSTAS	TOTAL A PAGAR
286.975,13 €	286.975,13 €	57.395,03 €	21.994,87 €	0,00 €	366.365,03 €

ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS S.A.U. (A28385458)
CALLE ALBACETE, 30 ANTA 4 BARRIO AZUL



2º Aparece como ingresada con fecha 16 de febrero de 2020, la cuantía del canon de los aparcamientos subterráneos del ejercicio 2018, por importe de 4.232,50 euros

QUINTO. Respecto a la liquidación del ejercicio 2019, no existe Resolución alguna que apruebe la garantía mínima de recaudación que se debe abonar a la empresa, o el canon que esta debe pagar del excedente de recaudación.

Consta Providencia de Alcaldía de 15 de diciembre de 2020 en la que se manifiesta que:

“Con fecha 09/12/2020 23:15:35, número de registro de entrada 200121002806 se presenta solicitud de ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS SA cuantificando la liquidación del ejercicio 2019 de la siguiente forma:

Que la LIQUIDACION resultante al cierre del año 2019 del SERVICIO PUBLICO INTEGRAL DE LOS APARCAMIENTOS DE MOTRIL es la siguiente:

ZONA AZUL Resultado Año 2019:

Total Recaudado 641.314,81 €.



Garantía 52% 822.011,28 €.

Diferencia a favor de EYSA 180.696,47 €.

APARCAMIENTOS SUBTERRANEOS. Liquidación canon ejercicio 2019:

Parking Plaza de la Aurora. 164 plazas X 8,71 € = 1.372,68 €.

Parking Santa Ana. 328 plazas X 8,71 € = 2.745,36 €.

Total Canon Ejercicio 2016 4.118,04 €.

También cuantifican un importe a favor que asciende a 1.944.284,79 € derivado de las liquidaciones de ejercicios anteriores.

Dada la necesidad de examinar que los datos aportados por la empresa responden a la realidad, y con el objeto de tramitar el reconocimiento de la obligación correspondiente a la garantía mínima de recaudación si procede, o reconocer los ingresos por exceso de recaudación, en función de las situaciones reguladas en la cláusula SEXTA y SEPTIMA:

DISPONGO

Que por Antonio Jódar Gándara como Técnico Superior del Área de Economía y por Manuel Martín España como Jefe de Sección de Tráfico y Transportes se emita Informe sobre la integridad y realidad de los datos presentados por la empresa para el ejercicio 2019 y concluya si hay que abonar subvención al déficit de explotación y/o la empresa debe abonar un porcentaje de exceso de recaudación de conformidad con la cláusula SEXTA y SEPTIMA del Pliego de condiciones.

Para ello, se ponen a disposición toda la documentación facilitada por la empresa, sin perjuicio de que se solicite ampliación de información para la realización del Informe.”

En virtud de la Providencia de Alcaldía de 15 de diciembre de 2020 se emiten los siguientes informes:

1º Informe del Técnico Superior del Área de Economía de fecha 30 de diciembre de 2020, en el que concluye:

“Que atendiendo a lo solicitado por la Alcaldesa Presidente, en mi opinión, la concesión se encuentra en el caso 1, o sea, la cuenta de explotación de los aparcamientos en su conjunto no es deficitaria, o sea, con beneficio, y según la cláusula séptima a), El Ayuntamiento percibirá el 90% de la recaudación real obtenida en el servicio de estacionamiento limitado que exceda del 52% de la RTB (571.128,06€)

Recaudación según concesionaria: 641.314,81€

52% RTB: 571.128,06€

Diferencia: 70.186,75€

A favor del Ayuntamiento: 63.168,07€”



No obstante, del análisis del Informe del Técnico Superior del Área de Economía de fecha 30 de diciembre de 2020, se comprueba que si, como se recoge en el informe “la cuenta de explotación de los aparcamientos en su conjunto no es deficitaria”, habría que aplicar el segundo párrafo del apartado a) de la cláusula séptima del contrato que establece que:

“A partir del momento en que los aparcamientos subterráneos, en su conjunto, no resulten deficitarios, el Ayuntamiento percibirá el 90% del excedente sobre los costes totales anuales conforme a las previsiones contenidas en la oferta del contratista, actualizados con el IPC”.

Sin embargo, el cálculo realizado en el Informe se ha basado en el primer párrafo del apartado a) de la cláusula séptima del contrato que establece que:

“En tanto la explotación de los aparcamientos subterráneos, en su conjunto, resulte deficitaria, el Ayuntamiento percibirá el 90% de la recaudación que exceda del 52% de la recaudación teórica base”

Asimismo, aunque no sería necesario calcular la recaudación teórica base si, como se recoge en el informe “la cuenta de explotación de los aparcamientos en su conjunto no es deficitaria, respecto a los factores utilizados para determinar la recaudación teórica base, el tercero de ellos, debe ser el “Precio correspondiente a una hora conforme a la tarifa establecida en el correspondiente Pliego y contenida en la oferta, actualizada cada año con el índice de precios al consumo, a partir del segundo año de concesión”, y no el precio que se está aplicando, que es superior al que resulta de la actualización conforme al IPC.

2º Informe del Jefe de Sección de Tráfico y Transportes de 12 de febrero de 2020, en el que concluye:

“Este Ayuntamiento no tiene nombrado responsable del seguimiento de dicha concesión, lo que ha derivado en una situación de descontrol que es necesario corregir con urgencia y que le hace estar incurriendo en una irresponsabilidad que no tiene justificación. A propósito de este tema le informo que en parecida situación se encuentran otros contratos como son los de los aparcamientos públicos de propiedad municipal.

Esta Unidad de Tráfico y Transportes tiene entre sus cometidos la concesión de las tarjetas de residente en zona azul y lo relacionado con esto, esa es la única tarea que se le ha asignado hasta ahora y de la que puede informar.

Si a partir de ahora se decide que seamos la Sección de Tráfico y Transportes la encargada de estas gestiones, lo cual me parece del todo lógico, acertado y necesario, habrá de dotarla de los medios materiales y organizativos adecuados. Sin ello por mucha buena voluntad y esfuerzo que tengamos no será posible realizar estas labores con la eficiencia suficiente. Digo esto porque el volumen de tareas que ya soportamos nos hace



sentimos totalmente desbordados, hasta el punto de no estar realizando el trabajo en algunos apartados de la manera más adecuada. Para hacerse una breve idea de estas, bastará con consultar en la web municipal el apartado de Tráfico y Transportes.

No se puede pretender que con solo dos personas a nivel administrativo y un policía en segunda actividad para labores de apoyo en la calle, por otro lado valoradas de una manera discriminatoria con respecto al resto de puestos de trabajo de similares características del Ayuntamiento y que no tienen ni más responsabilidad, ni dificultad ni volumen de tareas, se cubran las necesidades de un Servicio Municipal de Movilidad que sorprendentemente no existe en un ayuntamiento con la relevancia y volumen de necesidades como es el nuestro.

De estas circunstancias se ha informado de manera verbal y por escrito en numerosas ocasiones, por ejemplo, en informes de fecha 20-02-19; 14-5-2019; 18 y 21- 10-19; 20-02-20; 11-08-20; 9-12-20.”

SEXTO. *Respecto a la liquidación del ejercicio 2020, no existe Resolución alguna que apruebe la garantía mínima de recaudación que se debe abonar a la empresa, o el canon que esta debe pagar del excedente de recaudación.*

Consta Providencia de Alcaldía de 23 de noviembre de 2021 en la que se manifiesta que:

“Con el objeto de tramitar el reconocimiento de la obligación correspondiente a la garantía mínima de recaudación si procede, o reconocer los ingresos por exceso de recaudación, en función de las situaciones reguladas en la cláusula SEXTA y SEPTIMA:

DISPONGO

1º Que por Manuel Martín España como Jefe de Sección de Tráfico y Transportes se emita Informe sobre la integridad y realidad de los datos de recaudación presentados por la empresa para el ejercicio 2020.

2º Que por Antonio Jódar Gándara como Técnico Superior del Área de Economía se emita Informe y concluya si hay que abonar subvención al déficit de explotación y/o la empresa debe abonar un porcentaje de exceso de recaudación de conformidad con la cláusula SEXTA y SEPTIMA del Pliego de condiciones.

Para ello, se ponen a disposición toda la documentación facilitada por la empresa, sin perjuicio de que se solicite ampliación de información para la realización del Informe.”

Tan sólo consta en el expediente Informe del Jefe de Sección de Tráfico y Transportes de 27 de diciembre de 2021, en los mismos términos que el emitido con fecha 12 de febrero



de 2020.

SÉPTIMO. Respecto a la liquidación de los ejercicios 2021, 2022 y 2023, no existe Resolución alguna que apruebe la garantía mínima de recaudación que se debe abonar a la empresa, o el canon que esta debe pagar del excedente de recaudación.

En **CONCLUSIÓN**, analizadas las cláusulas **SEXTA** y **SEPTIMA** del Pliego que regula la concesión de este servicio, esta Intervención entiende que no procede reconocer en gastos la “Garantía mínima de recaudación” y en ingresos el “Canon” de forma simultánea, sino que el abono de la garantía mínima o el cobro del canon son excluyentes entre sí teniendo en cuenta la situación en la que se encuentre la concesionaria respecto al déficit o superávit de los aparcamientos subterráneos y al defecto o exceso de recaudación de ingresos.

Además, en cada año se deben llevar los trámites necesarios para comprobar la realidad de la documentación presentada por la concesionaria (tickets y justificantes de aparcamientos) Estos cometidos deben ser llevados a cabo por un responsable del contrato nombrado al efecto, de conformidad con lo establecido en la normativa en materia de contratos públicos. Ni que decir tiene que los datos y documentación presentada por la empresa no debe darse por válida sin haberla analizado de forma pormenorizada.

Una vez llevada a cabo esta labor se debe calificar la situación en la que se encuentra la concesión para la aplicación de la cláusula correcta que permita, cada año, aprobar la garantía mínima de recaudación que se debe abonar a la empresa, o el canon que esta debe pagar del excedente de recaudación, en función de la situación descrita.

Es fundamental llevar a cabo estos trámites de forma inmediata a efectos de evitar posibles prescripciones en el derecho a reconocer y reclamar ingresos vinculados a la concesión. Su omisión puede dar lugar a un perjuicio a la Hacienda Municipal en el caso en el que el Ayuntamiento tenga derecho a obtener un excedente de recaudación.

La inactividad en el control y el seguimiento económico de la concesión puede perjudicar al Ayuntamiento en un hipotético procedimiento judicial de reclamación de deudas, dado que esa falta de análisis de las magnitudes económicas impide una defensa jurídica adecuada en sede judicial.

TERCERO. CONTROL PERMANENTE EN MATERIA DE GASTOS.

De conformidad con lo regulado en el Plan Anual de Control Financiero para el ejercicio 2022, se analizan las siguientes materias estructuradas por Capítulos del Estado de



Gastos:

Capítulo 1 de Gastos de Personal.

- **Desarrollo de las observaciones complementarias formuladas durante 2022 que no suspendieron la tramitación del expediente.**

En desarrollo del régimen de fiscalización previa limitada, se citan las observaciones complementarias formuladas en Informes de Intervención en distintos expedientes y fases de gasto que no suspendieron la tramitación del expediente. Se trata de un listado que puede no contener la totalidad de las formuladas en el ejercicio dado que no existe un registro de observaciones complementarias que permita el seguimiento y recopilación de estas manifestaciones.

Se enumeran las siguientes observaciones complementarias formuladas dentro de expedientes de gasto del Capítulo 1 (de Ayto. y Residencia de San Luis):

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

TIPO GASTO	DE	EXPEDIENTE	FASE	EXTRACTO OBSERVACIÓN COMPLEMENTARIA
AYUDAS AL TRANSPORTE		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN	<i>“Desde el punto de vista legal, el concepto de ayuda al transporte de acuerdo con su regulación en el artículo 57 del Acuerdo-Convenio de empleados del Ayuntamiento de Motril, se encuadra en el Título de Ayudas Sociales. No obstante, su abono deviene prácticamente de forma automática para aquellos trabajadores que cumplan las condiciones, sin que sea necesaria justificación de algún tipo referida a una condición de carácter social de dicho empleado. Es más, y reforzando este argumento, la distancia para su percepción se mide desde la casa consistorial al centro de trabajo, sin que se vincule a la situación de vivienda o domicilio del trabajador. Entiende esta Intervención que este concepto retributivo se asemeja más a un complemento fijo (aunque variable en función de días trabajados) que no tiene cabida dentro de la estructura retributiva establecida en la legislación de personal (TREBEP, y normativa local). No obstante, se encuentra incluido en el articulado del Acuerdo-Convenio, texto que sería objeto de fiscalización y aprobación en su momento.”</i>



<p>GASTOS DE LOCOMOCIÓN FIJOS</p>	<p>NÓMINA</p>	<p>RECONOCIMIENTO OBLIGACIÓN</p>	<p><i>En Informe de Jefa de Servicios de Recursos Humanos se menciona que hay 11 trabajadores que vienen percibiendo de forma fija y periódica un plus de locomoción. Este tipo de retribución no tiene encaje dentro de la estructura retributiva establecida en la legislación de personal (TREBEP, y normativa local) y debería abonarse únicamente cuando concurren los supuestos establecidos en el R.D. 462/2002 de indemnizaciones por razón de servicio, previa justificación documental de la circunstancia o comisión objeto de indemnización.</i></p> <p><i>Se trata de una retribución sin justificación alguna desde el punto de vista jurídico económico, no estando vinculada a la valoración del puesto de trabajo, al especial interés o iniciativa del trabajador en sus cometidos, ni a servicios fuera de la jornada de trabajo.</i></p>
<p>DIFERENCIAS DE CATEGORÍA</p>	<p>NÓMINA</p>	<p>RECONOCIMIENTO OBLIGACIÓN</p>	<p><i>2.Diferencias de categoría reguladas en el artículo 25 del Acuerdo Convenio de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Motril para trabajos de superior categoría. Este concepto económico, exceptuados los supuestos expuestos en el anterior párrafo, no tiene encaje dentro de la estructura retributiva establecida en la legislación de personal (TREBEP, RD 364/1995 y RD 861/1986) ya que lo que verdaderamente se está enmascarando es el abono de una cuantía por la efectiva ocupación provisional del puesto que se desempeña en este momento y que debería ser tramitada mediante la correspondiente comisión de servicios por ese periodo.</i></p> <p><i>Estas diferencias provienen de decretos donde se acuerda la sustitución de determinados trabajadores por otros en periodos de ausencia de los titulares. Los Decretos de sustitución dictados vulneran las normas de provisión de puestos, no existiendo figura alguna en la normativa que fundamente la sustitución de esa forma.</i></p> <p><i>La figura adecuada para instrumentar estas sustituciones temporales es la Comisión de Servicios, en la que el empleado que sustituye ocuparía el puesto del sustituido, debiendo cumplir todos los requisitos para el acceso al puesto.</i></p> <p><i>4.Diferencias de categoría fijas. Se trata de devengos periódicos y fijos derivados del reconocimiento de diferencias de categorías acordados por Decreto para determinados trabajadores. En cuanto a la valoración jurídica me remito a lo manifestado en el punto 2 de esta observación, si bien en este caso está existiendo una desnaturalización del concepto, que se ha convertido en fijo en el tiempo. Este concepto no tiene cabida dentro de la normativa de retribuciones de los empleados públicos.</i></p>



LIQUIDACIÓN DE VACACIONES	NÓMINA	RECONOCIMIENTO OBLIGACIÓN	<p>No obstante, se comprueba la existencia de un concepto económico denominado LIQUIDACION DE VACACIONES por importe de euros. Se deduce que este concepto es de liquidación por las vacaciones no disfrutadas con anterioridad a la extinción del contrato. Establece el artículo 38.1 del Estatuto de los Trabajadores que: "El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica".</p> <p>No cabe el pago de las vacaciones no disfrutadas en términos generales, salvo que se acredite que no ha podido disfrutar por causas imputables al Ayuntamiento, por cuestiones como denegación por necesidades del servicio. Este incumplimiento supone un mayor gasto en retribuciones y Seguros Sociales que el Ayuntamiento no debe asumir.</p>
JORNADA LABORAL	NÓMINA	RECONOCIMIENTO OBLIGACIÓN	<p>Por Informe de la Jefa del Servicio de Personal referido a la nómina del personal del Ayuntamiento se manifiesta: "Especial mención merece el incumplimiento de la jornada laboral legalmente establecida, en base a los acuerdos alcanzados con los representantes sindicales en SERCLA y ratificados por Pleno de 11 de enero de 2019 y circular 1/2019 de Alcaldía"</p> <p>Se viene informando en nóminas de meses anteriores el cierre del control de presencia de cada Departamento y el incumplimiento de la jornada de conformidad con los Acuerdos SERCLA ratificados por el Pleno de la Corporación el 11 de Enero de 2019.</p> <p>Respecto a la jornada, el Pleno de la Corporación ratificó el Acuerdo donde "se permitirá un saldo negativo horario mensual de diez horas y media..."</p> <p>Sin entrar a valorar la legalidad del contenido del Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en su momento, se debe advertir que es el Servicio de Personal el que, si observa incumplimientos de la jornada laboral de los empleados municipales, el encargado de iniciar, tramitar e impulsar los procedimientos administrativos necesarios para adoptar las medidas inherentes y adecuadas a los citados incumplimientos.</p>
PAGO DELEGADO IT	SEGURIDAD SOCIAL	RECONOCIMIENTO OBLIGACIÓN	<p>Se comprueba en la cuenta contable 4710 asignada al concepto no presupuestario "Seguridad Social deudora por IT 10030" que con motivo de la aprobación de la nómina de ... se realizaron pagos no presupuestarios por importe de euros. Sin embargo, y de acuerdo con los importes cuantificados en los TC-1, se va a ingresar por este concepto no presupuestario euros, importe que no coincide contablemente con lo pagado en la nómina.</p> <p>Se deben llevar a cabo las conciliaciones necesarias durante el mes que permitan que el importe de pagos no presupuestarios realizados en la nómina coincida con el importe que se ingrese cuando se reconozcan los Seguros Sociales.</p>
PRACTICAS CURRICULARES	OTROS EXPEDIENTES DE PERSONAL	AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN	<p>El Ayuntamiento al adquirir el compromiso financiero que se refleja en la Propuesta de Acuerdo, está ejercitando competencias en materia de fomento de empleo que, a juicio de intervención, no se encuentran expresamente atribuidas a las entidades locales como propias (art. 25.2 de la LRBRL en</p>



			<p>redacción establecida en la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de las Entidades Locales)/.....</p> <p>Por ello entendemos que el Ayuntamiento pretende ejercer una competencia impropia debiendo previamente someterse al artículo 7.4. de la LRBRL que establece: "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.</p> <p>En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas"</p> <p>No consta la tramitación de expediente para solicitar la emisión de citados informes, de conformidad con este precepto y con lo establecido en el Decreto-ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.</p> <p>Los dos informes son preceptivos y vinculantes, siendo un requisito previo y fundamental para el ejercicio de la competencia impropia sin el cual no se puede realizar el gasto propuesto.</p>
PRODUCTIVIDAD VALORACIÓN DEL CONOCIMIENTO	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN	<p>El complemento de productividad que se propone se asemeja más a una retribución vinculada a la antigüedad del trabajador, no encajando con los parámetros establecidos para asignarlo regulados en el artículo 5 Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local (especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa).</p> <p>No obstante, este factor se encuentra aprobado por Acuerdo de establecimiento de criterios de productividad, debiendo haberse sometido a fiscalización previa con anterioridad a su aprobación.</p>
RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	NÓMINA	RECONOCIMIENTO OBLIGACIÓN	<p>Se han incluido en la nómina de los trabajadores, conceptos económicos referidos al mes de Enero de 2022 derivados de la modificación de sus puestos (inclusión de factor K5 y subida del complemento de destino respectivamente) como consecuencia de la publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, que debe producir efectos desde su publicación en Boletín Oficial de la Provincia, el día 7/1/2022.</p> <p>Sin embargo, se comprueba que estos dos conceptos aparecen incluidos en nómina por importe del mes completo de Enero de 2022, cuando su importe debe devengarse desde el día 7/1/2022, fecha de inicio de los efectos de la modificación de la R.P.T.</p>



<p>NOMBRAMIENTO O FUNCIONARIO DE CARRERA PROM. INTERNA</p>	<p>NOMBR. FUNCIONARIO CARRERA</p>	<p>AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN</p>	<p>Dentro de la propuesta, se propone adoptar el siguiente ACUERDO: "SEGUNDO.- De conformidad con la solicitud presentada por y a tenor de lo dispuesto en el artículo 78.2 del RD 364/1995, continuará ocupando el puesto de Jefe de Servicio de Informática (F38) dentro del Ayuntamiento de Motril". La propuesta donde se contiene este Acuerdo ha sido informada favorable por la Jefa del Servicio de Personal en Informe suscrito con fecha 7 de Febrero de 2022.</p> <p>A juicio de esta Intervención, y dado que las "Bases específicas que rigen la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico/a Superior, promoción interna, vacante F3740 oferta de empleo público 2021" en su apartado 1 especifican las funciones del puesto de trabajo base vinculado a la plaza que se selecciona (código F3740) resulta cuanto menos contradictorio que ahora se le permita al aspirante continuar en el puesto de trabajo que venía ocupando.</p> <p>Si bien, aunque las Bases específicas no excluyen la posibilidad de continuación en el puesto de trabajo que el aspirante venía desempeñando, es evidente que, al incluir las funciones del puesto de trabajo en la propia convocatoria, el procedimiento iba dirigido a la selección de la plaza y a la cobertura de su puesto de trabajo vinculado, en este caso la plaza F3740 y su puesto con idéntico código.</p> <p>Adicionalmente, no se acredita en el expediente la "necesaria cobertura" del puesto, como así regula el artículo 78.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.</p>
<p>CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL. ORIENTA</p>	<p>CONTR. LABORAL TEMPORAL</p>	<p>AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN</p>	<p>Este programa se viene ejecutando cada año, a través de la contratación laboral temporal o nombramiento interino para la ejecución de programas. Su continuidad en el tiempo, vinculada a una financiación estructural del órgano que concede la subvención, denota su carácter permanente, que desemboca en una utilización irregular de las figuras temporales de contratación.</p> <p>Además, el Ayuntamiento al adquirir el compromiso financiero que se refleja en la Propuesta de Acuerdo, está ejercitando competencias en materia de fomento de empleo que, a juicio de intervención, no se encuentran expresamente atribuidas a las entidades locales como propias (art. 25.2 de la LRBRL en redacción establecida en la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de las Entidades Locales)</p> <p>No consta que el Ayuntamiento haya seguido el procedimiento establecido en el artículo 2 del en el Decreto-ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local para poder ejercer una competencia impropia</p> <p>La tramitación de este procedimiento es un requisito previo y fundamental para el ejercicio de la competencia impropia sin el cual no se puede realizar el gasto propuesto.</p>



<p>CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL JOVEN AHORA.</p>	<p>CONTR. LABORAL TEMPORAL</p>	<p>AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN</p>	<p>Según Informe de la Jefa de Servicio de Personal: “De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Convenio de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril el personal de este programa queda excluido de su ámbito de aplicación.”</p> <p>Los costes calculados y que se pretenden comprometer con la contratación del personal laboral temporal sujeta a la “Iniciativa para la promoción del empleo juvenil en el ámbito local (Joven Ahora)” están ajustados (como manifiesta el Informe Técnico de la Jefa de Servicio de Personal) al cumplimiento de la normativa que regula el salario mínimo interprofesional, con una aportación municipal total de 61.037,33 euros.</p> <p>Sin embargo, numerosas Sentencias de distintos órganos jurisdiccionales vienen reconociendo que el personal laboral temporal contratado en este tipo de programas de empleo debe percibir las retribuciones aplicables en el Convenio Colectivo de cada entidad local. (Sentencias TSJ que condenan a Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, Málaga entre otras)</p> <p>En Informe Técnico de la Jefa de Servicio de Personal se ha calculado el coste de aportación municipal que supondría el abono de las retribuciones de estos trabajadores de acuerdo con el Acuerdo-Convenio vigente en el Ayuntamiento de Motril, ascendiendo a 594.014,96 euros.</p> <p>Por tanto, y en virtud de estos antecedentes, se advierte que con la puesta en marcha y continuación de este programa se corre el riesgo, según los antecedentes producidos en decisiones judiciales que condenan a otros Ayuntamientos, de tener que asumir un coste de aportación municipal muy superior al inicial, por importe anteriormente citado, que produciría un perjuicio importante a la Hacienda Municipal.</p> <p>Se recomienda la renuncia a la ejecución de este programa.</p> <p>Por otra parte, la jurisprudencia viene concluyendo que aquellas cláusulas de convenios colectivos donde se excluye al personal laboral temporal de su ámbito de aplicación no son ajustadas a derecho. Se recomienda suprimir esa cláusula del Acuerdo-Convenio vigente.</p> <p>Además, el Ayuntamiento al adquirir el compromiso financiero que se refleja en la Propuesta de Acuerdo, está ejercitando competencias en materia de fomento de empleo que, a juicio de Intervención, no se encuentran expresamente atribuidas a las entidades locales como propias (art. 25.2 de la LRBRL en redacción establecida en la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de las Entidades Locales)</p> <p>Por ello entendemos que el Ayuntamiento pretende ejercitar una competencia impropia debiendo previamente someterse al artículo 7.4. de la LRBRL que establece:</p> <p>“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.</p> <p>En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del</p>
---------------------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



			<p><i>Estado y de las Comunidades Autónomas”.</i></p> <p><i>No consta la tramitación de expediente para solicitar la emisión de citados informes, de conformidad con este precepto y con lo establecido en el Decreto-ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.</i></p> <p><i>Los dos informes son preceptivos y vinculantes, siendo un requisito previo y fundamental para el ejercicio de la competencia impropia sin el cual no se puede realizar el gasto propuesto.</i></p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL. PFEA 2022-23</p>	<p>CONTR. LABORAL TEMPORAL</p>	<p>AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN</p>	<p>El Ayuntamiento al adquirir el compromiso financiero que se refleja en la Propuesta de Acuerdo (existe aportación municipal al PFEA por determinados conceptos retributivos), está ejercitando competencias en materia de fomento de empleo que, a juicio de intervención, no se encuentran expresamente atribuidas a las entidades locales como propias (art. 25.2 de la LRBRL en redacción establecida en la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de las Entidades Locales)</p> <p>En concreto y al proponerse la suscripción de un contrato de trabajo temporal de duración determinada vinculado a los fondos de este programa, con cláusula específica de mejora de la ocupabilidad y de la inserción Laboral, se ejerce esa competencia, sin perjuicio de que estos empleados contratados vayan destinados a la ejecución de obras de carácter municipal.</p> <p>Por ello entendemos que el Ayuntamiento pretende ejercer una competencia impropia debiendo previamente someterse al artículo 7.4. de la LRBRL que establece:</p> <p>“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.</p> <p>En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas”.</p> <p>No consta la tramitación de expediente para solicitar la emisión de citados informes, de conformidad con este precepto y con lo establecido en el Decreto-ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.</p> <p>Los dos informes son preceptivos y vinculantes, siendo un requisito previo y fundamental para el ejercicio de la competencia impropia sin el cual no se puede realizar el gasto propuesto.</p>
<p>ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL</p>	<p>OTROS EXP. DE PERSONAL</p>	<p>AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN</p>	<p>En Informe de fecha 9 de Agosto de 2022, emitido por despacho profesional “Auren”, prestador del servicio de asesoramiento y defensa municipal en materia de personal se manifiesta:</p> <p>“No hay reingreso al servicio activo si no ha habido previamente cese como funcionario de carrera o personal laboral fijo en el puesto de trabajo que determinó la declaración de excedencia por prestación de servicios en el sector público, como resulta de lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los</p>



		<p><i>Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, que dice:</i></p> <p><i>3. Los funcionarios podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese como funcionario de carrera o personal laboral fijo deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular".</i></p> <p><i>Y en el art. 29.3.c de la Ley 30/1984: "Procederá asimismo declarar en excedencia voluntaria a los funcionarios públicos cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido reglamentariamente".</i></p> <p><i>Y es cuando se solicita el reingreso (que presupone el cese como funcionario de carrera o personal laboral fijo en el puesto de trabajo que determinó la declaración de excedencia por prestación de servicios en el sector público) cuando este puede efectuarse mediante su participación en las convocatorias de concursos o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o por adscripción a un puesto con carácter provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto (art. 29.bis de la Ley 30/1984).</i> /.....</p> <p><i>En base al citado artículo, consideramos que el cese en la "relación de servicios que dio origen a la excedencia" es requisito imperativo para proceder al reingreso en la Administración de origen, en nuestro supuesto, en el Ayuntamiento de Motril"</i></p> <p><i>Esta Intervención se adhiere al criterio fundamentado en el Informe citado.</i> <i>Por otra parte, no consta en el expediente acta de cese en el Ayuntamiento donde viene prestando los servicios el interesado.</i></p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RESIDENCIA DE SAN LUIS

TIPO DE GASTO	EXPEDIENTE	FASE	EXTRACTO OBSERVACIÓN COMPLEMENTARIA
---------------	------------	------	-------------------------------------



<p>DIFERENCIAS DE CATEGORÍA</p>	<p>NÓMINA</p>	<p>RECONOCIMIE NTO OBLIGACIÓN</p>	<p>Se comprueba la existencia de diferencias de categorías por importe de euros. Se trata de devengos periódicos y fijos derivados de la asignación de funciones de Directora y Coordinadora a trabajadoras indefinidas no fijas de la Residencia.</p> <p>Este concepto económico no tiene encaje dentro de la estructura retributiva establecida en la legislación de personal (TREBEP, RD 364/1995 y RD 861/1986) ya que lo que verdaderamente se está enmascarando es el abono de una cuantía por la efectiva ocupación del puesto que se desempeña en este momento y que debería ser articulada mediante la correspondiente comisión de servicios.</p> <p>Además, tampoco sería viable la tramitación de la comisión de servicios, por cuanto las trabajadoras afectadas no tienen una plaza fija dentro de la Residencia.</p> <p>Existe una desnaturalización del concepto económico, que se ha convertido en fijo y periódico en el tiempo. Como hemos dicho, este concepto no tiene cabida dentro de la normativa que rige las retribuciones de los empleados públicos vulnerando a su vez el régimen de provisión de puestos existente, ya que, de facto, se está produciendo una comisión de servicios sin seguir el procedimiento legalmente establecido y sin que las trabajadoras reúnan los requisitos para obtenerla.</p>
<p>LIQUIDACIÓN DE VACACIONES</p>	<p>NÓMINA</p>	<p>RECONOCIMIE NTO OBLIGACIÓN</p>	<p>No obstante, se comprueba la existencia de un concepto económico denominado "liquidación de vacaciones" por importe deeuros. Se deduce que este concepto es de liquidación por las vacaciones no disfrutadas con anterioridad a la extinción del contrato. Establece el artículo 38.1 del Estatuto de los Trabajadores que: "El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica".</p> <p>No cabe el pago de las vacaciones no disfrutadas en términos generales, salvo que se acredite que no ha podido disfrutar por causas imputables a la entidad local, por cuestiones como denegación por necesidades del servicio. Este incumplimiento supone un mayor gasto en retribuciones y Seguros Sociales que la entidad local no debe asumir.</p>
<p>PAGO DELEGADO IT</p>	<p>SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>RECONOCIMIE NTO OBLIGACIÓN</p>	<p>Se comprueba en la cuenta contable 4710 asignada al concepto no presupuestario "Seguridad Social deudora por IT 10030" que con motivo de la aprobación de la nómina de Diciembre de 2020 se realizaron pagos no presupuestarios por importe de euros. Sin embargo, y de acuerdo con los importes cuantificados en los TC-1, se va a ingresar por este concepto no presupuestario euros, importe que no coincide contablemente con lo pagado en la nómina.</p> <p>Se deben llevar a cabo las conciliaciones necesarias durante el mes que permitan que el importe de pagos no presupuestarios realizados en la nómina coincida con el importe que se ingrese cuando se reconozcan los Seguros Sociales.</p>

- **Análisis de los conceptos económicos que se incluyen en nómina de los empleados del servicio de limpieza subrogados de la extinta Limdeco S.A.**



Se han analizado cada uno de los conceptos económicos incluidos en las nóminas de los meses de enero, febrero, junio, septiembre y diciembre del ejercicio 2022, tomando una muestra de empleados del servicio de limpieza para cada una de las categorías profesionales existentes.

▪ **Sueldo base y pagas extraordinarias**

El Artículo 27 del Convenio Colectivo establece que:

“Salario base: Será el que figura en las Tablas Salariales, anexo I.

.../...

Gratificaciones de vencimiento superior al mes: Se establecen tres pagas extraordinarias, que se detallan a continuación:

* Paga de marzo: pagadera junto a la nómina de febrero de salario base más antigüedad

* Paga de junio: pagadera junto a la nómina de junio y por la cuantía del salario base más antigüedad.

* Paga de diciembre: Pagadera junto a la nómina de diciembre y el día de pago que tenga establecido el Ayuntamiento de Motril. La cuantía será del salario base más antigüedad.”

Se comprueba que el sueldo base coincide con el que aparece en el cuadro de “Tablas salariales facilitadas por el servicio de personal”, que tal y como se muestra difiere de la tabla que resulta del recálculo realizado mediante una actualización de las Tablas Salariales que aparecen reflejadas en el anexo I del Convenio Colectivo publicado en el BOP de 21 de diciembre de 2015, aplicables conforme al mismo a partir del 1 de enero de 2016, y revisables con los porcentajes establecidos en cada ejercicio por la Ley de PGE.

AÑO 2022	Recálculo actualizado conforme a las subidas anuales		Tablas salariales aplicadas por el servicio de personal		Diferencia Tablas aplicadas menos Recálculo realizado	
	S. Base mensual / Paga Ext. (marzo, junio y diciembre)	S. Base Anual / Paga Ext. (marzo, junio y diciembre)	S. Base mensual / Paga Ext. (marzo, junio y diciembre)	S. Base Anual / Paga Ext. (marzo, junio y diciembre)	S. Base mensual / Paga Ext. (marzo, junio y diciembre)	S. Base Anual / Paga Ext. (marzo, junio y diciembre)
Grupo de técnicos						
Titulado de grado medio	2.023,47	30.352,01	2.020,19	30.302,79	-3,28	-49,22
Técnico ayudante						79,31



	1.594,69	23.920,32	1.599,97	23.999,62	5,29	
Auxiliar técnico	1.324,34	19.865,13	1.334,35	20.015,19	10,00	150,06

Grupo de Administrativos

Jefe Administrativo de primera	2.358,81	35.382,21	2.344,11	35.161,71	-14,70	-220,50
Jefe Administrativo de segunda	2.311,15	34.667,24	2.301,39	34.520,83	-9,76	-146,41
Oficial de primera Administrativo	1.385,93	20.788,96	1.392,54	20.888,06	6,61	99,10
Oficial de segunda Administrativo	1.348,99	20.234,90	1.358,60	20.379,01	9,61	144,11
Auxiliar Administrativo	1.324,34	19.865,13	1.334,35	20.015,19	10,00	150,06

Grupo de mandos intermedios

Encargado general	2.261,67	33.925,00	2.253,22	33.798,30	-8,45	-126,70
Subencargado general	2.023,47	30.352,01	2.020,19	30.302,79	-3,28	-49,22
Encargado o Inspec. Distrito o Zona	1.790,17	26.852,57	1.791,67	26.875,03	1,50	22,46
Encargado de segunda o Capataz	1.588,10	23.821,52	1.593,52	23.902,80	5,42	81,27
Encargado o Maestro de Taller	1.782,49	26.737,28	1.781,56	26.723,40	-0,93	-13,88

Grupo de operarios

Jefe de Equipo	1.322,82	19.842,24	1.331,47	19.972,05	8,65	129,81
Jefe de Equipo con Carnet Tipo C	-	-	1.328,80	19.931,94		
Conductor o Maquinista	1.325,80	19.887,01	1.335,78	20.036,76	9,98	149,75
Conductor 1ª	1.325,80	19.887,01	1.332,94	19.994,09	7,14	107,09
Peón conductor	1.238,80	18.581,95	1.247,64	18.714,57	8,84	132,62
Peón especializado	1.138,12	17.071,73	1.150,91	17.263,61	12,79	191,88
Peón lavadero	1.238,47	18.577,07	1.249,77	18.746,53	11,30	169,46
Peón	1.141,28	17.119,19	1.155,62	17.334,23	14,34	215,04
Oficial vigilante de calidad	1.325,78	19.886,67	1.335,76	20.036,44	9,98	149,77
Oficial primera de mantenimiento	1.325,78	19.886,67	1.335,76	20.036,44	9,98	149,77
Oficial primera de Taller	1.325,78	19.886,67	1.332,92	19.993,78	7,14	107,11
Oficial segunda de Taller					12,82	192,25



	1.135,94	17.039,08	1.148,76	17.231,34		
Oficial tercera de Taller	1.139,08	17.086,21	1.153,46	17.301,96	14,38	215,75
Basculero	1.139,08	17.086,21	1.153,46	17.301,96	14,38	215,75
Almacenero	1.139,08	17.086,21	1.153,46	17.301,96	14,38	215,75
Ordenanza	1.139,08	17.086,21	1.153,46	17.301,89	14,38	215,69
Portero	1.139,08	17.086,21	1.153,46	17.301,96	14,38	215,75
Vigilante o Guarda	1.139,08	17.086,21	1.153,46	17.301,96	14,38	215,75
Limpiador	1.139,08	17.086,21	1.153,46	17.301,96	14,38	215,75

Se observan pequeñas diferencias en cuanto al sueldo base mensual y las 3 pagas extraordinarias que, si bien mensualmente no suponen una cuantía significativa, sí lo suponen a efectos de comparativa del total del ejercicio. Se desconoce el motivo de esas diferencias, si bien, y de los datos facilitados por personal, ya venían arrastrándose en el ejercicio 2020.

Asimismo, se comprueba que los importes incluidos en las nóminas seleccionadas no se corresponden con las previsiones reflejadas en el Anexo de Personal del personal del servicio de limpieza que se incluyó en el expediente de aprobación del Presupuesto del ejercicio 2022.

Del análisis del Anexo de Personal se comprueba que fue elaborado incrementando en un 0,9% los importes recogidos en las tablas salariales utilizadas para la elaboración de las nóminas del ejercicio 2021. Sin embargo, las nóminas del ejercicio 2021 ya incluían la subida del 0,9% que se aprobó en la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

▪ **Antigüedad**

El Artículo 27 del Convenio Colectivo establece que:

“La antigüedad se pagará por trienios, siendo la cuantía de un trienio el 3% sobre el Salario Base. La fecha del devengo de cada trienio comenzará a contarse el día uno de enero del año en que haya sido contratado. Hasta un máximo del 15%....”.

Esto supone que los trabajadores con una antigüedad de 15 años o más cobran el máximo establecido del 15% del salario base.

Se comprueba que a todos los trabajadores seleccionados en la muestra se le está aplicando el máximo establecido en el convenio colectivo, es decir, el 15% de su salario base, verificando que todos ellos tienen una antigüedad de 15 años o más.

No obstante, para tres de los trabajadores seleccionados (incluidos en la “Plantilla Presupuestaria del Servicio de Limpieza 2022” dentro del apartado de “Limpieza



Interiores”), se comprueba que se les está aplicando el límite máximo del 16% del Salario Base, en virtud del “Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Instituciones No Sanitarias de Granada y Provincia”, en cuyo artículo 11 se establece que:

“El personal comprendido en el presente convenio percibirá un complemento de antigüedad consistente en un 4% de su salario base por cada trienio de antigüedad sin distinción de categorías. El tope máximo a alcanzar por incremento de antigüedad será desde el día 1-7-95 del 16%, sin perjuicio de que los trabajadores que ya tengan consolidado un porcentaje superior se les respeten. Los trabajadores que estén generando un trienio, en cuantía superior al 16% devengaran el mencionado tramo a cuyo final no se devengará más antigüedad.”

Sin embargo, el Artículo 1 del Acuerdo de Mejora de Limdeco interiores establece que “La regulación de las condiciones establecidas en este Acuerdo, tendrá prioridad aplicativa respecto del convenio sectorial estatal, autonómico o de ámbito inferior, en virtud de la legislación vigente. Todo aquello que no venga regulado en este Acuerdo, se remitirá a lo establecido por el IV Convenio de Limdeco Exteriores, el Convenio Provincial de la Provincia de Granada o Sectorial en su caso.”

La aplicación del mencionado artículo 11 supone que los trabajadores con una antigüedad de 12 años o más cobran el máximo establecido del 16% del salario base. Se comprueba que a los 3 trabajadores seleccionados en la muestra, que ocupan puestos del servicio de limpieza de interiores, se le está aplicando el máximo establecido en el convenio colectivo, es decir, el 16% de su salario base, verificando que todos ellos tienen una antigüedad de 12 años o más.

▪ **Nocturnidad**

El Artículo 27 del Convenio Colectivo establece que:

“Nocturnidad: Se fija la cantidad de 263,79 euros abonándose el incremento conforme a lo previsto en las tablas”.

No obstante, el Artículo 4 del del Convenio Colectivo, en su apartado f. recoge la “Cláusula de revisión salarial: Se fija como revisión mínima la contemplada en PGE calculada sobre la masa salarial que en cada momento marque la normativa, y distribuida de forma lineal, sobre los conceptos de Salario Base y Plus de Convenio.....”.

Por otro lado, el informe de la jefa de personal de las nóminas de los meses seleccionados señala que “El artículo 27 del Convenio regula este concepto retributivo a empleados que no son del turno de noche y tienen que ser trasladados o prolongan su jornada laboral a ese turno por necesidades del servicio. Dado que los trabajadores del turno de noche lo cobran de forma fija y periódica.”

Se comprueba que tres de los trabajadores seleccionados en la muestra, incluyen en sus retribuciones el concepto de nocturnidad, y todos ellos por importe de 263,79 euros.



Los trabajadores seleccionados a los que se les aplica el concepto de nocturnidad son:

- Encargado de segunda o capataz (5093, A.R., S.)
- Peón Conductor (5153 S.G., A)
- Peón Especializado (5057 P.M. A)

Se ha verificado que esos trabajadores están adscritos al turno de noche, conforme a la relación facilitada por el servicio de personal.

De la lectura del convenio se deduce que la cuantía es fija, e independiente de los días que se trabajen durante el mes.

No obstante, del informe de la jefa de personal parece querer reflejar que también se aplica a aquellos trabajadores que, aunque no son del turno de noche, “tienen que ser trasladados o prolonga su jornada laboral a ese turno por necesidades del servicio”.

Se ha solicitado a ésta la relación de trabajadores que cobran el concepto de nocturnidad durante el ejercicio 2022, pero sin estar adscritos al turno de noche, sin que haya sido facilitada esa información.

▪ Plus de Convenio

El Artículo 27 del Convenio Colectivo establece que:

“Todos los trabajadores de todas las categorías, cobrarán un plus de convenio en la cuantía establecida en las tablas salariales recogidas en el anexo I”.

Se comprueba que el plus de convenio coincide con el que aparece en el cuadro de “Tablas salariales facilitadas por el servicio de personal”, que tal y como se muestra difiere de la tabla que resulta del recálculo realizado mediante una actualización de las Tablas Salariales que aparecen reflejadas en el anexo I del Convenio Colectivo publicado en el BOP de 21 de diciembre de 2015, aplicables conforme al mismo a partir del 1 de enero de 2016, y revisables con los porcentajes establecidos en cada ejercicio por la Ley de PGE.

AÑO 2022	Recálculo actualizado conforme a las subidas anuales		Tablas salariales aplicadas por el servicio de personal		Diferencia Tablas aplicadas menos Recálculo realizado	
	Plus Convenio mensual	Plus Convenio anual	Plus Convenio mensual	Plus Convenio anual	Plus Convenio mensual	Plus Convenio o anual
Grupo de técnicos						
Titulado de grado medio	448,61	5.383,27	638,19	7.658,30	189,59	2.275,03
Técnico ayudante	452,35	5.428,24	645,56	7.746,73	193,21	2.318,48
Auxiliar técnico	455,63	5.467,56	651,97	7.823,61	196,34	2.356,05



Grupo de Administrativos

Jefe Administrativo de primera	693,19	8.318,28	879,19	10.550,29	186,00	2.232,01
Jefe Administrativo de segunda	459,33	5.511,99	647,05	7.764,61	187,72	2.252,62
Oficial de primera Administrativo	454,80	5.457,60	756,96	9.083,49	302,16	3.625,90
Oficial de segunda Administrativo	455,29	5.463,52	651,30	7.815,66	196,01	2.352,14
Auxiliar Administrativo	455,63	5.467,56	651,97	7.823,61	196,34	2.356,05

Grupo de mandos intermedios

Encargado general	447,05	5.364,56	635,10	7.621,16	188,05	2.256,61
Subencargado general	448,61	5.383,27	638,19	7.658,30	189,59	2.275,03
Encargado o Inspec. Distrito o Zona	450,45	5.405,35	641,86	7.702,26	191,41	2.296,91
Encargado de segunda o Capataz	452,42	5.429,05	645,70	7.748,34	193,27	2.319,29
Encargado o Maestro de Taller	454,36	5.452,34	771,78	9.261,35	317,42	3.809,00

Grupo de operarios

Jefe de Equipo	514,11	6.169,33	710,59	8.527,08	196,48	2.357,74
Jefe de Equipo con Carnet Tipo C	-	-	837,13	10.045,54		
Conductor o Maquinista	455,16	5.461,90	651,48	7.817,77	196,32	2.355,86
Conductor 1ª	455,16	5.461,90	777,82	9.333,88	322,66	3.871,97
Peón conductor	457,40	5.488,83	761,66	9.139,88	304,25	3.651,04
Peón especializado	457,75	5.493,01	656,83	7.881,98	199,08	2.388,97
Peón lavadero	457,75	5.493,01	655,28	7.863,35	197,53	2.370,34
Peón	396,06	4.752,73	594,73	7.136,78	198,67	2.384,06
Oficial vigilante de calidad	455,16	5.461,90	651,48	7.817,77	196,32	2.355,86
Oficial primera de mantenimiento	455,16	5.461,90	651,48	7.817,77	196,32	2.355,86
Oficial primera de Taller	455,16	5.461,90	777,82	9.333,88	322,66	3.871,97
Oficial segunda de Taller	456,85	5.482,24	655,95	7.871,42	199,10	2.389,19
Oficial tercera de Taller	395,30	4.743,57	594,00	7.127,96	198,70	2.384,39
Basculero						2.384,39



	395,30	4.743,57	594,00	7.127,96	198,70	
Almacenero	395,30	4.743,57	594,00	7.127,96	198,70	2.384,39
Ordenanza	395,30	4.743,57	594,00	7.127,96	198,70	2.384,39
Portero	395,30	4.743,57	594,00	7.127,96	198,70	2.384,39
Vigilante o Guarda	395,30	4.743,57	594,00	7.127,96	198,70	2.384,39
Limpiador	395,30	4.743,57	594,00	7.127,96	198,70	2.384,39

En este caso, diferencia sí es significativa, debido a que el recálculo realizado lo ha sido aplicando tan sólo las subidas establecidas en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado, dada la imposibilidad material de llevar a cabo el cálculo establecido en el Convenio:

“Las actuales tablas salariales de empresa se aplicarán durante los años 2014 y 2015, aplicándosele a las mismas los incrementos recogidos en los PGE. A partir del 2016, se realizará un incremento lineal de 100.000 euros anuales que se repartirán entre toda la plantilla hasta el 2020, ambos inclusive, mas el incremento proveniente de los PGE. La subida lineal de 100.000 euros se aplicará sobre el Plus de Convenio. El incremento proveniente de los PGE, se calculará sobre el bruto anual (salario base y plus de convenio) de toda la plantilla y el resultante, será distribuido de forma lineal entre toda la plantilla.”

Se ha solicitado al servicio de personal dicho cálculo, pero éste no ha sido facilitado, por lo que no ha podido comprobarse la correcta aplicación del Plus de Convenio.

- **Plus de Carga Lateral**

El Artículo 27 del Convenio Colectivo establece que:

“Plus Carga Lateral: Consistente en 112,48 euros. Esta cantidad la percibirán aquellos trabajadores que presten servicio en un vehículo de carga lateral más de la mitad de las jornadas laborales mensuales y durante la mayor parte de la jornada laboral. Los trabajadores que presen servicio menos de 5 días laborables, percibirán la cantidad que corresponda proporcionalmente. Si se trabajan entre 5 y 11, se percibirá la mitad de esa cantidad.”

El informe de la jefa de personal de las nóminas de los meses seleccionados señala que “Esta incidencia es conforme al IV Convenio Colectivo de Empresa, está verificada por los Encargados y con el visto del Concejal Delegado, y su importe consta en el documento Anexo I.

Al importe reflejado en éste habrá que sumarse el correspondiente a los cinco trabajadores que lo perciben con carácter fijo y periódico, y que supone 562,40€ mensuales, que ya vienen reflejados en el Capítulo I del presupuesto municipal 2020, a



saber, todos son conductores del turno noche.”

Se comprueba que tres de los trabajadores seleccionados en la muestra, incluyen en sus retribuciones el concepto de Plus Carga Lateral, en unos casos por importe de 112,48 euros y en otros por 56,24 euros.

Los trabajadores seleccionados a los que se les aplica el concepto de plus de carga lateral son:

- Encargado de segunda o capataz (5093, A.R., S.)

En todas las nóminas seleccionadas se ha incluye el concepto de Plus Carga Lateral por importe de 112,48 euros.

- Conductor de 1ª (5048 E.C., E.)

En todas las nóminas seleccionadas se ha incluye el concepto de Plus Carga Lateral por importe de 56,24 euros.

- Peón Conductor (5153 S.G., A)

En todas las nóminas seleccionadas se ha incluye el concepto de Plus Carga Lateral por importe de 56,24 euros.

No constan en los expedientes de las nóminas de enero y febrero documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 27 del Convenio Colectivo para este concepto.

Se comprueba que en los expedientes de las nóminas de junio, septiembre y diciembre consta documento firmado por el encargado y el concejal de limpieza, en el que se manifiestan los días trabajados en el puesto de conductor de vehículos de carga lateral, verificando que los importes incluidos en estas nóminas para los trabajadores seleccionados se corresponden con lo estipulado en el artículo 27 del Convenio Colectivo.

Ninguno de los trabajadores seleccionados en la muestra se encuentra entre los cinco trabajadores que señala la jefa de personal en su informe. De lo manifestado por ésta, se deduce que esas cinco personas está percibiendo los 112,48 euros de forma fija y periódica, sin que se verifique que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 27 del Convenio Colectivo.

- **Diferencia categoría superior**

El Artículo 25 del Convenio Colectivo regula los Trabajos de superior categoría “Por necesidades organizativas o de servicio, el trabajador/a podrá ser destinado a realizar trabajos de categoría superior a la que tiene legalmente reconocida, siempre que su



capacidad profesional lo permita.....”

El informe de la jefa de personal de las nóminas de los meses seleccionados señala que “Esta incidencia es conforme al artículo 25 del IV Convenio Colectivo de Empresa, está verificada por los Encargados y con el visto del Concejal Delegado”

Se comprueba que tres de los trabajadores seleccionados en la muestra, incluyen en sus retribuciones el concepto de Diferencia Categoría Superior, por importes diferentes en cada una de las nóminas seleccionadas.

No constan en los expedientes de las nóminas de enero y febrero documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 25 del Convenio Colectivo para este concepto.

Se comprueba que en los expedientes de las nóminas de junio, septiembre y diciembre consta documento firmado por el encargado y el concejal de limpieza, en el que se señalan los días trabajados en sustitución del personal que ocupa un puesto de superior categoría.

- **Guardias Taller**

El Convenio Colectivo no hace mención alguna al concepto económico Guardias Taller.

El informe de la jefa de personal de las nóminas de los meses seleccionados señala que “Esta incidencia es conforme con el acuerdo alcanzado por la Comisión Negociadora para la Integración del Personal de Limdeco, SAU en Liquidación en el Ayuntamiento de Motril, de 7 de agosto de 2018, así como el acuerdo adoptado en el Pleno de fecha 10 de agosto de 2018, que en su punto segundo, establecía que:

“procederá el abono de plus de guardia de taller por importe de 370€/semana. No podrá hacerse más de una semana mensual de guardia”

No constan en los expedientes de las nóminas de enero y febrero documentación justificativa de la inclusión de este concepto.

Del análisis de la documentación de los expedientes de las nóminas de junio, septiembre y diciembre se comprueba la existencia de documentos firmados por el encargado de taller y el concejal, acreditativos de las semanas en las que cada trabajador se encontraba de guardia y, en los casos en los que ha prestado algún servicio, el detalle del trabajo realizado.

Se comprueba que, en todos los meses se está incluyendo un concepto “Guardias Taller”, que no está regulado en el Convenio Colectivo, tan sólo en el Acuerdo alcanzado por la Comisión Negociadora para la Integración del Personal de Limdeco, SAU en Liquidación en el Ayuntamiento de Motril, de 7 de agosto de 2018. Entiende esta Intervención que no existe cobertura normativa para el abono de este concepto, por cuanto no ha sido aprobado por órgano competente y mediante el procedimiento



legalmente establecido.

Pero es que, además, y sin perjuicio de su falta de cobertura normativa, se está incumpliendo el Acuerdo alcanzado por la Comisión Negociadora, dado que todos los meses las guardias taller se están abonando más de una semana mensual de guardia.

- **Festivos**

El Convenio Colectivo no cuantifica el importe de este concepto, estableciendo tan sólo que “El abono de los servicios en festivos queda en suspenso hasta el día 1 de enero de 2016, en ese momento ambas partes se reunirán para decidir la conveniencia o no del abono de los mismos.”

El informe de la jefa de personal de las nóminas de los meses seleccionados señala que “Este concepto estaba incluido en el convenio colectivo. Con ocasión del Plan de Ajuste de 2012, el Consejo de Administración lo suprimió y con posterioridad, fue el mismo Consejo de Administración, con fecha 21/03/2016, el que lo restituyó nuevamente. La cuantía que retribuye es por día de trabajo con jornada ordinaria por valor de 114,31€.”

Se ha verificado que el Acta de la sesión extraordinaria del Consejo de Administración de la Empresa Municipal “Limpieza Pública de la Costa Tropical, S.A., celebrada el día 21 de marzo de 2016, refleja en el apartado QUINTO la propuesta de aprobación del abono de los festivos, acordándose por unanimidad de los asistentes, por importe de 114,31€, con efectos retroactivos del 1 de enero de 2016.

Se comprueba que, salvo en el de la nómina de febrero, en todos los expedientes de las nóminas seleccionadas existe un listado firmado por el Concejal de Personal, de los servicios prestados por empleado en los días festivos de cada mes. No obstante, se ha verificado que, en algunos casos no se incluye la documentación acreditativa de los fichajes realizados y/o no se corresponde con los días incluidos.

Se comprueba que a un trabajador se le incluyen 4 días en la nómina de febrero. Sin embargo los días festivos en el mes de enero fueron tan solo dos, los días 1 y 2 de enero. No ha podido verificarse si se corresponde a atrasos del mes de diciembre, al no constar dicha información en el expediente de nómina de febrero.

De la lectura del precepto del Convenio colectivo que regula las fiestas, parece entenderse que la contrapartida a la cobertura de servicios en festivos debe ser, con carácter general, el disfrute de días y no el abono de una cuantía económica equivalente.

- **Plus de Transporte**

El Artículo 27 del Convenio Colectivo establece que:

“Plus de Transporte: Los trabajadores, teniendo en cuenta la dificultad con la que se encuentran de que no hay transportes urbanos o interurbanos regulares en estas horas,



cobrarán por gastos de locomoción y distancia la cantidad de 4,71 euros por desplazamiento para el año 2014, que por motivos de trabajo se tengan que desplazar más de 2km. fuera del casco urbano de Motril con sus medios. Los trabajadores que presten servicio en anejos o poblaciones diferentes a Motril y que residan en ellos no percibirán este plus.”

De 18 trabajadores seleccionados, 12 incluyen en su nómina el concepto de Plus de Transporte, para los que se ha solicitado al servicio de personal la siguiente documentación:

- 1º Justificación de que por motivos de trabajo se tiene que desplazar más de 2 km.*
- 2º Justificación de que no residen en el anejo en el que presta el servicio.*
- 3º Justificación de que se desplaza con sus medios y no con vehículo titularidad municipal.*

No constan en los expedientes de nómina seleccionados documentación justificativa del cumplimiento de los tres requisitos exigidos en el artículo 27 del Convenio Colectivo para la inclusión de este concepto.

El informe de la jefa de personal de las nóminas de los meses seleccionados señala que “Esta incidencia es conforme al IV Convenio Colectivo de Empresa. Se obtiene de los fichajes realizados mediante el control de presencia, con la lectura de huellas del personal del Servicio de Limpieza, con una doble comprobación por informes de los encargados con el visto bueno del Concejal de Personal y Limpieza, cruzando los datos por Control de Presencia.”

Se comprueba que en los expedientes de las nóminas seleccionadas existen informes firmados por el concejal de limpieza en los que se recogen los días a efectos del plus de transporte, así como los importes resultantes de multiplicar esos días por los 4,71 euros por desplazamiento. Asimismo, se incluyen documentos firmados por los diferentes encargados, si bien, en algunos casos no se puede comprobar que los días son correctos, por no incluir la relación del control de presencia.

▪ Locomoción

El Artículo 28 del Acuerdo de Mejora del Convenio de LIMDECO interiores establece que: “Locomoción. Viene a cubrir los gastos ocasionados por los desplazamientos entre los diferentes centros de trabajo. Corresponderá el abono de esta cantidad a las trabajadoras que dentro de una misma jornada:

- Tengan que desplazarse entre centros ubicados en núcleos de población diferentes.*
- Tengan que desplazarse entre tres o más centros independientemente del núcleo de población en que estén ubicados dichos centros.*

Se abonará a razón de 3.18 € por día, cuando se dé alguna de las circunstancias



descritas con el límite de 60,10 € mensuales.”

El informe de la jefa de personal de las nóminas de los meses seleccionados señala que “Esta incidencia es conforme al Acuerdo de Mejoras de Empresa. Se obtienen al igual que el Servicio de Limpieza de Exteriores en cuanto al control de presencia.”

De la muestra seleccionada se comprueba que la nómina de los meses de enero y febrero de 2022 de una trabajadora del servicio de limpieza de interiores, la que ocupa el puesto de “supervisora”, incluye el concepto de locomoción por importe de 38,16 y 50,88 euros respectivamente, correspondientes a los 12 y 16 días trabajados en los meses correspondientes (por 3,18 euros al día).

No obstante, se observa que la nómina de esta trabajadora del resto de meses seleccionados (junio, septiembre y diciembre), no incluye el concepto de locomoción, pero sí el de plus de transporte por importes de 89,49 euros, 47,10 euros y 89,49 euros, correspondientes a los 19, 10 y 19 días trabajados en los meses correspondientes (por 4,71 euros al día).

Asimismo, se comprueba que otra de las trabajadoras seleccionadas del servicio de limpieza de interiores, la que ocupa el puesto de “peón especial conductor limpiador”, no incluye en ningún mes seleccionado el concepto de locomoción. No obstante, en las nóminas de los meses de junio, septiembre y diciembre incluye el concepto de plus de transporte por importes de 80,07 euros, 84,78 euros y 89,49 euros, correspondientes a los 17, 18 y 19 días trabajados en los meses correspondientes (por 4,71 euros al día). Por otro lado, para el resto de los trabajadores no seleccionados, se ha comprobado que hay trabajadoras del servicio de limpieza de interiores que incluyen en la nómina de septiembre plus de transporte y locomoción.

Por otro lado, además de analizar la muestra seleccionada, se comprueba que existen trabajadoras del servicio de limpieza de interiores que incluyen en los mismos meses el concepto de plus de transporte y el de locomoción, en unos casos por los mismos días trabajados y en otros por días diferentes.

Se ha consultado en el servicio de personal la razonabilidad de la inclusión de estos conceptos, señalando que:

“El plus de locomoción viene reflejado en el artículo 28 de la mejora de interiores, aprobado por el consejo de administración de Limdeco, el 25 de abril de 2016.

El plus de transporte, a su vez, viene determinado en el artículo 27 del convenio colectivo de Limdeco exteriores, B.O.P. 21 diciembre de 2.015.

La locomoción solamente se abona al personal de interiores.

El de transporte se abona tanto a exteriores como a interiores. Inicialmente solo era pagadero a exteriores, pero con posterioridad y ya integrados en el Ayuntamiento, se acordó que fuese extensible a interiores.



El plus de transporte que se abona mensualmente a todo aquel que tiene derecho al mismo. Se confecciona con una relación de personal remitido por los responsables del servicio, el cual está basado en el tikaje realizado por los trabajadores, a través del portal del empleado.

El plus de locomoción mensual se confecciona con listado de empleados que tienen derecho a dicho plus, firmado y remitido por el técnico del servicio a personal. Hay trabajadores que tienen en su contrato más de tres centros de trabajo, y personal de apoyo que realizan esta prestación laboral, bien diaria, semanal o mensualmente, todo ello bajo la supervisión de los técnicos del área.

En el mes de enero, hubo en interiores, una relación de 10 trabajadores que tenían derecho al plus de transporte y 13 que tenían el de locomoción. No tienen que coincidir ambos pluses, por las particularidades del servicio.”

Por otro lado, se ha solicitado al Servicio de Personal la documentación justificativa de la aprobación del Acuerdo de Mejora del Convenio de LIMDECO interiores, al disponer únicamente del Acta de la Sesión Extraordinaria del Consejo de Administración de Limdeco, celebrada el día 25 de abril de 2016.

Según informan desde el Servicio de Personal, eso es lo único que hay, “no está publicado en BOP, porque no es convenio colectivo propiamente dicho, es un acuerdo extraestatutario, por eso se llama mejora del convenio provincial de limpieza de edificios e instalaciones no sanitarias”. No obstante, el mismo Acuerdo en su artículo 2 hace referencia a la publicación en el BOP, así como que “El presente Convenio obliga a la Empresa y a la totalidad del personal del servicio de limpieza de edificios y locales de instituciones no sanitarias, interiores, comprendido en sus ámbitos funcional, personal y territorial, teniendo naturaleza normativa conforme al Título III del Estatuto de los Trabajadores, dada la representatividad y legitimación de los firmantes.”

El mencionado Título III del Estatuto de los Trabajadores hace referencia a la negociación colectiva y los convenios colectivos, señalando el apartado 3 del artículo 90 (respecto a la validez de los convenios colectivos), que “En el plazo máximo de veinte días desde la presentación del convenio en el registro se dispondrá por la autoridad laboral su publicación obligatoria y gratuita en el «Boletín Oficial del Estado» o en el correspondiente boletín oficial de la comunidad autónoma o de la provincia, en función del ámbito territorial del convenio”.

No consta presentación del Acuerdo ante la autoridad laboral competente, ni publicación en el B.O.P. de Granada.

- **Ayuda hijos**

El Artículo 28 del Convenio Colectivo respecto a las Mejoras sociales establece que:

“Estas mejoras sociales estarán supeditadas al Plan de Ajuste de la Empresa que a su



vez se remite al Plan de Ajuste del Ayuntamiento de Motril quedando repuestas a la vez que se hagan en el Ayuntamiento de Motril.

.../...

* Ayuda a minusválidos: Se abonará la cantidad de 81.21 euros/mes, por cada hijo minusválido que tenga a su cargo el trabajador/a, con independencia de cualquier otro tipo de ayuda a la que tenga derecho dicho trabajador/a en virtud de la legislación vigente.”

El informe de la jefa de personal de las nóminas de los meses seleccionados señala que “Procede su pago ya que no se incluyó en el Plan de Ajuste de 2012. Este concepto es fijo y periódico y aparece en el capítulo I del presupuesto municipal 2022, aunque en cuantía mensual, y puede variar en función de las situaciones de incapacidad temporal que sufran los trabajadores, dado que durante esta situación este concepto se sustituye por la prestación de IT y pago del complemento.”

Se ha solicitado al Servicio de Personal la documentación justificativa de la procedencia del pago de la Ayuda hijos como única “Mejora Social” regulada en el artículo 28 del Convenio Colectivo (aprobado en 2015), que era abonada en las nóminas del ejercicio 2022.

La única documentación aportada consiste en un “Acta pendiente de aprobación”, del Consejo de Administración de la extinta Limdeco de fecha 14/12/2012, en cuyo punto 3º se señala que “Las mejoras sociales y ayuda de estudios reflejadas en los artículos 28 y 30 del Convenio Colectivo se suspende, a, excepción de la ayuda a minusválidos que mantiene su vigencia.”

En este caso, por aplicación del Convenio Colectivo esta ayuda se encontraba suspensa hasta la finalización del Plan de Ajuste del Ayuntamiento, sin que el Consejo de Administración tuviera potestad para reactivar su aplicación, ya que el propio Convenio no le otorga esa facultad.

Este tipo de ayuda debería haberse mantenido en suspensa de la misma forma que el resto de las ayudas sociales del Ayuntamiento y de la empresa.

Capítulos 2 y 6 de Gastos en Servicios y Bienes Corrientes y en Inversiones.

- **Desarrollo de las observaciones complementarias formuladas durante 2020 que no suspendieron la tramitación del expediente.**

En desarrollo del régimen de fiscalización previa limitada, se citan las observaciones complementarias formuladas en Informes de Intervención en distintos expedientes y fases de gasto que no suspendieron la tramitación del expediente. Se trata de un listado que puede no contener la totalidad de las formuladas en el ejercicio dado que no existe un registro de observaciones complementarias que permita el seguimiento y recopilación de estas manifestaciones.



Se enumeran las siguientes observaciones complementarias formuladas dentro de expedientes de gasto del Capítulo 2 y 6 (de Ayto. y Residencia de San Luis):

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

TIPO DE GASTO	EXPEDIENTE	FASE	EXTRACTO COMPLEMENTARIA	OBSERVACIÓN
SUMIN/ABR/CONTRATACION 202200014 mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria para la adjudicación del suministro mediante alquiler de una máquina barredora de media capacidad	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	AUTORIZACION		No consta en el Pliego de Cláusulas Administrativa o en otro documento incluido en el expediente, valoración a efectos de aplicación de la Disposición Adicional Tercera apartado 3, relativo al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 7.3 de la LOEPYSF.
SUMIN/ABR/CONTRATACION202100 0025 mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato de suministro e implantación de una plataforma Smart City	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	AUTORIZACION		<p>“En cuanto al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se valora de forma positiva la repercusión sobre los principios de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera por dos motivos: Primeramente: El contrato de servicios que se va a licitar se financia en un 80% por fondos europeos en el marco de las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) y en un 20% por aportación municipal para 2022, la cual está prevista inicialmente en el estado de gastos del Presupuesto Municipal de 2022, que en su aprobación ha cumplido con los principios establecidos en el citado artículo. Debido a las características del contrato durante su vigencia no se van a generar nuevos costes adicionales.”</p> <p>La cláusula incurre en error por cuanto el contrato tiene carácter plurianual y la aportación municipal se distribuye entre los ejercicios 2022 y 2023 (no sólo en el ejercicio 2022).</p>
Obras correspondientes al proyecto de “Ejecución de eficiencia energética de la Piscina Municipal Cubierta del Ayuntamiento de Motril”	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	AUTORIZACION		<p>“En cuanto al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, los medios de financiación para ejecutar el contrato vendrán previstos inicialmente en el estado de gastos del Presupuesto Municipal de 2022 que cumplirá los principios de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera”</p> <p>Esta cláusula incurre en error ya que los recursos con los que se financia el contrato provienen la mayor parte de incorporación de remanentes de crédito de EDUSI (80 por ciento de la actuación) y de PMS, y una pequeña parte de aportación incluida en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2022 (35.000 euros).</p>
Obras correspondientes al proyecto de “Ejecución de eficiencia energética de la oficina administrativa OOPP y OMIC	CONTRATACION ADMINISTRATIVA	AUTORIZACION		<p>“En cuanto al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de</p>



del Ayuntamiento de Motril"	TIVA	<p><i>Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, los medios de financiación para ejecutar el contrato provienen de incorporación de remanentes de crédito de EDUSI (80 % de la actuación) y la aportación municipal (20 %) está incluida en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2022 (14.999,75 €)."</i></p> <p><i>Esta cláusula incurre en error ya que los recursos con los que se financia el contrato provienen de incorporación de remanentes de crédito de EDUSI (80 por ciento de la actuación) y de PMS por el 20 por ciento, no estado ninguno de ellos previstos inicialmente en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2022.</i></p>
Obras correspondientes al proyecto del "Centro de Recepción de la Reserva Natural concertada de la Charca Suarez	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	<p><i>El gasto público futuro es valorado positivamente en cuanto a sus repercusiones y efectos, estando supeditado de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.</i></p> <p><i>El contrato de obra que se va a licitar se encuentra cofinanciado por fondos europeos (FEDER) en el marco de las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) y por aportación del Ayuntamiento de Motril mediante disponibilidades presupuestarias establecidas en el Presupuesto Municipal del 2023.</i></p> <p><i>No se generará ningún coste adicional en la prestación del contrato, debido a que todos los gastos están definidos y contemplados en el valor calculado en el contrato.</i></p> <p><i>Esta cláusula incurre en error ya que los recursos con los que se financia el contrato provienen la mayor parte de incorporación de remanentes de crédito de EDUSI (392.868 euros), y una parte de aportación incluida en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2023 (137.217 euros).</i></p>
SUMIN/ABR/CONTRATACION 2022000008, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria para la adjudicación del suministro de los materiales necesarios para la ejecución de las obras que se incluyen en el Programa de Fomento de Empleo	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	<p><i>El importe de la suma de los lotes que se proponen a licitación es inferior al importe de materiales que vienen cuantificados en el documento técnico. Entiende esta Intervención, que el expediente debe licitarse por el importe total de materiales cuantificados en el documento técnico</i></p>



Agrario 2021		aprobado. Para las facturas que se vienen reconociendo con cargo a este PFEA se viene emitiendo Informe de omisión de la función interventora con las manifestaciones que se incluyen en su contenido.
Arrendamiento del local sito en C/ Madreselva nº 7	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	AUTORIZACIÓN En la Propuesta que se fiscaliza suscrita el 19 de Abril de 2022, en antecedentes, se enumeran determinados documentos que no son los que ahora se examinan con motivo de la fiscalización del expediente. En concreto, el Informe Técnico del Jefe de Servicio de Urbanismo de fecha 13/12/2021 y el Pliego de Clausulas Administrativas de fecha 14/3/2022.
SERV/ABR_SMPL/CONTRATACION2 022000015- Aplicación Realidad Aumentada con Goe posicionamiento, Modelados 3D y Creación de Contenido Accesible	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	DISPOSICIÓN A la fecha de la firma de este Informe los recursos que financian este contrato son ejecutivos. Sin embargo, se comprueba la existencia de notificación de la Delegación Territorial de Turismo en Granada de acuerdo de ampliación del plazo de ejecución del proyecto cuyo contrato es objeto de fiscalización, hasta el 20/9/2022. El plazo máximo de ejecución que se recoge en el Pliego de Cláusulas Administrativas es de un mes. Se advierte que, si el contratista agota el plazo de ejecución establecido contractualmente para la prestación del servicio, la ejecución del contrato se encontraría fuera del plazo límite de ejecución de la subvención vinculada. Este hecho supondría la pérdida del derecho de cobro o en su caso, el reintegro de la subvención por incumplimiento de las obligaciones esenciales establecidas por el instrumento que concede la subvención.
SUMIN/ABR/CONTRATACION202200 0010 – Suministro e instalación del equipamiento de mobiliario, complementos, sistemas de protección solar, equipamiento de aseos y señalización interna del nuevo edificio de Policía Local de Motril	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	DISPOSICIÓN Según PCAP y PPT el plazo de ejecución del contrato era de 120 días desde la formalización del contrato o desde la fecha que se especifique en el mismo. La empresa que se propone a adjudicación del contrato ofertó: “un plazo total de 90 días, lo que supone una reducción sobre los 120 días máximos de 30 días” Teniendo en cuenta que el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación (no pudiendo formalizarse antes de que transcurran quince días hábiles desde el día siguiente al que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores) la finalización del contrato y el reconocimiento de la obligación se produciría en el ejercicio 2023 (al ser en un único pago una vez ejecutado el mismo). En el caso de que el contratista cumpla el plazo de ejecución del contrato, se deberá incluir en el estado de gastos del ejercicio de 2023 el importe de adjudicación de este contrato.



<p>SUMIN/ABR/CONTRATACION 2021000025 Suministro e implantación de una plataforma Smart City de Gestión de la Ciudad e integración de verticales (varios lotes)</p>	<p>CONTRATACION ADMINISTRATIVA</p>	<p>DISPOSICIÓN</p>	<p>Se comprueba la existencia de notificación de 29/09/2021, de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública de "Concesión prórroga ejecución Estrategia de Desarrollo Sostenible e Integrado", que amplía el plazo de ejecución de la Estrategia, en la que se incluye el proyecto objeto de fiscalización, hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>El plazo máximo de ejecución que se recoge en el Pliego de Cláusulas Administrativas varía de 12 a 14 meses en función del lote. Se advierte que, si el contratista agota el plazo de ejecución establecido contractualmente para la prestación del servicio, la ejecución del contrato se encontraría fuera del plazo límite de ejecución de la subvención vinculada. Este hecho supondría la pérdida del derecho de cobro o en su caso, el reintegro de la subvención por incumplimiento de las obligaciones esenciales establecidas por el instrumento que concede la subvención.</p>
<p>SUMIN/ABR/CONTRATACION 2022000031 - Implantación de Infraestructuras para la puesta en marcha del Centro de Operaciones de Ciberseguridad</p>	<p>CONTRATACION ADMINISTRATIVA</p>	<p>DISPOSICIÓN</p>	<p>Se comprueba la existencia de notificación de 21/07/2021, de Dirección General de Cooperación Autonómica y Local que establece:</p> <p>"Aceptar la solicitud de ampliación del periodo de ejecución del proyecto "Implantación de Infraestructuras para la puesta en marcha del Centro de Operaciones de Ciberseguridad del Ayuntamiento de Motril", vinculado a la Línea estratégica 5 - Ciberseguridad, presentada por el Ayuntamiento de Motril con fecha 10/06/2022, y prolongar su plazo de ejecución hasta el 31 de marzo de 2023."</p> <p>El plazo máximo de ejecución que se recoge en el Pliego de Cláusulas Administrativas es de tres meses desde la fecha de formalización del contrato o desde la fecha que se establezca en el mismo. Se advierte que, teniendo en cuenta la fecha estimada de inicio de ejecución del contrato y si el contratista agota el plazo de ejecución establecido contractualmente, la ejecución del contrato se encontraría fuera del plazo límite de ejecución de la subvención vinculada.</p> <p>Este hecho supondría la pérdida del derecho de cobro o en su caso, el reintegro de la subvención por incumplimiento de las obligaciones esenciales establecidas por el instrumento que concede la subvención.</p>



RELACIÓN DE FACTURAS QUE NO HAN SEGUIDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA EL CONTRATO MENOR	EXP. DE RELACIÓN DE FACTURAS	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN	<p>Establece el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público:</p> <p>“1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.</p> <p>2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.”</p> <p>No consta en el expediente informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y justificando que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales del artículo 118.1. de la LCSP.</p> <p>Esta Intervención entiende que estos requisitos pueden ser esenciales, a efectos de una posible invalidez del acto.</p>
MANDAMIENTO DE PAGOS A JUSTIFICAR (TODOS)	PAGO A JUSTIFICAR	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN	No se acredita que este pago cumpla con los niveles de prelación establecidos en el Plan de Disposición de Fondos.
MANDAMIENTO DE PAGO A JUSTIFICAR.(VARIOS)	PAGO A JUSTIFICAR	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN	<p>No obstante, esta Intervención entiende que los gastos que se financian con el pago a justificar son verdaderamente gastos particulares de cada miembro de la corporación indemnizables en su caso, en aplicación de la normativa establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.</p> <p>El procedimiento adecuado a seguir para su abono sería el regulado en el citado Real Decreto, con los límites cuantitativos establecidos en su articulado (Anexo II Dietas en territorio nacional)</p>

RESIDENCIA DE SAN LUIS

STO	EXPEDIENTE	FASE	EXTRACTO OBSERVACIÓN COMPLEMENTARIA
-----	------------	------	-------------------------------------



DE	VARIOS EXP. DE RELACIÓN DE FACTURAS	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN	<p>Establece el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Se</p> <p>“1. Se consideran contratos menores los contratos de va inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obra euros, cuando se trate de contratos de suministro o de . perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación cc servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.</p> <p>2. En los contratos menores la tramitación del expediente exig de un informe del órgano de contratación justificando de man la necesidad del contrato y que no se está alterando su objet evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado ar. No consta en el expediente informe del órgano de contratació de manera motivada la necesidad del contrato y justificando q alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los artículo 118.1. de la LCSP.</p> <p>Esta Intervención entiende que estos requisitos pueden ser efectos de una posible invalidez del acto.</p>
----	-------------------------------------	------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- **Análisis del volumen de prestaciones permanentes y repetitivas sin cobertura contractual adecuada al volumen de facturación acumulado.**

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

El artículo 118 de la LCSP establece:

“1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

3. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

4. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra”.

Por otra parte, el artículo 219.1 del TRLHL regula que:

“No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable,



contratos menores..."

Así pues, la única función que tiene el órgano interventor en este tipo de contratos es la de registrar las operaciones contables que garanticen el crédito adecuado y suficiente. Posteriormente, con motivo de la intervención del reconocimiento de la obligación se deben observar los requisitos básicos generales, y los adicionales establecidos en el artículo 19 del R.D. 424/2017, pudiendo formularse las observaciones complementarias que procedan. (No obstante, las facturas que soportan las prestaciones que ahora se cuantifican se han ido incluyendo durante el ejercicio 2022 dentro de los informes de omisión de la función interventora que se vienen emitiendo)

Con carácter general, la limitación de fiscalización establecida legalmente para el examen de estos expedientes se suple con el control posterior mediante la modalidad del control financiero.

Para desarrollar este control, se han agrupado prestaciones idénticas y se han cuantificado aquellos proveedores que, mediante la tramitación de sucesivos contratos menores, tienen un elevado volumen de facturación que puede demostrar la existencia de prestaciones permanentes, recurrentes y repetitivas en el tiempo. Los datos se han obtenido de las facturas registradas en la aplicación contable en el ejercicio 2022 con los conceptos que se agrupan, con estado "Pagadas"

Estos son los datos obtenidos del análisis realizado:

Prestación	Proveedores	C.I.F.	Importe (En euros)
REPARACIONES, REPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	AUTO DISTRIBUCIONES ILLIBERIS	B18344721	15.752,41 €
	CELSO F. CASTRO BUENO	23.783.503P	27.815,34 €
	LUIS MOLEON RECAMBIOS	B19578756	14.742,89 €
	MAJUMA MOTOR	B18735571	10.802,02 €
	NEUMATICOS HNOS GONZALEZ	B18556753	42.846,20 €
	RECAMBIOS MONTERO	A18020347	24.029,09 €
	AUTOLECTRICIDAD JUAN SANCHEZ	B18573832	5.241,10 €
	CARROCERIAS TOQUERO S.L.	B18747253	49.910,81 €
	GARRIDO GARCIA, MANUEL	44285521X	4.820,43 €
	GRANADA SERVICIOS DE MOVILIDAD Y AUTOMOCION SL	A23703309	3.484,35 €
	MECANIZADOS RUIZ DOROZZI	B18654178	1.636,41 €
SUMINISTROS INDUSTRIALES TEYMO S.L.	B18042580	3.263,35 €	
MATERIAL DE OFICINA E INFORMÁTICO	INFORMATICA ALONSO REYES S.L.	B11637706	9.537,65 €
	REPRODUCCIONES OCAÑA	B18094276	9.157,65 €
	DIA CASH S.L.	B18283036	11.202,66 €



ALQUILER EQUIPOS DE SONIDO E IMAGEN Y ASISTENCIA AUDIOVISUAL	JOSE LUIS JUAREZ GRANADOS	23.790.592J	56.736,72 €
VESTUARIO	CONFECCIONES MIGUEL E HIJOS S.L.	B19541531	35.067,22 €
	RIESGO ZERO PROTECCION S.L.	B19679463	16.614,54 €
SEMILLAS Y SULFATOS. MANTENIMIENTO ZONAS VERDES	ASOC EN FAVOR PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL MOTRIL	G18022368	39.162,03 €
	UNICOM SERVICIOS Y GESTION S.L.	B18317149	4.252,17 €
SERVICIO MANTENIMIENTO CLIMATIZACION	DISEÑO ENERGETICO Y CLIMATIZACION S.L.	A18069302	1.752,61 €
	CENIT CLIMATIZACION S.L.	B19649722	15.717,79 €
SEÑALIZACION VIARIA	IMASAPI	A28010478	6.459,47 €
SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y SERVICIOS DE TRANSPORTE	M. ANGEL RODRIGUEZ SAEZ	74726340F	23.988,25 €
	ALQUIMOTRIL S.A.	B18412833	67.561,82 €
TRABAJOS IMPRESIÓN DIGITAL	ANTONIO M. MARFIL GARCIA	23790204Q	2.619,65 €
	EDUARDO CRUZ CASANOVA	74669499E	5.142,50 €
	INICIATIVAS DE IMPRESIÓN GRAFICA S.L.	B05372123	15.547,28 €
	Mª CARMEN NAVARRO SANCHEZ	23793802A	27.499,62 €
SERVICIOS Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA, FONTANERIA, CARPINTERIA METALICA, PINTURA, ALUMBRADO, ECT... (CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO)	TALLERES ENTREMARES S.L.	B19644590	8.376,90 €
	NOVELEC GRANATUM	B19598143	8.092,13 €
	ELABORACION PRODUCTOS QUIMICOS RABEMA S.L.	B18385567	32.615,56 €
	COMERCIAL MOSABE S.L.	B18040634	18.836,39 €
	CORREA FERNANDEZ RAFAEL DAVID	23807347R	12.060,29 €
	J. BAUTISTA RODRIGUEZ S.L.	B18445056	45.083,02 €
	JESUS RODRIGUEZ GARCIA	01103168I	14.692,07 €
	MONTAJES GUADALFEO S.L.	B18080408	7.413,13 €
	SUMINISTROS INDUSTRIALES RAMASUR S.L.	B19576248	21.747,32 €
	REVESTIMIENTOS Y MAQUINARIA S.L.	B18026575	30.200,41 €
	SONEPAR	A96933510	20.291,36 €

Una vez realizada esta comprobación, hay que valorar los datos obtenidos.

El artículo 99.2 de la LCSP establece:



“No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan”.

El cuadro realizado enumera aquellas prestaciones que se tramitan mediante contrato menor, pero que en un horizonte temporal amplio se repiten con los mismos proveedores y por los mismos conceptos.

Hablamos fundamentalmente de suministros y servicios destinados a eventos, infraestructuras o servicios generales que, en un principio no se repiten en una determinada periodicidad (mensual, trimestral, anual) pero que pueden estimarse en función de las necesidades globales del Ayuntamiento para un periodo más o menos amplio de duración, por estar demostrado que se repiten en el tiempo y son necesarios para el funcionamiento municipal (reparación y conservación de vehículos, equipos de sonido, material de ferretería, fontanería, etc.).

Así, en la práctica diaria, se están concatenando expedientes de contrato menor para prestaciones que por su naturaleza (duración y cuantía acumulada) no son susceptibles de adjudicación por este procedimiento.

Se reitera que este tipo de prestaciones deben licitarse por procedimiento abierto que garantice los principios establecidos en el artículo 1 de la LCSP, pudiendo realizarse por precios unitarios en función de una estimación máxima del presupuesto de licitación en un determinado periodo.

Es de urgente necesidad iniciar la licitación de las prestaciones reseñadas mediante procedimientos abiertos, sin que sea posible, salvo casos excepcionales y debidamente justificados, la utilización del contrato menor para este tipo de prestaciones.

Para ello se debe realizar una adecuada planificación de las actividades que se van a realizar cada año que permita anticiparse a los posibles contratos a formalizar, sin que quepa, a causa de esa falta de planificación, abusar de la tramitación de contratos menores que, como hemos reseñado, solo se pueden tramitar para necesidades puntuales y excepcionales que no se pueden prever.

RESIDENCIA DE SAN LUIS

Debido al escaso volumen de facturación, exceptuando aquellas prestaciones objeto de omisión de fiscalización por ser repetitivas y permanentes, no se analiza pormenorizadamente los aspectos antes analizados para el Ayuntamiento.

No obstante, también se pueden manifestar las siguientes conclusiones:

No se tramita procedimiento alguno de adjudicación mediante contrato mayor ni menor. De hecho, no existe estructura administrativa propia en la Residencia para hacer frente a



esta tramitación.

Capítulos 4 y 7 de Gastos en Transferencias Corrientes y de Capital.

- **Desarrollo de las observaciones complementarias formuladas durante 2022 que no suspendieron la tramitación del expediente.**

En desarrollo del régimen de fiscalización previa limitada, se citan las observaciones complementarias formuladas en Informes de Intervención en distintos expedientes y fases de gasto que no suspendieron la tramitación del expediente. Se trata de un listado que puede no contener la totalidad de las formuladas en el ejercicio dado que no existe un registro de observaciones complementarias que permita el seguimiento y recopilación de estas manifestaciones.

Se enumeran las siguientes observaciones complementarias formuladas dentro de expedientes de gasto del Capítulo 4 y 7 (de Ayto. y Residencia de San Luis):

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

TIPO DE GASTO	EXPEDIENTE	FASE	EXTRACTO OBSERVACIÓN COMPLEMENTARIA
PRESTACIONES SOCIALES	VARIOS EXPEDIENTES DE PRESTACIONES SOCIALES	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN	Se propone el reconocimiento de obligaciones con endosatario en concepto de Prestaciones Sociales de Carácter Económico, Ayudas Económico Familiares y Fondo Social Extraordinario. El acreedor se identifica con el beneficiario de la prestación social. Sin embargo, se añade al documento contable el campo endosatario, que coincide con el proveedor que emite factura al beneficiario, a efectos de justificar la ayuda. No constan los requisitos necesarios para proceder a la cesión del derecho de cobro a los siguientes proveedores que se cuantifican:
SUBVENCIÓN DE UNIVERSIDAD GRANADA. AULA PERMANENTE	SUBVENCIONES	AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO	No consta la tramitación de expediente para solicitar la emisión de citados informes, de conformidad con este precepto y con lo establecido en el Decreto-ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Los dos informes son preceptivos y vinculantes, siendo un requisito previo y fundamental para el ejercicio de la competencia impropia sin el cual no se puede realizar el gasto propuesto.
SUBVENCIÓN DE ASOCIACIÓN COMERCIANTES	SUBVENCIONES	AUTORIZACIÓN COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO	No consta la tramitación de expediente para solicitar la emisión de citados informes, de conformidad con este precepto y con lo establecido en el Decreto-ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Los dos informes son preceptivos y vinculantes, siendo un requisito previo y fundamental para el ejercicio de la competencia impropia sin el cual no se puede realizar el gasto propuesto.



SUBVENCIÓN CAMARA DE COMERCIO	SUBVENCIONES	AUTORIZACIÓN COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO	No consta la tramitación de expediente para solicitar la emisión de citados informes, de conformidad con este precepto y con lo establecido en el Decreto-ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Los dos informes son preceptivos y vinculantes, siendo un requisito previo y fundamental para el ejercicio de la competencia impropia sin el cual no se puede realizar el gasto propuesto.
AYUDA A SUS DEPORTISTAS INDIVIDUALES QUE DESTAQUEN AL MÁXIMO NIVEL	SUBVENCIONES	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN	Se analiza únicamente la justificación de la subvención de conformidad con las Bases que rigen la CONVOCATORIA DE COOPERACIÓN ECONÓMICA A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE GRANADA PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE BASE MEDIANTE LA AYUDA A SUS DEPORTISTAS INDIVIDUALES QUE DESTAQUEN AL MÁXIMO NIVEL, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA (TEMPORADA 2020/2021), si bien se ha de poner de manifiesto que la totalidad del procedimiento administrativo de convocatoria, concesión, justificación y pago de la subvención debería ser tramitado por la Excm. Diputación de Granada.

RESIDENCIA DE SAN LUIS

No se han formulado observaciones complementarias en este apartado.

- **Análisis del procedimiento de concesión, gestión y justificación de prestaciones sociales de carácter económico, y ayudas económico-familiares.**

INTRODUCCIÓN

Se han analizado los expedientes de gasto tramitados y fiscalizados en el ejercicio 2022 de este tipo de prestaciones, tanto en fase de concesión (autorización y compromiso de gasto) como en fase de reconocimiento de la obligación.

Este tipo de prestaciones se dividen en dos modalidades:

Por una parte, se tramitan ayudas económico-familiares reguladas por la Orden del 10 de octubre de 2013 de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales por la que se regulan las ayudas económico-familiares.

Por otra, se tramitan prestaciones sociales de carácter económico reguladas por Ordenanza Municipal de Prestaciones Sociales de Carácter Económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Motril (publicación de Ordenanza en BOP de Granada 30 de Junio de 2010).

Ambas modalidades vienen tramitándose en el marco de los instrumentos normativos



citados, en el ejercicio de la competencia en materia de servicios sociales atribuida a los municipios con población superior a 20.000 habitantes en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Así en los Informes-propuesta de concesión de prestaciones en ambas modalidades, se justifica que “según DICTAMEN Núm.: 640/2018, de 26 de septiembre, Consejo Consultivo de Andalucía, las prestaciones sociales de este tipo se encuentran excluidas de la aplicación de la L.G.S”

En la propia Instrucción de Fiscalización previa limitada del Ayuntamiento de Motril para este tipo de expedientes se regulan los requisitos básicos adicionales a fiscalizar de la siguiente forma:

“Regla 13: Prestaciones sociales reguladas por la Ordenanza Municipal de prestaciones sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Motril.

- Con anterioridad al Acuerdo de aprobación de la prestación social (Fase AD):

a) Informe de Servicios Sociales en el que se ponga de manifiesto que el solicitante reúne los requisitos establecidos en la Ordenanza y ha presentado la documentación establecida en su artículo 10.

En caso de prestaciones sociales derivadas de programas subvencionados este Informe pondrá de manifiesto que el solicitante reúne los requisitos establecidos en la normativa de concesión de la subvención y ha presentado la documentación pertinente.

- Con anterioridad al reconocimiento de la obligación (Fase O):

a) Propuesta suscrita identificando beneficiarios y cuantificando el importe de las ayudas previamente concedidas.”

La fiscalización de estas prestaciones se limita a la comprobación de la existencia de los documentos que acrediten el cumplimiento de estos requisitos básicos adicionales (fundamentalmente el Informe-Propuesta de Servicios Sociales).

Al tramitarse de manera individual cada ayuda social, el número de expedientes que se fiscalizan de este tipo durante el ejercicio es alto, y su control requiere de gran dedicación por Intervención en las distintas fases de ejecución del gasto, tanto en la de concesión de la ayuda, como en la de reconocimiento de la obligación, que además tiene la particularidad de que se realiza mediante un sistema de endoso de la obligación a los proveedores que suministraron los bienes o prestaron los servicios objeto de la ayuda.

NATURALEZA DE LAS AYUDAS SOCIALES

Hasta el momento, este órgano no se ha pronunciado sobre la naturaleza, régimen



jurídico y procedimiento a seguir para la concesión de las ayudas sociales, entendiéndose aplicable la Ordenanza Municipal de Prestaciones Sociales de Carácter Económico, que en ningún caso menciona que las ayudas estén sujetas a la normativa en materia de subvenciones.

La controversia se centra en analizar si las ayudas sociales deben clasificarse dentro del concepto de subvención regulado en el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o por el contrario se encuentran excluidas de esta Ley por ser prestaciones sociales específicamente incardinadas dentro del sistema de servicios sociales comunitarios y no poder introducirse en el concepto de “disposición dineraria que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública”.

Como se ha mencionado anteriormente, en los expedientes que se fiscalizan se viene justificando la exclusión de las ayudas dentro del concepto de subvención, por la argumentación realizada por el Consejo Consultivo de Andalucía y por la aplicación de la propia Ordenanza Municipal de Prestaciones Sociales de Carácter Económico.

El Consejo Consultivo en el dictamen 640/2018 de 26 de septiembre concluye:

“3.- En conclusión, las “Ayudas Económicas Familiares” y las “Ayudas de Emergencia Social” son prestaciones garantizadas cuyo otorgamiento no debe seguir el régimen propio de las subvenciones. Incluso aunque se pudiese sostener que no son prestaciones garantizadas, es más que dudoso que puedan caracterizarse como subvenciones de acuerdo con el concepto que de subvención contempla el artículo 2.1 de la Ley 38/2003, dado que la situación objeto de ayuda no tiene “por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública”.

Por el contrario, el Tribunal Constitucional ya se ha pronunciado sobre este aspecto en dos sentencias, debiendo destacarse fundamentalmente la segunda que se cita.

En este sentido, la Sentencia del TC de 4 de junio de 2013 da por sentado el carácter básico del concepto de subvención cuando afirma en su FJ 4º que:

- “Las subvenciones son concebidas por la Ley 38/2003 como «toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de esta Ley, a favor de personas públicas o privadas» que, sin contraprestación, además de otros requisitos, se dirija al ‘fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública’ (art. 2) (...) debemos concluir que la Ley 38/2003 disciplina las disposiciones dinerarias de las Administraciones públicas en el sentido amplio que se acaba de señalar y cualquiera que fuere la fuente de financiación, de manera que se proyecta tanto sobre las subvenciones que provienen de fondos estatales contenidos en los presupuestos generales del Estado como de las partidas previstas en los*



presupuestos de las Comunidades Autónomas y de los entes locales.”

Procede, además, analizar la Sentencia del TC de 14 de febrero de 2019, en el recurso de inconstitucionalidad interpuesto por el presidente del Gobierno en relación con diversos preceptos de la Ley 10/2016, de 1 de diciembre, de medidas de emergencia en relación con las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales y con el acceso a la vivienda en la Comunidad Autónoma de Aragón y que ahora viene al caso.

Se alega en el recurso entre otras cuestiones, la vulneración de las competencias del Estado, derivadas del art. 149.1, apartados 1, 6 y 8 de la Constitución española -CE-; en concreto, y en lo que respecta a los preceptos impugnados, argumenta lo siguiente:

- *“El artículo 3, al disponer que las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales de Aragón **no tienen la consideración de subvenciones públicas**, vulnera las competencias estatales contenidas en las reglas 13, 14 y 18 del artículo 149.1 CE (...)*
- *La Ley de subvenciones tiene carácter básico (disposición final primera) y no cabe que las Comunidades Autónomas, al regular determinadas subvenciones en ejercicio de sus competencias, eludan aplicarles el régimen jurídico que les es propio por la vía de excluirlas de dicho concepto.”*

Y continúa la citada sentencia determinando que:

- *“Debemos recordar que, según doctrina reiterada de este Tribunal, para constatar esta infracción «es necesario que concurren dos condiciones; por un lado, que la norma estatal infringida por la Ley autonómica sea, **en el doble sentido material y formal, una norma básica** y, por tanto, dictada legítimamente al amparo del correspondiente título competencial que la Constitución haya reservado al Estado; y, por otro, que la contradicción entre ambas normas, estatal y autonómica, sea efectiva e insalvable por vía interpretativa» (STC 54/2018 , de 24 de mayo, FJ 6 , y las allí citadas. **Confirmando ambos extremos (...)***
- *Precisamente, «su carácter finalista» es lo que, según el propio tenor del artículo 3 de la Ley 10/2016, define las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales de Aragón (y por asimilación, las prestaciones incluidas en el catálogo de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón y en los de las entidades locales). Como quiera que «afectación» y «carácter finalista» tienen en este caso análogo significado, toda vez que se trata de prestaciones públicas que están destinadas (afectas) al cumplimiento de un determinado y concreto objetivo (finalidad), debemos concluir que las prestaciones controvertidas tienen, prima facie, el carácter de subvenciones (...)*
- *Sin embargo, el precepto autonómico de referencia, lo que hace es negar de modo general y absoluto el carácter de subvención de cualesquiera*



prestaciones económicas que conceda el sistema público de servicios sociales de Aragón, sin establecer ningún tipo de precisión o distinción, lo que conlleva como consecuencia la exclusión de la Ley estatal de subvenciones respecto de toda clase de prestaciones de los servicios sociales autonómicos y locales de esta Comunidad Autónoma.”

Y concluye la Sentencia que:

- *“Por lo expuesto, al exceptuar del concepto de subvención, en general y sin distinción, toda prestación económica de los servicios sociales de Aragón, la norma impugnada vulnera el artículo 2 de la Ley 38/2003, porque sustrae a las reglas sobre régimen jurídico y procedimiento común de las subvenciones, dictadas por el Estado en ejercicio de sus competencias, un conjunto amplísimo de prestaciones que presentan a priori los rasgos propios de esta categoría de gasto.*
- *Por todo ello, el inciso «y carecen de la consideración de subvenciones públicas» del artículo 3 de la Ley 10/2016 es **inconstitucional y nulo.**”*

Como vemos, el Tribunal Constitucional ya ha puesto el foco en la naturaleza subvencional de las prestaciones sociales al definirse estas, en la propia Ley 10/2016 como de “carácter finalista” no pudiendo excluirse del concepto de subvención si poseen esta afectación.

En definitiva, la cuestión se centra en dilucidar si las prestaciones sociales están incluidas dentro del ámbito de aplicación de la L.G.S. por contener todos los elementos y características para ello, o, por el contrario, si se justifica su exclusión por no concurrir el elemento “finalista”.

Esta calificación es capital, por cuanto la concesión de una ayuda social debería sujetarse a todos y cada uno de los trámites y procedimientos de convocatoria, concesión, gestión y justificación de la subvención establecidos en la L.G.S.

Por ello, sería necesario solicitar la emisión de Informe que aclare la naturaleza de las prestaciones sociales que se vienen otorgando en el Ayuntamiento de Motril.

EXAMEN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE PRESTACIONES SOCIALES DE CARÁCTER ECONÓMICO PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES.

Sin perjuicio de lo expuesto en el apartado anterior sobre la naturaleza de las prestaciones sociales en el ejercicio 2022 y los siguientes, el procedimiento de concesión de prestaciones sociales que se sigue es el establecido en la Ordenanza ya citada.

Respecto al contenido de esta Ordenanza se deben realizar varias precisiones:



- *En el artículo 3º de “Criterios generales para la concesión” no se establecen parámetros objetivos para valorar el concepto de “Situaciones acreditadas de necesidad”. Los parámetros se deberían definir previamente mediante la inclusión de baremos objetivos en función, por ejemplo, de los ingresos de la unidad familiar u otras circunstancias vinculadas a las situaciones de necesidad.*
- *No se establecen límites cuantitativos por ayudas o beneficiarios en un determinado periodo.*
- *Se regulan las tipologías de ayudas regulándose en dos apartados una cláusula “cajón de sastre” de “Otras necesidades que se detecten”. Este precepto permite abrir demasiado los tipos de ayudas a conceder, de forma que se podría desnaturalizar el concepto de “necesidad básica”.*
- *No viene establecida de forma expresa la forma de reconocimiento y pago de la ayuda que en la práctica se viene utilizando (endoso de ayudas sociales al proveedor que le emite factura al beneficiario). Este sistema convierte indirectamente al establecimiento que factura al beneficiario “de facto” en un proveedor del Ayuntamiento.*
- *La cláusula: “Los beneficiarios quedan exonerados del cumplimiento de la obligación de acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias municipales, por las particulares circunstancias de emergencia social y/o especial necesidad que motivan su derecho a la subvención. No obstante, se contemplará en el acuerdo-compromiso la posibilidad de pago de la deuda de acuerdo con sus posibilidades o capacidad económica de los usuarios” contradice la normativa en materia tributaria, por cuanto no existe precepto que permita el pago de la deuda de esa forma (salvo solicitud de fraccionamientos y aplazamientos que vienen regulados de forma detallada en la normativa tributaria)*
- *No constan los Acuerdos-Compromisos suscritos por los beneficiarios requeridos por el artículo 8 de la Ordenanza.*

COMPROBACIONES EN PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, GESTIÓN, RECONOCIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN.

Dentro de las fases del procedimiento, y reiterando el alto número de expedientes que se tramitan en cada ejercicio (lo que supone una carga importante de trabajo y un mayor riesgo de incurrir en errores administrativos, presupuestarios o contables) se ha realizado un análisis por muestreo de 20 expedientes comprobando los siguientes aspectos y



manifestando las observaciones que se señalan:

- *Se comprueba si se han consignado de forma correcta las aplicaciones presupuestarias, importes, beneficiarios, órgano competente y demás datos relevantes, en la fase de concesión de ayuda social para ambas modalidades de ayudas existentes.*

En uno de los expedientes seleccionados el órgano competente en la concesión de la ayuda era la Concejala Delegada de Acción Social, sin embargo, la Resolución de concesión fue firmada por la Alcaldesa.

- *Se comprueba si los documentos AD tienen fecha de contabilización definitiva coincidente con la resolución de concesión de la ayuda.*

En uno de los expedientes seleccionados la fecha de contabilización definitiva del documento AD es el 06/10/2022 y la fecha de la Resolución de la concesión de la ayuda es el 07/10/2022.

- *Se comprueba si los documentos justificativos de la subvención contienen todos los datos necesarios para entenderlos válidos para la justificación de la subvención (datos fiscales del beneficiario, importe, concepto ayuda, etc.).*

En este aspecto, se ponen de manifiesto las siguientes observaciones:

En uno de los expedientes seleccionados se incluyen documentos (facturas) que no contienen los datos fiscales del beneficiario (contienen los datos fiscales del Ayuntamiento de Motril)

- *Se comprueba si constan los documentos acreditativos de la cesión del derecho de cobro suscritos por el beneficiario y el proveedor y que la resolución de reconocimiento de la obligación se corresponde con las características de las ayudas previamente concedidas.*

Del análisis de los documentos acreditativos de la cesión del derecho de cobro, se observa que se firman por el beneficiario con fecha anterior a la fecha de la Resolución de concesión de la ayuda y, en un caso, no es firmada por el proveedor (ya informados con la formulación de observaciones complementarias en régimen de fiscalización previa)

Del análisis de las resoluciones de reconocimiento de la obligación se observa que, en uno de los expedientes, se incluyen facturas de un periodo que no se recoge en la Resolución de concesión de la ayuda.

- *Se comprueba que todos los documentos O con endoso, incluidos en los*



expedientes seleccionados, tienen fecha de contabilización definitiva coincidente con la resolución de reconocimiento de la obligación.

- **Control financiero de subvenciones regulado en la LGS. Esta modalidad de control será desarrollada para el ejercicio 2022 sobre las subvenciones concedidas en el ejercicio 2021, dado que las subvenciones concedidas en 2022 se encuentran en proceso de justificación.**

Dada la especificidad de los trabajos necesarios para realizar el control financiero de subvenciones, en aplicación de los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con el objeto de no retrasar el resto de las actuaciones especificadas en el PACF referente al ejercicio 2022, se emitirá, durante este ejercicio, informe específico de control financiero sobre las subvenciones concedidas en el ejercicio 2021.

Devoluciones de ingresos.

- **Análisis de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y derivados de la normativa del tributo tramitados por la gestión tributaria.**

INTRODUCCIÓN.

Se han analizado los expedientes de devolución de ingresos fiscalizados en el ejercicio 2022, desde la presentación de solicitud por el interesado.

El artículo 9.3 “Fiscalización previa de derechos e ingresos” del R.D. 424/2017 establece que:

“3. Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.”

En consonancia con este precepto, y con la preceptiva obligación de fiscalizar de forma previa cualquier expediente que genere obligaciones al Ayuntamiento, en la Instrucción de Fiscalización previa limitada del Ayuntamiento de Motril para este tipo de expedientes se regulan los requisitos básicos adicionales a fiscalizar de la siguiente forma:

“Regla 18: Otros expedientes.

..../....

2. Devolución de ingresos

- *Con anterioridad a la aprobación del Acuerdo de devolución (Fase de Devolución de*



Ingresos y ADO por los intereses generados, en su caso)

- a) *En las devoluciones de ingresos indebidos procedentes de tributos municipales:*
- *Informe que acredite alguna de las causas establecidas en el artículo 221 de la LGT.”*

Dentro de este apartado también se introduce la fiscalización de las devoluciones derivadas de la normativa de los tributos y las devoluciones procedentes de ingresos en concepto de precios públicos.

El número de expedientes fiscalizados anualmente de este tipo es alto y es por ello, que la fiscalización previa se limita a comprobar la existencia de Informe del Servicio Gestión Tributaria que avale la procedencia de la devolución.

Sin embargo, del examen de estos expedientes se han venido observando determinadas deficiencias en la gestión y tramitación de las devoluciones de ingresos, que ahora en el ámbito del control financiero se van a desarrollar.

OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES.

1. *En numerosos expedientes, existe una confusión en la calificación del expediente como de devolución de ingresos indebidos o de devolución derivada de la normativa del tributo.*

La correcta calificación del tipo de devolución, asociada básicamente al motivo por el cual el sujeto pasivo tiene ese derecho, es fundamental para enmarcar el procedimiento a seguir y los plazos para resolver el expediente, así como el inicio del cómputo para la generación de los intereses de demora. Así lo regulan los artículos 31 y 32 de la LGT que distingue distintos plazos de devengo de intereses en función de si la devolución es por ingresos indebidos o derivada de la normativa del tributo.

La devolución de ingresos indebidos tiene unos motivos tasados enumerados en el artículo 221 de la LGT y no puede extenderse a otros supuestos donde la devolución nace en aplicación de la normativa del tributo. Esta fundamentación debe constar de forma clara en los informes que justifiquen y propongan la devolución de ingresos, identificando el motivo de por el cual el ingreso fue indebido, o la circunstancia, por la cual se devenga una devolución en aplicación de normativa tributaria (ya sea en aplicación del TRLHL, u ordenanzas fiscales...)

2. *Salvo en los expedientes de devolución de ingresos indebidos correspondientes al impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, no se están calculando ni reconociendo el abono de intereses de demora. En ambas modalidades de devolución (indebidos y derivados de la normativa del tributo) la LGT menciona que se abonarán intereses de demora “sin necesidad de que el obligado lo solicite”. El abono de intereses de demora no es una potestad, es una*



- obligación.*
3. *En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, se comprueba que constan solicitudes que no cumplen los requisitos o no contienen la documentación exigida en los artículos 2 y 17 del RD 520/2005. En estos casos, no consta que se haya cursado requerimiento de subsanación regulado en el artículo 2.2 del citado texto.*
 4. *En numerosos expedientes cuando la devolución de ingresos indebidos sea derivada de la resolución de un recurso de reposición que anule uno o varios actos administrativos dentro del procedimiento de gestión y recaudación tributaria, no se está adoptando de forma expresa el acuerdo por el cual se estima el recurso de reposición y se anulen esos actos administrativos. La devolución es consecuencia de esa estimación y, por ello, no se puede acordar de forma directa.*
 5. *En numerosos expedientes cuando la devolución de ingresos indebidos sólo pueda ser derivada de la resolución de un procedimiento especial de revisión de los regulados en el artículo 116 de la LGT que anule uno o varios actos administrativos dentro del procedimiento de gestión y recaudación tributaria, no se está adoptando de forma expresa el acuerdo por el cual se resuelve alguno de los procedimientos especiales de revisión (revisión de actos nulos de pleno derecho, declaración de lesividad de actos anulables, revocación o rectificación de errores). La devolución debe ser consecuencia de la resolución de alguno de estos procedimientos y, por ello, no se puede acordar de forma directa.*
- Además, cuando se tramita este tipo de devolución, se abusa en la fundamentación de la devolución de la utilización de la rectificación de errores que como sabemos está limitada a errores materiales, de hecho, o aritméticos.*
6. *En las propuestas de Acuerdo y posteriores Resoluciones consta el dato del número de cuenta bancaria donde se pretende abonar la devolución. La introducción de este dato en el contenido del decreto es innecesaria, por cuanto la cuenta bancaria debe introducirse con motivo de la ordenación y realización del pago que tramita la Tesorería Municipal. El cambio de cuenta bancaria en el proceso de realización del pago debería llevar aparejado una modificación del decreto donde se acuerda la devolución de ingresos.*
 7. *En las devoluciones de ingresos donde la liquidación ha sido objeto de providencia de apremio para proceder a la devolución de ingresos se debe anular la providencia de apremio, bien con motivo de la resolución de recurso, bien por procedimiento de revisión especial. La devolución es consecuencia de la tramitación de alguno de los procedimientos de revisión citados.*

CUARTO: PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN DEL INFORME DE CONTROL



FINANCIERO.

Los artículos 35 a 38 del R.D. 424/2017 respecto a los Informes a emitir regulan que:
“Artículo 35. De los informes del control financiero.

1. El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

..../....

Artículo 36. Destinatarios de los informes.

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

También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 5.2 cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.

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

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

Los reunidos toman conocimiento del informe de control permanente de la actividad económica citado en la propuesta anteriormente transcrita.

8. Intervención.

Número: 6406/2024.

TOMA DE CONOCIMIENTO INFORME RESUMEN CONTROL INTERNO EJERCICIO 2023.

Se da cuenta de la propuesta de toma de conocimiento referida en el enunciado, que suscribe la Sra. Alcaldes y cuyo texto íntegro dice como sigue:



“Visto el Informe Resumen Anual sobre el Control Interno del ejercicio 2023, emitido por el Interventor con fecha 29 de abril de 2024, conforme al artículo 37 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Visto que dicho artículo establece que “2. *El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.*”

Por todo ello, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

ÚNICA. Toma de conocimiento del Informe Resumen Anual sobre el Control Interno del ejercicio 2023, de fecha 29 de abril de 2024.

“INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE EL CONTROL INTERNO (artículo 37 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local)

D. ANTONIO MUÑOZ BARRIOS, INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (GRANADA) de conformidad con el artículo 37 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en relación con lo señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tiene el honor de emitir el siguiente,

INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE EL CONTROL INTERNO EJERCICIO 2023

I. INTRODUCCIÓN

PRIMERO. *El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.*

Los resultados de dicho control interno, de acuerdo con el artículo 37 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, deberán recogerse en el correspondiente informe resumen anual, con ocasión de la aprobación de la Cuenta General.

En su virtud, se emite el presente informe en el que se incluye un resumen anual de los



principales resultados obtenidos en las actuaciones inherentes a la función interventora y al control financiero para el **ejercicio 2023** de esta Entidad (incluida la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis” y las dos Sociedades Mercantiles dependientes del Ayuntamiento).

Hay que hacer mención a la “Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local” que cumple el mandato establecido en el artículo 37.3 del RD 424/2017.

SEGUNDO. La función interventora, tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos.

En este Ayuntamiento se aplica el régimen de fiscalización previa limitada de requisitos básicos para gastos, y de toma de razón para los ingresos. Esta modalidad de fiscalización se desarrolla por la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Ayuntamiento de Motril que se publica de forma definitiva el día 7 de Octubre de 2020 en BOP de Granada (habiendo sido modificada en determinados aspectos en el ejercicio 2022).

TERCERO. El control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, se aplica en esta Entidad, de manera que:

- El control financiero permanente se ha ejercido sobre el propio Ayuntamiento y la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis”, con el alcance regulado en la normativa y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero para el ejercicio 2022, del que se dio cuenta al Pleno de la Corporación en sesión de fecha 28 de Julio de 2023.

El control permanente culminó con la emisión de Informe de “CONTROL PERMANENTE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL Y LA RESIDENCIA DE SAN LUIS EN EL EJERCICIO 2022” suscrito el 1 de abril de 2024 (con carácter definitivo el día 25/04/2024 una vez resueltas las alegaciones presentadas), pendiente de remisión al Pleno de la Corporación.

- Las auditorías públicas, de conformidad con el contenido del Plan Anual de Control Financiero de 2022, se han desarrollado en sus siguientes modalidades:
 - o Auditoría de cuentas del ejercicio 2022, de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis”, culminada con Informe emitido el día 9 de Febrero de 2024, no habiéndose



dado cuenta, a la fecha de emisión de este Informe, al Pleno de la Corporación.

- *Auditoria de cuentas, cumplimiento y operativa del ejercicio 2022, de Radio Televisión de Motril, S.L. Aún no se han emitido Informes que documenten el resultado de las actuaciones realizadas.*
- *Auditoria de cuentas, cumplimiento y operativa del ejercicio 2022, de Televisión Digital Terrestre de Motril, S.L. Aún no se han emitido Informes que documenten el resultado de las actuaciones realizadas.*

II. ALCANCE DEL INFORME RESUMEN

PRIMERO. Función Interventora.

- Ayuntamiento de Motril

Las actuaciones realizadas en el marco de la función interventora se recopilan en el módulo de fiscalización previa que facilita el gestor de expedientes.

Este módulo permite obtener información de las propuestas pendientes de fiscalizar, y la manifestación de las propuestas fiscalizadas de conformidad, condicionadas a subsanación, con reparos y omisión función interventora. En este sentido, la aplicación facilita el desarrollo de la función interventora porque, por una parte, se genera una base de datos a la hora de consultar las propuestas presentadas y por otra, se fiscalizan propuestas que automáticamente se convierten en borradores de resolución. Esta forma de operar refuerza la seguridad e integridad en el contenido del expediente fiscalizado, no permitiendo alterar los términos de los acuerdos que se fiscalizan previamente.

No obstante, se han planteado mejoras al proveedor de la aplicación que siguen sin ser atendidas y que se deben destacar. En numerosos casos se vienen rechazando aquellas propuestas manifiestamente erróneas sin que se emita estrictamente el informe de Fiscalización (se rechazan incluyendo unas observaciones sobre los defectos de la propuesta o el expediente). Para ello, se está utilizando la opción de omisión de la función interventora, si bien debería cambiarse la denominación de esta opción ya que puede crear confusión en cuanto al sentido de la manifestación de este órgano. Las omisiones de la función interventora se tramitan a través de un tipo de expediente concreto al margen del módulo de fiscalización.

Sería recomendable la implantación de un sistema de búsqueda y filtro más pulido, que permita la elaboración gráficas o estadísticas por tipos de expedientes o fases de gasto fiscalizadas y algún tipo de registro de aquellos expedientes donde se han formulado observaciones complementarias. Estas mejoras facilitarían las tareas de elaboración de los Informes de control financiero y del propio Informe Resumen de control interno.

A la vista de las funciones desarrolladas en el ejercicio de la función interventora a lo



largo del ejercicio 2023, cabe recoger una somera referencia a las actuaciones de control realizadas en el ejercicio.

Ingresos

En materia de ingresos y como establece la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada se han venido fiscalizando los mismos mediante toma de razón de los documentos contables correspondientes.

En el ejercicio 2023 NO se han formulado anomalías en materia de ingresos, de conformidad con el artículo 9.4 del RD 424/2017.

Respecto a las devoluciones de ingresos, establece el artículo 9.3 del RD 424/2017 que: "Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos"

Se han venido emitiendo Informes de Fiscalización Previa Limitada de devoluciones de ingresos bien por devoluciones de ingresos indebidos de tributos o precios públicos, devoluciones derivadas de la normativa del tributo o devoluciones por reintegro de subvenciones.

Gastos

En el ejercicio de la expresada función interventora, que incluye la intervención y la fiscalización previa limitada de todo acto, documento o expediente que dé lugar a la realización de gastos, así como los pagos que de ellos se deriven, se han emitido informes en los distintos expedientes y fases del gasto.

La disconformidad o desacuerdo con los actos y expedientes administrativos fiscalizados se ha venido manifestando mediante dos tipos de informes: reparos y omisiones de la función interventora (si bien este último Informe no tiene naturaleza de fiscalización), sin perjuicio de los informes emitidos de conformidad con observaciones complementarias.

El informe anual de Intervención sobre las Resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como las Resoluciones de Alcaldía relativas a expedientes con ausencia de fiscalización previa u omisión de función interventora fue suscrito con fecha 07/02/2024, no habiéndose dado cuenta, a la fecha de la emisión de este Informe, al Pleno de la Corporación.

En citado informe también se incluyeron, de conformidad con el artículo 27.2 del R.D. 424/2017 los resultados obtenidos del control de las cuentas de mandamientos a justificar, con las conclusiones expuestas en el mismo, para un total de 10 expedientes.



Como se ha mencionado, se han ido rechazando propuestas de gasto enviadas a fiscalización (sin la emisión de Informe de Fiscalización) por errores de forma o contenido, que posteriormente han sido presentadas de forma correcta.

- Reparos

En el ejercicio 2023, en aplicación de los artículos 12 a 14 del R.D. 424/2017, y sin perjuicio de lo manifestado en los párrafos anteriores, se formularon un total de 86 reparos cuya discrepancia fue resuelta por Alcaldía.

A su vez, se formularon 8 reparos cuya discrepancia fue resuelta por Pleno de la Corporación.

El artículo 15 del R.D. 424/2017 regula el régimen de discrepancias a plantear por el órgano gestor a los reparos formulados por la Intervención y el procedimiento para su resolución por el órgano competente manifestando que: "La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio"

Se constata la inexistencia de un procedimiento real para plantear y resolver las discrepancias. No existen informes de los órganos gestores que expresen otro criterio que, de forma justificada, pueda prevalecer frente al del órgano interventor. En varios supuestos la resolución de la discrepancia se realiza sin que exista una discrepancia argumentada en un informe del órgano gestor.

- Omisión de la función interventora (art. 28 del R.D. 424/2017)

En el ejercicio 2023 y tras la entrada en vigor del R.D. 424/2017 que introdujo el régimen de omisión de la función interventora para aquellos expedientes que, siendo preceptiva la fiscalización previa, esta no hubiera sido evacuada, se han emitido un total de 128 informes de omisión de la función interventora.

126 omisiones de la función interventora emitidas han sido resueltas por la Alcaldía de la Corporación ordenándose la continuación de la tramitación del expediente.

2 omisiones de la función interventora emitidas han sido resueltas por el Pleno de la Corporación ordenándose la continuación de la tramitación del expediente.

- Informes en operaciones no presupuestarias.

Para un control más eficaz de las operaciones no presupuestarias, se han establecido, en la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada, mecanismos de fiscalización de determinados expedientes que por su naturaleza conllevan pagos de carácter no presupuestario.

Entre ellos podemos destacar los informes incluidos en los expedientes de autoliquidación del IVA, IRPF, Seguridad Social (en los pagos de la cuota



correspondiente al trabajador), anticipos de nómina, así como la devolución de garantías derivadas de contratos administrativos.

Este tipo de informes tienen por finalidad controlar y comprobar entre otras cuestiones, que los saldos no presupuestarios reflejen los importes de forma fiel y real asegurándose la ordenación del pago de aquellas cuantías verdaderamente retenidas en el periodo correspondiente.

- *Informes de ordenación de pagos.*

Se han fiscalizado las propuestas de ordenación de pago analizando los requisitos de fiscalización específicos establecidos en el artículo 21 del RD 424/2017.

- *Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores "San Luis"*

En la Residencia de San Luis se implantó un gestor de expedientes electrónico que mejora la integridad y seguridad del contenido de los expedientes.

Dentro del gestor de expedientes, existe un módulo específico de fiscalización que, como en el Ayuntamiento, refuerza la seguridad e integridad en el contenido del expediente fiscalizado, no permitiendo alterar los términos de los acuerdos que se fiscalizan previamente

*A la vista de las funciones desarrolladas en el ejercicio de la función interventora a lo largo del **ejercicio 2023**, cabe recoger una somera referencia a las actuaciones de control realizadas en el ejercicio.*

Ingresos

En materia de ingresos y como establece la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada se han venido fiscalizando los ingresos mediante toma de razón de los documentos contables correspondientes.

En el ejercicio 2023 NO se han formulado anomalías en materia de ingresos, de conformidad con el artículo 9.4 del R. 424/2017.

Gastos

En el ejercicio de la expresada función interventora, que incluye la intervención y la fiscalización previa limitada de todo acto, documento o expediente que dé lugar a la realización de gastos, así como los pagos que de ellos se deriven, se han emitido informes en los distintos expedientes y fases del gasto.

La disconformidad o desacuerdo con los actos y expedientes administrativos fiscalizados se ha venido manifestando mediante dos tipos de informes: reparos y omisiones de la



función interventora (si bien este último Informe no tiene naturaleza de fiscalización), sin perjuicio de los informes emitidos de conformidad con observaciones complementarias.

El informe anual de Intervención sobre las Resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como las Resoluciones de Alcaldía relativas a expedientes con ausencia de fiscalización previa u omisión de función interventora fue suscrito con fecha 07/02/2024, no habiéndose dado cuenta, a la fecha de la emisión de este Informe, al Pleno de la Corporación.

- Reparos

En el ejercicio 2023, en aplicación de los artículos 12 a 14 del R.D. 424/2017 no se formularon reparos cuya discrepancia fue resuelta por Alcaldía.

A su vez, se formularon 4 reparos cuya discrepancia fue resuelta por Pleno de la Corporación.

- Omisión de la función interventora (art. 28 del R.D. 424/2017)

En el ejercicio 2023 y tras la entrada en vigor del R.D. 424/2017 que introdujo el régimen de omisión de la función interventora para aquellos expedientes que, siendo preceptiva la fiscalización previa, esta no hubiera sido evacuada, se han emitido un total de 9 informes de omisión de la función interventora.

Las 9 omisiones de la función interventora emitidas han sido resueltas por la Alcaldía de la Corporación ordenándose la continuación de la tramitación del expediente.

Ninguna omisión de la función interventora emitida ha sido resuelta por el Pleno de la Corporación ordenándose la continuación de la tramitación del expediente.

- Informes en operaciones no presupuestarias.

Para un control más eficaz de las operaciones no presupuestarias, se han establecido, en la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada, mecanismos de fiscalización de determinados expedientes que por su naturaleza conllevan pagos de carácter no presupuestario.

Entre ellos podemos destacar los informes incluidos en los expedientes de autoliquidación del IVA, IRPF, Seguridad Social (en los pagos de la cuota correspondiente al trabajador), anticipos de nómina, así como la devolución de garantías derivadas de contratos administrativos.

Este tipo de informes tienen por finalidad controlar y comprobar entre otras cuestiones, que los saldos no presupuestarios reflejen los importes de forma fiel y real asegurándose la ordenación del pago de aquellas cuantías verdaderamente retenidas en el periodo correspondiente.



- Informes de ordenación de pagos.

Se han fiscalizado las propuestas de ordenación de pago analizando los requisitos de fiscalización específicos establecidos en el artículo 21 del RD 424/2017.

SEGUNDO. Control Financiero Permanente

- Ayuntamiento de Motril

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio del control financiero a lo largo del año 2023 en su modalidad de control financiero permanente, cabe recoger las siguientes actuaciones de control realizadas en el ejercicio.

Control previo en actuaciones establecidas por el ordenamiento jurídico. (No planificable)

En el ejercicio de funciones de informe expresamente previstas en el ordenamiento jurídico, se han emitido, entre otros, los siguientes informes:

- Informe de Liquidación del Presupuesto Municipal de 2022.
- Informe análisis de Estabilidad Presupuestaria, Regla de Gasto y Estabilidad Financiera Liquidación del Presupuesto Municipal de 2022.
- Informe de aprobación del Presupuesto General de 2024.
- Informe análisis de Estabilidad Presupuestaria, Regla de Gasto y Estabilidad Financiera del Presupuesto General de 2024.
- Informes en cada expediente de modificación de crédito:
 - o 85 expedientes de transferencias de crédito, de las cuales una fue informada por esta Intervención con incumplimiento de alguno de los límites establecidos en el artículo 180 del TRLHL.
 - o 29 expedientes de generaciones de crédito, de las cuales una fue informada desfavorable por la falta de afectación de los ingresos a una finalidad específica.
 - o 3 expedientes de incorporación de remanentes de crédito.
 - o 1 expediente de crédito extraordinario.
 - o 2 expedientes de suplemento de crédito.



- *Informe de varias modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla.*
- *Informe sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2023.*

A su vez se han realizado otras actuaciones, como remisión de los datos de Ejecución Trimestral, de Periodo Medio de Pago (trimestral), Morosidad (trimestral), seguimiento del Plan de Ajuste (Trimestral), Esfuerzo Fiscal, Tipos Impositivos, Coste efectivo de los Servicios Públicos, seguimiento de Plan Económico Financiero, o remisión de la Cuenta General al Tribunal de Cuentas, entre otros.

Control concomitante

Dentro del control concomitante, el Interventor que suscribe ha asistido a las sesiones plenarias y de las Comisiones Informativas donde se han debatido y adoptado acuerdos con contenido económico.

Además, se ha asistido a las mesas de contratación convocadas en los procedimientos de licitación de contratos.

Control financiero posterior y permanente. (Planificable)

El control posterior que completa el régimen de fiscalización previa limitada y el control permanente se han materializado con la emisión de los siguientes Informes:

- *Informe de “CONTROL PERMANENTE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL Y LA RESIDENCIA DE SAN LUIS EN EL EJERCICIO 2022” suscrito el 1 de abril de 2024, pendiente de remisión al Pleno de la Corporación.*

En el citado Informe se han llevado a cabo las actuaciones de control permanente, siguiendo la estructura de análisis establecida en el Plan Anual de Control Financiero para el ejercicio 2022, del que se dio cuenta al Pleno de la Corporación en sesión de fecha 28 de Julio de 2023.

- **Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis”**

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio del control financiero a lo largo del año 2023 en su modalidad de control financiero, cabe recoger las siguientes actuaciones de control realizadas en el ejercicio.



Control previo en actuaciones establecidas por el ordenamiento jurídico. (No planificable)

En el ejercicio de funciones de informe expresamente previstas en el ordenamiento jurídico, se han emitido, entre otros, los siguientes informes:

- Informe de Liquidación del Presupuesto Municipal de 2022.
- Informe análisis de Estabilidad Presupuestaria, Regla de Gasto y Estabilidad Financiera Liquidación del Presupuesto Municipal de 2022.
- Informes en cada expediente de modificación de crédito:
 - o 3 expedientes de transferencias de crédito.

A su vez se han realizado otras actuaciones, como remisión de los datos de Ejecución Trimestral, de Periodo Medio de Pago (trimestral), Morosidad (trimestral), Coste efectivo de los Servicios Públicos, seguimiento de Plan Económico Financiero, o remisión de la Cuenta General al Tribunal de Cuentas, entre otros.

Control concomitante

Dentro del control concomitante, el Interventor que suscribe ha asistido a las sesiones del Consejo Rector donde se han debatido y adoptado acuerdos con contenido económico.

No se han celebrado mesas de contratación en la Residencia de San Luis.

Control financiero posterior y permanente. (Planificable)

El control posterior que completa el régimen de fiscalización previa limitada y el control permanente se han materializado con la emisión del siguiente Informe:

- Informe de "CONTROL PERMANENTE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL Y LA RESIDENCIA DE SAN LUIS EN EL EJERCICIO 2022" suscrito el 1 de abril de 2024, pendiente de remisión al Pleno de la Corporación.

En el citado Informe se han llevado a cabo las actuaciones de control permanente, siguiendo la estructura de análisis establecida en el Plan Anual de Control Financiero para el ejercicio 2022, del que se dio cuenta al Pleno de la Corporación en sesión de fecha 28 de Julio de 2023.

TERCERO. Auditorías públicas.



Las auditorias públicas, de conformidad con el contenido del Plan Anual de Control Financiero de 2022, se han desarrollado en sus siguientes modalidades:

- Auditoria de cuentas del ejercicio 2022, de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis”, culminada con Informe emitido el día 9 de Febrero de 2024, no habiéndose dado cuenta, a la fecha de emisión de este Informe, al Pleno de la Corporación.*
- Auditoria de cuentas, cumplimiento y operativa del ejercicio 2022, de Radio Televisión de Motril, S.L. Aún no se han emitido Informes que documenten el resultado de las actuaciones realizadas.*
- Auditoria de cuentas, cumplimiento y operativa del ejercicio 2022, de Televisión Digital Terrestre de Motril, S.L. Aún no se han emitido Informes que documenten el resultado de las actuaciones realizadas.*

CUARTO. Manifestación sobre medios necesarios y suficientes (Art. 4.3 RD 424/2017)

Este órgano interventor no ha dispuesto de los medios necesarios y suficientes para desarrollar un modelo de control eficaz en los términos que establece el artículo 4 del Real Decreto 424/2017.

Los medios existentes en la actualidad son insuficientes comparados con el volumen y complejidad de las funciones a asumir por este órgano interventor, tanto en la modalidad de función interventora como en la de control financiero.

En régimen de función interventora, se vienen comprobando los requisitos básicos generales y adicionales establecidos en la Instrucción de Fiscalización previa Limitada y en las Resoluciones dictadas por la IGAE.

El volumen y variedad de expedientes a fiscalizar hace necesario que se disponga de personal con conocimientos en distintas materias, como son contratación, personal, tributario o subvenciones entre otras, que pueda analizar de manera sistemática y crítica los requisitos básicos generales y adicionales que debe cumplir el expediente.

En materia de control financiero, hay que recalcar que el volumen diario existente en el ámbito de fiscalización previa impide mantener una continuidad en los trabajos de control permanente y auditoría, lo que afecta a su desarrollo y a las fechas de emisión de los informes, que, por otra parte, requieren de un trabajo previo de comprobación de documentación, datos y antecedentes pormenorizado. En concreto y por este motivo, a la fecha de firma de este Informe no se han elaborado aún los Informes de auditoría de las



empresas públicas planificados en el Plan Anual de Control Financiero del ejercicio 2022.

Se debe poner de manifiesto que el Ayuntamiento, en el ejercicio 2023 y 2024, ha cubierto de forma interina plazas/puestos vacantes existentes en la Plantilla y en la Relación de Puestos de Trabajo en el Servicio de Intervención. En concreto se han seleccionado funcionarios interinos para la cobertura de la plaza “3698 Técnico Superior” y “1361 Auxiliar Administrativo”. Esta última se quedó vacante como consecuencia de la selección de la plaza de “3684 Administrativo” a través del turno de promoción interna. Por tanto, el personal del Servicio de Intervención ha aumentado en 2 efectivos, cumpliéndose los requerimientos realizados en Informes emitidos en ejercicios anteriores.

Por último, se reitera que, dadas las características de este Ayuntamiento en cuanto a población, actividad, órganos dependientes, y otros elementos que demuestran su entidad y complejidad, se reitera la recomendación de la creación de una plaza de colaboración (vice intervención) que pueda asumir parte de las actuaciones a desarrollar dentro del régimen de control interno.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

PRIMERO. Función Interventora.

- Ayuntamiento de Motril

A la vista de las valoraciones globales de la función interventora ejercida a lo largo del año 2023, se ponen de manifiesto las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- Problemática respecto a las gratificaciones asignadas a la Policía Local y Servicio de Prevención y Extinción de Incendios por servicios extraordinarios.

○ CONCLUSIONES

En el ejercicio 2023, como en el ejercicio anterior, se han venido formulando reparos a la asignación de gratificaciones a la Policía Local y el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, generalmente por incumplimiento del límite de asignación global anual establecido por el Pleno de la Corporación, así como por la falta de autorización previa para la realización de trabajos fuera de la jornada laboral, habiéndose superado con creces el importe consignado en los créditos iniciales del Presupuesto del ejercicio 2023 (20.000 euros en el concepto presupuestario 151).

Este incumplimiento denota dos deficiencias fundamentales:

Por un lado, la falta de previsión a la hora de cuantificar el importe máximo que el Pleno de la Corporación debe establecer con carácter anual en el Presupuesto Municipal para la asignación de gratificaciones, teniendo en cuenta los antecedentes e importes



asignados de ejercicios anteriores.

Por otro, el carácter fijo y periódico de estas gratificaciones que se repiten todos los años en la celebración de los mismos eventos y temporadas del año, y que puede conllevar dos debilidades: o bien una falta de organización en el trabajo de los efectivos existentes, o alternativamente, una insuficiencia de personal que no permite cubrir todas las necesidades sin apelar a la autorización de servicios extraordinarios.

- RECOMENDACIONES

Se reiteran las recomendaciones realizadas en Informes Resumen de Control Interno de ejercicios anteriores.

- Deficiencias en la gestión de la contratación administrativa.

- CONCLUSIONES

Un amplio porcentaje de expedientes con ausencia de fiscalización previa u omisión de función interventora son referidos a prestaciones sujetas a la LCSP que siendo de carácter repetitivo, recurrente y periódico, no han sido objeto de licitación. Como se puede comprobar en el listado de omisiones de la función interventora formuladas, son prestaciones de cuantías relevantes y que satisfacen necesidades básicas dentro del funcionamiento del Ayuntamiento. Se viene reiterando de forma continua la importancia y gravedad de estos incumplimientos, deviniendo en nulos de pleno derecho todos los actos realizados para ejecutar estas prestaciones.

A su vez, dado que al final del ejercicio quedan pendientes de reconocimiento facturas sin tramitación administrativa alguna (no se ha tramitado ni contrato mayor ni contrato menor al efecto) que adolecen de falta de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el ejercicio de origen, se vienen aprobando por el Pleno de la Corporación Reconocimientos Extrajudiciales de Crédito previa resolución de las discrepancias formuladas en los reparos emitidos por este defecto.

Esta deficiencia, además de suponer una causa de nulidad de pleno derecho que se añade a la falta total y absoluta de procedimiento legalmente establecido, produce un retraso importante en la tramitación de estas facturas que afecta de manera sensible al periodo medio de pago y los datos de morosidad de la entidad.

- RECOMENDACIONES

Se reiteran las recomendaciones realizadas en Informes Resumen de Control Interno de ejercicios anteriores.

- Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores "San Luis"



A la vista de las valoraciones globales de la función interventora ejercida a lo largo del año 2023, se ponen de manifiesto las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- Inexistencia de gestión de la contratación administrativa.

o CONCLUSIONES

La totalidad de expedientes con ausencia de fiscalización previa u omisión de función interventora son referidos a prestaciones sujetas a la LCSP que siendo de carácter repetitivo, recurrente y periódico, no han sido objeto de licitación. Como se puede comprobar en el listado de omisiones de la función interventora formuladas, son prestaciones de cuantías relevantes y que satisfacen necesidades básicas dentro del funcionamiento de la Residencia de San Luis.

Se constata en el ejercicio 2023, que no existe prestación alguna facturada que haya sido objeto de licitación.

A su vez, dado que al final del ejercicio quedan pendientes de reconocimiento facturas sin tramitación administrativa alguna (no se ha tramitado ni contrato mayor ni contrato menor al efecto) que adolecen de falta de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el ejercicio de origen, se vienen aprobando por el Pleno de la Corporación Reconocimientos Extrajudiciales de Crédito previa resolución de las discrepancias formuladas en los reparos emitidos por este defecto.

Esta deficiencia, además de suponer una causa de nulidad de pleno derecho que se añade a la falta total y absoluta de procedimiento legalmente establecido, produce un retraso importante en la tramitación de estas facturas que afecta de manera sensible al periodo medio de pago y los datos de morosidad de la entidad.

o RECOMENDACIONES

Se reiteran las recomendaciones realizadas en Informes Resumen de Control Interno de ejercicios anteriores.

SEGUNDO. Control financiero permanente.

- Ayuntamiento de Motril

A la vista de las actuaciones de control permanente ejercidas a lo largo del año 2023 en las modalidades estructuradas en el apartado II de "Alcance del Informe Resumen", se ponen de manifiesto las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- Gestión del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

o CONCLUSIONES



Se pone de manifiesto en relación con la Ordenanza Fiscal reguladora del ICIO que:

- *No se regula el régimen de gestión tributaria de las declaraciones responsables en aspectos como la determinación de la base imponible, el régimen de liquidación o autoliquidación, el plazo para presentar declaración o autoliquidación, y las consecuencias de su no presentación o falta de pago, entre otras cuestiones. El régimen vigente únicamente puede aplicarse a las obras sujetas a licencia.*
- *La Disposición Adicional Segunda de la Ordenanza Fiscal es contraria al artículo 9 del TRLHL que establece que: “no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales”*

Respecto a la gestión tributaria del impuesto se puede concluir con carácter general que:

- *Las autoliquidaciones analizadas han sido abonadas fuera del plazo establecido en la Ordenanza Fiscal, abonándose todas con posterioridad a la concesión de la licencia y con posterioridad al plazo de un mes desde la notificación de la misma.*
- *No se ha llevado a cabo la posterior comprobación administrativa para modificar, en su caso, la base imponible, y practicar la liquidación definitiva, para reclamar o reintegrar la cantidad que corresponda.*

○ RECOMENDACIONES

Se recomienda la modificación de la Ordenanza Fiscal del ICIO para subsanar los defectos observados, sin perjuicio de incluir otros aspectos de mejora relacionados con la gestión tributaria.

Respecto a la gestión tributaria del impuesto, se recomienda el control sobre el cumplimiento de la obligación de autoliquidación del tributo en plazo por el sujeto pasivo. Se debe establecer como condición en el contenido de la licencia, el pago del impuesto previo al inicio de la obra. Ante la falta de pago se deberán liquidar los recargos por autoliquidación extemporánea establecidos en la LGT.

Se deben desarrollar los trámites necesarios para llevar a cabo la comprobación administrativa posterior de la obra.

- *Régimen económico financiero establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que regulan la prestación del servicio público de gestión integral de los aparcamientos de Motril, explotación de la zona regulada mediante parquímetros y construcción y explotación de dos aparcamientos subterráneos sitos en la Plaza de la Aurora y junto al Hospital Comarcal.*



- CONCLUSIONES

No se están llevando a cabo los trámites necesarios para comprobar la realidad de la documentación presentada por la concesionaria (tickets y justificantes de aparcamientos) con el objetivo de calificar la situación en la que se encuentra la concesión para la aplicación de la cláusula correcta que permita, cada año, aprobar la garantía mínima de recaudación que se debe abonar a la empresa, o el canon que esta debe pagar del excedente de recaudación, en función de la situación descrita.

Es fundamental llevar a cabo estos trámites de forma inmediata a efectos de evitar posibles prescripciones en el derecho a reconocer y reclamar ingresos de ejercicios anteriores vinculados a la concesión.

- RECOMENDACIONES

Se recomienda la designación de un responsable del contrato encargado de controlar la ejecución de la concesión y de analizar la documentación presentada por la empresa en cada ejercicio.

Se recomienda que se emitan los Informes necesarios solicitados por Alcaldía para cada ejercicio con el fin de calificar la situación de la concesión. En caso de que resulte un canon a abonar por la empresa por el excedente de recaudación, deberá procederse a emitir y notificar a la empresa la correspondiente liquidación de ingreso de derecho público.

- Conceptos económicos incluidos en nómina de los empleados del servicio de limpieza subrogados de la extinta Limdeco S.A.

- CONCLUSIONES

Existen diferencias en el sueldo base, pagas extraordinarias y el plus de convenio entre las tablas salariales aplicadas en el ejercicio 2022 respecto a la tabla que resulta del recálculo realizado mediante una actualización de las Tablas Salariales que aparecen reflejadas en el anexo I del Convenio Colectivo publicado en el BOP de 21 de diciembre de 2015, aplicables conforme al mismo a partir del 1 de enero de 2016. Las diferencias identificadas no han sido objeto de aclaración o justificación por el órgano gestor.

- RECOMENDACIONES

Se recomienda que por el Servicio de Personal se lleve a cabo un trabajo de identificación de las diferencias en el sueldo base, pagas extraordinarias y el plus de convenio, al objeto de proceder a su regularización, en su caso.

- Procedimiento de concesión, gestión y justificación de prestaciones sociales de carácter económico, y ayudas económico- familiares.



○ CONCLUSIONES

Respecto a la naturaleza de las prestaciones sociales de carácter económico, y ayudas económico-familiares, no se viene aplicando la Ley General de Subvenciones y su normativa de desarrollo para su convocatoria, concesión, gestión y justificación. Se viene aplicando la Ordenanza Municipal de Prestaciones Sociales de Carácter Económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Motril (publicación de Ordenanza en BOP de Granada 30 de Junio de 2010) donde no se hace mención alguna a la normativa en materia de subvenciones.

En la citada Ordenanza, no se establecen parámetros objetivos para valorar el concepto de "Situaciones acreditadas de necesidad", no se establecen límites cuantitativos por ayudas o beneficiarios en un determinado periodo y se regula una cláusula "cajón de sastre" de "Otras necesidades que se detecten" para conceder ayudas por otros conceptos o gastos.

Por otra parte, en Ordenanza no viene establecida expresamente la forma de reconocimiento y pago de la ayuda que en la práctica se viene utilizando (endoso de ayudas sociales al proveedor que le emite factura al beneficiario)

○ RECOMENDACIONES

Se recomienda solicitar la emisión de Informe jurídico que aclare la naturaleza de las prestaciones sociales que se vienen otorgando en el Ayuntamiento de Motril. En concreto se debe justificar si a estas prestaciones les es de aplicación la LGS y su normativa de desarrollo o si, por el contrario, están excluidas de este ámbito.

Se recomienda la modificación de la Ordenanza para su adaptación a la adecuada naturaleza de la ayuda (dependiendo de la aplicación o no de la normativa en materia de subvenciones) y para la introducción de los elementos y aspectos manifestados en el apartado de conclusiones.

- **Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores "San Luis"**

A la vista de las actuaciones de control permanente ejercidas a lo largo del año 2023 en las modalidades estructuradas en el apartado II de "Alcance del Informe Resumen", no se ponen de manifiesto conclusiones y recomendaciones.

TERCERO. Auditoría pública.

A la vista de las actuaciones de auditoría ejercidas a lo largo del año 2023 en las modalidades estructuradas en el apartado II de "Alcance del Informe Resumen", no se ponen de manifiesto conclusiones y recomendaciones.

IV. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS



CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN

A juicio de esta Intervención de las conclusiones señaladas en el apartado anterior, las deficiencias que requieren la adopción de medidas correctoras a través de un plan de acción son las siguientes:

- **Ayuntamiento de Motril**
 - **Gestión del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.**
 - *Modificar la Ordenanza Fiscal del ICIO para subsanar los defectos observados, sin perjuicio de incluir otros aspectos de mejora relacionados con la gestión tributaria.*
 - *Desarrollar los trámites necesarios para llevar a cabo la comprobación administrativa posterior de la obra, para modificar, en su caso, la base imponible, y practicar la liquidación definitiva, para reclamar o reintegrar la cantidad que corresponda.*
 - **Régimen económico financiero establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que regulan la prestación del servicio público de gestión integral de los aparcamientos de Motril, explotación de la zona regulada mediante parquímetros y construcción y explotación de dos aparcamientos subterráneos sitos en la Plaza de la Aurora y junto al Hospital Comarcal.**
 - *Designar un responsable del contrato encargado de controlar la ejecución de la concesión y de analizar la documentación presentada por la empresa en cada ejercicio y que se emitan los Informes necesarios solicitados por Alcaldía para cada ejercicio con el fin de calificar la situación de la concesión.*
 - *Emitir y notificar a la empresa las correspondientes liquidaciones de ingreso de derecho público en concepto de canon por excedente de recaudación, cuando proceda.*
 - **Procedimiento de concesión, gestión y justificación de prestaciones sociales de carácter económico, y ayudas económico- familiares.**
 - *La emisión de Informe jurídico que aclare la naturaleza de las prestaciones sociales que se vienen otorgando en el Ayuntamiento de Motril.*
 - *Modificar la Ordenanza para su adaptación a la adecuada naturaleza de la ayuda y para la introducción de los elementos y aspectos manifestados en el Informe de control permanente y en este Informe.*
- **Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores**



“San Luis”

A juicio de esta Intervención de las conclusiones señaladas en el apartado anterior, no existen deficiencias que requieran la adopción de medidas correctoras a través de un plan de acción, sin perjuicio de aquellas ya manifestadas en Informes Resumen de Control Interno de ejercicios anteriores.

V. VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

De acuerdo al Anexo II de la Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local, se va a valorar el Plan de Acción elaborado formalizado en el ejercicio anterior tomando en consideración los siguientes aspectos:

- *Si se ha formalizado el plan de acción.*

Con fecha 18 de Mayo de 2023 se emite “Informe de Intervención del resumen de los resultados del control interno del ejercicio 2022”. Este Informe fue remitido al Pleno de la Corporación el día 26 de Junio de 2023.

En citado Informe se manifiestan las deficiencias que requieren la adopción de medidas correctoras a través de un plan de acción.

A la fecha de hoy, no ha sido formalizado plan de acción.

- *Si incluye medidas, plazos y responsables para corregir las deficiencias puestas de manifiesto en el anterior informe resumen.*

A la fecha de hoy, no ha sido formalizado plan de acción.

- *Si efectivamente las medidas se han implantado en los plazos previstos y han permitido corregir las deficiencias puestas de manifiesto, o si están pendientes de adoptar o no han permitido corregir las deficiencias.*

A la fecha de hoy, no ha sido formalizado plan de acción.

VI. RÉGIMEN DE REMISIÓN Y PLAN DE ACCIÓN

PRIMERO.- *De conformidad con los artículos 37 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local:*



“1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

3. La Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales”

La Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local desarrolla los plazos de emisión y remisión el Informe de la siguiente forma:

“3. Plazo de remisión. El informe se elaborará y emitirá a lo largo del primer cuatrimestre del ejercicio siguiente al que se refieren las actuaciones de control y deberá remitirse por el Interventor firmante directamente a la Intervención General de la Administración del Estado y al Pleno, por conducto del Presidente de la Corporación.

La expresión del artículo 37.1 del Real Decreto 424/2017 «con ocasión de la aprobación de la cuenta general», ha de ser interpretada en el sentido de que se refiere a actuaciones a realizar que se enmarcan dentro del proceso de elaboración, formulación y aprobación de la cuenta general y, por tanto, la remisión al Pleno y a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen debe ser realizada antes del 30 de abril del ejercicio siguiente a aquél en el que se hayan realizado las actuaciones de control que se incluyen en el citado informe resumen”

SEGUNDO.- A su vez el artículo 38 del RD 424/2017 regula que:

“1. El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas



adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

4. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto”

En base a ello, el presente informe se remite a la Alcaldía, como órgano competente para incluirlo en el orden del día de la sesión plenaria, y en la que deberá remitirse al Pleno de la Corporación.”

Los reunidos toman conocimiento del informe resumen de control interno del ejercicio 2023 referido en la propuesta anteriormente transcrita.

9. Intervención.

Número: 5336/2024.

**TOMA DE CONOCIMIENTO INFORMACIÓN TRIMESTRAL EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA PRIMER TRIMESTRE 2024.**

Se da cuenta de la propuesta de toma de conocimiento referida en el enunciado, que suscribe D^a Luisa M^a García Chamorro y cuyo texto dice como sigue:

“Vista 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.

Por todo ello, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

Tomar conocimiento del Informe sobre la Información trimestral de la ejecución presupuestaria comunicada a la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local, relativa al primer trimestre de 2024.”

Los reunidos toman conocimiento del informe referido en la propuesta anteriormente transcrita.



10. Intervención.

Número: 6664/2024.

TOMA DE CONOCIMIENTO INFORME PERIODO MEDIO DE PAGO 1T_2024.

Se da cuenta de la siguiente propuesta de toma de conocimiento que suscribe la Alcaldesa. D^a Luisa M^a García Chamorro:

“Vista la legislación que se detalla a continuación:

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su redacción dada por el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Real Decreto 1040/2017, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- 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.

Visto el Informe de Tesorería e Intervención de fecha 30 de abril de 2024 relativo a la morosidad y al Periodo Medio de Pago del primer trimestre de 2024.

Por todo ello, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

Tomar conocimiento del Informe sobre **la morosidad** relativa al **primer trimestre del ejercicio 2024** en virtud de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.”



Los reunidos toman conocimiento del informe sobre el Periodo Medio de Pago relativo al primer trimestre de 2024.

11. Intervención.

Número: 6665/2024.

TOMA DE CONOCIMIENTO INFORME MOROSIDAD 1T_2024.

Se da cuenta de la propuesta de toma de conocimiento que formula D^a Luisa M^a García Chamorro, Alcaldesa, con fecha 30 de abril de 2024, cuyo texto íntegro dice como sigue: "Vista la legislación que se detalla a continuación:

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su redacción dada por el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Real Decreto 1040/2017, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- 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.

Visto el Informe de Tesorería e Intervención de fecha 30 de abril de 2024 relativo a la morosidad y al Periodo Medio de Pago del primer trimestre de 2024.

Por todo ello, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de **ACUERDO**:



Tomar conocimiento del Informe sobre **la morosidad** relativa al **primer trimestre del ejercicio 2024** en virtud de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.”

Los reunidos toman conocimiento del citado informe sobre morosidad del primer trimestre de 2024.

12. Patrimonio.

Número: 4290/2024.

RECTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES Y DERECHOS. EJERCICIO 2023.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe, D^a. Estefanía Contreras Salmerón, Secretaria General de este Ayuntamiento, cuyo texto dice:

“En relación con el expediente relativo a la rectificación del Inventario de Bienes de la Corporación, en cumplimiento de la Providencia de la Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2023, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES

PRIMERO. - La última rectificación del Inventario de Bienes y Derechos del Excmo. Ayuntamiento de Motril, fue aprobada en sesión Plenaria celebrada el 28 de abril de 2023, totalizando los bienes y derechos a 31 de diciembre de 2022.

SEGUNDO. - Durante el ejercicio 2023, se han producido altas, bajas y modificaciones de bienes y derechos, cuyas relaciones separadas por epígrafes se adjuntan a este informe.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 57 a 62 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de la Entidades Locales de Andalucía.
- Los artículos 95 a 114 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero.
- El artículo 86 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 32.1 y 4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- El artículo 3.2 K) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el



régimen jurídico de los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Serán de aplicación supletoria en lo no dispuesto en los artículos anteriores los artículos 17 a 36 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación por el Pleno por mayoría simple de los miembros presentes de la Corporación.

Por todo ello, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

PRIMERO. - La aprobación de la rectificación del Inventario de Bienes y Derechos que corresponde al año 2023, quedando totalizados los bienes y derechos a 31 de diciembre de 2023, según se detalla en el siguiente resumen de valores del Inventario.

EPÍGRAFE	NOMBRE DEL EPÍGRAFE	VALOR BRUTO	FONDO AMORT.	VALOR NETO
11	Urbana	94.755.297,41 €	0,00 €	94.755.297,41 €
12	Rústica	2.558.402,67 €	0,00 €	2.558.402,67 €
13	Viales -Urbana-	12.052.480,62 €	0,00 €	12.052.480,62 €
14	Viales -Rústica-	932.533,01 €	0,00 €	932.533,01 €
31	Histórico artístico	1.523.440,09 €	0,00 €	1.523.440,09 €
41	Mobiliarios	185.118,43 €	0,00 €	185.118,43 €
61	Vehículos	6.441.432,73 €	0,00 €	6.441.432,73 €
81	Muebles	6.733.116,94 €	0,00 €	6.733.116,94 €
TOTAL INVENTARIO		125.181.821,90 €	0,00 €	125.181.821,90 €

SEGUNDO. - Remitir copia a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma.”

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Economía e Interior y de Seguimiento de la Gestión Municipal, el Pleno, con los votos favorables de los miembros de los grupos del PP (11), PMAS (4) y AxSI-UA (2), diecisiete en total, y la abstención de los siete concejales restantes en la Sala, miembros de los grupos del PSOE (5) e IU-Verdes EQUO (2), ACUERDA, por mayoría absoluta, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

13. Personal.

Número: 1788/2024.

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT).



Se da cuenta de la propuesta que suscribe D. Juan Fernando Hernández Herrera, concejal de Presidencia, Patrimonio, Contratación, Personal, Régimen Interior y Calidad Urbana, cuyo texto dice:

“**PRIMERO.** - Las Administraciones Públicas estructuran su organización a través de relaciones de puestos de trabajo (RPT), que son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

SEGUNDO. - El Pleno de la Corporación, en su sesión de 28 de noviembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo **MODIFICACIÓN DEL NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL CON MOTIVO DE LA APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS ANUALES**. En este acuerdo se establecían las siguientes características:

PRIMERO.- Modificar las características y retribuciones del personal eventual de este Ayuntamiento, quedando como se expresan en la siguiente tabla:

Código puesto	Denominación puesto	Subgrupo	Complemento de destino	Complemento específico
		SG	Nivel	Euros 2023*
E 3106	ASESOR/A TIPO A	C1	16	17.719,76
E3115	ASESOR/A TIPO B	C1	16	12.792,24
E3116	ASESOR/A TIPO B	C1	16	12.792,24
E3117	ASESOR/A TIPO B	C1	16	12.792,24
E 3124	ASESOR/A TIPO B	C1	16	12.792,24
E 3806	ASESOR/A TIPO B	C1	16	12.792,24
E3109	ASESOR/A TIPO B	C1	16	12.792,24
E3112	ASESOR/A TIPO B	C1	16	12.792,24

E3113	ASESOR/A TIPO B	C1	16	12.792,24
E3114	ASESOR/A TIPO B	C1	16	12.792,24
E3125	ASESOR/A TIPO B	C1	16	12.792,24
E3107	JEFE DE PRENSA	A2/C1	18	17.028,67



* Las retribuciones cuantificadas en 2023 son el resultado de los distintos incrementos automáticos de sueldo base, complemento de destino y complemento específico, realizados en aplicación de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de ejercicios anteriores.

* Las retribuciones de este tipo de personal se incrementarán anualmente, en su sueldo base, complemento de destino y complemento específico, de conformidad con lo que disponga la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El resuelto cuarto del acuerdo plenario establecía que:

CUARTO.- La eficacia de estas características y retribuciones del personal eventual será efectiva una vez se modifique la plantilla y la relación de puestos de trabajo (RPT) adecuándola a esta.”

Por ello, se hace necesaria la modificación de la relación de puestos de trabajo para que los puestos correspondientes al personal eventual queden de la siguiente forma:

Código	Denominación	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica
							ADM	GR	CUERPO		
E3107	JEFE/A DE PRENSA	1	18	17.028,67	N			A2/C1		Grado o equivalente /Bachiller o Técnico o equivalente	
E3106	ASESOR/A TIPO A	1	16	17.719,76	N			C1		Bachiller o Técnico o equivalente	
E3115	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N			C1		Bachiller o Técnico o equivalente	
E3116	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N			C1		Bachiller o Técnico o equivalente	
E3117	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N			C1		Bachiller o Técnico o equivalente	
E3124	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N			C1		Bachiller o Técnico o equivalente	
E3806	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N			C1		Bachiller o Técnico o equivalente	
E3109	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N			C1		Bachiller o Técnico o equivalente	
E3112	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N			C1		Bachiller o Técnico o equivalente	



E3113	ASESORIA TIPO B	1	16	12.792,24	N		C1	Bachiller o Técnico o equivalente
E3114	ASESORIA TIPO B	1	16	12.792,24	N		C1	Bachiller o Técnico o equivalente
E3125	ASESORIA TIPO B	1	16	12.792,24	N		C1	Bachiller o Técnico o equivalente

TERCERO. - Por otro lado, se precisa la **modificación de determinadas características de los siguientes puestos**, para adecuarlos a las necesidades de las distintas unidades.

El puesto **responsable de Atención al Ciudadano** pasaría a modificar su adscripción a personal laboral, el nivel de complemento de destino (del nivel 22 a 18), el tipo de puesto, la forma de provisión, la adscripción a grupos de clasificación profesional que pasaría a ser tanto al subgrupo C1 como al C2 (C1/C2) y la titulación académica exigida.

Situación actual
Alcaldía

Código	Denominación del Puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Especifica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F 3826	RESPONSABLE ATENCION AL CIUDADANO	1	22	1250	E	I	ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Equivalente		J1 K4

Situación resultante
Alcaldía

Código	Denominación	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Especifica
							ADM	GR	CUERPO		
L3826	RESPONSABLE ATENCION AL CIUDADANO	1	18	1250	N	C	ADM 06	C1/C2		Bachiller o Técnico o equivalente / Graduado en ESO o equivalente	

El puesto denominado **coordinador de Juventud** ve modificado el tipo de puesto que pasa a ser no singularizado (N), la forma de provisión que quedaría en concurso (C) y la titulación académica:

Situación actual
Juventud

Código	Denominación del Puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Especifica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			



L 3782 COORDINADORA JUVENTUD 1 18 950 E I ADM 06 C1 / C2 AC 000 Bachiller, Graduado Escolar o Equivalente J1 K4

Situación resultante Juventud

Código	Denominación	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica
							ADM	GR	CUERPO		
L3782	COORDINADOR/A JUVENTUD	1	18	950	N	C	ADM 06	C1/C2	AC 000	Bachiller o Técnico o equivalente/ Graduado en ESO o equivalente	

CUARTO. - Por otro lado, resulta necesario adecuar la distribución de distintos puestos para adaptarla a las necesidades de las distintas unidades administrativas. Por ello, se debe **cambiar la adscripción de los siguientes puestos de trabajo** para que queden en las siguientes unidades:

Alcaldía

Código	Denominación del Puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F 2358	CONSERJE/A	1	15	675	N		ADM 06	C2	AC 015	Graduado Escolar o Equivalente	J4 K1	

Mercados

Código	Denominación del Puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
L 2360	CONSERJE/A	1	15	350	N		ADM 06	C2	AC 000	Graduado Escolar o Equivalente	J1 K1	

Se justifica esta movilidad por cambio de adscripción en la necesidad de contar en la unidad de Alcaldía con personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Subalternos de Administración General ya que las tareas que tiene atribuidas este puesto son las establecidas en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, esto es, *tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de Conserje, Ujier, Portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación.*

QUINTO. - Considerando que las Administraciones Públicas estructuran su organización a través de relaciones de puestos de trabajo debiendo adaptarse a las necesidades de los servicios.

SEXTO. - Esta modificación de la relación de puestos de trabajo ha sido sometida a la Comisión de Valoración de puestos de trabajo en sesiones de 16, 20 y 29 de febrero y 18 y 23 de abril de 2024, así como a la Mesa General de Negociación celebrada el 5 de marzo y 23 de abril de 2024.



FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. - El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

Artículo 126

3. La modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los tramites establecidos para la modificación de aquél.

4. Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 129

2. Corresponde al Ministerio de Administración Territorial:

a) Establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse en las Entidades locales las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación.

3. Corresponde a los órganos de la Corporación local, según la distribución de competencias prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, las restantes competencias en materia de personal a su servicio y, en particular, las siguientes:

a) La aprobación de plantillas y relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones.

SEGUNDO. - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Artículo 22.

2. Corresponden, en todo caso, al Pleno municipal en los Ayuntamientos, y a la Asamblea vecinal en el régimen de Concejo Abierto, las siguientes atribuciones:

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

Artículo 90.

2. Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

TERCERO. - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública

Artículo quince. Relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado.

1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.

b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y



sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.

c) Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de sus Organismos Autónomos así como los de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, serán desempeñados por funcionarios públicos.

Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral:

– Los puestos de naturaleza no permanente y aquéllos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo;

– los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos;

– los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores;

– los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño, y

– los puestos de trabajo en el extranjero con funciones administrativas de trámite y colaboración y auxiliares que comporten manejo de máquinas, archivo y similares.

– Los puestos con funciones auxiliares de carácter instrumental y apoyo administrativo.

Asimismo, los Organismos Públicos de Investigación podrán contratar personal laboral en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica.

d) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

e) Corresponde a los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda la aprobación conjunta de las relaciones de puestos de trabajo, excepto la asignación inicial de los complementos de destino y específico, que corresponde al Gobierno.

f) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

Este requisito no será preciso cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente mediante contratos de trabajo de duración determinada y con cargo a créditos correspondientes a personal laboral eventual o al capítulo de inversiones.

2. Los puestos de trabajo serán de adscripción indistinta para todos los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley. Únicamente podrán adscribirse con carácter exclusivo puestos de trabajo a funcionarios de un determinado Cuerpo o Escala cuando tal adscripción se derive necesariamente de la naturaleza y de la función a desempeñar en ellos y en tal sentido lo determine el Gobierno a propuesta del Ministro de la Presidencia.

3. Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.

Artículo dieciséis.

Las comunidades autónomas y la Administración local formarán también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que deberá incluir, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Estas relaciones de puestos serán públicas.



CUARTO. - 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 (EBEP)

Artículo 69. Objetivos e instrumentos de la planificación.

1 La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrán como objetivo contribuir a la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Artículo 74. Ordenación de los puestos de trabajo

Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

Artículo 81. Movilidad del personal funcionario de carrera

1. Cada Administración Pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

2. Las Administraciones Públicas, de manera motivada, podrán trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando por motivos excepcionales los planes de ordenación de recursos impliquen cambio de lugar de residencia se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados. Los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos.

QUINTO. - Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo. Disposición transitoria sexta.

SEXTO.- El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), determina en el apartado quinto del artículo 50 que es competencia del Pleno *Aprobar la plantilla de personal y la relación de los puestos de trabajo de la entidad, con arreglo a las normas estatales previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7-1985, de 2 de abril, y determinar el número y características del personal eventual, así como aprobar la oferta anual de empleo público.*

SÉPTIMO. - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los



Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado

Artículo 61. Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo.

1. Los Departamentos ministeriales, Organismos autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social podrán disponer la adscripción de los puestos de trabajo no singularizados y de los funcionarios titulares de los mismos a otras unidades o centros.

Si la adscripción supusiera cambio de municipio, solamente podrá llevarse a cabo con la conformidad de los titulares de los puestos, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quinta de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

Cuando la adscripción suponga cambio de Departamento ministerial podrá llevarse a efecto por el Ministerio para las Administraciones Públicas, en las condiciones establecidas en los párrafos anteriores.

OCTAVO.- El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Motril determina en el artículo 16.PRIMERO.i) que es competencia del Pleno *La aprobación de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, las bases de las pruebas para la elección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual, todo ello en los términos del título VII de la LRBRL, así como la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación, salvo lo dispuesto en el artículo 99, número 4, de la LRBRL, y la ratificación del despido del personal laboral.*

NOVENO. - Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Motril de 26 de diciembre de 2002 por el que se aprueba la metodología para la valoración de puestos de trabajo, modificado por acuerdo de Pleno de 7 de noviembre de 2016 (BOP de 03/01/2017) y de 30/04/2021 (BOP de 13/05/2021).

DÉCIMO. - Resolución 2023004561, de 19/06/2023, por el que la alcaldesa otorga a favor del tercer teniente de alcalde, don Juan Fernando Hernández Herrera, una delegación genérica en materia de Presidencia, Patrimonio, Contratación, Personal, Régimen Interior y Calidad Urbana.

En materia de PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR:

c) Elevar al órgano competente, previa la negociación pertinente con los representantes de los funcionarios, las adaptaciones, modificaciones y creaciones de puestos de trabajo de la R.P.T. que resulten necesarios de acuerdo con las necesidades de los servicios teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias.

UNDÉCIMO. - Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo. Disposición transitoria sexta.

DUODÉCIMO. - Acuerdo de Pleno de la Corporación de 28 de noviembre de 2023



MODIFICACIÓN DEL NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL CON MOTIVO DE LA APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS ANUALES.

Por todo ello, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

ÚNICO. - Modificar la relación de puestos de trabajo conllevando:

1.- La modificación de las características de los siguientes puestos de trabajo quedando de la siguiente forma:

Alcaldía

Código	Denominación	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica
							ADM	GR	CUERPO		
L3826	RESPONSABLE ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	18	1250	N	C	ADM 06	C1/C 2		Bachiller o Técnico o equivalente / Graduado en ESO o equivalente	

Juventud

Código	Denominación	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica
							ADM	GR	CUERPO		
L3782	COORDINADOR/A JUVENTUD	1	18	950	N	C	ADM 06	C1/C 2	AC 000	Bachiller o Técnico o equivalente/ Graduado en ESO o equivalente	

2.- Cambiar la adscripción de los siguientes puestos de trabajo para que queden en las siguientes unidades:

Alcaldía

Código	Denominación del Puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F 2358	CONSERJE/A	1	15	675	N		ADM 06	C2	AC 015	Graduado Escolar o Equivalente	J4 K1	

Mercados

Código	Denominación del Puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
L 2360	CONSERJE/A	1	15	350	N		ADM 06	C2	AC 000	Graduado Escolar o Equivalente	J1 K1	

3.- Modificación de las características de los siguientes puestos de **personal eventual**:

Código	Denominación	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica
							ADM	GR	CUERPO		
E3107	JEFE/A DE PRENSA	1	18	17.028,67	N			A2/C1		Grado o equivalente / Bachiller o Técnico o equivalente	
E3106	ASESOR/A TIPO A	1	16	17.719,76	N			C1		Bachiller o Técnico o	



							equivalente
E3115	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N	C1	Bachiller o Técnico o equivalente
E3116	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N	C1	Bachiller o Técnico o equivalente
E3117	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N	C1	Bachiller o Técnico o equivalente
E3124	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N	C1	Bachiller o Técnico o equivalente
E3806	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N	C1	Bachiller o Técnico o equivalente
E3109	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N	C1	Bachiller o Técnico o equivalente
E3112	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N	C1	Bachiller o Técnico o equivalente
E3113	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N	C1	Bachiller o Técnico o equivalente
E3114	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N	C1	Bachiller o Técnico o equivalente
E3125	ASESOR/A TIPO B	1	16	12.792,24	N	C1	Bachiller o Técnico o equivalente

”
.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Economía e Interior y de Seguimiento de la Gestión Municipal, el Pleno, con los cuatro votos negativos de los integrantes de los grupos de AxSI-UA (2) e IU-Verdes EQUO (2) y los votos favorables del resto de concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (11), PSOE (5), PMAS (4), veinte en total, ACUERDA, por mayoría absoluta, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

14. Personal. **Número: 5713/2024.**



APROBACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE POLICÍA ENTRE LOS AYUNTAMIENTOS DE TORRENUEVA COSTA Y MOTRIL.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe D. Juan Fernando Hernández Herrera, concejal de Presidencia, Patrimonio, Contratación, Personal, Régimen Interior y Calidad Urbana, cuyo texto dice:

“Vista la remisión de convenio de colaboración entre los ayuntamientos de Torrenueva Costa y Motril por el jefe del Cuerpo de Policía Local de Motril junto con el concejal delegado de Relaciones Institucionales, Seguridad Ciudadana, Movilidad y Playas el 8/4/2024 para su aprobación.

Dada la voluntad de esta entidad de suscribir convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de Torrenueva Costa para la adscripción temporal al Ayuntamiento de Torrenueva Costa, de agentes individualmente considerados del Cuerpo de Policía Local de Motril, con ocasión de la realización del servicio policial en base a las funciones propias de la Policía Local.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Los artículos 3.1, 47.2.a), 48.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas.
- El artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Los artículos 21, 22, 55 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Artículo 6 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración local.
- Artículo 1 y 99 del 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.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la legislación aplicable, procediendo su ratificación por el Pleno y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Por todo ello, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:



PRIMERO. Aprobar el convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de Torrenueva Costa en materia de policía local que consta en el anexo. Este convenio entrará en vigor transcurridos cinco días hábiles siguientes al de su firma y la comunicación a la consejería competente en materia de Justicia e Interior a través de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada.

SEGUNDO. - Notificar el acuerdo al Ayuntamiento de Torrenueva Costa emplazando a su alcalde, don Plácido Lara Maldonado para la firma del texto.

TERCERO. –Remitir este acuerdo a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada.

CUARTO. - Publicar el convenio de colaboración en el sitio web municipal, apartado Transparencia.

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LOS AYUNTAMIENTOS DE MOTRIL Y DE TORRENUEVA COSTA (GRANADA)

En Motril, (Granada), a _____

De una parte, D^a LUISA M^a GARCÍA CHAMORRO, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Motril, (Granada).

Y de otra parte D. PLACIDO JOSÉ LARA MALDONADO, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torrenueva Costa (Granada).

Actuando en el ejercicio de sus cargos y en representación de sus respectivos Ayuntamientos, en el ejercicio de las competencias recogidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con el que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, reguladora de las bases de régimen local, así como en uso de la delegación de competencias, en su caso, en la materia; reconociéndose mutuamente plena capacidad de obrar.

EXPONEN

La ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, en su título II, Capítulo II, artículos 15, regula la actuación supramunicipal de los Cuerpos de Policía Local, en base a dicha normativa, y en aras a conseguir una mayor eficacia en la prestación de los servicios policiales, con ocasión de acontecimientos que conllevan concentraciones de



mayor número de personas y que requieren por tanto medidas policiales que con la falta de dotación existente en la plantilla no se pueden cubrir, es necesario auxiliar al Excelentísimo Ayuntamiento de Torrenueva Costa con Agentes procedentes del Municipio de Motril.

Estas circunstancias concurren particularmente en el Ayuntamiento de Torrenueva Costa, que, al resultar un municipio de reciente creación, (constituido mediante Decreto 183/18, de 2 de octubre, por segregación del de Motril), no dispone aún de su propio Cuerpo de Policía, si bien está desarrollando los procedimientos legales para hacerlo en el menor tiempo que resulte viable, para poder integrarlo con su personal propio. Y siendo por tanto el presente convenio el fruto de una circunstancia coyuntural, con vocación transitoria, hasta que el servicio pueda prestarse de maneras más estables, cual será la Comisión de Servicios, en cuanto el presupuesto dote la plantilla y esta se cree y se dote debidamente.

Así mismo, se quiere dejar constancia que, para el próximo período a convenir, y habida cuenta de la experiencia positiva que ha supuesto en la materia, se ha mantenido el sistema novedoso que se introdujo con ocasión de la última revisión del convenio objeto de la presente, de que sea la propia Corporación de Torrenueva Costa la que, con base en la cobertura legal que al respecto ofrece el Real Decreto 17/2019, retribuya directamente al personal adscrito al servicio, las remuneraciones correspondientes por dichas funciones, así como que abone a la Seguridad Social las cotizaciones pertinentes por dichos servicios.

En consecuencia, y al objeto de dotar de cobertura a este importante servicio en este período transitorio, y en particular en la época estival, en que la población flotante de Torrenueva Costa multiplica considerablemente a los residentes habituales de nuestra Localidad, exigiendo una particular presencia policial, para garantizar la necesaria seguridad de nuestros vecinos y visitantes; es por lo que las partes intervinientes acuerdan la formalización del presente convenio, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: Es objeto del presente convenio la adscripción temporal al Excmo. Ayuntamiento de Torrenueva Costa, de Agentes individualmente considerados del Cuerpo de Policía Local de Motril, con ocasión de la realización del servicio policial en base a las funciones propias de la Policía Local, según lo establecido en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de Marzo, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en su Título V “De las Policías Locales”, artículos 53.1 y



53.2 en el municipio de Torrenueva Costa (Granada); circunstancia de la que se dará oportuna cuenta a la Delegación del Gobierno en Granada.

Los Policías así adscritos actuarán en los turnos comprendidos, desde el momento de la firma del presente Convenio (estimado para la primera quincena del mes de mayo/2024), hasta el 30/abril/2026, ambos inclusive, con el detalle que se contempla en la cláusula novena.

SEGUNDA: El Ayuntamiento de Motril comisiona para la prestación de funciones policiales en el término municipal de Torrenueva Costa (Granada), a los Policías Locales que se determinan, insertándose al efecto Anexo I, con la relación identificativa de los números de los agentes.

TERCERA:

1. Los Agentes relacionados desempeñarán los servicios así adscritos bajo la superior jefatura del Alcalde del Ayuntamiento de Torrenueva Costa, designando como responsable operativo de los servicios al Jefe de la Policía Local de Motril.

2. Los Policías reseñados actuarán con la uniformidad y con la dotación de equipo básico reguladas en la Orden de 16 de Febrero de 2009 y en la Orden de 15 de Abril de 2009, respectivamente, de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía, del Ayuntamiento de Motril, a excepción del vehículo policial, que será proporcionado por el Ayuntamiento de Torrenueva Costa, y sin perjuicio de lo que pueda disponer la Consejería competente de la Junta de Andalucía en el uso de sus facultades previstas en la Ley 6/2023 de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

3. Para la circulación y porte para el servicio objeto del presente convenio, del arma de fuego regulada en la Orden de 15 de Abril de 2009 anteriormente citada, propiedad del Ayuntamiento de Motril, se efectuará comunicación al respecto al servicio de Intervención de armas de la Comandancia de la Guardia Civil.

CUARTA:

1. La situación administrativa de los agentes mencionados en la estipulación segunda, será la del desempeño temporal de funciones en comisión de servicios en el Ayuntamiento de Torrenueva Costa, percibiendo las retribuciones por tales cometidos a cargo del citado Ayuntamiento de Torrenueva Costa, por lo cual la dependencia orgánica, respecto de dichas funciones, será del Ayuntamiento de Motril mientras que la funcional será del Ayuntamiento de Torrenueva Costa; para lo cual se establece el siguiente sistema de funcionamiento:



La elaboración del cuadrante de servicios corresponderá a la Jefatura de la Policía Local de Motril, para lo cual el Ayuntamiento de Torrenueva Costa enviará, sobre los días 20 de cada mes, a dicha Jefatura, las necesidades estimadas de policías para el mes siguiente, indicando horarios y número de efectivos que precisen. Dicha Jefatura, a la vista de tal petición, confeccionará dicho cuadrante para cubrir las necesidades solicitadas a la mayor brevedad posible, el cual será enviado por email a cada funcionario de policía, para que en un plazo de 2 o 3 días soliciten permutas de servicios con otros compañeros o bien renuncien a realizar el día asignado.

2. Se establecen las siguiente cuantías, en contraprestación al trabajo realizado, determinadas en función del período en que se lleven a cabo las funciones objeto de este Convenio: (todo ello, aparte de los costes de seguridad social a los que tenga que hacer frente el Ayuntamiento de Torrenueva Costa, por tales servicios prestados, previéndose que tales servicios serán de seis horas cada uno, debiendo ser los mismos, como mínimo, en pareja; y con previsión inicial de 660 turnos en el cómputo del total del presente convenio, que podrán ser adaptados en función de las necesidades del servicio):

A- Precio ordinario, de 34€/hora/servicio/agente, que regirá durante toda la vigencia del convenio.

B.- Complemento por jornadas especiales: se establece un precio adicional de 70/euros/turno/agente, sobre el ordinario que resulte procedente según los apartados anteriores, en los siguientes supuestos: -23 de junio, víspera de San Juan; -16 de julio, festividad de la Virgen del Carmen; -9 de octubre, Fiesta local de Torrenueva Costa; -25 de diciembre, Navidad; y 1 de enero, Año nuevo.

La aplicación del complemento reseñado en este apartado se ajustará a los siguientes criterios interpretativos: las cuantías asignadas, como complemento por jornadas especiales, serán remuneradas respecto de aquellos agentes que presten sus servicios durante las mismas, y comprenderá aquellos turnos que, comenzando durante alguna de las jornadas reseñadas, finalizaran su prestación en la jornada siguiente. (A título de ejemplo, los agentes que desempeñarán su cometido en LA NOCHE DEL 23/JUNIO, SAN JUAN, y cuya prestación por tanto se extendería desde las 22:00 horas de dicho día, hasta las 4:00 horas del día 24, tendrán derecho a la remuneración complementaria especial durante todo el turno prestado con tales características).

Así mismo, y cuando concorra la circunstancia de necesidad de asistencia a sede judicial, mediante citación oficial, por actuaciones u hechos derivados de la



prestación de los servicios policiales objeto de este Convenio, y la misma no coincida con el horario de trabajo en los municipios conveniados, se procederá a una retribución de 36 euros por asistencia a sede judicial en Motril y 72 euros si fuese en Granada. Se deberán presentar justificantes de dicha asistencia al área de planificación para su contabilización y remisión al departamento de recursos humanos del Ayuntamiento de Motril y Torrenueva Costa.

Los servicios policiales que prestar se efectuarán con arreglo a las franjas horarias a fijar en el cuadrante previo que suministrará el Ayuntamiento Torrenueva Costa para cada mensualidad, indicando las necesidades que tiene de agentes y días para el mes siguiente, como máximo antes del día 23 de cada mes, para así poder confeccionar el cuadrante correspondiente. Con carácter general, se establecen los siguientes horarios para los turnos de trabajo:

Turno de mañana de 8:00 h. a 14:00 h.

Turno de tarde de 16:00 h a 22:00 h.

Turno de noche de 22:00 h a 04:00 h.

Igualmente, podrán establecerse turnos diferentes a los tres tipos-estándar anteriores cuando, por motivos de necesidad justificada del servicio municipal, a juicio de los responsables del Consistorio de Torrenueva Costa, así fuere conveniente, al objeto de poder dar cobertura a dicho servicio municipal, siendo abonados con el mismo criterio recogido para los complementos por jornadas especiales, contempladas en la propia cláusula 4.2.B.

QUINTA: Si por circunstancias sobrevenidas, tales como situaciones de alarma, calamidad pública, graves alteraciones del orden público, o cualquier otra que hiciese necesaria la prestación de servicio por parte de los agentes de la Policía Local de Motril en su municipio de origen, quedará anulada la prestación del servicio en el municipio de Torrenueva Costa durante el periodo que persista la citada situación.

SEXTA: El presente convenio habrá de ser comunicado a la Consejería competente en materia de Justicia e Interior, a través de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, en la forma reglamentariamente establecida (ordinariamente con al menos cinco de antelación al inicio de su ejecución, de acuerdo con el párrafo segundo del artículo 15 de la Ley 6/2023; si bien se podrá instar su inicio con anterioridad, si desde la Junta así se autorizara, por las circunstancias excepcionales que avalan este convenio).

SÉPTIMA: Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de lo establecido en el presente convenio se crea una Comisión de Seguimiento, constituida por dos miembros



de cada una de las partes, que se registrará por lo dispuesto en la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA: El presente convenio podrá modificarse por acuerdo de las partes firmantes. En caso de que alguna de las partes incumpla alguno de los compromisos adquiridos en este convenio, la otra podrá rescindir el mismo, previo aviso, con una antelación de quince días hábiles fundamentando los motivos de la rescisión, y reservándose el derecho de acudir a la jurisdicción competente con el fin de exigir el cumplimiento de los compromisos aludidos.

NOVENA: El plazo de vigencia del convenio se determina, desde el momento de la firma del mismo (estimado para la primera quincena del mes de mayo/2024), hasta el 30/abril/2026, inclusive. No obstante lo anterior, si ninguna de las partes manifestare expresamente lo contrario, con anterioridad al 15 de enero de 2026, el mismo se considerará prorrogado por otros dos años más, hasta el 30 de abril de 2028, sin perjuicio de poder ser revisado o modificado por acuerdo de las partes cuando lo estimen conveniente.

La prórroga será puntual, expresa y justificada, en cuyo caso será objeto de igual traslado de información sobre el particular a los mismos organismos que hayan de conocer el presente por razón de su competencia. Si bien, como trasfondo, se mantiene que sea la prestación del servicio de Policía Local de Torrenueva Costa la que ponga fin a la razón de este Convenio.

En prueba de conformidad se firma el presente convenio por triplicado, en el lugar y fecha al principio indicados.

POR EL AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

POR EL AYUNTAMIENTO DE
TORRENUEVA COSTA

Fdo. Luisa M.^a. GARCÍA CHAMORRO

Fdo. Plácido J. LARA MALDONADO

ANEXO

N.º ORDEN	N.º AGENTE
1	2084
2	2233
3	2612
4	3064

N.º ORDEN	N.º AGENTE
41	3950
42	3952
43	3953
44	3954



5	3894
6	3895
7	3897
8	3898
9	3899
10	3900
11	3901
12	3903
13	3904
14	3905
15	3906
16	3908
17	3910
18	3911
19	3914
20	3918
21	3919
22	3920
23	3922
24	3925
25	3926
26	3929
27	3930
28	3931
29	3932
30	3933
31	3935
32	3936
33	3937
34	3940
35	3942
36	3943
37	3945
38	3946
39	3947
40	3949

45	3955
46	3956
47	3958
48	3960
49	3963
50	3964
51	3965
52	3968
53	3970
54	3971
55	3976
56	6094
57	6216
58	8026
59	11538
60	11539
61	11541
62	11542
63	11543
64	11545
65	11546
66	11547
67	11548
68	11549
69	11550
70	11551
71	11553
72	15013
73	16197
74	16198
75	16199
76	16200
77	16986
78	16987



Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Economía e Interior y de Seguimiento de la Gestión Municipal, el Pleno, con la abstención de los integrantes del grupo de IU-Verdes EQUO (2) y el voto favorable de los veintidós concejales restantes en la Sala, miembros de los grupos del PP (11), PSOE (5), PMAS (4) y AxSI-UA (2), ACUERDA, por mayoría absoluta, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

15. Informática.

Número: 4308/2024.

APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL CONFORME AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe, D. Nicolás J. Navarro Díaz, concejal de Economía, Hacienda, Desarrollo del Litoral, Proyectos Estratégicos y Nuevas Tecnologías, cuyo texto dice:

“El artículo 1 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, establece que este está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información. Según lo establecido en su artículo 2, el Esquema Nacional de Seguridad es de aplicación a todo el sector público, en los términos en que este se define por el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 156.2 de la misma.

Adicionalmente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, han definido un escenario donde los medios electrónicos adquieren un especial protagonismo como elemento ineludible de la gestión interna, además de facilitador de las relaciones entre la ciudadanía y la propia administración, y entre diferentes administraciones.

Por un lado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece en su artículo 13 el derecho a la protección de datos de carácter personal y, en particular, a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.

Por otro lado, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, establece en su artículo 3 que las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos. Dichos medios deben asegurar la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

Como se establece en su exposición de motivos, la actualización del ENS, a través del



RD 311/2022, de 3 de mayo, obedece al objetivo de alinearlo con el marco normativo y el contexto estratégico existente, siempre con la intención de garantizar la seguridad en la prestación de los servicios administrativos, donde la utilización de medios electrónicos, además de obligatoria, ocupa cada vez una posición más estratégica; y garantizando, en todo caso, la protección de los datos personales.

En el sentido anterior, la Estrategia Nacional de Ciberseguridad del año 2019, constituida por un total de 5 objetivos estratégicos, tiene como primer objetivo la seguridad y resiliencia de las redes, donde la existencia de nuevos vectores de ataque, amenazas y la existencia de nuevos sistemas y mecanismos de respuesta, refuerzan la necesidad de adaptarnos a esta nueva realidad.

Considerando lo expuesto, queda de manifiesto la necesidad de articular aquellas actuaciones que conduzcan a establecer los mecanismos técnicos y organizativos que garanticen la disponibilidad de los sistemas municipales y la protección de los datos e información sobre los que nuestra organización presta sus servicios a la ciudadanía e interopera con otras administraciones.

En la línea anterior, el RD 311/2022, de 3 de mayo, establece en su artículo 12 que cada Administración Pública contará con una Política de Seguridad de la Información aprobada por el órgano competente.

Del mismo modo, también en su artículo 12, el RD 311/2022, de 3 de mayo, establece que la Política de Seguridad deberá definir la estructura y composición del Comité o Comités para la gestión y coordinación de la seguridad, así como su ámbito de responsabilidad y relación con otros elementos de la organización.

Toda esta tramitación, como se desprende, tiene como fin último garantizar que las organizaciones- en nuestro caso, el Ayuntamiento de Motril-, prestan sus servicios en base a una serie de requisitos fundamentales que garantizan, en cada caso, el acceso, la confidencialidad, integridad, trazabilidad, autenticidad, disponibilidad, y conservación de los datos, la información y los servicios prestados.

La aprobación de la Política de Seguridad de la Información y la Creación del Comité constituyen las bases para articular, controlar y medir todas aquellas actuaciones relacionadas con la seguridad- ya sean de índole organizativa o técnica- que permitirán garantizar la prestación de servicios seguros y confiables, y por tanto, mejorar la calidad de la relación con la ciudadanía en base a medios electrónicos.

Por todo ello, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

PRIMERO: Aprobar la POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, en los siguientes términos:

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE



MOTRIL

APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Esta Política de Seguridad de la Información (en adelante, Política de Seguridad) entrará en vigor el día posterior a la fecha de su aprobación, y tendrá vigencia hasta que sea reemplazada por una nueva política.

OBJETO

El Ayuntamiento de Motril hace uso de las tecnologías de la información y comunicación para prestar sus servicios. El desarrollo de las infraestructuras tecnológicas posibilita el tratamiento de grandes volúmenes de datos e información, en base a sistemas integrados e interoperables que están sujetos a riesgos y amenazas de muy diversa índole: ataques lógicos, errores humanos, desastres naturales, fallos organizativos... Los datos y la información- como entidades fundamentales sobre la que operan las infraestructuras tecnológicas- se erigen como un valor estratégico de importancia capital dentro de nuestra organización, posibilitando la extracción de conocimiento y, por tanto, facilitando la toma de decisiones que contribuyan a prestar nuestras funciones de manera más eficaz y eficiente.

El RD 311/2022, de 3 de mayo, tiene por objeto regular el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS), establecido en el artículo 156.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El ENS establece los requisitos mínimos que debe satisfacer el Ayuntamiento con la finalidad de proteger adecuadamente los activos e información de la organización, así como los servicios prestados por nuestra entidad, garantizando el acceso, confidencialidad, integridad, trazabilidad, autenticidad, disponibilidad y conservación de los datos, información y servicios en base a los cuales se ejercen las competencias municipales, por medios electrónicos. En concreto, el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, establece en su artículo 12 y en la medida org.1 del Anexo II que “las Administraciones Públicas deberán disponer formalmente de una Política de Seguridad, que será aprobada por el titular del órgano superior competente”. La política, además, deberá integrar las siguientes cuestiones:

- Objetivos o misión de la organización.
- Marco regulatorio en el que se desarrollarán las actividades.
- Los roles o funciones de seguridad, junto con sus responsabilidades y el procedimiento para su designación y renovación.
- La estructura del comité o comités para para la organización y gestión de la seguridad.



- Las directrices para la estructuración de la documentación de la seguridad del sistema.

Con la intención de dar cumplimiento al ENS y garantizar que los servicios prestados a través de medios electrónicos alcanzan los niveles de seguridad establecidos por la normativa, el Ayuntamiento desarrolla y aprueba esta Política de Seguridad de la Información, que constituirá el marco de referencia para delimitar la definición, gestión, administración e implementación de las políticas y mecanismos establecidos por el Esquema Nacional de Seguridad.

MISION

El Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias que tiene legalmente atribuidas, promueve actividades y proyectos, y presta servicios, que tienen como objetivo contribuir a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio; facilitar la interacción y participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, y contribuir a simplificar la interacción de las personas con el Ayuntamiento ante cualquier necesidad de aquellos en la que este pudiera ser partícipe.

Para satisfacer lo anterior, el Ayuntamiento de Motril, en el empeño por cumplir los intereses, funciones y competencias encomendadas, pone a disposición de la ciudadanía los servicios públicos y actividades necesarias para satisfacer las aspiraciones e intereses del municipio y sus ciudadanos. Para potenciar su misión pública, el Ayuntamiento hace uso de las correspondientes tecnologías- sede electrónica y otras herramientas e infraestructuras de índole tecnológica- y promueve la utilización de estas herramientas entre la ciudadanía.

Estos sistemas pretenden garantizar la calidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, y reaccionando a los incidentes que puedan ocurrir. Para ello, se establecen como objetivos generales en materia de seguridad de la información los siguientes:

1. Disponer de las medidas de control necesarias para el cumplimiento de los requisitos legales que sean de aplicación como consecuencia de la actividad desarrollada, especialmente en lo relativo a la protección de datos personales y a la prestación de servicios a través de medios electrónicos.
2. Asegurar el acceso, integridad, confidencialidad, disponibilidad, autenticidad, trazabilidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con rapidez a los incidentes.
3. Proteger los recursos de información de la entidad y la tecnología utilizada para su procesamiento frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales.



4. Proporcionar confianza a los ciudadanos protegiendo su información durante todo su ciclo de vida.
5. Facilitar la mejora continua de los procesos de seguridad, procedimientos, productos y servicios.
6. Garantizar la continuidad de la entidad estableciendo proyectos de contingencia en los servicios críticos y manteniendo en todo momento la seguridad.
7. Concienciar, formar y motivar al personal municipal sobre la importancia de la seguridad en el entorno del trabajo.

ALCANCE

La presente Política de Seguridad tiene aplicación a todas las áreas, servicios y empleados del Ayuntamiento de Motril, cualquiera que sea su clasificación jerárquica. Igualmente, aplica a todos los sistemas de la información e infraestructuras de la información comunicación utilizadas para la realización de las funciones propias del Ayuntamiento.

Con esta Política de Seguridad de la Información, el Ayuntamiento de Motril muestra su compromiso por establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua un sistema de gestión de la seguridad de acuerdo a los principios recogidos en el artículo 5 del Real Decreto 311/2022. Esto es:

- Entender la seguridad como un proceso integral.
- Gestionar la seguridad basándonos en los riesgos.
- Monitorizar y vigilar continuamente los eventos de seguridad para garantizar la prevención, detección, respuesta y conservación de la información.
- Establecer defensas
- Evaluar el estado de la seguridad periódicamente
- Realizar una diferenciación clara de las responsabilidades

MARCO NORMATIVO

La base normativa que afecta al desarrollo de las actividades y competencias del Ayuntamiento de Motril, en lo que a administración electrónica se refiere, y que implica la implantación de forma explícita de medidas de seguridad en los sistemas de información, está regulada, principalmente, por la siguiente legislación:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, RGPD).
- Toda normativa orientada a regular la administración electrónica y los medios e infraestructuras sobre los que se prestan servicios a la ciudadanía.

También forman parte del marco normativo las restantes normas europeas, estatales y autonómicas orientadas a la Administración Electrónica y que pudieran afectar a la prestación del servicio del Ayuntamiento de Motril, a la seguridad de la información y los servicios que ésta maneja, así como a la protección de datos de carácter personal.

El mantenimiento de todo este marco normativo será responsabilidad del órgano competente del Ayuntamiento de Motril y se mantendrá de forma Anexa en los medios y/o soportes que determine el Comité de Seguridad. También se incluirán las instrucciones técnicas de seguridad de obligado cumplimiento, publicadas mediante resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y aprobadas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a propuesta del Comité Sectorial de Administración Electrónica y a iniciativa del Centro Criptológico Nacional (CCN). De igual manera, el Responsable de la Seguridad comprobará que se han identificados las guías de seguridad del CCN que serán de aplicación para mejorar el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

PRINCIPIOS BÁSICOS Y REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD

Con la intención de dar cumplimiento al ENS y garantizar que los servicios prestados a través de medios electrónicos alcanzan los niveles de seguridad establecidos por la normativa, el Ayuntamiento de Motril desarrolla y aprueba esta Política de Seguridad de la Información, aplicando las medidas mínimas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad en lo referente a los siguientes ámbitos y principios.

Organización e implantación del proceso de seguridad

En su artículo 12, el ENS establece que la seguridad deberá comprometer a todos



los miembros de la organización. La Política de Seguridad, según detalla el Anexo II del ENS, en su sección 3.1, debe identificar unos claros responsables para velar por su cumplimiento y ser conocida por todos los miembros de la organización administrativa.

De igual modo, la seguridad se entenderá como un proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos, relacionados con el sistema. Los requerimientos de la seguridad de la información se atenderán durante todo el ciclo de vida de los activos, desde su planificación hasta su retirada.

Análisis y gestión de los riesgos

El proceso de seguridad estará basado en una evaluación y análisis continuo de los riesgos. Se analizarán los riesgos de todas las actuaciones implicadas en el proceso de seguridad, estableciéndose las medidas de seguridad correspondientes que permitan minimizar los riesgos hasta niveles aceptables. Se contemplarán medidas de prevención, detección y corrección para evitar amenazas y que estas, si se producen, no afecten gravemente a la información y servicios prestados.

Gestión de personal y profesionalidad

Se definirá un programa de concienciación orientado a todos los empleados municipales y miembros de la corporación del Ayuntamiento de Motril, en particular a los de nueva incorporación.

Autorización y control de los accesos

En todo momento, el Ayuntamiento de Motril, controla el acceso a sus sistemas de información, limitándolos a los mínimos estrictamente necesarios y debidamente autorizados.

Protección de las instalaciones

El Ayuntamiento de Motril controla el acceso físico a sus instalaciones, previniendo los accesos físicos no autorizados, así como los daños a la información y a los recursos, mediante perímetros de seguridad, controles físicos y protecciones generales en áreas.

Adquisición de productos de seguridad y contratación de servicios de seguridad

La adquisición de productos garantizará en todo momento que estos dispongan de la correspondiente certificación en materia de seguridad, salvo en aquellos casos en que los riesgos potenciales que podrían asumirse no justifiquen una exigencia desproporcionada, a juicio del responsable de Seguridad.



Mínimo privilegio

En todo momento se asigna a los usuarios el mínimo nivel de permisos necesario para la realización de sus funciones laborales.

Integridad y actualización del sistema

El Ayuntamiento de Motril ha implementado sistemas de evaluación periódica de la seguridad, basados en sistemas propios e integrados con terceros (Centro Criptológico Nacional) que permiten monitorizar y recibir alertas relacionadas con vulnerabilidades potencialmente explotables de sus sistemas de información.

Estos sistemas permiten atender y reaccionar con anticipación a la materialización de un incidente mayor.

La incorporación de nuevos elementos en el sistema (bien la red de comunicaciones, bien demás equipamiento tecnológico) requerirá la correspondiente autorización por parte del Responsable del Sistema.

Protección de la información almacenada y en tránsito

El Ayuntamiento de Motril implementa medidas orientadas a garantizar la continuidad de las operaciones que se basan en información en tránsito (residente en móviles, portátiles, tablets...).

Por otro lado, el Ayuntamiento, igualmente, dispone de procedimientos e infraestructuras que garantizan la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos en el ámbito de sus competencias.

Prevención ante otros sistemas de información interconectados

El Ayuntamiento de Motril ha implementado un sistema de protección basado en múltiples capas de defensa. Este sistema está conformado por múltiples capas de seguridad, dispuestas de forma que, cuando una de las capas falla, permite:

- 1) Ganar tiempo para una reacción adecuada frente a los incidentes que no han podido evitarse.
- 2) Reducir la probabilidad de que el sistema sea comprometido en su conjunto.
- 3) Minimizar el impacto final sobre el mismo.



Las líneas de defensa se complementarán por medidas de naturaleza organizativa, física y lógica.

Registro de la actividad y detección de código dañino

El Ayuntamiento de Motril implementa registros de la actividad de los usuarios que retienen la información necesaria para monitorizar, analizar, investigar y documentar actividades indebidas o no autorizadas, permitiendo identificar en cada momento a la persona que actúa. Todo ello con la finalidad exclusiva de lograr el cumplimiento del objeto de la presente política de seguridad, con plenas garantías del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los afectados, y de acuerdo con la normativa sobre protección de datos personales, de función pública o laboral, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Incidentes de seguridad

Se desarrollarán políticas y procedimientos encaminados a evitar incidentes relacionados con la seguridad. La seguridad del sistema deberá contemplar los aspectos de prevención, detección y corrección, para conseguir que las amenazas sobre el mismo no se materialicen, no afecten gravemente a la información que maneja, o a los servicios que se prestan.

Las medidas de prevención deberán eliminar o, al menos reducir, la posibilidad de que las amenazas lleguen a materializarse. Las medidas de detección estarán acompañadas de medidas de reacción, de forma que los incidentes de seguridad se resuelvan lo antes posible. Las medidas de recuperación permitirán la restauración de la información y los servicios, de forma que se pueda hacer frente a las situaciones en las que un incidente de seguridad inhabilite los medios e infraestructuras de trabajo, garantizando la continuidad del sistema.

Mejora continua del proceso de seguridad

Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente, para adecuar su eficacia a la constante evolución de los riesgos y sistemas de protección.

ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD

Para gestionar y coordinar proactivamente la seguridad de la información se constituye como órgano de gestión el **COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA**



INFORMACIÓN.

Este Comité estará constituido por los siguientes cargos:

A. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Determinará los requisitos de la información tratada, es decir, le corresponde la potestad de determinar los niveles de seguridad de la información.

Tiene la responsabilidad última del uso que se haga de una cierta información y, por tanto, de su protección, siendo el responsable último de cualquier error o negligencia que pudiera que tenga como consecuencia un incidente de confidencialidad, integridad o seguridad.

Así mismo informará sobre el estado de la seguridad en el área de los sistemas de la información y comunicación. Podrá convocar las reuniones, remitir información y comunicados a los miembros de la comisión.

B. RESPONSABLE DE SERVICIO

Determinará los requisitos de los servicios prestados.

Será la persona o personas responsables de la explotación de las distintas áreas de la entidad estableciendo requisitos, fines y medios para la realización de dichas tareas. Determinará los requisitos de seguridad de los servicios prestados. Esto incluye la responsabilidad de determinar los niveles de seguridad de los servicios y para ello, podrá recabar asesoramiento del Responsable de Seguridad y del Responsable del Sistema.

Incluirá las especificaciones de seguridad en el ciclo de vida de los servicios y sistemas, acompañadas de los correspondientes procedimientos de control. Tendrá, además, la misión de valorar las consecuencias de un impacto negativo sobre la seguridad de los servicios, teniendo en consideración la repercusión en la capacidad del Ayuntamiento para el logro de sus objetivos, la protección de sus activos, el cumplimiento de sus obligaciones de servicio, el respeto de la legalidad y los derechos de los ciudadanos.

Además, tendrá la obligación de vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad dentro de su área e informar al **Responsable de la Información** del cumplimiento de la normativa de seguridad aprobada por el Comité de Seguridad.

C. RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD

Determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios, supervisará la implantación de las medidas necesarias para garantizar que se satisfacen los requisitos y reportará sobre estas



cuestiones.

Es la persona designada por el máximo órgano de gobierno para la supervisión del sistema de seguridad de la información y será el encargado de determinar las decisiones de seguridad pertinentes para satisfacer los requisitos establecidos por los responsables de la información y de los servicios.

Las dos funciones esenciales del Responsable de la Seguridad son:

- Mantener la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en esta Política de Seguridad de la Información de la organización.
- Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información dentro de su ámbito de responsabilidad.

Si el sistema de información, dado su complejidad, distribución, separación física o número de usuarios así lo requiriera, el Ayuntamiento podrá designar **Responsables de Seguridad Delegados**, en los que se podrá delegar funciones, pero nunca responsabilidades. Estos Responsables de Seguridad Delegados tendrán dependencia directa del Responsable de Seguridad.

Entre las funciones que se le atribuyen al Responsable de Seguridad, se encuentran las siguientes:

- Coordinará y controlará las medidas definidas en el Registro de Actividades del Tratamiento y en general se encargará del cumplimiento de las medidas de seguridad que detalla el informe de evaluación de impacto en la protección de datos.
- Reportará directamente al Comité de Seguridad de la Información.
- Podrá actuar, en caso de que así se determinara, como Secretario del Comité de Seguridad de la Información.
- Recopilará los requisitos de seguridad de los Responsables de Información y Servicio y realizará la categorización del Sistema.
- Realizará el Análisis de Riesgos.
- Elaborará una Declaración de Aplicabilidad a partir de las medidas de seguridad requeridas conforme al Anexo II del ENS y del resultado del Análisis de Riesgos.
- Facilitará a los Responsable de Información y a los Responsables de Servicio información sobre el nivel de riesgo residual esperado tras implementar las opciones de tratamiento seleccionadas en el análisis de riesgos y las medidas



de seguridad requeridas por el ENS.

- Coordinará la elaboración de la Documentación de Seguridad del Sistema.
- Participará en la elaboración, en el marco del Comité de Seguridad de la Información, de la Política de Seguridad de la Información, para su aprobación por parte de los Órganos de Gobierno municipales.
- Participará en la elaboración y aprobación, en el marco del Comité de Seguridad de la Información, de la normativa de Seguridad de la Información.
- Elaborará los Procedimientos Operativos de Seguridad de la Información.
- Facilitará periódicamente al Comité de Seguridad un resumen de actuaciones en materia de seguridad, de incidentes relativos a seguridad de la información y del estado de la seguridad del sistema (en particular del nivel de riesgo residual al que está expuesto el sistema).
- Elaborará, junto a los Responsables de Sistemas, Planes de Mejora de la Seguridad, para su aprobación por el Comité de Seguridad de la Información.
- Analizará y propondrá salvaguardas que prevengan incidentes similares en caso de que estos se hubieran producido.
- Elaborará los Planes de Formación y Concienciación del personal en Seguridad de la Información, que deberán ser aprobados por el Comité de Seguridad de la Información.
- Elaborará los Planes de Continuidad de Sistemas que deberán ser aprobados por el Comité de Seguridad de la Información y probados periódicamente por el Responsable de Sistemas.
- Aprobará las directrices propuestas por el Responsable de Sistema para considerar la Seguridad de la Información durante todo el ciclo de vida de los activos y procesos: especificación, arquitectura, desarrollo, operación y cambios.
- Determinará la categoría de seguridad del sistema en función de la valoración del impacto que tendría un incidente de seguridad que afectase a la información o a los servicios.

El Responsable de Seguridad deberá ser distinto del Responsable del Sistema, no debiendo existir dependencia jerárquica entre ambos. En aquellas situaciones excepcionales en las que la ausencia justificada de recursos haga necesario que ambas funciones recaigan en la misma persona o en distintas personas entre las que exista relación jerárquica, deberán aplicarse medidas compensatorias para garantizar la finalidad del principio de diferenciación de responsabilidades.

En el caso de externalización del servicio de Responsable de Seguridad, salvo por causa justificada y documentada, la organización prestataria de dichos servicios deberá designar un POC (Punto o Persona de Contacto) para la seguridad de la información tratada y el servicio prestado.



RESPONSABLE DEL SISTEMA

Se encargará de desarrollar la forma concreta de implementar la seguridad en el sistema y de la supervisión de la operación diaria del mismo, pudiendo delegar en administradores u operadores bajo su responsabilidad.

Se encarga de la operación del sistema de información, atendiendo a las medidas de seguridad determinadas por el Responsable de la Seguridad. Su responsabilidad puede estar situada dentro de la organización (utilización de sistemas propios) o estar compartimentada entre una responsabilidad mediata (de la propia organización) y una responsabilidad inmediata (de terceros, públicos o privados), cuando los sistemas de información se encuentran externalizados. Sus funciones, de manera concreta, son las siguientes:

- Desarrollar, operar y mantener el sistema de información durante todo su ciclo de vida, incluyendo sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.
- Definir la topología y la gestión del sistema de información, estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.
- Cerciorarse de que las medidas de seguridad se integren adecuadamente en el marco general de seguridad.
- El Responsable del Sistema puede acordar la suspensión del manejo de una cierta información o la prestación de un cierto servicio si es informado de deficiencias graves de seguridad que pudieran afectar a la satisfacción de los requisitos establecidos. Esta decisión debe ser acordada con los Responsables de la Información afectada, del Servicio afectado y con el Responsable de la Seguridad antes de ser ejecutada.
- Aplicar los procedimientos operativos de seguridad elaborados y aprobados por el Responsable de Seguridad.
- Monitorizar el estado de la seguridad del Sistema de Información y reportarlo periódicamente ante incidentes de seguridad relevantes al Responsable de Seguridad de la Información.
- Realizar ejercicios y pruebas periódicas de los Planes de Continuidad del Sistema para mantenerlos actualizados y verificar que son efectivos.
- Elaborará las directrices para considerar la Seguridad de la Información durante todo el ciclo de vida de los activos y procesos (especificación, arquitectura, desarrollo, operación y cambios) y las facilitará al Responsable de Seguridad de la Información para su aprobación.

Si el sistema de información, dado su complejidad, distribución, separación física o número de usuarios requiriera personal adicional para el desempeño de estas funciones, el Ayuntamiento podrá designar **Responsables del Sistema**



Delegados, en los que se podrá delegar funciones, pero nunca responsabilidades. Estos Responsables del Sistema Delegados tendrán dependencia directa del Responsable del Sistema.

ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD

Sus funciones más significativas serían las siguientes:

- La implementación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad aplicables al sistema de información.
- La gestión, configuración y actualización, en su caso, del hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del sistema de información.
- La gestión de las autorizaciones y privilegios concedidos a los usuarios del sistema, incluyendo la monitorización de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.
- La aplicación de los Procedimientos Operativos de Seguridad (POS).
- Asegurar que los controles de seguridad establecidos son adecuadamente observados.
- Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información.
- Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.
- Monitorizar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.
- Informar al Responsable de la Seguridad o al Responsable del Sistema de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.
- Colaborar en la investigación y resolución de incidentes de seguridad, desde su detección hasta su resolución.

El Administrador de Seguridad puede depender del Responsable del Sistema o del Responsable de la Seguridad, pero no de ambos al mismo tiempo. Esta figura será opcional en función de las necesidades de la propia organización. En caso de ausencia, dichas funciones las asumirá el Responsable del Sistema.

SECRETARIO DEL COMITÉ

Levantará acta de las reuniones. Dicha función, en caso de no ser nombrada persona alguna para el ejercicio de esta función, la asumirá el Responsable de Seguridad.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Velará y asesorará para proteger el cumplimiento de los derechos de los



interesados en materia de protección de datos.

NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:

Los miembros de este Comité serán nombrados por Decreto de Alcaldía y posteriormente se informará al Pleno, contemplando medidas transitorias con objeto de garantizar el cumplimiento de la seguridad. Además, las futuras resoluciones de nombramientos de responsables de áreas, responsables de entidad vinculada o cambios en la distribución de funciones de área y entidades deberán contemplar expresamente el nombramiento como miembro en este comité de seguridad de la información.

Los miembros del Comité, así como los roles de seguridad serán revisados cada cuatro años o con ocasión de vacante.

Resolución de conflictos: el Comité de Seguridad de la Información, se encargará de la resolución de los conflictos y/o diferencias de opiniones que pudieran surgir entre los roles de seguridad. En caso de que el Comité no tuviera capacidad o autoridad para la resolución de determinados conflictos, lo elevará al órgano jerárquico superior para su resolución.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Sus funciones son las siguientes:

- Responsabilidades derivadas del tratamiento de datos personales.
- Atender las inquietudes de la Corporación y de las diferentes áreas.
- Informar regularmente del estado de la seguridad de la información al órgano superior de gobierno.
- Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- Elaborar la estrategia de evolución del Ayuntamiento de Motril en lo que respecta a la seguridad de la información.
- Coordinar los esfuerzos de las diferentes áreas en materia de seguridad de la información, para asegurar que los esfuerzos son consistentes, alineados con la estrategia decidida en la materia, y evitar duplicidades.
- Elaborar (y revisar regularmente) la Política de Seguridad de la Información para que sea aprobada por el propio Comité de Seguridad antes de su aprobación final en pleno.
- Aprobar la normativa de seguridad de la información.
- Evaluar los riesgos de manera periódica para establecer las adecuadas medidas de seguridad necesarias atendiendo a los resultados.
- Elaborar y aprobar los requisitos de formación y calificación de



- administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de seguridad de la información.
- Monitorizar los principales riesgos residuales asumidos por el Ayuntamiento y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.
 - Monitorizar el desempeño de los procesos de gestión de incidentes de seguridad y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos. En particular, velar por la coordinación de las diferentes áreas de seguridad en la gestión de incidentes de seguridad de la información.
 - Promover la realización de auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones del organismo en materia de seguridad.
 - Priorizar las actuaciones en materia de seguridad cuando los recursos sean limitados.
 - Aprobar planes de mejora de la seguridad de la información de la Organización. En particular, velará por la coordinación de diferentes planes que puedan realizarse en diferentes áreas.
 - Velar porque la seguridad de la información se tenga en cuenta en todos los proyectos TIC desde su especificación inicial hasta su puesta en operación. En particular, deberá velar por la creación y utilización de servicios horizontales que reduzcan duplicidades y apoyen un funcionamiento homogéneo de todos los sistemas TIC.
 - Establecer medidas adecuadas para la formación, información y concienciación de todo el personal en materia de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal.
 - Resolver los conflictos de responsabilidad que puedan aparecer entre los diferentes responsables y/o entre diferentes áreas de la Organización, elevando aquellos casos en los que no tenga suficiente autoridad para decidir.
 - En caso de ocurrencia de incidentes de seguridad de la información, aprobará el Plan de Mejora de la Seguridad.

El Comité de Seguridad de la Información no es un comité técnico, pero recabará regularmente del personal técnico propio o externo la información pertinente para tomar decisiones. El Comité de Seguridad de la Información se asesorará de los temas sobre los que tenga que decidir o emitir una opinión. Este asesoramiento se determinará en cada caso, pudiendo materializarse de diferentes formas y maneras:

- Grupos de trabajo especializados internos, externos o mixtos.
- Asesoría externa.
- Asistencia a cursos u otro tipo de entornos formativos o de intercambio de experiencias.



GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El Comité de Seguridad de la Información aprobará la creación de un sistema de gestión de la seguridad que será establecido, implementado, mantenido y mejorado, conforme a los estándares de seguridad; y que estará o podrá estar basado en el desarrollo de nuevas normativas procedimientos o políticas auxiliares de seguridad. Este sistema se adecuará y servirá de gestión de los controles del Esquema Nacional de Seguridad. El sistema será documentado y permitirá generar evidencias de los controles y del cumplimiento de los objetivos marcados por el Comité. Existirá un procedimiento de gestión documental que establecerá las directrices para la estructuración de la documentación de seguridad del sistema, su gestión y acceso.

La información de normativas y procedimientos, así como de otras posibles políticas se pondrá a disposición del personal que trabaja en la entidad (empleados y proveedores), que tendrá la obligación de aplicarla en la realización de sus actividades laborales, comprometiéndose de ese modo, al cumplimiento de los requisitos del ENS.

La información documentada será clasificada en: pública o publicable, interna, confidencial y secreta, dando el uso adecuado de acuerdo a dicha clasificación y según el criterio que se establezca en la normativa de clasificación de la información.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES

Todo el personal municipal que tenga algún tipo de relación con el uso, la gestión, mantenimiento y explotación de la información y de los servicios prestados sobre ella, tiene la obligación de conocer la Política de Seguridad de la Información y cumplirla. El Comité de Seguridad dispondrá los medios para que esta Política llegue a los interesados.

Todo el personal anterior deberá asistir a sesiones de concienciación en materia de seguridad, las cuales se establecerán en el plan de formación y concienciación anual.

Las personas con responsabilidad en el uso, la gestión, mantenimiento o explotación de los servicios soportados por TICs, recibirán formación para el manejo seguro de los sistemas, en la medida en que la necesiten para realizar su trabajo. La formación será obligatoria antes de asumir una responsabilidad, tanto si es su primera asignación o si se trata de un cambio de puesto de trabajo o de responsabilidades en el mismo.

FORMACION Y CONCIENCIACIÓN



El Ayuntamiento de Motril establecerá los mecanismos necesarios, atendiendo a las propuestas del Comité de Seguridad, para que todo el personal disponga de la información, formación y concienciación apropiada para gestionar la información conforme a esta Política de Seguridad y su normativa, tanto en materia de privacidad como de seguridad. En este sentido, al menos una vez al año, se realizará la correspondiente sesión de formación y concienciación en materia de seguridad, en base al correspondiente Plan de Formación y Concienciación anual que será definido.

El Comité establecerá mecanismos adecuados de difusión de la información y registrará todas las acciones formativas de las que se disponga.

GESTIÓN DEL RIESGO

El Ayuntamiento de Motril realizará periódicamente- y cada vez que los sistemas de la información sufran una alteración significativa- un análisis de riesgos, siguiendo las directrices expuestas por el ENS en su artículo 6, de modo que se puedan anticipar los riesgos existentes. Este Análisis de Riesgos y sus conclusiones han de ser analizadas por el Comité de Seguridad y establecer las salvaguardas adecuadas para que el nivel de riesgo sea aceptable.

Para que esto se materialice, el Comité desarrollará un procedimiento de análisis de riesgos y evaluación de impacto potencial que ha de establecer claramente los valores de riesgo aceptables, los criterios de aceptación de riesgo residual, la periodicidad del análisis y cuándo se realizará de modo excepcional.

El análisis de riesgos que realice el Ayuntamiento de Motril atenderá igualmente y de manera concreta a aquellos que se deriven del tratamiento de los datos personales en el desempeño de sus funciones.

Se utilizará MAGERIT como metodología base para la realización del análisis de riesgos. La periodicidad del análisis se concreta de la siguiente forma:

- Una vez al año.
- Cuando haya cambios significativos en las infraestructuras tecnológicas.
- Cuando haya cambios en los servicios esenciales prestados.
- Cuando ocurra un incidente grave de seguridad.
- Cuando se identifiquen amenazas severas o vulnerabilidades graves que no se contrarresten por las medidas de protección vigentes.

De acuerdo a la metodología MAGERIT, el nivel de riesgo deberá estar situado por debajo de ALTO para poder ser considerado como aceptable (el riesgo residual máximo debe ser MEDIO). Valores de riesgo por encima de MEDIO deben ser aceptados explícitamente por el Comité de Seguridad, previa justificación de la



conveniencia de su aceptación.

Si el nivel de riesgo residual es ALTO, deberá establecerse el correspondiente Plan de Actuación para rebajar dicho nivel a valores aceptables.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento de Motril únicamente recogerá datos personales cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos, y éstos se encuentren en relación con el ámbito y las finalidades para los que se hayan obtenido. De igual modo, adoptará las medidas técnicas y organizativas pertinentes para el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos.

Estas medidas, tal y como se indica en la disposición adicional primera de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, se corresponderán con las descritas en el Esquema Nacional de Seguridad, que estarán definidas en las políticas, normativas y procedimientos que correspondan.

Los principios que aplicará el Ayuntamiento durante el tratamiento de datos personales serán aquellos recogidos por el reglamento General de Protección de Datos:

- Principio de *licitud, transparencia y lealtad*: los datos deberán ser tratados de manera lícita, leal y transparente para el interesado.
- Principio de *limitación de la finalidad*: implica, por una parte, la obligación de que los datos sean tratados con una o varias finalidades determinadas, explícitas y legítimas y, por otra, que se prohíbe que los datos recogidos con unos fines determinados, explícitos y legítimos sean tratados posteriormente de una manera incompatible con esos fines.
- Principio de *minimización de datos*: el Ayuntamiento de Motril solo recogerá datos de carácter personal cuando sean adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.
- Principio de *exactitud*: los datos deben ser exactos y, si fuera preciso, actualizados, debiendo adoptarse por parte del Ayuntamiento todas las medidas razonables para que se rectifiquen o supriman los datos inexactos en relación a los fines que se persiguen.
- Principio de *limitación del plazo de conservación*: solo pueden tratarse los datos adecuados, pertinentes y necesarios para una finalidad, la conservación de esos datos debe limitarse en el tiempo al logro de los fines que el



tratamiento persigue. Una vez que esas finalidades se han alcanzado, los datos deben ser borrados o, al menos, desprovistos de todo elemento que permita identificar a los interesados.

- Principio de *integridad y confidencialidad*: obligación de actuar proactivamente con el objetivo de proteger los datos que manejan frente a cualquier riesgo que amenace su seguridad.
- Principio de *responsabilidad proactiva*: implica aplicar por parte del Ayuntamiento las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar y estar en condiciones de demostrar que el tratamiento de datos personales se lleva a cabo de conformidad con el RGPD.

TERCERAS PARTES

Cuando el Ayuntamiento de Motril preste servicios a otros organismos, o maneje información de otros organismos, se les hará partícipe de esta Política de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad establecerá canales para reporte y coordinación de los respectivos Comités de Seguridad y establecerá procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando el Ayuntamiento de Motril preste servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipe de esta Política de Seguridad y de las normativas de seguridad existentes que atañan a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en la mencionada normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de comunicación y resolución de incidencias. Se garantizará que el personal de terceros esté adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política de Seguridad.

Cuando algún aspecto de esta Política de Seguridad no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se solicitará un informe del Responsable de Seguridad que precisará los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.

APROBACIÓN Y REVISIÓN DE ESTA POLÍTICA DE SEGURIDAD

La presente política de seguridad ha de ser un documento que refleje fielmente el compromiso del Ayuntamiento de Motril y entidades vinculadas con la seguridad de la información. Por lo tanto, esta política podrá ser modificada a propuesta del Comité de Seguridad para adaptarse a cambios en el entorno legislativo, técnico u organizativo. Tanto la aprobación inicial de esta política como la revisión futura de la



misma, se realizará por el órgano superior competente de la entidad tras propuesta del comité de seguridad de la información.

Esta política se revisará- al menos- con una periodicidad anual por el Comité de seguridad, o bien, cuando se produzca una modificación notable de las infraestructuras tecnológicas, los servicios prestados o las circunstancias así lo requieran.

SEGUNDO: Publicar en la Sede Electrónica Municipal el documento de *Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Motril.*”

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Economía e Interior y de Seguimiento de la Gestión Municipal, el Pleno, con los votos favorables de los veinticuatro concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (11), PSOE (5), PMAS (4), AxSI (2) e IU-Verdes EQUO (2), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

16. Protección Civil.

Número: 12473/2023.

APROBACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN DE ÁMBITO LOCAL DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS FORESTALES.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe D. José Miguel Peña Lozano, concejal de Relaciones Institucionales, Seguridad Ciudadana, Movilidad y Playas, cuyo texto, dice

“Como consecuencia de la Ley 5/99 de Prevención y Lucha Contra incendios Forestales, dentro de la Sección Tercera, Art. 41, apartado 1 y 2, así como el Decreto 371/2010 por el que se aprueba el Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía y se modifica el Reglamento de Prevención y Lucha Contra los Incendios Forestales aprobado por Decreto 247/2001; en base al informe del Técnico del Servicio Local de Protección Civil de este Ayuntamiento, y una vez obtenido el INFORME FAVORABLE de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, Delegación Territorial de Granada.

Por todo ello, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO:**

La aprobación del **PLAN DE ACTUACIÓN DE ÁMBITO LOCAL DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS FORESTALES DE MOTRIL**, y su posterior trámite a la Delegación Provincial.”

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Economía e Interior y de Seguimiento de la Gestión Municipal, el Pleno, con la abstención de los integrantes del grupo de IU-Verdes EQUO (2) y el voto favorable de los veintidós concejales restantes en



la Sala, miembros de los grupos del PP (11), PSOE (5), PMAS (4) y AxSI-UA (2), ACUERDA, por mayoría absoluta, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

17. Secretaría General.
Número: 14890/2023.

DEDICACIÓN NOMINATIVA DEL ESPACIO PÚBLICO “ÁREA CANINA” DEL PARQUE DE LOS PUEBLOS DE AMÉRICA” A LA UNIDAD CANINA DE PROTECCIÓN CIVIL.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe D^a. Luisa María García Chamorro, Alcaldesa Presidenta de este Ayuntamiento, cuyo texto dice:

“VISTA la solicitud formulada por D^a Luisa M^a García Chamorro, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, con fecha 17 de octubre de 2023, suscrita con la firma de otros doce concejales de la Corporación, para otorgar distinción honorífica a la Unidad Canina de Protección Civil, mediante dedicación nominativa del espacio público “Área Canina del Parque de los Pueblos de América”.

VISTO el informe de Secretaría, de 18 de octubre de 2023, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

VISTO el acuerdo de Pleno de 31 de octubre de 2023, por el que inicia procedimiento para la concesión de distinción municipal consistente en la dedicación nominativa de un espacio público “Área Canina del Parque de los Pueblos de América” a la Unidad Canina de Protección Civil de Motril y se remite el expediente a la Comisión instructora de los procedimientos de concesión de honores y distinciones para su instrucción.

VISTO que la Comisión instructora, por acuerdo de 24 de noviembre de 2023, acordó recabar del Servicio de Seguridad Ciudadana la elaboración de un informe técnico que avalara la procedencia o no de la concesión de la distinción o, en su caso, justificara el tipo de distinción que más se ajuste a los méritos de la persona propuesta.

CONOCIDO el informe del Servicio de Protección Civil de 14 de marzo de 2024.

CONSIDERANDO que la distinción consistente en la denominación de lugares, calles, plazas, paseos, parques, edificios e instalaciones públicas, etc... podrá dispensarse tanto a personas, entes y/o entidades, organismos e instituciones, o hechos de relevancia o de trascendental importancia para la ciudad, y pretenderá perpetuar el nombre de unos u otras en la memoria colectiva en cuanto se les considera ejemplos merecedores de reconocimiento público.

A la vista del resultado y conclusiones de la Comisión instructora, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento Especial de Honores y Distinciones, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:



PRIMERO.- Conceder distinción municipal, mediante dedicación nominativa del espacio público “Área canina” del Parque de los Pueblos de América, a la unidad canina de Protección Civil de Motril, en reconocimiento al servicio que viene prestando desde el año 2015, habiendo participado en numerosas actuaciones que reflejan su operatividad y buen funcionamiento.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, con indicación de los recursos que proceden, y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.“

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Economía e Interior y de Seguimiento de la Gestión Municipal, el Pleno, con los votos favorables de los veinticuatro concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (11), PSOE (5), PMAS (4), AxSI-UA (2) e IU-Verdes EQUO (2), por unanimidad, ACUERDA aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

- Se incorpora a la sesión el concejal del grupo Socialista, D. Daniel Rodríguez Rodríguez.

18. Secretaría General.

Número: 3846/2024.

RETIRADA DE LA MEDALLA DE ORO DE LA CIUDAD DE MOTRIL A FRANCISCO FRANCO BAHAMONDE.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe D. Nicolás J. Navarro Díaz, como presidente de la Comisión Informativa Especial de Memoria Democrática, cuyo texto dice:

“El día 29 de abril de 1963, el Pleno del Ayuntamiento de Motril acordaba “por aclamación que la primera medalla de oro de la ciudad sea concedida y ofrecida por la corporación municipal a nuestro invicto caudillo, mostrándole con ello la adhesión inquebrantable de este Excmo. Ayuntamiento y de este vecindario a su egregia figura y el respeto y veneración que nos merece”.

El 20 de octubre de 2022, se publicaba en el Boletín Oficial del Estado la Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática, con un doble objetivo. Por un lado, fomentar el conocimiento de las etapas democráticas de nuestra historia y de todas aquellas figuras individuales y movimientos colectivos que, con grandes sacrificios, fueron construyendo progresivamente los nexos de cultura democrática que permitieron llegar a los acuerdos de la Constitución de 1978, y al actual Estado Social y Democrático de Derecho. Por otro lado, esta ley persigue preservar y mantener la memoria de las víctimas de la Guerra y la dictadura franquista.

De acuerdo con su artículo 1.1, la Ley de Memoria Democrática tiene por objeto la recuperación, salvaguarda y difusión de la memoria democrática, entendida ésta como conocimiento de la reivindicación y defensa de los valores democráticos y los derechos y



libertades fundamentales a lo largo de la historia contemporánea de España, con el fin de fomentar la cohesión y solidaridad entre las diversas generaciones en torno a los principios, valores y libertades constitucionales.

El artículo 34 de la Ley 20/2022, bajo la rúbrica “Deber de memoria”, establece el deber de las administraciones públicas de desarrollar todas aquellas medidas destinadas a evitar que las violaciones de derechos humanos que se produjeron durante el golpe de Estado, la Guerra y la Dictadura, puedan volver a repetirse; con el objeto de preservar en la memoria colectiva los desastres de la guerra y de toda forma de totalitarismo.

Con este deber de memoria como eje vertebrador, el artículo 40 del mismo texto legal exige a las administraciones públicas, en el ejercicio de sus competencias y con arreglo a los correspondientes procedimientos, que adopten las medidas oportunas para revisar de oficio o retirar la concesión de reconocimientos, honores y distinciones anteriores a la entrada en vigor de esta ley que resulten manifiestamente incompatibles con los valores democráticos y los derechos y libertades fundamentales, que comporten exaltación o enaltecimiento de la sublevación militar, la Guerra o la Dictadura o que hubieran sido concedidas con motivo de haber formado parte del aparato de represión de la dictadura franquista.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática, el Pleno del Ayuntamiento de Motril, en sesión de fecha 28 de abril de 2023, acordó la creación de una Comisión Informativa de carácter especial denominada Comisión Informativa Especial de Memoria Democrática, cuyo objeto es el estudio, informe y consulta en materia de símbolos, elementos, reconocimientos, honores y distinciones que puedan ser contrarios a la memoria democrática.

Dicha Comisión, en su primera sesión celebrada el 24 de noviembre de 2023, concluyó en la necesaria retirada de la medalla de la ciudad al dictador Francisco Franco, con objeto de preservar la memoria democrática.

Por todo ello, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

Primero. Retirar la medalla de oro de la Ciudad de Motril a D. Francisco Franco Bahamonde, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 40 de la ley 20/2022, de 19 de octubre, de memoria Democrática.

Segundo. Notificar el presente acuerdo a los interesados y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Economía e Interior y de Seguimiento de la Gestión Municipal, el Pleno, con los votos negativos de los concejales del grupo PMAS, D. Antonio J. Escámez Rodríguez, D^a M^a Ángeles Escámez Rodríguez y D. Juan Daniel Ortega Moreno y los votos favorables del resto de corporativos en la Sala, miembros de los grupos del PP (11), PSOE (6), AxSI-UA (2), IU-Verdes EQUO (2) y



el concejal D. Miguel Ángel Muñoz Pino, del grupo PMAS, ACUERDA, por mayoría absoluta, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

- Se ausenta de la sesión la concejala del grupo Socialista D^a M^a Flor Almón Fernández.

**19. Grupo Municipal - AXSI.
Número: 6364/2024.**

MOCIÓN DE AXSÍ PARA EL ADECENTAMIENTO DEL PARQUE INFANTIL SITUADO EN CALLE DAURO DE PUNTALÓN.

El portavoz del grupo municipal de AxSI-UA, D. Francisco David Martín Alonso, procede a la lectura y presentación de la siguiente moción:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los vecinos de calle Dauro de Puntalón se han dirigido a nuestro grupo municipal para informarnos sobre la dejadez que existe en el único parque infantil de la zona.

Tras visitar el mismo hemos comprobado que las instalaciones se encuentran en un estado de abandono evidente. Las vallas están totalmente afectadas por la intemperie, rotas, los columpios rotos, deteriorados y con falta de elementos.

Además, con el paso del tiempo el suelo acolchado está mermando, viéndose salir hierba entre las juntas. En definitiva, necesita un arreglo integral porque está totalmente abandonado.

En dicha zona, hace muchísimo sol, lo que conlleva que se deterioren más rápidamente las instalaciones; los vecinos solicitan que se instalen algún tipo de toldo y así proteger las mismas del sol y que los más pequeños puedan disfrutar de los columpios sin tener que sufrir una insolación o quemarse con algunas superficies expuestas al sol.

Por todo ello, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

PRIMERA: INSTAR a los técnicos municipales del área que corresponda a realizar un informe sobre el estado en el que se encuentra el parque infantil.

SEGUNDA: VALORAR la idoneidad de la instalación de toldos para dar sombra tanto a los usuarios como a las instalaciones.”

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras Públicas, Medio Ambiente y Turismo, el Pleno, con los votos favorables de los veinticuatro corporativos presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (11), PSOE (5), PMAS (4), AxSI-UA (2) e IU-Verdes EQUO (2), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.



- Se reincorpora a la sesión la Sra. Almón Fernández, del grupo del PSOE.

20. Grupo Municipal - AXSI.
Número: 6366/2024.

MOCIÓN DE AXSÍ PARA LA ADECUACIÓN DE LA CALZADA EN EL ENTORNO DEL PUNTO LIMPIO DE MOTRIL.

Por el concejal del grupo de AxSI-UA, D. Carlos Luis García Rodríguez, se da cuenta de la siguiente moción que suscribe el portavoz del citado grupo, D. Francisco David Martín Alonso:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Usuarios del Punto Limpio y vecinos del entorno han trasladado a nuestro grupo municipal la necesidad de reparar el firme de la prolongación de la Ronda de Levante y la intersección con el Camino del Cerro del Toro.

Hemos comprobado que dicho entorno está en una situación lamentable debido al cambio de nivel que existe entre el tramo embovedado de la rambla y el asfalto de la Ronda. Algunos conductores se han quejado de que la situación en la que se encuentra el camino puede dañar los vehículos, existen grietas y socavones, pudiendo provocar caídas de ciclistas, viandantes y motocicletas; cuando llueve se generan grandes charcos, lo que también es un peligro para la circulación ya que el conductor que no conozca la zona puede acabar provocando una avería grave al coche.

Por todo ello, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

PRIMERA: INSTAR a que los técnicos del área municipal que corresponda elaboren un informe preceptivo para determinar la intervención necesaria para solventar este problema.

SEGUNDA: ESTUDIAR la posibilidad de señalizar la situación de peligro mientras se procede a la reparación del firme.”

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras Públicas, Medio Ambiente y Turismo, el Pleno, con los votos favorables de los veinticinco concejales que integran la corporación, ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

21. Grupo Municipal - IU-EQUO.
Número: 6434/2024.

MOCIÓN PARA LA PUESTA EN VALOR Y LA RECUPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS.



D. Luis José García Llorente, portavoz del Grupo Municipal IU-EQUO, procede a la lectura y presentación de la siguiente moción:

“El mercado municipal de San Agustín se reinauguraba hace poco más de dos años tras una transformación total, tanto de lo visible como de lo invisible; poniendo la infraestructura comercial más emblemática de la ciudad en cabeza de todas las de sus características, tanto en Andalucía como en el resto del territorio nacional, en palabras de la alcaldesa de Motril.

Se transformaba de este modo en un un mercado “moderno, diáfano, luminoso, seguro y revestido de una especial identidad propia”, en palabras del primer teniente de alcalde, Nicolás Navarro.

Dicha transformación, además de requerir de un importante esfuerzo municipal, contó con la financiación de fondos europeos FEDER a través de la Agencia Andaluza de la Energía de la Junta de Andalucía.

Sin embargo, dos años después, “esa infraestructura comercial emblemática de la ciudad”, presenta un aspecto desolador, fundamentalmente en lo referido a los numerosos puestos comerciales cerrados y a la escasa afluencia de clientes, que acudan a realizar sus compras diariamente. Basta con darse una vuelta a lo largo de la mañana por sus instalaciones para comprobarlo.

Motril cuenta ahora con una infraestructura comercial moderna, pero sin actividad comercial relevante, con escasos compradores y clientes, lo que está provocando el lógico malestar de los comerciantes que allí llevan a cabo su quehacer, pero también de los vecinos que no pueden entender que el mercado languidezca ante la mirada impasible de los responsables municipales.

Llama la atención que la única actuación relevante en relación con la activación de la actividad del mercado municipal haya sido la organización del evento semanal de ocio “Ven a bailar” que, a pesar de tratarse de una iniciativa con aspectos positivos dirigida a determinados sectores de la población, no parece que esté planteado como un revulsivo para la dinamización del mercado municipal, a pesar de su coste económico de 27.239,10 euros.

Ante esta situación, cabe preguntarse para qué se ha llevado a cabo una actuación de mejora y remodelación a la que se han destinado importantes recursos públicos si no se ha conseguido revitalizar la instalación y mejorar su atractivo comercial.

Resulta paradójico que, a estas alturas, esté preparándose la documentación para la adjudicación de las concesiones de los trece puestos actualmente vacantes situados en la planta baja y que estén registradas veintinueve solicitudes de otros tantos interesados en la adjudicación de algún puesto de venta, según información que trasladaba a preguntas de este Grupo el Área de Comercio y Consumo el pasado 21 de marzo.



Tampoco puede entenderse que la primera planta del mercado no tenga actividad alguna, con un único puesto abierto al público y que no se esté aprovechando ese espacio para dotarlo de contenido adecuado.

A juicio de este Grupo municipal es necesario adoptar las medidas oportunas para resolver esta situación y trabajar para situar al mercado municipal en el lugar que le corresponde como infraestructura comercial emblemática de la ciudad.

Por todo ello, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

PRIMERA.-- Proceder a la adjudicación, con carácter urgente, de las concesiones de los trece puestos actualmente vacantes situados en la planta baja, dando respuesta de ese modo a las solicitudes de los comerciantes interesados.

SEGUNDA.-- Abordar la adecuación de la planta superior para ponerla en uso con una oferta complementaria de actividades relacionadas con la gastronomía, la restauración u otras que puedan suponer la promoción de productos locales que incentiven la actividad comercial del mercado.

TERCERA.-- Desarrollar campañas de sensibilización y promoción permanentes en el tiempo que pongan en valor esta instalación comercial animando a la ciudadanía a su utilización.

CUARTA.-- Contar con la participación activa de los comerciantes del mercado que desempeñan allí su actividad para acordar las actuaciones y tener en cuenta sus propuestas de mejora.”

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Economía e Interior y de Seguimiento de la Gestión Municipal, el Pleno, con los votos favorables de los veinticinco concejales que integran la corporación, ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

- Se ausenta de la sesión el concejal del grupo PMAS, D. Daniel Ortega Moreno.

22. Grupo Municipal - PSOE.

Número: 6564/2024.

MOCION PARA ADELANTAR LA ADECUACIÓN DE LAS PLAYAS.

Por la concejala del grupo Socialista, D^a Dalmira Jiménez Guerrero, se da cuenta de la moción que suscribe D^a M^a Flor Almón Fernández, en su condición de Portavoz del citado grupo municipal, cuyo texto dice:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:



Motril dispone de un enclave privilegiado que cuenta con más de 4 km de playas. Con la llegada del buen tiempo y sin estar aún en temporada estival, en nuestras playas se aumenta considerablemente la visita de turistas y visitantes para disfrutar de nuestro clima. Esto sucede no solo durante los meses de verano sino prácticamente durante todo el año y sobre todo los fines de semana y periodos festivos. Tal y como han expuesto miembros del equipo de gobierno en medios de comunicación, sintiéndose orgullosos de gestionar y desarrollar las mejoras para nuestras playas ya que son espacios muy aclamados por los visitantes y que suponen una fuente de inversión de vital importancia para nuestra ciudad, no solo en los meses de verano, sino durante todo el año debido a nuestro clima único en el mundo".

Por lo tanto, estos visitantes y turistas que se acercan a nuestras playas fuera de la temporada de verano se encuentran con aseos y vestuarios cerrados, una accesibilidad inexistente, la arena sin limpiar y sin mantenimiento, la ausencia de papeleras, duchas sin agua y otras carencias que creemos sería necesario corregir, para ofrecer y brindar una experiencia agradable a estos visitantes, y convertir nuestras playas en su destino preferido.

Entendemos que es necesario elaborar un Plan Municipal de Playas que mejore y amplíe la calidad y cantidad de servicios, y sea ampliado al menos para los fines de semana (fuera del periodo de la temporada de baño).

Por todo ello, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

- 1.-Que el Plan de Salvamento, Socorrismo y Vigilancia en Playas se amplie desde el 15 de junio al 15 de septiembre.
- 2.-Hacer un plan de acción que cuente con recogida de residuos, limpieza, mantenimiento y nivelación de la arena de cara a los fines de semana y festivos desde el inicio de Semana Santa hasta el 15 de octubre. (En temporada de baño como viene recogida en las ordenanzas municipales, se realicen a diario desde el 15 de junio al 15 de septiembre).
- 3.-Apertura de todos los servicios e instalaciones al menos en un 50%, durante los fines de semana y festivos desde el inicio de Semana Santa hasta el 15 de octubre, esto generaría una mayor atracción y fidelidad de los visitantes a nuestras playas. (En temporada de baño como viene recogida en las ordenanzas municipales, se realice a diario desde el 15 de junio al 15 al de septiembre).
- 4.-Vigilancia y control de los horarios de pesca en la playa de mascotas, para garantizar una correcta armonía con las personas que visitan nuestras playas y sus mascotas.
- 5.-Realizar una especial atención a la playa de las Azucenas, realizando una limpieza más efectiva y periódica, para favorecer un espacio más natural y atractivo."

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras Públicas, Medio



Ambiente y Turismo, el Pleno, con los votos favorables de los veinticuatro concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (11), PSOE (6), PMAS (3), AxSI-UA (2) e IU-Verdes EQUO (2), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

- Se reincorpora a la sesión el Sr. Ortega Moreno, del grupo PMAS.

23. Grupo Municipal - PSOE.
Número: 6566/2024.

MOCIÓN PARA ARREGLAR LA SITUACIÓN DEL C.P. FRANCISCO MEJÍAS.

Por la concejala del grupo Socialista, D^a M^a Gádor Domínguez Segura, se da cuenta de la siguiente moción que suscribe D^a M^a Flor Almón Fernández, en su condición de Portavoz del citado grupo municipal:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Grupo Municipal Socialista ha sido abordado por numerosas quejas de padres, madres y representantes del AMPA Pizarra Mágica, quienes están profundamente preocupados por la alarmante situación de falta de mantenimiento y limpieza en el Colegio Público Francisco Mejías. Este deterioro afecta de manera directa a la calidad de la educación y el bienestar de nuestros estudiantes.

La situación actual en el colegio es crítica: los patios permanecen sin barrer y sin baldear, acumulando basura, botellas rotas, colillas de cigarrillos y otros desechos que representan un riesgo para la salud y seguridad de los niños y niñas. La limpieza se ha llevado a cabo de manera insuficiente durante todo el año, pese a las reclamaciones presentadas a este Ayuntamiento por parte del AMPA.

Además, el estado de las instalaciones es preocupante. Nos encontramos con cisternas rotas sin reparar, alicatados defectuosos y desprendidos, cuadros eléctricos sin tapa, paredes deterioradas y persianas rotas. Estos desperfectos no solo suponen un peligro inminente, sino que también desmoralizan y desmotivan tanto al alumnado como al personal docente y no docente del centro.

La escasez de personal ha exacerbado esta situación. Aunque se había provisto un conserje por dos horas diarias, esta medida ha resultado insuficiente para abordar la magnitud de los problemas diarios del colegio. Recientemente, se ha comunicado que no se va a enviar más a este conserje, situación que ha vuelto insostenible la operatividad y seguridad del centro educativo. Adjuntamos anexo I con fotos.

Está claro que la falta de un conserje y el inadecuado mantenimiento y limpieza por parte del Ayuntamiento están causando en el centro estos problemas. Es imperativo que el Ayuntamiento tome acciones decisivas e inmediatas para rectificar estos problemas, como responsables directos del bienestar de nuestras infraestructuras públicas y de sus



usuarios,

Por lo anteriormente expuesto, el Grupo Municipal Socialista en el Ayuntamiento de Motril presenta, para su aprobación, las siguientes **PROPUESTAS de ACUERDO**:

- 1.- Que se asigne un conserje al C.P. Francisco Mejías a jornada completa de forma urgente, pues la necesidad de realizar estas tareas en el colegio tiene que tener una prioridad alta, al tratarse de menores que no pueden estar en situación de insalubridad en su entorno educativo.
2. El Equipo de Gobierno tiene que cumplir con la obligación de llevar a cabo la limpieza y mantenimiento diario de los colegios del municipio.
3. Solucionar con urgencia el arreglo de los desperfectos que han ocurrido durante todo este tiempo y llevar a cabo una limpieza exhaustiva de todo el recinto del C.P Francisco Mejías.”

ANEXO I













Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras Públicas, Medio Ambiente y Turismo, el Pleno, con los votos favorables de los veinticinco concejales que integran la corporación, ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

24. Grupo Municipal - IU-EQUO.
Número: 6437/2024.

MOCIÓN PARA LA RECLASIFICACIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD.

D. Luis José García Llorente, como portavoz del Grupo Municipal IU-EQUO, procede a la presentación de la siguiente moción:

“1

LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL SANITARIO ES UNA COMPETENCIA AUTONÓMICA.

El artículo 47.2.1ª del Estatuto de Autonomía para Andalucía, establece que es competencia de la Comunidad Autónoma, el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y régimen estatutario de su personal funcionario y estatutario, así como de su personal laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 76



de este Estatuto. Dicho artículo 76 dispone que en materia de función pública corresponde a la Comunidad Autónoma el desarrollo legislativo y la ejecución en los términos del artículo 149.1.18ª de la Constitución.

Por otra parte, el artículo 55.2 del Estatuto, dispone que a la Comunidad Autónoma de Andalucía le corresponde la competencia compartida en materia de sanidad interior y, en particular y sin perjuicio de la competencia exclusiva que le atribuye el artículo 61, la ordenación, planificación, determinación, regulación y ejecución de los servicios y prestaciones sanitarias, sociosanitarias, de salud mental de carácter público en todos los niveles y para toda la población, la ordenación y la ejecución de las medidas destinadas a preservar, proteger y promover la salud pública en todos los ámbitos, incluyendo la salud laboral, la sanidad animal con efecto sobre la salud humana, la sanidad alimentaria, la sanidad ambiental y la vigilancia epidemiológica, el régimen estatutario y la formación del personal que presta servicios en el sistema sanitario público, así como la formación sanitaria especializada y la investigación científica en materia sanitaria.

El art. 14 del Estatuto Marco, al regular la ordenación del personal estatutario, dispone que "los servicios de salud establecerán las diferentes categorías o grupos profesionales existentes en su ámbito" y su art. 15 hace otra referencia a la capacidad de autoorganización de cada comunidad autónoma, al regular la creación, modificación y supresión de categorías establece que corresponde al ámbito de cada servicio de salud el establecimiento, modificación o supresión de las categorías del personal estatutario, y que comunicarán al Ministerio de Sanidad, las categorías de personal estatutario existentes en el mismo, así como su modificación o supresión y la creación de nuevas categorías, a fin de proceder, en su caso, a la elaboración de un catálogo homogéneo donde se establecerán las equivalencias de las categorías profesionales de los servicios de salud.

En consecuencia, la determinación de las categorías profesionales del personal estatutario andaluz es competencia exclusiva de la comunidad autónoma andaluza, mientras que las del estado se limita a elaborar un catálogo de equivalencias entre las distintas categorías que hayan regulado cada comunidad autónoma.

II

EL MARCO NORMATIVO EXIGE LA RECLASIFICACIÓN POR LEY AUTONÓMICA.

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 señala en su art. 2.3. que el personal estatutario de los Servicios de Salud se regirán por la legislación específica dictada por el Estado y por las comunidades autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias y por lo previsto en dicho Decreto Ley que en su art. 76 regula la clasificación profesional, de acuerdo a la titulación.

La entrada en vigor del Estatuto del Empleado Público supuso la génesis de una controversia jurídica sobre si el citado art. 76 de dicho cuerpo legal era de directa aplicación o, en base a lo dispuesto en su disposición transitoria tercera, era necesario una actividad normativa de desarrollo aplicativo por parte de las comunidades autónomas con respecto al personal afectado por el Estatuto Marco del Personal Sanitario. El



Tribunal Supremo, Sala de lo contencioso Administrativo ha dictado sentencias como la de 21 de octubre de 2020, Recurso 196/2019 en la que se inaplica la disposición transitoria tercera del EBEP y se fija el efecto directo del art. 76 de dicha norma.

Tanto los distintos pronunciamientos judiciales como Resoluciones de la Secretaría de Estado de Función Pública han venido a señalar la culminación del régimen transitorio del EBEP y la necesidad de que las comunidades autónomas, fundamentalmente a través de sus leyes de función pública, procedan a la reclasificación del personal conforme a los criterios del referido estatuto.

III

LA DISCRIMINATORIA LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA ANDALUZA.

Recientemente la Junta de Andalucía ha materializado la aplicación del TREBEP a través de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía en la que ha fijado el sistema de clasificación profesional en su art. 101.

Sin embargo, con respecto a una parte del personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud, actualmente encuadrados en los Subgrupos C1 y C2, ha sido excluido de dicha aplicación, incorporando la Disposición Adicional Vigésima Tercera, actualmente denominada “Clasificación profesional del personal docente no universitario y del personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud” en la que se afirma que no le es de directa aplicación el referido art. 101, indicando que la causa es la existencia de una supuesta “normativa estatal específica” no permite la reclasificación a las Comunidades Autónomas e indicando que en cuanto dicha norma estatal lo permita, el Consejo de Gobierno, mediante acuerdo, dispondrá su reclasificación.

Es decir, la ley reguladora de la función pública andaluza no ha aplicado a este personal, a pesar del marco normativo y jurisprudencial ya señalado, su legal reclasificación, lo cual resulta manifiestamente discriminatorio con respecto del resto de personal de la administración sujeto al ámbito de la ley, sino que dificulta su reclasificación condicionándola a una exigencia inexistente, que ya ha quedado desmentida por la vía de los actos, toda vez que otras comunidades autónomas han establecido, sin reproche legal alguno, la reclasificación de los grupos profesionales C1 y C2.

IV

LA JUSTICIA DE LA URGENTE RECLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SANITARIO

En reiteradas ocasiones tanto en debates efectuados en el Parlamento de Andalucía como en acuerdos sin vinculación jurídica del mismo se ha reflejado un significativo consenso político sobre la necesidad de clasificar conforme al TREBEP a categorías profesionales del SAS actualmente encuadradas incorrectamente en los Subgrupos C1 y C2.

Es inexplicable que dicho consenso político no haya tenido reflejo en la ley, dando respuesta a una larga demanda de trabajadoras y trabajadores de la sanidad pública que no ven reconocidas la mejora de sus condiciones laborales y retributivas, mientras a la



vez se ha consolidado un déficit de efectivos en esas categorías y el servicio público esencial que desempeñan descansa de manera continuada en el sobreesfuerzo de esas plantillas mermadas e injustamente reconocidas.

Esta situación, agravada por la temporalidad y la precariedad en muchos casos, así como al intrusismo propiciado por la propia administración y el nulo reconocimiento de las transformaciones que han operado en las tareas encomendadas a cada categoría y la especialización de las personas que las desarrollan.

Durante la terrible pandemia mundial sufrida desde inicios del año 2020 proliferaron los merecidos actos de reconocimiento a la labor del personal del sistema sanitario que con alto riesgo para su vida, siendo muchas, demasiadas, las pérdidas; cuidaron de la población afectada con altos niveles de sensibilidad y profesionalidad, generando una conciencia colectiva de la necesidad de que dicho reconocimiento no solo se quedase en un vacío agradecimiento sino que debería plasmarse en la aportación de mejores y dignas condiciones laborales a dicho personal.

La reclasificación que se reclama no solo busca la aplicación correcta de las normas, pretende también resarcir con justicia la labor de este personal sanitario sobre el que persiste un ilógico e inmerecido tratamiento.

Especial mención ha de efectuarse a las personas Técnicas de Cuidados Auxiliares de Enfermería, tanto por su peso cuantitativo en el sistema sanitario, como por tratarse de un colectivo especialmente feminizado y por su persistente reivindicación de poner fin a una realidad discriminatoria, que alcanza al resto de categoría incorrectamente encuadradas en el Subgrupo C2, así como las 9 categorías de técnicos superiores que deben reclasificarse en el Grupo B.

Desde Izquierda Unida Verdes Equo, y en base a lo anteriormente expuesto, presentamos esta moción que propone la reclasificación del personal sanitario afectado para poner fin a esta realidad discriminatoria que alcanza al resto de categoría incorrectamente encuadradas en el Subgrupo C2, así como a las 9 categorías de técnicos superiores que deben reclasificarse en el Grupo B.

Por todo ello, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

PRIMERO. - Mostrar el apoyo a todos los profesionales sanitarios que han quedado fuera de la clasificación profesional de la Ley de Función Pública Andaluza, reconociendo su imprescindible labor en el sistema sanitario público y lamentando la discriminación que han sufrido en la norma.

SEGUNDO.- Instar al Gobierno de la Junta de Andalucía a corregir esta desigualdad laboral y retributiva con respecto a los profesionales sanitarios que la Ley de Función Pública Andaluza ha dejado fuera de su clasificación, y por la que se postula la reclasificación del siguiente personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud:



1.- Reclasificación al Grupo B y al Subgrupo C1:

Grupo B. Cuerpo Técnico Superior Sanitario, con las siguientes especialidades:

1. Anatomía Patológica y Citodiagnóstico.
Requisito: titulación de Técnico Superior en Anatomía Patológica y Citodiagnóstico
2. Audiología Protésica.
Requisito: titulación de Técnico Superior en Audiología Protésica
3. Dietética.
Requisito: titulación de Técnico Superior en Dietética.
4. Documentación y Administración Sanitarias.
Requisito: titulación de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias
5. Higiene Bucodental.
Requisito: titulación de Técnico Superior en Higiene Bucodental.
6. Imagen Para el Diagnóstico y Medicina Nuclear.
Requisito: titulación de Técnico Superior en Imagen Para el Diagnóstico y Medicina Nuclear.
7. Laboratorio Clínico y Biomédico.
Requisito: titulación de Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico.
8. Ortoprótesis y Productos de Apoyo
Requisito: titulación de Técnico Superior en Ortoprótesis y Productos de Apoyo
9. Prótesis Dentales.
Requisito: titulación de Técnico Superior en Prótesis Dentales
10. Radioterapia y Dosimetría.
Requisito: titulación de Técnico Superior en Radioterapia y Dosimetría

Grupo C. Subgrupo C1. Cuerpo de Ayudantes Facultativos, con las siguientes especialidades:

- Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
Requisito: Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería
- Técnico/a en Emergencias Sanitarias.
Requisito: Grado Medio en Emergencias Sanitarias
- Técnico/a en Farmacia.
Requisito: Grado Medio en Farmacia y Parafarmacia

TERCERO.- Dar traslado de los siguientes acuerdos al Presidente de la Junta de Andalucía, al Presidente del Parlamento de Andalucía y a todos y cada uno de los Grupos políticos del Parlamento de Andalucía.”

Concluida la presentación de la propuesta y efectuada la oportuna votación, el Pleno, con



los votos negativos de los miembros de los grupos del PP(11) y PMAS (4), quince en total, y los votos favorables del resto de corporativos en la Sala, miembros de los grupos del PSOE (6), AxSI-UA (2) e IU-Verdes EQUO (2), ACUERDA desestimar la moción anteriormente transcrita, que ha sido dictaminada por la Comisión Informativa de Cuentas, Economía e Interior y de Seguimiento de la Gestión Municipal.

Y no habiendo más asuntos que tratar ni miembros del Pleno que deseen hacer uso de la palabra, por la Sra. Alcaldesa se levanta la sesión siendo las doce horas y diez minutos del día al comienzo indicado, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

Visto bueno