



Expediente nº:	9/2024/SESPLE
Procedimiento:	Expediente de sesiones de Ayuntamiento Pleno
Asunto:	Expediente sesión Pleno 2-07-2024
Unidad Orgánica:	Secretaría General

EXTRACTO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO DEL DÍA 12 DE JULIO DE 2024.

En la ciudad de Motril y en el Salón de Plenos, siendo las nueve horas y treinta y un minutos del día doce de julio 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 del Pleno de este Ayuntamiento.

ASISTENTES

Luisa María García Chamorro	Alcaldesa – Grupo PP
Nicolas José Navarro Díaz	Grupo PP
Juan Fernando Hernández Herrera	Grupo PP
Inmaculada Torres Alaminos	Grupo PP
José Miguel Peña Lozano	Grupo PP
Concepción Josefa Abarca Cabrera	Grupo PP
Daniel Ortega Tovar	Grupo PP
Gerardo Romano Ortega	Grupo PP
Magdalena Banqueri Forns-Samsó	Grupo PP
José Vicente Balderas Ruiz	Grupo PP
Susana Encarnación Peña Gómez	Grupo PP
María Flor Almón Fernández	Grupo PSOE
Francisco Sánchez Cantalejo López	Grupo PSOE
Dalmira Jiménez Guerrero	Grupo PSOE
Jesús Villar Sánchez	Grupo PSOE
Maria Gádor Domínguez Segura	Grupo PSOE
Antonio José Escámez Rodríguez	Grupo PMAS
María 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



AUSENTES

Daniel Rodríguez Rodríguez
Luis Jose García Llorente

Grupo PSOE
Grupo IU-Verdes EQUO

Todos ellos asistidos por la Secretaria General, Estefanía Contreras Salmerón, el Interventor Municipal Antonio Muñoz Barrios, el Director de Asuntos Sociales, Juan Carlos Hódar Pérez, la Jefa del Servicio de Personal, Teresa Valenzuela Merino, 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.

ORDEN DEL DÍA:

1. Intervención.

Número: 13868/2023.

PROPUESTA APROBACIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Por la Teniente de Alcalde delegada de Acción Social, Igualdad, Inmigración y Participación Ciudadana, D^a M^a Inmaculada Torres Alaminos, se da cuenta de la propuesta referida en el enunciado que suscribe D. Juan Fernando Hernández Herrera, Teniente de Alcalde de Presidencia, Patrimonio, Contratación, Personal, Régimen Interior y Calidad Urbana, cuyo texto dice:

"Vista la propuesta realizada por la Teniente de Alcalde delegada de Acción Social, Igualdad, Inmigración y Participación Ciudadana de fecha 3 de octubre de 2023 para la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio, el Pleno del Ayuntamiento, mediante acuerdo de fecha 31 de octubre de 2023, acordó iniciar el procedimiento de contratación.

Con fecha 3 de julio de 2024 se emite memoria por la Coordinadora del Servicio en la que, además de justificar la necesidad y la insuficiencia de medios, describe las siguientes características del contrato:

Tipo de contrato: Servicios.	
Objeto del contrato: Servicio de Ayuda a Domicilio.	
Códigos CPV: 85312000-9 Servicios de asistencia social sin alojamiento 85320000-8 Servicios sociales (Ambos pertenecen al Anexo 4 LCSP)	
Valor estimado del contrato: 21.468.998,88 €	
Tipo máximo de licitación IVA excluido: 14,86 €/hora	4 % IVA: 0,59 €



Tipo máximo de licitación IVA incluido: 15,45 €/hora			
Presupuesto máximo por anualidades:			
Periodo	Modalidad	Importe IVA excluido	Importe IVA incluido
1ª anualidad	Dependencia	5.698.631,29 €	5.926.576,54 €
	Municipal	264.979,51 €	275.578,69 €
2ª anualidad	Dependencia	5.698.631,29 €	5.926.576,54 €
	Municipal	264.979,51 €	275.578,69 €
Duración del contrato: Dos años			
Prórrogas: Se prevé una prórroga por un año más		Duración máxima: Tres años	
Aplicación presupuestaria: 0603.2311.22799			

Vistos los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas redactados, así como el Informe emitido por Secretaría General en cumplimiento de lo preceptuado en la Disposición Adicional Tercera de la LCSP.

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

PRIMERO. La aprobación del expediente de contratación SERV/ABR/CONTRATACION 2023000034 mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato del Servicio de Ayuda a Domicilio de Ayuntamiento de Motril.

SEGUNDO. Que se apruebe el gasto con cargo a la siguientes anualidades y aplicación presupuestaria:

Anualidad	Modalidad	Importe	Aplicación presupuestaria
2025	Dependencia	5.926.576,54 €	0603.2311.22799 Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales
	Municipal	275.578,69 €	
2026	Dependencia	5.926.576,54 €	
	Municipal	275.578,69 €	

TERCERO. La aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas del expediente SERV/ABR/CONTRATACION2023000034 que registrarán el contrato.

CUARTO. Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.

QUINTO. Por razones de celeridad y economía procedimental, delegar en la Alcaldía las



competencias como órgano de contratación para dictar cuantos actos y resoluciones fueran necesarias hasta la adjudicación y formalización del contrato.”

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 veintitrés concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (11), PSOE (5), PMAS (4), AxSI-UA (2) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

2. Intervención.

Número: 10109/2024.

EXPEDIENTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO 03/2024 - ADQUISICIÓN VEHÍCULOS SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa Presidenta de este Ayuntamiento, cuyo texto, dice:

“Visto el informe de Intervención del expediente de modificación de crédito bajo la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con bajas en aplicaciones de gasto.

De conformidad con el artículo 177 del Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley de Haciendas Locales y la Base 7 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2024.

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

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos, con la modalidad de Crédito Extraordinario (03/2024) financiado con bajas en aplicaciones de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2402/9200/62400	ELEMENTOS DE TRANSPORTE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES	77.929,62.-€
	TOTAL	77.929,62.-€

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE DAN DE BAJA:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2402/1621/62902/2023	IMPLANTACION INFRAEST. RECOGIDA SELECTIVA BIORRESIDUOS DOMESTICOS	77.929,62.-€
	TOTAL	77.929,62.-€



SEGUNDO. Remitir Acuerdo al BOP de Granada a los efectos de publicación por un plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Visto el dictamen de Comisión Informativa de Cuentas, Economía e Interior y de Seguimiento de la Gestión Municipal, el Pleno, con la abstención de la concejala presente del grupo de IU-Verdes EQUO (1) 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.

3. Personal.

Número: 9545/2024.

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

Se da cuenta de la propuesta que suscribe el Teniente de Alcalde de Presidencia, Patrimonio, Contratación, Personal, Régimen Interior y Calidad Urbana, D. Juan Fernando Hernández Herrera, 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. Resulta necesaria su modificación al objeto de adecuar este instrumento técnico a las actuales necesidades de las distintas unidades administrativas con los siguientes cambios:

1. Creación de los siguientes puestos de trabajo

Resulta necesaria la creación de los siguientes puestos base que cuentan con su plaza equivalente en la plantilla de personal funcionario a excepción de los puestos de policía local en segunda actividad, que se crean para garantizar una adecuada aptitud psicofísica en la prestación de los servicios de policía local:

Archivo

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3922	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM06	C1	AC005	Bachiller o Técnico o equivalente	J1 K1	



Cultura

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3923	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM06	C2	AC000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B
F3924	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM06	C2	AC000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B
F3925	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM06	C2	AC000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B
F3926	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM06	C2	AC000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B
F3927	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM06	C2	AC000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B

Gestión Tributaria

Cód.	Denominación	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3940	INSPECTOR/A TRIBUTARIO/A	1	23	1050	N	C	ADM06	A1	AC010	Título universitario de grado, licenciatura o equivalente		J1 K1 J5 por días

Personal

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3908	TÉCNICO/A MEDIO/A	1	21	750	N		ADM06	A2	AC006	Título universitario de grado, diplomatura o equivalente		J1 K1

Policía

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3942	POLICÍA LOCAL ACTIVIDAD 2.ª	1	18	1200	N		ADM03	C1	AC002	Bachiller o Técnico o equivalente		J6 K1
F3943	POLICÍA LOCAL ACTIVIDAD 2.ª	1	18	1200	N		ADM03	C1	AC002	Bachiller o Técnico o equivalente		J6 K1
F3944	POLICÍA LOCAL ACTIVIDAD 2.ª	1	18	1200	N		ADM03	C1	AC002	Bachiller o Técnico o equivalente		J6 K1
F394	POLICÍA	1	18	1200	N		ADM0	C1	AC002	Bachiller o		J6 K1



5	LOCAL 2.ª ACTIVIDAD						3			Técnico o equivalente	
F3946	POLICÍA LOCAL 2.ª ACTIVIDAD	1	18	1200	N		ADM03	C1	AC 002	Bachiller o Técnico o equivalente	J6 K1

Servicios Sociales

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3920	TÉCNICO/A MEDIO/A	1	21	750	N		ADM06	A2	AC 006	Título universitario o de grado, diplomatura o equivalente	J1 K1	
F3921	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	21	750	N		ADM06	A2	AC 016	Grado en Trabajo Social, diplomatura en Trabajo Social o equivalente	J1 K1	

2. Cambio de adscripción de los siguientes puestos de trabajo

Resulta necesario el cambio de adscripción del puesto de auxiliar administrativo código F2296 existente en la Delegación de Anejos a Alcaldía. Se justifica esta movilidad por cambio de adscripción en la necesidad de contar en la unidad de Alcaldía con doña Carmen Espinosa Montalbán, personal funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar nombrada mediante resolución de 19/2/2024.

De Delegación Anejos a Alcaldía

Cód.	Denominación del puesto	Dotación	Nivel C.D.	Compl. Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F2296	AUXILIAR ADMINISTRATIVO /A	1	15	450	N		ADM06	C2	AC 008	Graduado en ESO o equivalente	J1 K1	

Se considera conveniente modificar la adscripción del puesto de **oficial de oficios** código F2115 adscrito a la unidad de Educación para que pase al Servicio de Mantenimiento y el puesto de **conserje** F3798 existente en Distritos municipales.

Se justifica esta movilidad por cambio de adscripción para racionalizar la estructura de puestos dotando de personal de oficios a la unidad de Mantenimiento y de un conserje al Servicio de Educación al objeto de desempeñar las competencias establecidas en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, especialmente las referidas a *La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.*



De Educación a Mantenimiento y Reparación

Código	Denominación del puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F2115	OFICIAL DE OFICIOS	1	15	625	N		ADM06	C2	AC015	Título de Graduado en ESO o equivalente		J1 K2

De Distritos a Educación

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3798	CONSERJE	1	15	550	N		ADM06	C2		Título de Graduado en ESO o equivalente		J1 K4

3. Modificación de determinadas características de los siguientes puestos:

El puesto denominado **director/a de Infraestructuras y Obras Municipales** se actualiza modificando el tipo de puesto a singularizado, la forma de provisión a libre designación, y la titulación académica añadiéndose al requisito de grado universitario la expresión «licenciatura o equivalente».

Obras Públicas

Código	Denominación	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3073	DIRECTOR/A DE INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS MUNICIPALES	1	26	1375	S	L	ADM06	A1	AC011	Título universitario de grado, licenciatura o equivalente		J1 K5T3

El puesto denominado **director/a de Servicios Sociales** se actualiza modificando el código, de F/L a L, lo que conlleva que el puesto debe dotarse con personal laboral; el tipo de puesto a singularizado, la forma de provisión a libre designación, añadiendo la titulación académica requerida de grado universitario, licenciatura o diplomatura o equivalente y eliminando la adscripción a los cuerpos técnicos superiores (AC007) y técnicos medios (AC006).

Situación tras la modificación:

Servicios Sociales

Código	Denominación	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
L	DIRECTOR/	1	26	1425	S	L	AD	A1/		Título	Experiencia	J1 K4



3081	A SERVICIOS SOCIALES						M06	A2		universitario de grado, licenciatura o diplomatura o equivalente	cia referida al puesto	
------	----------------------	--	--	--	--	--	-----	----	--	--	------------------------	--

También han de modificarse los puestos de trabajo **inspector de Medioambiente F386, oficial técnico en Mantenimiento del Medio Natural F2116 y oficial de jardines F556**. Estos puestos de trabajo adscritos a la unidad de Medioambiente y que desempeñan sus cometidos en la Charca de Suárez se modifican para adaptar sus jornadas y hacerlas más racionales. De ahí que pasen de un factor de jornada partida (J5) a jornada ordinaria (J1) o jornada normal más guardia localizable (J2). Ello afecta al complemento específico ya que el factor de jornada J5 cuenta con 125 puntos, el J2 con 50 y el J1, 0 puntos.

Situación actual:

Medioambiente

Código	Denominación del Puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F 386	INSPECTORIA MEDIO AMBIENTE	1	18	1100	N		ADM 06	C1	AC 010	Bachiller o Equivalente		J5 K4
F 2116	OFICIAL TÉCNICO/A MANTENIMIENTO MEDIO NATURAL	1	16	725	N		ADM 06	C1	AC 018	Bachiller o Equivalente		J5 K1
F 556	OFICIAL JARDINERÍA	1	15	900	N		ADM 06	C2	AC 015	Graduado Escolar o Equivalente		J5 K4

Situación tras la modificación:

Medioambiente

Código	Denominación	Dotación	Nivel el C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F 386	INSPECTOR/A MEDIOAMBIENTE	1	18	1025	N		ADM 06	C1	AC 010	Bachiller o Técnico o equivalente		J2 K4
F2116	OFICIAL TÉCNICO/A MANTENIMIENTO MEDIO NATURAL	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC 018	Bachiller o Técnico o equivalente		J1 K1 J5 por días
F 556	OFICIAL JARDINERO/A	1	15	775	N		ADM 06	C2	AC 015	Graduado en ESO o equivalente		J1 K4 J5 por días

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

CUARTO. Esta modificación de la relación de puestos de trabajo ha sido sometida a la Comisión de Valoración de puestos de trabajo en las siguientes sesiones:



- Minuta 1/2024, de 29 de febrero.
- Minuta 3/2024, de 23 de abril.
- Minuta 4/2024, de 21 de mayo.
- Minuta 5/2024, de 20 de junio.

También se ha sometido a la Mesa General de Negociación en las siguientes sesiones:

- Minuta 3/2024, de 5 de marzo.
- Minuta 6/2024, de 23 de abril.
- Minuta 7/2024, de 17 de mayo.
- Minuta 8/2024, de 20 de junio.

QUINTO. Visto el informe emitido conjuntamente por la Secretaría y la Intervención, así como el informe técnico de la jefa del servicio de Personal.

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. Creación de los siguientes puestos de trabajo

Archivo

Cód.	Denominación del puesto	Do t.	Niv el C.D.	Compleme nto Específico	Tipo Puesto	Form a Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formaci ón Específica	Observacio nes
							AD M	G R	CUERP O			
F39 22	ADMINISTRATIV O/A	1	16	600	N		ADM 06	C 1	AC 005	Bachiller o Técnico o equivalente		J1 K1

Cultura

Cód.	Denominació n del puesto	Do t.	Niv el C.D.	Compleme nto Específico	Tipo Puesto	Form a Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formaci ón Específica	Observacione s
							AD M	G R	CUERP O			
F39 23	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM 06	C 2	AC 000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B
F39 24	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM 06	C 2	AC 000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B
F39 25	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM 06	C 2	AC 000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B
F39 26	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM 06	C 2	AC 000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B
F39 27	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM 06	C 2	AC 000	Graduado en ESO o		J5 K4 Permiso de



Obras Públicas

Código	Denominación	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3073	DIRECTOR/A DE INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS MUNICIPALES	1	26	1375	S	L	ADM06	A1	AC011	Título universitario de grado, licenciatura o equivalente		J1 K5T3

Servicios Sociales

Código	Denominación	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
L3081	DIRECTOR/A SERVICIOS SOCIALES	1	26	1425	S	L	ADM06	A1/A2		Título universitario de grado, licenciatura o diplomatura o equivalente	Experiencia referida al puesto	J1 K4

“

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 la concejala presente del grupo de IU-Verdes EQUO (1) 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.

4. Personal.

Número: 9292/2024.

MODIFICACIÓN DEL ACUERDO CONVENIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, DEL CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA LIMPIEZA COSTA TROPICAL SAU (LIMDECO) Y DEL ACUERDO DE MEJORA DE LIMDECO INTERIORES.

D. Juan Fernando Hernández Herrera, Teniente de Alcalde de Presidencia, Patrimonio, Contratación, Personal, Régimen Interior y Calidad Urbana, da cuenta a los presentes de la propuesta que suscribe con fecha 4 de julio de 2024 y cuyo texto dice:

“**PRIMERO.** El pasado 31 de marzo de 2023 se llegó a un acuerdo entre el Gobierno municipal y el Comité de Huelga en representación del personal de este Ayuntamiento plasmado en un texto que comprende diecinueve apartados que deben ser tramitados y aprobados de conformidad con los mecanismos legalmente establecidos.



SEGUNDO. Fruto de ese pacto, y con el fin de ir dando cumplimiento a los compromisos adoptados sometidos al Pleno celebrado el 31 de marzo, se eleva a aprobación de este órgano colegiado la modificación del Acuerdo Convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril, del Convenio colectivo para la Empresa Limpieza Pública Costa Tropical SAU (LIMDECO) y del Acuerdo de Mejoras de LIMDECO Interiores para que incluya los compromisos números

1. *ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONVENIO.*
4. *ANTIGÜEDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.*
15. *AYUDAS SOCIALES.*
16. *AYUDA POR TRANSPORTE.*

TERCERO. El punto primero del acuerdo de 31 de marzo de 2023 expone:

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONVENIO

Suprimir del artículo 2, párrafo 5.º, punto tercero sustituyendo el texto por el siguiente:

Los trabajadores sujetos a planes o programas tendrán los mismos derechos que el resto de la plantilla municipal, incluidas sus retribuciones anuales, salvo las limitaciones recogidas en la normativa de rango superior al presente acuerdo convenio.

Por ello, el artículo segundo del Acuerdo convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril, Ámbito de aplicación, apartado 3. Ámbito Personal, ha de modificarse para adaptarse al texto acordado.

CUARTO. Asimismo, es necesario introducir una modificación en el artículo 27 del Convenio Colectivo de para la Empresa Limpieza Pública Costa Tropical SAU al objeto de adaptarlo a este texto acordado.

4. ANTIGÜEDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El equipo de gobierno acepta que la estructura salarial del servicio de Limpieza debe converger con el resto del personal municipal. Por ello, el trienio se regula y se perfecciona de acuerdo con las normas establecidas para el personal municipal.



Se reconoce el devengo de antigüedad desde la incorporación de la plantilla del servicio de Limpieza al Ayuntamiento de Motril, esto es, desde el 1 de octubre de 2018.

El abono por este concepto se realizará a partir del 1 de enero de 2023.

Se congelará del importe que se esté percibiendo en la actualidad en concepto de antigüedad proveniente de *Limdeco*. De tal manera que no le afecte la subida de los Presupuestos Generales del Estado al salario base para calcular la antigüedad.

QUINTO. En relación con el acuerdo adoptado con el numeral decimoquinto, denominado **AYUDAS SOCIALES**, que dispone:

15. AYUDAS SOCIALES

Se acuerda la convergencia entre el personal del servicio de Limpieza y el personal municipal.

Se acuerda sustituir la ayuda por medicina no tradicional por una nueva ayuda por enfermedad crónica cuyos detalles se negociarán.

El premio a la antigüedad está regulado en los criterios para el abono del complemento de productividad.

Las ayudas sociales se establecerán por empleado público y no por unidad familiar.

El ánimo de este gobierno es el incremento paulatino en el importe destinado a las ayudas sociales. No obstante, cualquier incremento en el importe de estas ayudas (gastos de acción social) debe tener en consideración lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado (artículo 19.Dos.3 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023). Anualmente se actualizarán los importes dentro de los límites marcados por la normativa presupuestaria.

Es necesario modificar el artículo 56 del *Acuerdo convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril*, según redacción aprobada por el Pleno en la sesión de 24 de febrero de 2023, el artículo 28 (mejoras sociales) y 30.9 (ayuda de estudios) del Convenio colectivo para la empresa Limpieza Costa Tropical SAU así como el artículo 29 (mejoras sociales) y 31.9 (ayuda de estudios) del Acuerdo de Mejora de Interiores.

SEXTO. En relación con el apartado 16. **AYUDA POR TRANSPORTE** que establece que



16. AYUDA POR TRANSPORTE

Se acuerda que en tres presupuestos fiscales se alcanzará la cantidad de:

- 5.00 € el primer año
- 5.34 € el segundo año
- 5.68 € el tercer año

Implica la modificación del artículo 57 del Acuerdo Convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril así como el artículo 27 (aplicación de los conceptos económicos) apartado *Plus de Transporte* del Convenio colectivo para la empresa Limpieza Costa Tropical SAU (LIMDECO). En cuanto al Acuerdo de Mejoras de Interiores no es necesaria su modificación en este aspecto, al establecer su artículo 27 (Estructura salarial, conceptos, dietas y desplazamientos) que se rigen *Conforme a lo establecido en el IV Convenio Colectivo de Limdeco Exteriores*.

SÉPTIMO. Estas modificaciones tienen su origen en el Acuerdo adoptado el 31 de marzo de 2023 entre el Gobierno municipal con el Comité de Huelga.

Además, su desarrollo ha sido sometido a las siguientes Mesas Generales de Negociación:

Minuta 8/2023, de 13/11/2023: 8.º *MODIFICACIÓN REGLAMENTO PRODUCTIVIDAD*, 9.º *MODIFICACIÓN DEL CONVENIO PERSONAL DE LIMPIEZA*.

Minuta 6/2023, de 6/9/2023: 3. *Propuesta sobre calendario y planificación sobre los puntos del cumplimiento de acuerdos aprobados por el Gobierno municipal y el Comité de Huelga el 31/03/2023*.

Minuta 3/2024, de 5/3/2024: 2. *PROPUESTA DE CUMPLIMIENTO DEL PUNTO 1, ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONVENIO, DEL ACUERDO DE 31/03/2023 QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 2 DEL ACUERDO CONVENIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL*, 3. *PROPUESTA DE CUMPLIMIENTO DEL PUNTO 15, AYUDAS SOCIALES, DEL ACUERDO DE 31/03/2023 QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 56 DEL ACUERDO CONVENIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL*, 4. *PROPUESTA DE CUMPLIMIENTO DEL PUNTO 16, AYUDA POR TRANSPORTE, DEL ACUERDO DE 31/03/2023 QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 57 DEL ACUERDO CONVENIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL*.

Minuta 7/2024, de 17/5/2024: 3. *Propuesta de modificación del apartado 3.º (ámbito personal) del artículo 2 (ámbito de aplicación) y 56 (ayudas sociales) del Acuerdo convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril*. 4. *Propuesta*



de modificación del artículo 27, apartado de antigüedad (Aplicación de los conceptos económicos) y 28 (Mejoras sociales) del Convenio colectivo para la empresa Limpieza Costra Tropical SAU. 5. Propuesta de modificación del artículo 29 (Mejoras sociales) del Acuerdo de Mejoras de LIMDECO Interiores.

OCTAVO. Visto el informe conjunto emitido por la Secretaria y el Interventor así como el informe emitido por la jefa del Servicio de Personal.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. 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.

Artículo 37. Materias objeto de negociación.

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.*
- i) Los criterios generales de acción social.*

CUARTO. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

QUINTO. Acuerdo Convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril.

SEXTO. Convenio colectivo para la Empresa Limpieza Pública Costa Tropical SAU (LIMDECO).

SÉPTIMO. Acuerdo de Mejoras de LIMDECO Interiores.

OCTAVO. Acuerdo de Pleno de 31 de marzo de 2023, **ACUERDO ADOPTADO POR EL GOBIERNO MUNICIPAL CON EL COMITÉ DE HUELGA SOBRE MEDIDAS DE APLICACIÓN AL PERSONAL MUNICIPAL.**

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

PRIMERO. Modificar el **Acuerdo Convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril** quedando como se expresan los siguientes artículos:

Artículo 2. Ámbito de aplicación.



3. Ámbito Personal. El presente Acuerdo Convenio se aplica a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Motril, comprendiendo el personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de carrera o interino, el personal laboral fijo, interino, por tiempo indefinido o temporal así como el personal eventual.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo Convenio:

- El personal o profesional cuya relación de servicios con el Ayuntamiento de Motril se derive de un contrato administrativo para realización de trabajos concretos no habituales o específicos.
- El personal que disfrute de cualesquiera de las becas o ayudas al estudio concedidas por este Ayuntamiento o por otra Administración.
- El personal cuya relación se formalice expresamente fuera del convenio al amparo del artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.
- Quienes realicen trabajos en beneficio de la comunidad.

Artículo 56. Ayudas Sociales.

El personal funcionario de carrera, personal laboral fijo y personal eventual tendrá derecho a las siguientes ayudas sociales. Tendrán derecho a las mismas ayudas el personal funcionario interino, con relación laboral de carácter temporal, inclusive aquel personal declarado indefinido que no fijo, siempre y cuando lleven al menos un año de servicios prestados en este Ayuntamiento.

Para ello, se presentará una solicitud anual por una sola vez a través de la sede electrónica acompañando la documentación requerida en cada caso.

1. Ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público.

Se abonará por cada empleado público la cantidad de 230 euros por este concepto.

Documentación requerida: libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

2. Ayuda por natalidad o adopción.

Se abonará por cada empleado público la cantidad de 230 euros por cada hijo nacido o adoptado.

Documentación requerida: libro de familia.

3. Ayuda por hijo, cónyuge o pareja de hecho con discapacidad.

Se abonará por cada empleado público la cantidad de 120 euros mensuales, por cada hijo con discapacidad igual o mayor al 50 % que tenga a su cargo la unidad familiar. Asimismo, se abonará por hijo, cónyuge o pareja de hecho que no perciba ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesiones y tenga declarada ayuda a terceras personas. Las condiciones que otorga esta ayuda social se revisarán anualmente.

Documentación requerida:

- Libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- Certificado acreditando el grado de discapacidad.
- Acreditar que tiene a su cargo el familiar con discapacidad (certificado de



empadronamiento o documento acreditativo).

- Acreditar que no percibe ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesional y tenga declarada ayuda a terceras personas (en este supuesto).

4. Ayuda por prótesis oculares, cirugías oculares y tratamientos dentales.

Se establece una ayuda consistente en 430 euros anuales por cada empleado público o para miembros de su unidad familiar, indistintamente para **prótesis oculares, cirugías oculares o tratamientos dentales**.

Documentación requerida:

- En caso de prótesis oculares: factura y graduación óptica.
- En caso de cirugía ocular: factura del coste de la intervención e informe del facultativo.
- En caso de tratamientos dentales: factura e informe del facultativo.
- Libro de familia para acreditar los miembros de la unidad familiar.

5. Ayuda por otras prótesis.

Se abonará ayuda por otras prótesis según tres presupuestos y factura hasta un máximo de 600 €. Se reintegrará la cantidad abonada siempre que se considere necesario para el tratamiento de enfermedad, previa prescripción de profesional sanitario habilitado y no esté entre los productos ortoprotésicos suministrados por el Sistema Público de Salud.

Documentación requerida:

- Aportar 3 presupuestos y facturas.
- Prescripción del profesional sanitario habilitado.
- Informe que acredite que la prótesis no está entre los productos ortoprotésicos suministrados por el sistema público de salud.

6. Ayuda psicológica.

Se establece la creación anual de un fondo para ayuda psicológica consistente en 4.200 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe del psicólogo.
- Factura del psicólogo.
- Certificado de empadronamiento familiar (en caso de solicitar la ayuda para un miembro de la unidad familiar).

7. Ayuda por gastos de sepelio.

Se establece una ayuda social en caso de fallecimiento de empleado municipal, su cónyuge o hijo a su cargo, consistente en el abono de 1.000 euros. En el supuesto del fallecimiento del empleado podrán solicitar la ayuda sus beneficiarios.

Documentación requerida:

- Certificado de defunción.



- Libro de familia (caso de no constar en el expediente personal del empleado)
- Declaración de herederos (en caso de fallecimiento de personal municipal).

8. Ayuda por enfermedad crónica.

Se establece un fondo anual para compensar los gastos producidos por enfermedades crónicas siempre que no tengan cobertura en el Sistema Público de Seguridad Social por importe de 4.000 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe médico del Sistema Público de Salud que acredite la naturaleza y características de la enfermedad que afecte al interesado y la necesidad de las adquisiciones y adaptaciones objeto de estas ayudas.
- Factura justificativa del gasto.

9. Ayuda por acceso a la universidad para mayores de 25 años.

El Ayuntamiento de Motril abonará a los empleados el importe correspondiente a la matrícula para el curso y la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, siempre y cuando se haya superado dicho curso.

Documentación requerida:

- Tasa abonada por la matriculación al curso.
- Certificado de haber superado el curso.

10. Ayuda de estudios.

El Ayuntamiento de Motril abonará por cada empleado público una ayuda de estudios de 84 euros por cada hijo de hasta 25 años por curso escolar en estudios oficiales (educación infantil, primaria, secundaria obligatoria, formación profesional, bachiller, conservatorio, escuela oficial de idiomas o estudios universitarios).

Las condiciones para solicitar dicha ayuda son:

1. Las ayudas se concederán para cursos completos, no para asignaturas sueltas de un curso, a excepción de aquellos que estén realizando estudios universitarios, en cuyo caso tendrán derecho a las ayudas correspondientes a los estudios que estén realizando, siempre y cuando hayan superado las materias para las que recibieron ayudas en el curso anterior.
2. El hijo de la persona empleada deberá tener menos de 26 años en el momento de la presentación de la solicitud de la ayuda de estudios.
3. Para la renovación de ayudas, el interesado deberá presentar adicionalmente certificación académica de haber superado el curso o asignaturas a las que previamente se les concedió ayuda.
4. Las solicitudes que hubieran obtenido ayuda en un curso anterior no tendrán derecho a una nueva, hasta que el hijo del beneficiario no haya superado el curso o nivel educativo



para el que obtuvo la ayuda precedente.

Documentación requerida:

- Tasa abonada por la matriculación al curso.
- Certificado de haber superado el curso.
- Libro de familia

11. Ayuda por obtención o renovación de permisos de conducción.

Se abonarán los gastos que conlleve la obtención o renovación de los permisos de conducción necesarios para el desempeño de su puesto de trabajo.

Documentación requerida:

- Factura abonada por la obtención o renovación del permiso.

- Celebración de santa Rita.

Se establecerá una partida presupuestaria anualmente al objeto de entregar en la festividad de santa Rita un obsequio a cada empleado municipal que haya causado jubilación o para actividades con motivo de esta festividad.

Artículo 57. Ayuda por transporte.

Se abonará ayuda por transporte por día de asistencia al puesto de trabajo a aquellos empleados cuyo centro de trabajo se encuentre a más de dos kilómetros de la casa consistorial.

El importe de esta ayuda será de 5 euros por día de asistencia al puesto de trabajo en el año 2024, de 5,34 euros al día en el ejercicio 2025 y de 5,68 euros diarios desde 2026.

SEGUNDO. - Modificar el Convenio colectivo para la Empresa Limpieza Pública Costa Tropical SAU (LIMDECO).

Se modifican los apartados antigüedad y plus de transporte del artículo 27 (aplicación de los conceptos económicos) y se añade un nuevo apartado denominado complemento de productividad por valoración del conocimiento. También se modifica el artículo 28, mejoras sociales y el apartado 9 del artículo 30 *Ayuda de estudios*:

Artículo 27.- Aplicación de los conceptos económicos.

Antigüedad: 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 %.

Se reconoce el devengo de antigüedad desde la incorporación de la plantilla del servicio de Limpieza al Ayuntamiento de Motril, esto es, desde el 1 de octubre de 2018. Desde entonces, el trienio se regula y se perfecciona de acuerdo con las normas establecidas por el Ayuntamiento de Motril para su personal municipal.

El abono por este concepto se realizará a partir del 1 de enero de 2023.

Se congelará el importe que se esté percibiendo en la actualidad en concepto de antigüedad proveniente de Limdeco no siendo de aplicación el incremento de



retribuciones establecido en las leyes de presupuestos generales del Estado al salario base para calcular la antigüedad.

Plus de transporte: los trabajadores, teniendo en cuenta la dificultad con la que se encuentran de que no hay transporte urbano o interurbano regular en estas horas, cobrarán por gastos de locomoción y distancia la cantidad de 5 euros por día de asistencia al puesto de trabajo en el año 2024, de 5,34 euros al día en el ejercicio 2025 y de 5,68 euros diarios desde 2026 cuando por motivos de trabajo se tengan que desplazar más de 2 km 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.

Complemento de productividad por valoración del conocimiento: valora el conocimiento adquirido por los trabajadores una vez cumplidos los veinticinco años de antigüedad reconocida abonando 1.000 euros o una cantidad proporcional si deben causar baja por jubilación o incapacidad permanente.

Artículo 28. Mejoras sociales.

El personal sujeto a este convenio colectivo tendrá derecho a las siguientes ayudas sociales, siempre y cuando lleven al menos un año de servicios prestados.

Para ello, se presentará una solicitud anual por una sola vez a través de la sede electrónica acompañando la documentación requerida en cada caso.

1. Ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 230 euros por este concepto.

Documentación requerida: libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

2. Ayuda por natalidad o adopción.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 230 euros por cada hijo nacido o adoptado.

Documentación requerida: libro de familia.

3. Ayuda por hijo, cónyuge o pareja de hecho con discapacidad.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 120 euros mensuales, por cada hijo con discapacidad igual o mayor al 50 % que tenga a su cargo la unidad familiar.

Asimismo, se abonará por hijo, cónyuge o pareja de hecho que no perciba ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesiones y tenga declarada ayuda a terceras personas. Las condiciones que otorga esta ayuda social se revisarán anualmente.

Documentación requerida:

- Libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- Certificado acreditando el grado de discapacidad.
- Acreditar que tiene a su cargo el familiar con discapacidad (certificado de empadronamiento o documento acreditativo).
- Acreditar que no percibe ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesional



y tenga declarada ayuda a terceras personas (en este supuesto).

4. Ayuda por prótesis oculares, cirugías oculares y tratamientos dentales.

Se establece una ayuda consistente en 430 euros anuales por cada empleado público o para miembros de su unidad familiar, indistintamente para prótesis oculares, cirugías oculares o tratamientos dentales.

Documentación requerida:

- En caso de prótesis oculares: factura y graduación óptica.
- En caso de cirugía ocular: factura del coste de la intervención e informe del facultativo.
- En caso de tratamientos dentales: factura e informe del facultativo.
- Libro de familia para acreditar los miembros de la unidad familiar.

5. Ayuda por otras prótesis.

Se abonará ayuda por otras prótesis según tres presupuestos y factura hasta un máximo de 600 €. Se reintegrará la cantidad abonada siempre que se considere necesario para el tratamiento de enfermedad, previa prescripción de profesional sanitario habilitado y no esté entre los productos ortoprotésicos suministrados por el Sistema Público de Salud.

Documentación requerida:

- Aportar 3 presupuestos y facturas.
- Prescripción del profesional sanitario habilitado.
- Informe que acredite que la prótesis no está entre los productos ortoprotésicos suministrados por el sistema público de salud.

6. Ayuda psicológica.

Se establece la creación anual de un fondo para ayuda psicológica consistente en 4.200 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe del psicólogo.
- Factura del psicólogo.
- Certificado de empadronamiento familiar (en caso de solicitar la ayuda para un miembro de la unidad familiar).

7. Ayuda por obtención o renovación de permisos de conducción.

Se abonarán los gastos que conlleve la obtención o renovación de los permisos de conducción necesarios para el desempeño de su puesto de trabajo.

Documentación requerida:

- Factura abonada por la obtención o renovación del permiso.

8. Ayuda por gastos de sepelio.

Se establece una ayuda social en caso de fallecimiento de empleado, su cónyuge o hijo a



su cargo, consistente en el abono de 1.000 euros. En el supuesto del fallecimiento del empleado podrán solicitar la ayuda sus beneficiarios.

Documentación requerida:

- Certificado de defunción.
- Libro de familia (caso de no constar en el expediente personal del empleado)
- Declaración de herederos (en caso de fallecimiento de personal municipal).

9. Ayuda por enfermedad crónica.

Se establece un fondo anual para compensar los gastos producidos por enfermedades crónicas siempre que no tengan cobertura en el Sistema Público de Seguridad Social por importe de 4.000 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe médico del Sistema Público de Salud que acredite la naturaleza y características de la enfermedad que afecte al interesado y la necesidad de las adquisiciones y adaptaciones objeto de estas ayudas.
- Factura justificativa del gasto.

*** Anticipos reintegrables:**

Se creará un fondo destinado a anticipos reintegrables para el personal fijo con una cantidad mínima de 12.020,24 euros. La solicitud se realizará a la Comisión Mixta Paritaria, que de existir provisión suficiente la aprobará o rechazará, regulando los plazos y formas de reintegro.

Se establecen las siguientes condiciones:

1. Se concederán entre el personal fijo de la empresa.
2. La cantidad no superará los 900 euros por trabajador.
3. El plazo para su devolución no será mayor a 10 meses.
4. El orden de concesión será por fecha de recepción de la solicitud a partir de la firma del Convenio Colectivo, considerándose que todas las solicitudes tienen el carácter de urgentes ante la imposibilidad de determinar objetivamente la necesidad individual de urgencia sin violar el derecho a la intimidad del trabajador.
5. Cada cuatro meses se tratará en la Comisión Mixta Paritaria la concesión de nuevos anticipos.
6. Solo se podrá conceder un nuevo anticipo a un mismo trabajador después de transcurrido un año de la devolución del anterior, salvo causa extraordinaria que estudiará la Comisión Mixta Paritaria.

Todos estos conceptos se actualizarán en el mismo tiempo y porcentaje en el que lo hagan en el Ayuntamiento de Motril.

- Celebración de santa Rita.

Se establecerá una partida presupuestaria anualmente al objeto de entregar en la



festividad de santa Rita un obsequio a cada empleado municipal que haya causado jubilación o para actividades con motivo de esta festividad.

Artículo 30. Ayuda de estudios

9. Ayuda por acceso a la universidad para mayores de 25 años.

La empresa abonará a los empleados el importe correspondiente a la matrícula para el curso y la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, siempre y cuando se haya superado dicho curso.

TERCERO. Modificar el **Acuerdo de mejora** de *Limdeco* interiores quedando como se expresan los siguientes artículos:

Se modifica íntegramente el contenido del artículo 28, mejoras sociales quedando como se expresa así como el apartado 9 del artículo 31, ayuda de estudios:

Artículo 28. Mejoras sociales.

El personal sujeto a este convenio colectivo tendrá derecho a las siguientes ayudas sociales, siempre y cuando lleven al menos un año de servicios prestados.

Para ello, se presentará una solicitud anual por una sola vez a través de la sede electrónica acompañando la documentación requerida en cada caso.

1. Ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 230 euros por este concepto.

Documentación requerida: libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

2. Ayuda por natalidad o adopción.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 230 euros por cada hijo nacido o adoptado.

Documentación requerida: libro de familia.

3. Ayuda por hijo, cónyuge o pareja de hecho con discapacidad.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 120 euros mensuales, por cada hijo con discapacidad igual o mayor al 50 % que tenga a su cargo la unidad familiar.

Asimismo, se abonará por hijo, cónyuge o pareja de hecho que no perciba ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesiones y tenga declarada ayuda a terceras personas. Las condiciones que otorga esta ayuda social se revisarán anualmente.

Documentación requerida:

- Libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- Certificado acreditando el grado de discapacidad.
- Acreditar que tiene a su cargo el familiar con discapacidad (certificado de empadronamiento o documento acreditativo).
- Acreditar que no percibe ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesional y tenga declarada ayuda a terceras personas (en este supuesto).



4. Ayuda por prótesis oculares, cirugías oculares y tratamientos dentales.

Se establece una ayuda consistente en 430 euros anuales por cada empleado público o para miembros de su unidad familiar, indistintamente para prótesis oculares, cirugías oculares o tratamientos dentales.

Documentación requerida:

- En caso de prótesis oculares: factura y graduación óptica.
- En caso de cirugía ocular: factura del coste de la intervención e informe del facultativo.
- En caso de tratamientos dentales: factura e informe del facultativo.
- Libro de familia para acreditar los miembros de la unidad familiar.

5. Ayuda por otras prótesis.

Se abonará ayuda por otras prótesis según tres presupuestos y factura hasta un máximo de 600 €. Se reintegrará la cantidad abonada siempre que se considere necesario para el tratamiento de enfermedad, previa prescripción de profesional sanitario habilitado y no esté entre los productos ortoprotésicos suministrados por el Sistema Público de Salud.

Documentación requerida:

- Aportar 3 presupuestos y facturas.
- Prescripción del profesional sanitario habilitado.
- Informe que acredite que la prótesis no está entre los productos ortoprotésicos suministrados por el sistema público de salud.

6. Ayuda psicológica.

Se establece la creación anual de un fondo para ayuda psicológica consistente en 4.200 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe del psicólogo.
- Factura del psicólogo.
- Certificado de empadronamiento familiar (en caso de solicitar la ayuda para un miembro de la unidad familiar).

7. Ayuda por obtención o renovación de permisos de conducción.

Se abonarán los gastos que conlleve la obtención o renovación de los permisos de conducción necesarios para el desempeño de su puesto de trabajo.

Documentación requerida:

- Factura abonada por la obtención o renovación del permiso.

8. Ayuda por gastos de sepelio.

Se establece una ayuda social en caso de fallecimiento de empleado, su cónyuge o hijo a su cargo, consistente en el abono de 1.000 euros. En el supuesto del fallecimiento del empleado podrán solicitar la ayuda sus beneficiarios.



Documentación requerida:

- Certificado de defunción.
- Libro de familia (caso de no constar en el expediente personal del empleado)
- Declaración de herederos (en caso de fallecimiento de personal municipal).

9. Ayuda por enfermedad crónica.

Se establece un fondo anual para compensar los gastos producidos por enfermedades crónicas siempre que no tengan cobertura en el Sistema Público de Seguridad Social por importe de 4.000 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe médico del Sistema Público de Salud que acredite la naturaleza y características de la enfermedad que afecte al interesado y la necesidad de las adquisiciones y adaptaciones objeto de estas ayudas.
- Factura justificativa del gasto.

*** Anticipos reintegrables:**

Se creará un fondo destinado a anticipos reintegrables para el personal fijo con una cantidad mínima de 12.020,24 euros. La solicitud se realizará a la Comisión Mixta Paritaria, que de existir provisión suficiente la aprobará o rechazará, regulando los plazos y formas de reintegro.

Se establecen las siguientes condiciones:

1. Se concederán entre el personal fijo de la Empresa.
2. La cantidad no superará los 900 euros por trabajador/a.
3. El plazo para su devolución no será mayor a 10 meses.
4. El orden de concesión será por fecha de recepción de la solicitud a partir de la firma del Convenio Colectivo, considerándose que todas las solicitudes tienen el carácter de urgentes ante la imposibilidad de determinar objetivamente la necesidad individual de urgencia sin violar el derecho a la intimidad del trabajador/a.
5. Cada cuatro meses se tratará en la Comisión Mixta Paritaria la concesión de nuevos anticipos.
6. Solo se podrá conceder un nuevo anticipo a un mismo trabajador/a después de transcurrido un año de la devolución del anterior, salvo causa extraordinaria que estudiará la Comisión Mixta Paritaria.

- Celebración de santa Rita.

Se establecerá una partida presupuestaria anualmente al objeto de entregar en la festividad de santa Rita un obsequio a cada empleado municipal que haya causado jubilación o para actividades con motivo de esta festividad.

Todos estos conceptos se actualizarán en el mismo tiempo y porcentaje en el que lo



hagan en el Ayuntamiento de Motril.

Artículo 31. Ayuda de estudios

9. Ayuda por acceso a la universidad para mayores de 25 años.

La empresa abonará a los empleados el importe correspondiente a la matrícula para el curso y la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, siempre y cuando se haya superado dicho curso.

CUARTO. Las modificaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.”

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 veintitrés concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (11), PSOE (5), PMAS (4), AxSI-UA (2) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

5. Informática.

Número: 9838/2024.

PROPUESTA APROBACIÓN INICIO DE EXPEDIENTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE SOFTWARE EN LA MODALIDAD SaaS (EN LA NUBE) PARA GESTIÓN COMPLETA DE LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES DEL CUERPO DE POLICIA.

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

“Con fecha 28 de junio de 2024 se emitió informe por el Jefe del Servicio de Informática donde se pone de manifiesto la necesidad de llevar a cabo la contratación de un software en modalidad SaaS (en la nube) para gestión completa de las operaciones y actividades del cuerpo de Policía Local.

En dicho informe, se propone una duración máxima del contrato de 5 años.

De acuerdo con la Disposición adicional segunda “Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales”, de la LCSP 9/2017:

“1. Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el



importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

2. Corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde o Presidente de la Entidad Local, conforme al apartado anterior. Asimismo, corresponde al Pleno la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas generales a los que se refiere el artículo 121 de esta Ley.”

Por tanto, la competencia para acordar el inicio del procedimiento corresponde al Pleno de la Corporación.

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

PRIMERO. - Iniciar el expediente para la licitación del contrato de suministro de un software en modalidad SaaS (en la nube) para gestión completa de las operaciones y actividades del cuerpo de Policía Local.

SEGUNDO. - Que por el Servicio correspondiente se emita memoria sobre la justificación y necesidad de la celebración del contrato y demás extremos previstos en el art. 116 LCSP.

TERCERO. - Ordenar la redacción de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que han de regir el contrato y el proceso de adjudicación.

CUARTO. - Que por Secretaría se emita informe sobre legalidad y procedimiento.

QUINTO. - Que por la Intervención municipal se haga la retención de crédito, que acredite que existe crédito suficiente y adecuado para financiar el gasto que comporte la celebración del contrato y que emita informe sobre la fiscalización.

SEXTO. - Por razones de celeridad y economía procedimental, delegar en la Sra. Alcaldesa las competencias como órgano de contratación del presente procedimiento hasta la adjudicación del contrato.”

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Economía e Interior y de Seguimiento de la Gestión Municipal, el Pleno, el Pleno, con los votos favorables de los veintitrés concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (11), PSOE (5), PMAS (4), AxSI-UA (2) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

- Seguidamente, tras la correspondiente votación, el Pleno acuerda, por unanimidad de los veintitrés concejales presentes en la Sala, ratificar la inclusión en el orden del día de esta sesión del siguiente punto que no ha obtenido el



dictamen de la correspondiente Comisión Informativa.

6. Parques y Jardines.

Número: 7886/2024.

PROPUESTA DE RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL EN ACUERDO PLENARIO DE 2 DE JULIO DE 2024 SOBRE SOLICITUD DE AYUDA AL PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO – CONVOCATORIA 2024.

Ratificada por unanimidad de los presentes la inclusión de este punto en el orden del día, se da cuenta de la siguiente propuesta que, en relación con el asunto referido en el enunciado, suscribe D. Antonio J. Escámez Rodríguez, Teniente de Alcalde de Urbanismo, Medio Ambiente y Agricultura:

“Dado que se ha detectado un error material en el párrafo número dos de la parte dispositiva del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de julio de 2024, en relación con el punto número nueve de su orden del día, denominado “Solicitud ayuda al Programa de Fomento de Empleo Agrario, convocatoria 2024, y aprobación de proyecto para la mejora de diversos entornos rústicos y urbanos, como medida contra el paro en el municipio de Motril”, en el que figura:

“2. Ratificar la solicitud realizada por resolución de Alcaldía de fecha 19-06-2024 y nº de resolución xxxxx, al Servicio Público de Empleo Estatal”

Cuando debería decir:

“2. Ratificar la solicitud realizada por resolución de Alcaldía de fecha 20-06-2024 y nº de resolución 2024004074, al Servicio Público de Empleo Estatal”

Y habida cuenta de la previsión contenida en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”, que, en su apartado segundo, dice:

“2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

Es por lo que, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

Punto único: Rectificar el párrafo segundo de la parte dispositiva del acuerdo adoptado por este Pleno el 2 de julio de 2024, relativo a “Solicitud ayuda al Programa de Fomento de Empleo Agrario, convocatoria 2024, y aprobación de proyecto para la mejora de diversos entornos rústicos y urbanos, como medida contra el paro en el municipio de Motril”, que queda redactado en los siguientes términos:

“2. Ratificar la solicitud realizada por resolución de Alcaldía de fecha 20-06-2024 y nº de



resolución 2024004074, al Servicio Público de Empleo Estatal, a la Junta de Andalucía y a Diputación Provincial de Granada, para optar a las ayudas a fondo perdido para el Programa de Fomento al Empleo Agrario 2024 en base a la siguiente línea de financiación:

ADMINISTRACION	MANO DE OBRA	MATERIALES
S.P.E.E.	945.582,69 €	-----
AYUNTAMIENTO	90.337,84 €	-----
JUNTA DE ANDALUCÍA/DIPUTACIÓN GRANADA	-----	425.512,21 €
TOTALES	1.035.920,53 €	425.512,21 €

Concluida la exposición de la propuesta y realizada la correspondiente votación, el Pleno, con los votos favorables de los veintitrés concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (11), PSOE (5), PMAS (4), AxSI-UA (2) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

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 nueve horas y cuarenta y tres minutos del día al comienzo indicado, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

Visto bueno