



Expediente nº:	12/2024/SESPLE
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expediente de sesiones de Ayuntamiento Pleno
Asunto:	Expediente sesión Pleno octubre/2024
Unidad Orgánica:	Secretaría General

EXTRACTO DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2024.

En la ciudad de Motril y en el Salón de Plenos, siendo las nueve horas y treinta y tres minutos del día **veintinueve de octubre del año dos mil veinticuatro**, se reúnen previa convocatoria al efecto, los señores que a continuación se relacionan, al objeto de celebrar sesión Ordinaria 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
M ^a Inmaculada Torres Alaminos	Grupo PP
José Miguel Peña Lozano	Grupo PP
Daniel Ortega Tovar	Grupo PP
Gerardo Romano Ortega	Grupo PP
Magdalena Banqueri Forns-Samsó	Grupo PP
Jose Vicente Balderas Ruiz	Grupo PP
Susana Encarnación Peña Gómez	Grupo PP
M ^a Flor Almón Fernández	Grupo PSOE
Francisco Sánchez Cantalejo López	Grupo PSOE
Dalmira Jiménez Guerrero	Grupo PSOE
Jesús Villar Sánchez	Grupo PSOE
M ^a Gádor Domínguez Segura	Grupo PSOE
Daniel Rodríguez Rodríguez	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
Inmaculada Concepción Omiste Fernández	Grupo IU-Verdes EQUO

AUSENTES

Concepción Josefa Abarca Cabrera	Grupo PP
----------------------------------	----------



Francisco David Martín Alonso
Carlos Luis García Rodríguez
Luis José García Llorente

Grupo AxSI-UA
Grupo AxSI-UA
Grupo IU-Verdes EQUO

Todos ellos asistidos por la Secretaria General, Estefanía Contreras Salmerón, el Interventor, Antonio Muñoz Barrios, el Arquitecto Jefe del Servicio de Urbanismo, D. Juan Fernando Pérez Estévez y la Jefa de Sección de Secretaría, M^a del Carmen Chica Rodríguez, al objeto de celebrar sesión ordinaria 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: 12/2024/SESPLE.

LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LOS BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES PLENARIAS CELEBRADAS LOS DÍAS 5 DE ABRIL, 14 DE MAYO Y 24 DE MAYO DE 2024.

Repartidas a los miembros de El Pleno, las actas de las sesiones celebradas por la Corporación los días referidos en el enunciado de este punto del orden del día, se acuerda por unanimidad de los veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), la aprobación de las mismas, correspondientes a las sesiones números 4, 5 y 6 de 2024.

2. Secretaría General. Número: 12/2024/SESPLE.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA Y ÁREAS DELEGADAS.

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

3. Intervención. Número: 11246/2024.

TOMA DE CONOCIMIENTO INFORME MOROSIDAD SEGUNDO TRIMESTRE 2024.



Se da cuenta de la siguiente propuesta de toma de conocimiento que suscribe, con fecha 21 de octubre de 2024, la Sra. 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 26 de julio de 2024 relativo a la morosidad y al Periodo Medio de Pago del segundo trimestre de 2024.

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

Tomar conocimiento del Informe sobre **la morosidad** relativa al **segundo 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.



4. Intervención.

Número: 11247/2024.

TOMA DE CONOCIMIENTO INFORME PMP SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024.

Se da cuenta de la siguiente propuesta de toma de conocimiento que suscribe la Sra. Alcaldesa, D^a Luisa M^a García Chamorro, con fecha 21 de octubre de 2024:

"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 26 de julio de 2024 relativo a la morosidad y al Periodo Medio de Pago del segundo trimestre de 2024.

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

Tomar conocimiento del Informe sobre **el Periodo Medio de Pago** relativo al **segundo 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.

5. Intervención.

Número: 15095/2024.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA TERCER TRIMESTRE DE 2024.

Se da cuenta de la propuesta de toma de conocimiento que suscribe la Sra. Alcaldesa, con fecha 21 de octubre de 2024, cuyo texto dice:

"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 tercer trimestre de 2024."

Los reunidos toman conocimiento del citado informe.

6. Intervención.

Número: 15300/2024.

TOMA DE CONOCIMIENTO INFORME DE MOROSIDAD TERCER TRIMESTRE 2024.

Se da cuenta a los presentes de la siguiente propuesta de conocimiento que suscribe, con fecha 21 de octubre de 2024, la Sra. 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 21 de octubre de 2024 relativo a la morosidad y al Periodo Medio de Pago del tercer trimestre de 2024."

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

Tomar conocimiento del Informe sobre **la Morosidad** relativa al **tercer 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.

7. Intervención.

Número: 15301/2024.

TOMA DE CONOCIMIENTO INFORME PERIODO MEDIO DE PAGO TERCER TRIMESTRE 2024.

Se da cuenta de la siguiente propuesta de toma de conocimiento que suscribe, con fecha 21 de octubre de 2024, la Sra. 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 21 de octubre de 2024 relativo a la morosidad y al Periodo Medio de Pago del tercer trimestre de 2024.

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

Tomar conocimiento del Informe sobre **el Periodo Medio de Pago** relativo al **tercer 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.

8. Urbanismo.

Número: 11691/2024.

APROBACION DEFINITIVA E.D. MANZANA 3 - U.E. MOT-11.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe el Teniente de Alcalde de Urbanismo, D. Antonio J. Escámez Rodríguez, cuyo texto dice:

"Mediante Resolución de fecha 11 de septiembre de 2024, se aprobó inicialmente el Estudio de Detalle promovido por la mercantil JORVAL 2012, S.L., representada por D. Jorge García García y D. David García García, para llevar a cabo la ordenación de la Manzana 3 (la parcela cuenta con las siguientes referencias catastrales 3366102VF5636E0001WK y 3366101VF5636E0001HK33644), resultante de la ordenación del sector de la Unidad de Ejecución UE MOT – 11 del PGOU de Motril,



teniendo en cuenta que se han subsanado las deficiencias observadas en el Acuerdo de Aprobación Inicial, y

CONSIDERANDO que durante el periodo de exposición pública a que ha estado sometido el expediente, mediante la inserción de anuncios, Boletín Oficial de la Provincia de 20 de septiembre de 2024, tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y, asimismo, notificado el promotor del referido instrumento de planeamiento, no consta la presentación de alegaciones o escrito alguno presentado al efecto.

Vistos los informes técnico y jurídico emitidos al efecto, y de conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y artículo 112.2.b su reglamento de aplicación, aprobado mediante Decreto 550/2022, de 29 de noviembre (RGLISTA).

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

1º) Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle promovido por la mercantil JORVAL 2012, S.L., representada por D. Jorge García García y D. David García García, para llevar a cabo la ordenación de la Manzana 3 (la parcela cuenta con las siguientes referencias catastrales 3366102VF5636E0001WK y 3366101VF5636E0001HK33644), resultante de la ordenación del sector de la Unidad de Ejecución UE MOT – 11 del PGOU de Motril.

2º) Remitir a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, una copia del referido instrumento de planeamiento, a los efectos de su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos.

3º) Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según se establece en los artículos 82.1 y 83 de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), haciéndose constar el depósito previo, tanto en el Registro del Ayuntamiento como en el de la Consejería competente.

4º) Notificar el presente acuerdo a los interesados en el expediente, advirtiéndoles de los recursos que proceden contra el mismo.”

Visto el dictamen de la Comisión informativa de Urbanismo, Obras Públicas, Medio Ambiente y Turismo, el Pleno, con la abstención de la concejala presente del grupo de IU-Verdes EQUO (1) y los votos favorables del resto de corporativos en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6) y PMAS (4), veinte en total, ACUERDA, por mayoría absoluta, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

9. Servicio de Limpieza.
Número: 14688/2024.

DELEGACIÓN EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA DE LA PRESTACIÓN



DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS.

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:

“La Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para Economía Circular, establece en su artículo 12.5 a) como servicio obligatorio de las Entidades Locales la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas, de conformidad con el marco jurídico establecido en la Ley, en las leyes e instrumentos de planificación que, en su caso, aprueben las Comunidades Autónomas y en la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor.

El Ayuntamiento de Motril, en virtud de sus competencias en materia de gestión de residuos (recogida, transporte y tratamiento), se enfrenta a una limitación importante debido a la falta de medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo el tratamiento adecuado de dichos residuos. Con el fin de garantizar la correcta gestión y tratamiento de los residuos municipales, y en cumplimiento de la normativa vigente, resulta imprescindible delegar en la Diputación Provincial de Granada la prestación del servicio de tratamiento de residuos, que sí dispone de las infraestructuras adecuadas y del personal técnico cualificado para la prestación del servicio.

Dicha delegación se instrumentalizará a través de la suscripción de un convenio entre ambas Administraciones, garantizándose la correcta gestión del tratamiento de los residuos recogidos en el término municipal conforme a la normativa vigente en materia de protección ambiental y sostenibilidad, y cumpliendo específicamente los siguientes objetivos:

- Proporcionar al Ayuntamiento de Motril acceso a las infraestructuras de tratamiento y transferencia de residuos gestionadas por la Diputación Provincial de Granada, principalmente a la Planta de Tratamiento Mecánico-Biológico y al Vertedero de Rechazos del Complejo Medioambiental de Vélez de Benaudalla y a la Planta de Transferencia de Almuñécar.
- Cumplir con la normativa en gestión de residuos, sostenibilidad medioambiental y economía circular.
- Optimizar los costes asociados al tratamiento de residuos municipales sin que el Ayuntamiento de Motril invierta en la creación de infraestructuras propias.

Considerando que el artículo 10 de la LAULA prevé que para el ejercicio de sus competencias, la prestación de servicios y el desarrollo de iniciativas económicas, los municipios puedan asociarse entre sí o con otras entidades locales, administraciones públicas o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, delegar o encomendar el ejercicio de competencias y utilizar cuantas formas de gestión directa o indirecta de servicios permitan las leyes, sin que en ningún caso se vean afectadas ni la titularidad de



las competencias ni las garantías de los ciudadanos.

Considerando que el artículo 14 de la LAULA prevé la posibilidad de que la provincia preste los servicios básicos municipales en caso de incapacidad o insuficiencia de un municipio, cuando este así lo solicite.

Y vistos los informes que constan en el expediente, así como la memoria justificativa incorporada en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

Primero.- Delegar en la Diputación Provincial de Granada el ejercicio de la competencia relativa a la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales, dada la incapacidad e insuficiencia de medios de este Ayuntamiento.

Segundo.- Aprobar el convenio entre la Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Motril sobre la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales, cuyo texto consta en el expediente.

Tercero.- Dar traslado de la presente resolución a la Diputación Provincial de Granada.

Cuarto.- Proceder a la publicación del convenio, una vez suscrito, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Motril.”

Visto el dictamen de la Comisión informativa de Urbanismo, Obras Públicas, Medio Ambiente y Turismo, el Pleno, con los votos favorables de los veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

10. Patrimonio.

Número: 1722/2022.

PROPUESTA SOBRE SUSTITUCIÓN DE AVAL DE ACVIL APARCAMIENTOS S.L.

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.- El Pleno de la Corporación, en su sesión celebrada el 21 de mayo de 2003, en virtud de sus competencias como órgano de contratación, acordó la adjudicación del contrato de concesión de obra pública para la construcción del aparcamiento público situado en el antiguo colegio Garvayo Dinelli, sito en calle Cáceres, s/n, de Motril, a la empresa “Estacionamientos y Servicios, S.A.” con CIF A28385458

Segundo.- Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de septiembre



de 2015 se autoriza la sucesión del contratista mediante “subrogación por fusión” a ACVIL APARCAMIENTOS, S.L., con CIF B-73454134 como concesionaria del contrato de concesión de obra pública para la construcción del aparcamiento público situado en el antiguo colegio Garvayo Dinelli, sito en calle Cáceres, s/n, de Motril, continuando el contrato vigente y quedando subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo.

Tercero.- Como consecuencia de ello, la garantía definitiva fue reemplazada con fecha 5 de diciembre de 2016 por una nueva suscrita por la mercantil ACVIL APARCAMIENTOS, S.L. quedando constituida y depositada mediante aval en la Tesorería Municipal, avalando la Entidad CaixaBank a ACVIL APARCAMIENTOS, S.L. para responder de las obras de construcción del aparcamiento subterráneo, urbanización de terrenos en superficie, obras accesorias e instalaciones necesarias para la explotación y concesión, por importe de ciento veinte mil doscientos dos euros con cuarenta y dos céntimos (120.202,42 €).

El aval fue inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el número 9340.03.1928000-85

Cuarto.- Con fecha 22 de septiembre de 2023 la actual concesionaria ACVIL APARCAMIENTOS S.L., con CIF B73454134 presenta escrito ante el Ayuntamiento de Motril solicitando la sustitución de la garantía definitiva anteriormente descrita por otra de igual importe y características emitida por la Entidad Financiera ABANCA Corporación Bancaria S.A.

Aval inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el número 685.229

Visto el informe emitido por el Servicio de Contratación con fecha 5 de diciembre de 2023, del que se pasan a transcribir de forma literal las siguientes conclusiones:

“Primera.- La garantía definitiva podrá variar durante la ejecución del contrato, por lo tanto podrá ser sustituida por una nueva.

Segundo.- El órgano de contratación deberá aprobar el cambio/sustitución de la garantía definitiva, que en el caso que nos ocupa, será el Pleno de la Corporación. Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021).

Tercero.- Para ser autorizada por el órgano de contratación se necesitará informe de la Tesorería Municipal a los efectos del cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa para la nueva garantía.”

Visto, asimismo, el informe emitido con fecha 20 de septiembre de 2024 por el Tesorero Municipal en el que se manifiesta que el AVAL emitido por la Entidad Financiera ABANCA Corporación Bancaria S.A, inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el número 685.229, cumple con los requisitos exigidos por el artículo 56 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



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

PRIMERO. Acordar la sustitución del aval constituido por CAIXABANK, por importe de 120.202,42 €, a favor de ACVIL APARCAMIENTOS S.L., inscrito en el registro Especial de Avaluos con el número 9340.03.1928000-85 por el constituido por la Entidad Financiera ABANCA Corporación Bancaria S.A., por importe de 120.202,42 €, a favor de ACVIL APARCAMIENTOS S.L., inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el número 685.229, ambos aportados como Garantía Definitiva para responder de las obligaciones del contrato de *“Redacción, ejecución de obras de construcción de aparcamiento subterráneo, urbanización de terrenos en superficie, obras accesorias e instalaciones necesarias para la explotación y concesión de la explotación durante cincuenta años como máximo en el antiguo Colegio Público Garvayo Dinelli”* ante el Ayuntamiento de Motril.

SEGUNDO. Proceder a la devolución del aval sustituido, constituido por CAIXABANK, inscrito en el registro Especial de Avaluos con el número 9340.03.1928000-85, a ACVIL APARCAMIENTOS S.L.”

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 concejales presentes del grupo del PP (10) y de los integrantes del grupo de PMAS (4), catorce en total, y la abstención del resto de corporativos en la Sala, miembros de los grupos del PSOE (6) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por mayoría absoluta, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

11. Personal.

Número: 13362/2024.

AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD DEL SECTOR PÚBLICO.

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:

“PRIMERO. Vistas las solicitudes formuladas el 3 y 9 de septiembre de 2024 por el funcionario de carrera de esta entidad don **Fernando Cardona Fernández**, con DNI***2359**, que ocupa la plaza de bombero conductor n.º F3885, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Escala Básica, instando autorización de compatibilidad para el desempeño de una segunda actividad en el sector público como «especialista, de los servicios docentes propios de los funcionarios del Cuerpo de PROFESOR ESPECIALISTA DE CICLOS, Especialidad PROFESOR ESPECIALISTA DEL CICLO DE GRADO MEDIO DE TÉCNICOS DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL, en el IES ANTIGUA SEXI de



ALMUÑÉCAR.

SEGUNDO. Solicitado el 16/09/2024 subsanara su solicitud acreditando documentalmete aporte un documento en el que indique la remuneración prevista en la actividad que pretende compatibilizar en aplicación del artículo séptimo Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en fecha 16/09/2024 aporta convenio colectivo de aplicación en lo referente a las remuneraciones a percibir por la de la segunda actividad pública, volviéndosele a requerir en fecha 24/09/2024, Certificado o informe donde conste de retribuciones a percibir por la segunda actividad pública durante el tiempo en el que vaya a desempeñar la misma, aportado en fecha 1/10/2024.

TERCERO. En relación con la **solicitud de autorización de compatibilidad para el ejercicio de un puesto de trabajo en el sector público.**

El interesado solicita compatibilizar el desempeño del puesto de bombero conductor en el Ayuntamiento de Motril con el de profesor especialista de Formación Profesional en Instituto de Educación Secundaria.

150300												
Código	Denominación del Puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Especifica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
EXTINCIÓN DE INCENDIOS												
F	3885 BOMBERO/A CONDUCTOR/A	1	16	975	N		ADM 06	C1	AC 003	Bachiller o Equivalente		J6 K1

A esta petición le es de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo tercero.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley sólo podrá desempeñar un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público en los supuestos previstos en la misma para las funciones docente y sanitaria, en los casos a que se refieren los artículo 5.º y 6.º y en los que, (...)

Para el ejercicio de la segunda actividad será indispensable la previa y expresa autorización de compatibilidad, que no supondrá modificación de la jornada de trabajo y horario de los dos puestos y que se condiciona a su estricto cumplimiento en ambos.

En todo caso la autorización de compatibilidad se efectuará en razón del interés público.

Artículo cuarto.

4. Asimismo, podrá autorizarse al profesorado de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, al de Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, al del Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional, así como al restante profesorado de formación profesional, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 95 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, la compatibilidad para el desempeño de sus funciones, a tiempo parcial y cumpliendo las restantes



exigencias de esta Ley, salvo la prohibición establecida en el artículo 16.1, en los centros de titularidad pública con oferta integrada, impartiendo todas las modalidades del sistema de formación profesional de conformidad con su perfil académico y profesional, y siempre que reúnan los requisitos para impartir los módulos incluidos en los títulos, cursos de especialización, certificados profesionales, certificados de competencia y acreditaciones parciales de competencia correspondientes, así como en acciones formativas de las otras modalidades del ámbito del sistema de la formación profesional.

CUARTO. Al respecto, vista la descripción de las tareas del puesto de bombero conductor que consta en el expediente, así como las que corresponden como profesor especialista se observa que no corresponden a funciones del personal de esta Administración:

- Docente, PROFESOR ESPECIALISTA DE CICLOS (Especialidad PROFESOR ESPECIALISTA DEL CICLO DE GRADO MEDIO DE TÉCNICO DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL

Consta en el expediente borrador de contrato de trabajo suscrito por el Sr. Cardona con la Junta de Andalucía como *profesor especialista de ciclos, especialidad profesor especialista del ciclo de grado medio de técnicos de emergencias y protección civil* en su cláusula sexta en la que se expresa que la contratación tiene el carácter de temporal y comprende desde el 17/09/2024 hasta el 30/06/2025, así como en la cláusula séptima en la que se indica que su jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial siendo su jornada de trabajo de 4-5 horas lectivas más las correspondientes complementarias 1 hora.

El artículo séptimo de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, dispone que

Artículo séptimo.

1. Será requisito necesario para autorizar la compatibilidad de actividades públicas el que la cantidad total percibida por ambos puestos o actividades no supere la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General, ni supere la correspondiente al principal, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en:

- Un 30 por 100, para los funcionarios del grupo A o personal de nivel equivalente.*
- Un 35 por 100, para los funcionarios del grupo B o personal de nivel equivalente.*
- Un 40 por 100, para los funcionarios del grupo C o personal de nivel equivalente.*
- Un 45 por 100, para los funcionarios del grupo D o personal equivalente.*
- Un 50 por 100, para los funcionarios del grupo E o personal equivalente.*

La superación de estos límites, en cómputo anual, requiere en cada caso acuerdo expreso del Gobierno, órgano competente de las Comunidades Autónomas o Pleno de las Corporaciones Locales en base a razones de especial interés para el servicio.

El requisito establecido en este artículo se cumple al no superar la suma de las retribuciones que perciba en el IES Antigua Sexi de Almuñécar y el Ayuntamiento de Motril la de Director General. Tampoco supera la remuneración principal (ayuntamiento)



incrementada en un 40 % por tratarse de una plaza y puesto encuadrado en el subgrupo de clasificación profesional C1 equivalente al grupo C según la *Disposición transitoria tercero. Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional* 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 ley 31/2022, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del estado para 2023, con incremento retributivo del 2 por ciento para el año 2024 previsto en el artículo 6 del real decreto-ley 4/ 2024 de 26 de junio.

RETRIBUCIONES DIRECTOR GENERAL 2024			
		MES	ANUAL
SUELDO	15.693,96€	1.307,83€	15.693,96€
COMPLEMENTO DE DESTINO	16.528,20€	1.377,35€	19.282,90€
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	28.594,66€		28.594,66€
PAGAS EXTRAORDINARIAS	899,05€		1.798,10€
TOTAL, REMUNERACIÓN			65.369,62€

	Retribuciones 2024	Retribución Incrementada 40 % (grupo C)
IES Antigua Sexi Almuñécar	5.604,30 €	
Ayuntamiento de Motril	33.877,20 €	47.428,12€
SUMA	39.481,50€	
Director General	65.369,62€	

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 8. Información económica, presupuestaria y estadística.

1. Los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título deberán hacer pública, como mínimo, la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria que se indican a continuación:

g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de los altos cargos de la Administración General del Estado o asimilados según la normativa autonómica o local.

TERCERO. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

Artículo 10. Información institucional y organizativa.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley publicarán, en lo



que les sea aplicable, información relativa a:

h) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

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

PRIMERO. Estimar la solicitud formulada por **don Fernando Cardona Fernández** autorizando compatibilidad para el desempeño de una segunda actividad pública como PROFESOR ESPECIALISTA DE CICLOS, Especialidad PROFESOR ESPECIALISTA DEL CICLO DE GRADO MEDIO DE TÉCNICOS DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL, en el IES ANTIGUA SEXI de ALMUÑÉCAR.

SEGUNDO. Notificar el acuerdo adoptado por el pleno a la persona interesada, inscribirlo en el Registro de Personal y publicarlo en el portal de transparencia de la web municipal.”

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 veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

12. Personal.

Número: 14034/2024.

RECONOCIMIENTO DE COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD PRIVADA.

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:

“PRIMERO. Don Eduardo Pastor Barros con DNI *3748****, funcionario de carrera de esta entidad, que ocupa la plaza F 3787 Escala administración especial, subescala técnica, técnicos superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, prestando servicios como técnico superior en el departamento de contrataciones y compras, con fecha 19/09/2024 con n ° de registro de entrada 2024027086 presenta solicitud de reconocimiento de compatibilidad según se reproduce:



3.- ACTIVIDAD PRIVADA PARA LA QUE SE SOLICITA COMPATIBILIDAD:

Se solicita reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividad privada como **DOCENTE** para la preparación de alumnos en el acceso a la función pública en cualquiera de las Administraciones Públicas u Organismos dependientes de las mismas.

La actividad docente podrá ser tanto por cuenta propia como por cuenta ajena, y siempre en horario de tarde a partir de las 16 horas de lunes a viernes.

En concreto, la iniciación de la actividad privada como docente se desarrollará por cuenta ajena a través del sindicato CSIF Andalucía (Delegación Granada) y para la Administración General del Estado (AGE), siendo la formación telepresencial con un número de horas/semana comprendido entre 2 y 5 horas.

SEGUNDO. El 26/09/2024 se cursa “*Requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud*” para que acredite documentalmente

- Documentación acreditativa de la actividad que solicita compatibilizar (certificado, alta en el censo de empresa, contrato de trabajo...)

TERCERO. El interesado en fecha 03/10/2024 aporta contrato de prestación de servicios como docente del sindicato CSIF para la impartición de actividad formativa.

CUARTO. El Señor Pastor, en fecha 9/10/2024 presenta ante el registro municipal con n.º de anotación 2024029935 presenta una mejora voluntaria en los términos del artículo 68.3 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la que reformula su solicitud en los siguientes términos:

3.- ACTIVIDAD PRIVADA PARA LA QUE SE SOLICITA COMPATIBILIDAD:

Se solicita reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividad privada como **DOCENTE** para la preparación de alumnos en el acceso a la función pública en cualquiera de las Administraciones Públicas u Organismos dependientes de las mismas.

La actividad docente podrá ser mediante acuerdos de colaboración (impartir clases, coloquios y seminarios), por cuenta propia como por cuenta ajena, y siempre en horario de tarde a partir de las 16 horas de lunes a viernes.

En la actualidad, la actividad de preparación para el acceso a la función pública de alumnos se desarrollará mediante acuerdos de colaboración con el sindicato CSIF Andalucía (Delegación Granada) y para la Administración General del Estado (AGE), siendo la formación telepresencial con un número de horas / semana entre 2 y 5 horas.

La persona interesada, es funcionario de carrera, con n.º de plaza F3787 presta servicios como técnico superior, A1 en el departamento de contratación y compras, perteneciente a Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior. El puesto de trabajo que desempeña, no singularizado, cuenta con factores de jornada ordinaria (J1) y



dedicación normal (K1).

100500												
Código	Denominación del Puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
ASESORIA JURIDICA												
F	3787 TECNICO/A SUPERIOR	1	23	1050	N		ADM 06	A1	AC 007	Grado		J1 K1

A la vista de los antecedentes, normativa de aplicación y circunstancias de la persona interesada se propone reconocer la compatibilidad para ejercicio de actividad privada. Si bien deberá hacer observancia de la normativa sobre incompatibilidades, *será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia* así como *el personal comprendido en su ámbito de aplicación no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolle el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado.*

QUINTO. Finalmente solicita el Sr. Pastor en la solicitud presentada en fecha 9/10/2024 con nº de registro de entrada 2024029935.

5.- DECLARACIÓN y SOLICITUD:

Declaro que son ciertos todos los datos que figuran en este formulario, y solicito la concesión de compatibilidad en base a la legislación vigente y de aplicación, con efectos desde la fecha de presentación de la presente solicitud, esto es, desde el 9/10/2024

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas». Artículo 39. Efectos 3. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

Considerando que se producen efectos favorables al interesado la autorización de compatibilidad para el desempeño de una segunda actividad pública, que los supuestos de hecho necesarios existían el **9/10/2024**, fecha que coincide con la presentación de la solicitud por el interesado y que no lesiona derechos o intereses legítimos de otras personas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. 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 145.



El régimen de incompatibilidades de los funcionarios de la Administración local es el establecido con carácter general para la función pública en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en las normas que se dicten por el Estado para su aplicación a los funcionarios de la Administración local.

SEGUNDO. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 1

3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 11

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1º,3, de la presente Ley, el personal comprendido en su ámbito de aplicación no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolle el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado.

Se exceptúan de dicha prohibición las actividades particulares que, en ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente interesados.

Artículo 14

El ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de las Administraciones Públicas requerirá el previo reconocimiento de compatibilidad.

La resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad, que se dictará en el plazo de dos meses, corresponde al Ministerio de la Presidencia, a propuesta del Subsecretario del Departamento correspondiente; al órgano competente de la Comunidad Autónoma o al Pleno de la Corporación Local, previo informe, en su caso, de los Directores de los Organismos, Entes y Empresas públicas.

Los reconocimientos de compatibilidad no podrán modificar la jornada de trabajo y horario del interesado y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público.

TERCERO. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; artículo 5 y 8.1g).

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

PRIMERO. Estimar la solicitud formulada por **Don Eduardo Pastor Barros con DNI ***3748**** reconociendo la compatibilidad para el ejercicio de actividad privada por cuenta propia o ajena como **DOCENTE** para la preparación de alumnos en el acceso a la función pública en cualquiera de las Administraciones Públicas u Organismos dependientes de las mismas, con efectos 9/10/2024.

SEGUNDO. Notificar el acuerdo adoptado por el pleno a la persona interesada, inscribirlo en el Registro de Personal y publicarlo en el portal de transparencia de la web municipal.”

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 veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

13. Personal.



Número: 14036/2024.

AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD DEL SECTOR PÚBLICO.

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:

“**PRIMERO.** Doña Paula Reyes Cano con DNI ***8519** funcionaria de carrera de esta entidad que ocupa la plaza n.º F3904, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior, prestando servicios como asesora jurídica, A1 del departamento de Igualdad-Mujer, presenta solicitud en fecha 17/9/2024 con número de registro de entrada 2024026897, instando autorización de compatibilidad para el desempeño de una segunda actividad en el sector público, como profesora asociada en el departamento de Filosofía del Derecho de la Universidad de Granada.

SEGUNDO. Solicitado el 26/09/2024 subsanara su solicitud acreditando documentalmente Informe de la administración que en el que se indique el horario de docencia y de tutorías, así como las retribuciones previstas durante el periodo en el que vaya a desempeñar la segunda actividad.

TERCERO. En relación con la **solicitud de autorización de compatibilidad para el ejercicio de un puesto de trabajo en el sector público.**

El interesado solicita compatibilizar el desempeño del puesto de asesora jurídica, A1 del departamento de Igualdad-Mujer en el Ayuntamiento de Motril, con el de profesora asociada en el departamento de Filosofía del Derecho de la Universidad de Granada.

Código	Denominación del Puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones	
							ADM	GR	CLIFRPO			J1	K1
F	3904 ASESORA JURIDICO/A	1	23	1050	N		ADM 06	A1		Grado Derecho o equivalente	Formación y experiencia en igualdad de oportunidades	J1	K1

A esta petición le es de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo tercero.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley sólo podrá desempeñar un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público en los supuestos previstos en la misma para las funciones docente y sanitaria, en los casos a que se refieren los artículos 5.º y 6.º y en los que, (...)

Para el ejercicio de la segunda actividad será indispensable la previa y expresa autorización de compatibilidad, que no supondrá modificación de la jornada de trabajo y horario de los dos puestos y que se condiciona a su estricto cumplimiento en ambos.

En todo caso la autorización de compatibilidad se efectuará en razón del interés público.

Artículo cuarto.



1. Podrá autorizarse la compatibilidad, cumplidas las restantes exigencias de esta ley, para el desempeño de un puesto de trabajo en la esfera docente como Profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial.
2. Al personal docente e investigador de la Universidad podrá autorizarse, cumplidas las restantes exigencias de esta ley, la compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo en el sector público sanitario o de carácter exclusivamente investigador en centros de investigación del sector público, incluyendo el ejercicio de funciones de dirección científica dentro de un centro o estructura de investigación, dentro del área de especialidad de su departamento universitario, y siempre que los dos puestos vengan reglamentariamente autorizados como de prestación a tiempo parcial.

CUARTO. Al respecto, vista la descripción de las tareas del puesto de asesor jurídico que consta en el expediente, así como las que corresponden como profesor asociado de la Universidad de Granada, se observa que no corresponden a funciones del personal de esta Administración:

- De profesora asociada en el departamento de Filosofía del Derecho de la Universidad de Granada.

Consta en el expediente contrato laboral docente como profesora asociada laboral suscrito por el Señora Reyes con la Universidad de Granada, en su cláusula segunda en la que se expresa que la contratación tiene el carácter de temporal y comprende desde el 13/09/2024 hasta el 31/08/2025, siendo su dedicación parcial de 3 horas a la semana.

Dado que el segundo puesto para el que se solicita la compatibilidad lo es para la función docente, la Ley 53/84 exige además para poder otorgarse la autorización de compatibilidad que la misma vaya a ejercerse en régimen laboral, a tiempo parcial, y con duración determinada, circunstancias que se acreditan cumplidas tanto en los certificados emitidos por la Universidad de Granada como en el contrato suscrito por la solicitante incorporados al expediente.

El artículo séptimo de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, dispone que

Artículo séptimo.

1. Será requisito necesario para autorizar la compatibilidad de actividades públicas el que la cantidad total percibida por ambos puestos o actividades no supere la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General, ni supere la correspondiente al principal, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en:
 - Un 30 por 100, para los funcionarios del grupo A o personal de nivel equivalente.
 - Un 35 por 100, para los funcionarios del grupo B o personal de nivel equivalente.
 - Un 40 por 100, para los funcionarios del grupo C o personal de nivel equivalente.
 - Un 45 por 100, para los funcionarios del grupo D o personal equivalente.
 - Un 50 por 100, para los funcionarios del grupo E o personal equivalente.

La superación de estos límites, en cómputo anual, requiere en cada caso acuerdo expreso del Gobierno, órgano competente de las Comunidades Autónomas o Pleno de las Corporaciones Locales en base a razones de especial interés para el servicio.

El requisito establecido en este artículo se cumple al no superar la suma de las retribuciones que perciba en la Universidad de Granada y el Ayuntamiento de Motril la de Director General. Tampoco supera la remuneración principal (ayuntamiento) incrementada en un 30 % por tratarse de una plaza y puesto encuadrado en el subgrupo



de clasificación profesional A1, siéndole de aplicación la horquilla correspondiente al grupo A, según la *Disposición transitoria tercera. Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional*, 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 ley 31/2022, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del estado para 2023, con incremento retributivo del 2 por ciento para el año 2024 previsto en el artículo 6 del real decreto-ley 4/ 2024 de 26 de junio.

RETRIBUCIONES DIRECTOR GENERAL 2024			
		MES	ANUAL
SUELDO	15.693,96€	1.307,83€	15.693,96€
COMPLEMENTO DE DESTINO	16.528,20€	1.377,35€	19.282,90€
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	28.594,66€		28.594,66€
PAGAS EXTRAORDINARIAS	899,05€		1.798,10€
TOTAL, REMUNERACIÓN			65.369,62€

	Retribuciones 2024	Retribución Incrementada 30 % (grupo A1)
Universidad de Granada	423,89 €	
Ayuntamiento de Motril	47.105,04 €	61.236,55 €
SUMA	47.528,93 €	
Director General	65.369,62€	

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 8. Información económica, presupuestaria y estadística.

1. Los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título deberán hacer pública, como mínimo, la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria que se indican a continuación:

g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos, así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de los altos cargos de la Administración General del Estado o asimilados según la normativa autonómica o local.

TERCERO. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

Artículo 10. Información institucional y organizativa.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley publicarán, en lo que les sea aplicable, información relativa a:

h) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

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



PRIMERO. Estimar la solicitud formulada por **Doña Paula Reyes Cano con DNI ***8519**** autorizando compatibilidad para el desempeño de una segunda actividad pública como profesora asociada en el departamento de Filosofía del Derecho de la Universidad de Granada.

SEGUNDO. Notificar el acuerdo adoptado por el pleno a la persona interesada, inscribirlo en el Registro de Personal y publicarlo en el portal de transparencia de la web municipal.”

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 veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

14. Personal.

Número: 16328/2023.

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL.

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:

“El Gobierno municipal suscribió el pasado 31 de marzo un acuerdo con el Comité de Huelga conteniendo medidas de aplicación al personal.

Este acuerdo fue adoptado por el Pleno municipal celebrado con esa misma fecha denominado **ACUERDO ADOPTADO POR EL GOBIERNO MUNICIPAL CON EL COMITÉ DE HUELGA SOBRE MEDIDAS DE APLICACIÓN AL PERSONAL MUNICIPAL.**

El apartado octavo de este texto pactado incluye la siguiente medida:

8. TELETRABAJO

Se acepta la realización de un reglamento que regule el teletrabajo en esta entidad comprometiéndose a que la aprobación inicial se realice antes de finalizar el año 2023. Existe un borrador de reglamento en estado avanzado que se ha venido debatiendo en la Mesa General de Negociación.

Con la aprobación del reglamento de teletrabajo, se busca definir las principales figuras establecidas por la norma, así como el ámbito de aplicación y la naturaleza de esta



modalidad de prestación de servicios.

Se entiende por teletrabajo la prestación de servicios a distancia en la que las funciones principales del puesto pueden desarrollarse, siempre que las necesidades de servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

La norma parte de la premisa de que la forma ordinaria de la prestación de servicios es la presencial. El teletrabajo se configura como una forma de organización del trabajo, por lo que no constituye un derecho de la persona empleada pública y su autorización, modificación, suspensión o revocación estarán supeditados a las necesidades organizativas del servicio.

Esta modalidad de trabajo a distancia, deberá contribuir a una mejor ordenación del trabajo a través de la identificación de objetivos, la evaluación de su cumplimiento, la reducción de costes y la atención a necesidades organizativas de las diferentes áreas municipales.

El texto que se somete a aprobación ha sido sometido a la Mesa General de Negociación 8/2023 celebrada el 13 de noviembre, la 9/2024, que tuvo lugar el pasado 12 de julio y el texto final fue aprobado por unanimidad de los miembros de este órgano colegiado en sesión de 11/2024, de 10 de octubre de 2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- El artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 4, 22.2.d), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El artículo 56 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 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno [*en todo aquello que sea adaptable a la Administración Local*].
- El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

PRIMERO. Aprobar inicialmente el *REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL* expuesto en el anexo.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de aprobación inicial con el texto íntegro del reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico durante quince



días hábiles durante los cuales las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El reglamento se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, debe publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento, sede.motril.es

ANEXO

REGLAMENTO MUNICIPAL POR LA QUE SE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL.

El artículo 14 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, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: el derecho a «la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.»

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Con el propósito de compaginar las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes a los empresarios y a los trabajadores, ya desde el año 2001 el Consejo Europeo, junto con los interlocutores sociales, introdujeron acuerdos de flexibilidad en el trabajo, que culminaron en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002, adoptándose en las organizaciones privadas y en el ámbito público.

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica hace previsible que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo podrán ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos



necesarios para su prestación.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se introduce un nuevo artículo 47.bis dedicado al teletrabajo en el ámbito 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.

En el marco descrito, el teletrabajo puede perseguir objetivos más ambiciosos que los existentes hasta ahora, ya que resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la protección de la salud del personal a su servicio así como a la sostenibilidad del medio ambiente, por lo que se considera necesario llevar a cabo una nueva regulación que se adapte a las nuevas necesidades y a los avances que se han producido en estos últimos años.

El presente Reglamento se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, el Reglamento es necesario pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Motril, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a su personal destinatario son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.

Por todo ello, el presente Reglamento tiene su fundamento legal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en la administración del Ayuntamiento de Motril.

Artículo 2. Concepto y fines del teletrabajo.

1. Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia de carácter no presencial, en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Conforme establece el acuerdo Marco Europeo sobre el Teletrabajo, este es voluntario para el trabajador y, en este caso, para el Ayuntamiento.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Motril, y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, reúna los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de prestación de la jornada.

Artículo 4. Requisitos objetivos.

Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán las necesidades ordinarias de cada unidad de trabajo, con indicación del número mínimo de empleados que deban permanecer de forma presencial en el centro de trabajo para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.

Artículo 5. Requisitos subjetivos.

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo, y una antigüedad de al menos seis meses consecutivos en el desempeño del puesto de trabajo desde el que se solicite el teletrabajo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, tendrá efectos en el momento en que se autorice el reingreso al servicio activo.

b) Desempeñar funciones y tareas en el puesto de trabajo ocupado que se consideren



susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, se consideran funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes.
- Asesoría jurídica y técnica.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Grabación de datos en aplicaciones informáticas.
- Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
- Atención y soporte a usuarios de forma remota por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.
- Atención e información telefónica o telemática a la ciudadanía.
- Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.

c) Sin perjuicio de la entrada en vigor de este Reglamento, en el plazo de seis meses, las relaciones de puestos de trabajo se adecuarán para establecer los puestos cuyas funciones y tareas sean susceptibles de prestarse mediante teletrabajo.

d) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.

e) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

1. No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:

a) Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.

b) Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su



servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 6. Requisitos técnicos y estructurales.

1. El Ayuntamiento de Motril proporcionará los medios tecnológicos necesarios para habilitar al empleado en modalidad de teletrabajo, y se encargará del mantenimiento de los mismos. Estos medios tecnológicos consistirán en:

1) Un equipo informático con una tarjeta de red susceptible de conectarse a internet mediante alguno de los protocolos Wifi o a través de cable de red RJ45, el cual será utilizado en las jornadas presenciales, evitando la duplicidad de medios.

2) Herramientas software corporativas, colaborativas, de ofimática y demás naturaleza, incluido el sistema operativo, necesarias para que el empleado pueda realizar sus funciones en esta modalidad, así como cualquier herramienta o configuración adicional según las directrices del servicio de informática.

En cualquier caso, la puesta a disposición de los medios anteriores se realizará en función de la disponibilidad presupuestaria municipal.

2. Todos los medios tecnológicos necesarios para la realización de las funciones propias del puesto, no incluidos en este punto, deberán ser aportados por el propio empleado: conexión a internet, dispositivos de impresión, consumibles, teléfono- en el caso de que el puesto no tenga asignado un teléfono corporativo, etc.

3. Las características técnicas concretas del equipamiento- software, hardware y de telecomunicaciones- necesario para el teletrabajo será determinado por el servicio de informática a partir de las funciones a desarrollar por la persona que se acoge a esta modalidad. Cabe recordar en este punto que los requisitos técnicos de las aplicaciones y las condiciones de seguridad se actualizan con gran frecuencia, por lo que procede estudiar cada caso concreto conjugando ambos factores: tareas a desempeñar y requisitos técnicos y de seguridad de la infraestructura hardware, software y de telecomunicaciones.

4. Los medios tecnológicos utilizados para teletrabajar no se podrán emplear para finalidades diferentes a las laborales, debiendo los empleados que los utilicen garantizar su conservación y custodia en buenas condiciones. Estos medios no podrán suponer una duplicación de los necesarios para realizar las funciones de manera presencial.

5. Los empleados en modalidad de teletrabajo deberán disponer de un certificado de empleado público expedido por el servicio de informática.

6. La modalidad y herramientas de conexión a la red corporativa, así como el cifrado de la información, se realizarán atendiendo a lo establecido por el Servicio de Informática.

7. Los empleados en modalidad de teletrabajo podrán contactar con el servicio de informática a efectos de comunicar las incidencias correspondientes en materia de



explotación de los medios tecnológicos mencionados anteriormente, es decir: equipo informático y aplicaciones software instaladas. Quedan excluidas de atención aquellas incidencias relacionadas con medios de telecomunicación, conexión a internet, impresión y demás elementos, tecnológicos o no, que no se hayan incluido en el punto 1 de este artículo. La comunicación de las incidencias se realizará utilizando los medios habituales: portal de incidencias.

8. En el supuesto en que el Ayuntamiento de Motril no pueda facilitar los medios tecnológicos definidos en el punto 1, el empleado voluntariamente podrá proporcionar medios propios que deberán ser técnicamente validados por el servicio de informática. En el caso de que los medios proporcionados por el empleado satisfagan los requisitos técnicos, se procederá a su inventariado y toma de control por parte del servicio de informática, en condiciones similares a la de los medios corporativos proporcionados para el trabajo remoto o presencial.

A todos los efectos de interpretación de este reglamento, los medios aportados por el trabajador, a pesar de pasar a ser controlados por el Servicio de Informática, se considerarán medios no suministrados por el Ayuntamiento.

9. Si los medios requeridos para la realización de las funciones correspondientes no pueden ser aportados ni por el Ayuntamiento ni por el trabajador, este no podrá acogerse a la modalidad de teletrabajo.

10. En el caso en que se produzca -a juicio del Servicio de Informática- una incidencia irresoluble o cuya resolución dependa de la intervención sobre medios tecnológicos no suministrados por el Ayuntamiento, que impida la realización de las funciones en modalidad de teletrabajo, se suspenderá la prestación de las mismas funciones en dicha modalidad, estando el empleado obligado a personarse presencialmente en su puesto de trabajo, entregando el equipamiento a fin de que sea revisado por el Servicio de informática para validar su configuración. En el caso de que la incidencia se haya producido sobre medios propios del trabajador, el servicio de Informática no se encargará de su atención o resolución; revisando -si procede- solo la configuración de aplicaciones corporativas que pudiera haberse instalado sobre ese medio (habitualmente un equipo portátil).

11. La conexión a efectos de teletrabajo deberá realizarse siempre sobre líneas que reúnan los requisitos establecidos por el Servicio de Informática, evitando como norma general conexiones de carácter público o abierto, donde no existen garantías de cifrado de las conexiones.

12. En caso de que la realización de las tareas, según las funciones del puesto y del servicio, requiera la utilización de un teléfono, y siempre que el Ayuntamiento no haya podido proporcionar uno, la persona en modalidad de teletrabajo podrá utilizar un teléfono propio. Igualmente, se procederá a desviar las llamadas entrantes desde el teléfono de la oficina al teléfono utilizado por la persona.



Artículo 7. Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

1.La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria, y tendrá una duración máxima de seis meses a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización.

No obstante, lo anterior, la duración podrá prorrogarse por periodos iguales, pudiendo solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en esta ordenanza. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogado por el mismo período, previo informe del órgano de personal competente.

2.La comunicación de la finalización deberá efectuarse por la unidad orgánica al órgano competente, al menos con un mes de antelación a la finalización de este, salvo en los casos previstos en el artículo 16.

Artículo 8. Distribución de la jornada semanal.

1.La jornada de trabajo se distribuirá, de forma que, como máximo, dos días a la semana sean prestados sus servicios desde el domicilio o lugar de teletrabajo que se designe, y tres de forma presencial.

El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial, de manera que en esta jornada deberá alcanzarse la totalidad de la jornada teórica que corresponda diariamente en función del puesto que se desempeñe.

2.La jornada a realizar en la modalidad de teletrabajo será la establecida en la norma por la que se regule el régimen general de jornada y horario de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Motril.

Asimismo, se establecerán periodos mínimos de interconexión que comprenderán la parte no flexible de la jornada ordinaria y que se reflejarán mediante el fichaje correspondiente a través del acceso remoto. Los periodos de interconexión podrán someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

El resto de la jornada en régimen de teletrabajo constituye el tiempo variable y podrá cumplirse en régimen de flexibilidad diaria y recuperación mensual en los términos previstos en la normativa vigente en materia de jornada y horario del Ayuntamiento de Motril.

3. Para el efectivo control del cumplimiento horario en los términos anteriormente expuestos, el sistema de registro horario deberá configurarse de modo que refleje fielmente el tiempo que la persona trabajadora que realiza teletrabajo dedica a la actividad laboral, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y que deberá incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada y de los tramos de actividad, el tiempo de activación y desactivación de los equipos, así como, en su caso, el tiempo dedicado a la preparación y realización de informe de las tareas efectuadas.



4. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos que se establezcan conforme a lo dispuesto en el artículo 13 y a la consecución de resultados.

5. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

6. La organización del personal deberá efectuarse, excepción hecha de las ausencias justificadas, de manera que siempre haya un porcentaje de este presencialmente, que se determinará por la persona responsable de la unidad orgánica.

7. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la organización del trabajo, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo o suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad, previo acuerdo entre la persona supervisora y la persona empleada y que se reflejará en el documento de compromisos.

8. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 72 horas la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo. En supuestos excepcionales debidamente justificados y en los que se vea afectada la prestación de servicios, dicha antelación mínima será de 24 horas.

9. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

Artículo 9. Procedimiento de autorización para teletrabajar.

1. La solicitud se dirigirá a la Alcaldía de la Corporación y su tramitación corresponderá al Servicio de Personal.

2. Recibida la solicitud de la persona interesada, el Servicio de Personal la remitirá al Servicio de Informática para que compruebe que se dispone de los medios tecnológicos establecidos en el artículo 6, o comprobará, si corresponde, que los medios tecnológicos aportados por el trabajador satisfacen los requisitos técnicos y de seguridad establecidos.

La persona solicitante y la persona encargada de la supervisión acordarán el Documento de compromisos y el Plan individual de teletrabajo, incluidos en Anexos II y III del presente Reglamento, para que en el plazo de diez días hábiles se emita, por el órgano competente, una propuesta de resolución.



3. En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud, y a la vista de la propuesta de resolución se dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos desestimatorios de la solicitud.

4. La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:

- a) Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este artículo e indicará la persona responsable de ejercer la supervisión de la persona empleada pública autorizada.
- b) Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.
- c) Adjuntará el documento de compromisos entre el responsable de la unidad orgánica y la persona solicitante y el Plan individual de trabajo.
- d) Especificará el criterio preferente en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.
- e) Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 17.

5. En el caso del personal laboral, una vez dictada la resolución de autorización, se formalizará el correspondiente anexo al contrato de trabajo.

6. Los órganos competentes en materia de personal comunicarán a las Entidades Gestoras de la Seguridad Social la relación del personal empleado público que pase a prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

7. En el caso de que el número de solicitudes sea superior a las que efectivamente pueden ser autorizadas en atención a las necesidades organizativas definidas en el artículo 4, se procederá a revisar, con carácter semestral, las circunstancias que dieron lugar a la autorización de la solicitud inicial.

8. Las resoluciones que se dicten en el procedimiento para autorización del teletrabajo pondrán fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 10. Causas de denegación.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

- a) Por no reunir la unidad orgánica de adscripción de la persona solicitante los requisitos objetivos previstos en el artículo 4.
- b) No reunir la persona empleada los requisitos establecidos en el artículo 5.
- c) No haber cumplido la persona empleada los resultados establecidos en el anterior periodo de teletrabajo.



d) Por no disponer de medios municipales o propios con los requisitos establecidos por el Servicio de Informática.

2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

Artículo 11. Competencias.

1. El órgano competente para autorizar o denegar las solicitudes de teletrabajo es la Alcaldía o concejal en quien delegue.

2. En cualquier caso, se requerirá informe previo del superior jerárquico del empleado público que solicite el teletrabajo.

3. La unidad de gestión competente en materia de teletrabajo será el Servicio de Personal, a quien corresponde la tramitación del procedimiento.

4. La supervisión del personal empleado público que preste servicios bajo esta modalidad recaerá en el superior jerárquico con rango mínimo de jefe de Servicio u órganos asimilados.

En el caso de que las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo recaigan en una persona empleada pública que ocupe una Jefatura de Servicio u órgano asimilado, la supervisión recaerá en su superior jerárquico.

Artículo 12. Criterios preferentes de autorización.

1. Cuando hubiera varios empleados o empleadas públicas que deseen prestar el servicio mediante teletrabajo y reúnan los requisitos previstos en este Reglamento, pertenezcan a la misma unidad orgánica y por cuestiones de organización administrativa no fuera posible autorizar todas las solicitudes de dicha modalidad de trabajo, se valorarán las siguientes circunstancias, previa comprobación de su acreditación, y clasificadas en los grupos que se establecen a continuación:

a) Grupo 1:

-Empleadas víctimas de violencia de género.

-Personal empleado público con discapacidad que presente movilidad reducida, acreditada conforme a lo previsto en el anexo 2 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

-Personal en procesos de recuperación por enfermedad muy grave y tratamientos oncológicos.

-Empleadas públicas embarazadas.



b) Grupo 2:

- El cuidado de hijos de 0 a 3 años.
- Familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave que requieran cuidado directo, continuo y permanente.
- Familias monoparentales.

c) Grupo 3:

- El cuidado de hijos de 3 años y un día a 14 años.

d) Grupo 4: resto de empleados públicos.

2. Como criterio de desempate, el personal que se encuentre en alguna de las situaciones descritas en el grupo 1 tendrá preferencia respecto del personal que se encuentre en alguna de las circunstancias descritas en los demás grupos.

3. En caso de haber más de una persona solicitante en la misma unidad orgánica en las situaciones establecidas en los grupos 2, 3 y 4, y no pudiendo autorizarse a todos ellos la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellos con periodicidad semestral.

4. En el caso de que concurren alguna de las circunstancias previstas en este artículo en personal empleado público que sean cónyuges, parejas de hecho o parejas estables no casadas sólo se podrá autorizar la prestación de servicios mediante teletrabajo a uno de ellos.

Artículo 13. Documento de compromisos.

1. El documento de compromisos es el instrumento, cuyo modelo figura en el Anexo II de este Reglamento, en el que se formalizan las obligaciones que la persona empleada pública y la persona responsable de la supervisión adquieren en relación con la prestación de servicios durante las jornadas en régimen de teletrabajo.

2. Su contenido deberá ser establecido entre la persona responsable de la supervisión y la persona empleada pública y sometido posteriormente a informe favorable de la unidad de gestión competente en materia de teletrabajo. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

3. El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

4. El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:



- a) La ubicación de la oficina u oficinas a distancia.
 - b) La fijación del periodo mínimo de interconexión que deberá coincidir con el horario de presencia obligada, que se reflejará mediante el concepto de fichaje del a través del acceso remoto del Autoservicio del Empleado.
 - c) La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
 - d) El período de tiempo durante el que se desempeñará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo.
 - e) La determinación de las jornadas que se prestarán bajo la modalidad de teletrabajo podrá distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme.
5. El documento de compromisos podrá modificarse en virtud de lo previsto en el apartado 8 del artículo 9.

6. De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente al órgano competente en materia de personal y a la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 14. *Plan individual de teletrabajo*

1. El Plan individual de teletrabajo, cuyo modelo figura en el Anexo III de este reglamento, es el instrumento de seguimiento y control de la actividad y productividad del personal teletrabajador durante las jornadas teletrabajables.
2. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado.

La persona responsable de la supervisión, junto con su personal teletrabajador, deberá revisar y cumplimentar mensualmente el plan individual de teletrabajo, estableciendo el nivel de logro de los objetivos y resultados alcanzados por el empleado público que presta servicios en la modalidad de teletrabajo.

3. Así mismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por el órgano competente en materia de personal y por la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 15. *Derechos y deberes.*

1. El personal que preste servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que resulte de aplicación.
2. Todos los empleados están obligados a conocer las medidas de seguridad establecidas por el Esquema Nacional de Seguridad y estar concienciados y



comprometidos con su aplicación, conforme a lo establecido por el RD 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el ENS. En este sentido, los empleados atenderán a lo dispuesto por las normativas comprendidas dentro de la política de seguridad del Ayuntamiento de Motril, especialmente en lo relativo a:

- Procedimientos de cifrado de la información y uso de dispositivos extraíbles.
- Políticas de cambio de contraseñas.
- Políticas de copias de seguridad.
- Mecanismos de conexiones seguras sobre VPN.

Considerando que los equipos con los que se tratarán datos personales estarán fuera del Ayuntamiento de Motril, los empleados en modalidad de teletrabajo deben prestar especial atención a la protección de datos personales y a la custodia de dichos equipos, además de atender a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, así como al Reglamento de Protección de Datos. En cualquier caso, y de manera no autorizada, queda terminantemente prohibida la utilización de los equipos ubicados fuera de la oficina para la realización de tareas ajenas a las funciones propias del puesto, así como la extracción de datos o información sin atender a los correspondientes niveles de cifrado, los cuales serán indicados por el Servicio de Informática, en caso de ser necesaria realizar una extracción de información en un medio extraíble.

3. El control de presencia se realizará utilizando el portal de acceso remoto habilitado a tal efecto.

Artículo 16. *Suspensión temporal.*

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades organizativas que justifiquen la medida.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo pero que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 17.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará suspendida para todo el personal en caso de convocatoria de huelga.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditadas las circunstancias justificativas, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

3. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese



sido autorizado.

4. Finalizada la suspensión, el periodo autorizado en teletrabajo se entenderá ampliado por un periodo igual a la duración de la suspensión.

Artículo 17. Revocación automática por la Administración y finalización por el personal.

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto automáticamente por las siguientes causas:

- a) Por necesidades organizativas debidamente justificadas.
- b) Por el transcurso del plazo establecido, salvo prórroga.
- c) Por incumplimiento de las funciones, tareas y objetivos establecidos.
- d) Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.
- e) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.
- f) Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.
- g) Por incumplimiento de la confidencialidad, del deber de sigilo, de las obligaciones relativas a la protección de datos personales y seguridad de la información, así como el uso de los medios tecnológicos proporcionados de manera negligente o para finalidades diferentes a las derivadas de la prestación de sus servicios.
- h) Por presentarse una incidencia que, a juicio del servicio de informática, sea irresoluble o su resolución dependa de la intervención sobre equipamiento ajeno al Ayuntamiento, impidiendo la normal realización de las funciones propias del puesto. En este supuesto, el empleado estará obligado a desempeñar sus funciones presencialmente y hacer entrega al Servicio de Informática de cualquier equipamiento que le pudiera haber sido suministrado. En el caso de que el equipamiento haya sido proporcionado por la persona en modalidad de teletrabajo, se deberá hacer entrega de dicho equipamiento al servicio de informática a efectos de eliminar cualquier configuración o software propio del Ayuntamiento.
- i) En cualquier caso, sea cual sea el motivo de la finalización de la modalidad de teletrabajo, una vez finalizada dicha modalidad, la persona deberá entregar al Servicio de Informática el equipamiento correspondiente; bien de manera definitiva en el caso de que el Ayuntamiento haya proporcionado dicho equipamiento-; bien de manera temporal -en el caso de que lo haya aportado la propia persona, a efectos de eliminar cualquier configuración o software propio de la entidad.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, los órganos competentes en materia de personal previstos en el artículo 11.1 dictarán resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.



2. Cuando concurren causas justificativas, la persona empleada pública podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación. Acreditada la causa alegada, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

Artículo 18. Incorporación a la modalidad presencial.

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada vigente en el momento de la reincorporación de la prestación del servicio de manera presencial.

Artículo 19. Prevención de riesgos laborales.

1. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará, con carácter previo, el puesto de teletrabajo de la persona solicitante, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, así como a lo dispuesto en la normativa materia de prevención de riesgos laborales. A tal efecto, se podrá realizar la evaluación mediante un cuestionario que será diseñado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y que se cumplimentará por la persona solicitante. Anexo al cuestionario se adjuntará documentación gráfica del lugar que se designe como oficina u oficinas a distancia.

2. Las personas empleadas públicas acogidas a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas e indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos, así como la formación e información obligatoria facilitada por el Servicio de Prevención. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precisen.

3. En el caso que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona trabajadora su implantación.

Artículo 20. Formación.

1. Las personas solicitantes recibirán la información oportuna en materia de conexión a la red corporativa, acceso a aplicaciones y procedimientos de creación y seguimiento de incidencias por parte del Servicio de Informática. La resolución de autorización quedará condicionada a la realización de esta información.

2. Asimismo, tanto las personas responsables de la supervisión como el personal al que se le ha autorizado la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo recibirán formación acerca de la redacción, gestión y evaluación de objetivos, planificación y sobre elaboración de indicadores y resultados esperados.



En los periodos de teletrabajo posteriores se tendrá en cuenta la formación recibida con anterioridad.

3.Las acciones formativas contempladas en el presente artículo no serán objeto de valoración en los procesos de acceso a la función pública, incluidos los procesos de estabilización de empleo público, ni en los baremos de méritos para el acceso a la condición de personal temporal, ni en los procedimientos de movilidad.

Artículo 21. Comisión técnica de seguimiento del teletrabajo.

1.Se constituirá un Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo, y estará adscrito a la concejalía competente en materia de gestión de personal.

2.La Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

a) Estudiar las incidencias que le hagan llegar los órganos competentes en materia de personal y dictar instrucciones para su resolución.
b) Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de las personas empleadas públicas bajo esta modalidad, los superiores jerárquicos y el resto de la organización.

c) Realizar estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, para lo que recabará la información necesaria, y propondrá medidas de mejora, basadas en las conclusiones de éstos.

d) Informar las discrepancias que se susciten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y proponer, en su caso, la finalización de la modalidad de teletrabajo de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 16.

e) Las reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo se realizarán, con carácter ordinario, con una periodicidad mínima semestral y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente la persona titular de la concejalía competente en materia de gestión de personal.

3. La Comisión Técnica de Seguimiento del teletrabajo es un órgano colegiado constituido por los siguientes miembros:

a) Presidencia: Alcaldía o concejal que ostente la delegación en materia de Personal.

b) Tres vocales en representación de la organización municipal:



- Jefatura del Servicio de Personal.
- Jefatura del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Jefatura del Servicio de Informática.

c) Un representante de cada una de las secciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación.

d) Secretario/a: será designado por quien ostente la presidencia de entre los vocales.

4. La organización y funcionamiento de la comisión técnica se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional primera. *Circunstancias de extraordinaria y urgente necesidad de interés público.*

En casos de extraordinaria y urgente necesidad y por razones de interés público legalmente acreditadas, la Alcaldía podrá acordar, previa negociación colectiva, la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo al personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que no esté en ese momento prestando servicios en régimen de teletrabajo y aunque no se reúnan los requisitos previsto en los artículos 4 y 5, debiendo formalizarse, igualmente, el correspondiente documento de compromiso y el plan individual de teletrabajo. La autorización podrá contener una distribución de la jornada semanal con un régimen presencial y unos períodos de interconexión distintos a los previstos en el artículo 8.

Disposición transitoria primera. *Régimen de las autorizaciones existentes.*

El personal que, a la entrada en vigor de este Reglamento, se encuentre en régimen de teletrabajo, podrá permanecer en esta modalidad un máximo de 3 meses contados desde el día siguiente al de su entrada en vigor. Durante dicho plazo de tres meses, el personal que desee continuar prestando servicios en régimen de teletrabajo deberá presente una nueva solicitud que se tramitará con arreglo a lo dispuesto en el presente reglamento.

La falta de formalización del documento de compromisos en el plazo señalado, el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo o la suma de ambas circunstancias, conllevará la extinción de la autorización una vez transcurridos el indicado plazo.

Disposición transitoria segunda. *Equipo informático propio.*

En tanto persistan razones presupuestarias o de contratación que imposibiliten proporcionar un equipo informático, las personas solicitantes que deseen prestar la



jornada laboral bajo esta modalidad deberán aportar un ordenador personal con acceso a la red Internet a través de una conexión suficiente y segura, en los términos previstos en el Anexo III, quedando bajo la responsabilidad de la persona solicitante las tareas de mantenimiento de su ordenador personal.

En el plazo de tres años contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Administración deberá proporcionar el equipo informático previsto en el artículo 6.



ANEXO I

Solicitud de autorización prestación de la jornada en la modalidad de teletrabajo

Datos Personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE
			Nº
DOMICILIO (Dirección Completa)			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	
DISCAPACIDAD RECONOCIDA Y PUNTOS POR MOVILIDAD REDUCIDA			
OTRAS CONDICIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 12 DEL REGLAMENTO POR LA QUE SE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			

Datos Laborales

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO ²	Nº DE R.P.T. ²	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
DEPARTAMENTO, ORGANISMO O ENTE PÚBLICO	SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO DE DESTINO	
GRUPO-SUBGRUPO/ GRUPO PROFESIONAL	CLASE DE ESPECIALIDAD/CATEGORÍA PROFESIONAL	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ³		
VINCULACIÓN JURÍDICA <input type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Funcionario interino <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> Laboral indefinido no fijo <input type="checkbox"/> Laboral temporal	AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD ⁴ <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO DEL PUESTO DE TRABAJO	



DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características definidas en la convocatoria, manteniéndolas durante la duración del teletrabajo y autorizo su revisión por parte del órgano competente.

- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

EXPONE:

Que en base al reglamento por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de ...

SOLICITA:

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

ALCALDIA / PRESIDENCIA U ÓRGANO COMPETENTE DEL AYUNTAMIENTO



DOCUMENTACIÓN que se adjunta (copia simple)

<input type="checkbox"/> Otros: Indicar documentos aportados ...

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD
- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. La documentación acreditativa de estas condiciones se aportará en un sobre cerrado aparte de la solicitud presentada.
2. Se indicará la denominación y número de relación de puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
3. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.
4. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
5. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía o al órgano competente señalado por esta.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en el Ayuntamiento de



ANEXO II

DOCUMENTO DE COMPROMISOS.

D./DÑA. _____ (nombre del solicitante de teletrabajo), con DNI _____, personal funcionario/ laboral, del Cuerpo/ Escala/ Especialidad/Categoría o con la competencia funcional o especialidad _____, adscrito al puesto nº _____ (nombre del puesto), en _____ (centro de trabajo y localidad) y solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo,

ANTE

D./DÑA. _____ (Alcalde/sa o nombre del responsable del órgano designado), como responsable de la persona solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo solicitada por el/la anterior,

En los términos descritos por los artículos 8 y 13 del REGLAMENTO DE TELETRABAJO, de xx de xxxx, por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de

MANIFIESTA

1. Que se acoge a la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo _____, al que se refiere el artículo 2 del Reglamento citado.
2. Que la oficina u oficinas a distancia en la que prestará servicios bajo esta modalidad de prestación de servicios estará ubicada en _____.
3. Que organizará su trabajo del siguiente modo: _____.
4. Que tendrá permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
5. Que para garantizar la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en las jornadas no presenciales, cumplirá la normativa vigente en materia de protección de datos.
6. Que el tiempo durante el que desempeñará servicios en régimen de teletrabajo será de _____ (máximo de seis meses de duración), sin perjuicio de su derecho a solicitar la prórroga correspondiente.
7. Que prestará servicios en régimen de teletrabajo durante las siguientes jornadas: _____ (especificar el número de días de la semana y qué días exactamente, teniendo en cuenta que uno de ellos ha de ser necesariamente presencial. En caso de que las jornadas no presenciales no se distribuyan regularmente durante la vigencia de la autorización, señalar cómo se organizarán).

Lugar, fecha		
LA PERSONA SOLICITANTE DE TELETRABAJO.	JEFE/A DE SERVICIO U ÓRGANO ASIMILADO.	VISTO BUENO ÓRGANO DIRECTIVO.
Fdo.-	Fdo.-	Fdo.-



ANEXO III

PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO

EMPLEADO/A:			
PUESTO DESEMPEÑADO			
Nº DE R.P.T.		CORREO ELECTRÓNICO:	
DEPTO. U ORGANISMO:			
SUPERVISOR/A:			
PUESTO SUPERVISOR/A:			

(Artículo 14 del Reglamento, de xx de xxxx, por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de xxxxxxxx).

“

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 del grupo de IU-Verdes EQUO (1) y los votos favorables del resto de concejales en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6) y PMAS (4), veinte en total, ACUERDA, por mayoría absoluta, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

15. Tráfico y Transportes. Número: 14942/2024.

APROBACIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE DE MOTRIL.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe D. José Miguel Peña Lozano, Teniente de Alcalde delegado de Relaciones Institucionales, Seguridad Ciudadana, Movilidad y Playas, cuyo texto dice:

1. “Motivación

El Excmo. Ayuntamiento de Motril se encuentra en proceso de revisión de su Plan de Movilidad Urbana Sostenible que data de 2007. En abril de 2018 se iniciaron los trabajos



para la elaboración del Plan de Movilidad Urbana Sostenible, fruto de los mismos y de la actualización e incorporación de nuevos datos hasta el día de la fecha se han elaborado los documentos estratégicos entre los que se incluyen el diagnóstico de situación y los programas de actuación. Estos documentos parten de una campaña de trabajos de campo que también se incorporan al expediente.

El trabajo de campo, combinado con la recopilación y tratamiento de otros datos y fuentes de información, ha permitido obtener una radiografía del modo en que las personas se mueven en el interior de nuestra ciudad, de dónde vienen y a dónde se dirigen, el motivo de sus viajes, su número y etapas que llevan a cabo, el modo de transporte que utilizan y el funcionamiento de su sistema de transportes. Los trabajos de campo realizados han consistido básicamente en encuestas de movilidad, inventarios del viario, intersecciones, semáforos, aforos, toma de velocidades de los vehículos, inventario y análisis del aparcamiento, del transporte público, flujo de mercancías, así como análisis de los modos no motorizados, peatones y ciclistas.

Dicho Plan se configura como un plan integral orientado a conseguir, de forma coordinada entre las distintas medidas y líneas de actuación que contempla, una reducción del empleo del vehículo privado tanto para los viajes interiores del núcleo de Motril, como para los procedentes de sus poblaciones cercanas, con el objetivo de avanzar hacia un modelo de movilidad más sostenible que permita cumplir los objetivos acordados a nivel europeo, nacional, y local en materia de reducción de emisiones. Con el establecimiento de una zona de bajas emisiones en Motril, incluida en su PMUS se da cumplimiento a la obligación establecida en la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética y en el Real Decreto 1052/2022, de 27 de diciembre, por el que se regulan las zonas de bajas emisiones.

Esta nueva concepción de la movilidad, obligada en cierto modo por la insostenibilidad del modelo de transporte basado en el uso del vehículo privado, supone el resurgimiento de prácticas más saludables en los desplazamientos como son los desplazamientos a pie y en bicicleta que permite recuperar espacios para el uso y disfrute de las personas, así como poner en valor el conjunto histórico y artístico de la ciudad.

2. Elaboración y contenido del PMUS

La elaboración y revisión de los Planes de Movilidad Sostenibles viene recogida en la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible que en su Artículo 101 determina:

1. Los Planes de Movilidad Sostenible son un conjunto de actuaciones que tienen como objetivo la implantación de formas de desplazamiento más sostenibles en el ámbito geográfico que corresponda, priorizando la reducción del transporte individual en beneficio de los sistemas colectivos y de otros modos no motorizados de transportes y desarrollando aquéllos que hagan compatibles crecimiento económico, cohesión social, seguridad vial y defensa del medio ambiente, garantizando, de esta forma, una mejor calidad de vida para los ciudadanos. Estos planes deberán dar cabida a soluciones e



iniciativas novedosas, que reduzcan eficazmente el impacto medioambiental de la movilidad, al menor coste posible.

2. Los Planes de Movilidad pueden tener un ámbito territorial autonómico, supramunicipal o municipal.

3. Los Planes de Movilidad Sostenible autonómicos, supramunicipales o locales ajustarán su contenido a lo establecido en la normativa que resulte aplicable, así como a los principios recogidos en la presente Ley y a lo dispuesto en los instrumentos de planificación que les afecten y, en especial, a los relativos a infraestructuras, transportes, ahorro y eficiencia energética, así como a la Estrategia Española de Movilidad Sostenible.

4. El contenido de los Planes de Movilidad Sostenible incluirá, como mínimo, el diagnóstico de la situación, los objetivos a lograr, las medidas a adoptar, los mecanismos de financiación oportunos y los procedimientos para su seguimiento, evaluación y revisión y un análisis de los costes y beneficios económicos, sociales y ambientales. Lo expuesto será igualmente exigible al contenido de esos Planes en lo relativo a la seguridad vial.

5. En la elaboración y revisión de los Planes de Movilidad Sostenible a que se refiere este artículo, se garantizará la participación pública según lo previsto en la Ley 27/2006, de 18 de julio, que regula los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

El artículo 16 de la Ley 27/2006, de 18 de julio relativo a la participación del público en la elaboración de determinados planes, programas y disposiciones de carácter general relacionados con el medio ambiente, determina:

1. Para promover una participación real y efectiva del público en la elaboración, modificación y revisión de los planes, programas y disposiciones de carácter general relacionados con el medio ambiente a los que se refieren los artículos 17 y 18 de esta Ley, las Administraciones Públicas, al establecer o tramitar los procedimientos que resulten de aplicación, velarán porque, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del presente artículo:

a) Se informe al público, mediante avisos públicos u otros medios apropiados, como los electrónicos, cuando se disponga de ellos, sobre cualesquiera propuestas de planes, programas o disposiciones de carácter general, o, en su caso, de su modificación o de su revisión, y porque la información pertinente sobre dichas propuestas sea inteligible y se ponga a disposición del público, incluida la relativa al derecho a la participación en los procesos decisorios y a la Administración pública competente a la que se pueden presentar comentarios o formular alegaciones.

b) El público tenga derecho a expresar observaciones y opiniones cuando estén abiertas todas las posibilidades, antes de que se adopten decisiones sobre el plan, programa o disposición de carácter general.

c) Al adoptar esas decisiones sean debidamente tenidos en cuenta los resultados de



la participación pública.

d) Una vez examinadas las observaciones y opiniones expresadas por el público, se informará sobre las decisiones adoptadas y de los motivos y consideraciones en los que se basen dichas decisiones, incluyendo la información relativa al proceso de participación pública.

2. Las Administraciones públicas competentes determinarán, con antelación suficiente para que pueda participar de manera efectiva en el proceso, qué miembros del público tienen la condición de persona interesada para participar en los procedimientos a los que se refiere el apartado anterior. Se entenderá que tienen esa condición, en todo caso, las personas físicas o jurídicas a las que se refiere el artículo 2.2 de esta Ley.

3. Lo previsto en este artículo no sustituye en ningún caso cualquier otra disposición que amplíe los derechos reconocidos en esta Ley.

3. Claves para la elaboración e implantación del Plan.

En los trabajos de revisión del PMUS, dado que su enfoque debe ser integral, ha sido fundamental la intervención en su redacción no sólo de la Concejalía y departamento de movilidad, sino también de las de urbanismo, medio ambiente, seguridad ciudadana, asuntos sociales, comercio, cultura, turismo, etc. Se deberá también facilitar una participación pública que tenga en cuenta a los agentes sociales y a la ciudadanía.

Esta participación pública es imprescindible según lo establecido en la normativa citada y en la formulación de las actuaciones y debe llevarse a cabo desde el principio, lo que requiere información continua e implantación de mecanismos de participación, tales como mesas de trabajo, plataformas webs, recogidas de sugerencias, opiniones, etc. Esto se basa en la confianza mutua y ello implica transparencia en el proceso. Una buena participación aparte de recoger el punto de vista de la ciudadanía y agentes sociales facilitará la sensibilización y la introducción de mejoras que a priori puedan contar con un cierto rechazo social. Se hará también totalmente necesario el seguimiento de cada una de las medidas por medio de los indicadores que se definan.

El PMUS por los cambios que conlleva y por ser referente de las decisiones municipales a varios años vista debe asentarse sobre el consenso y la negociación entre las principales opciones políticas por lo que habrá de materializarse en la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento. Todo este proceso también debería tener su reflejo en el organigrama municipal, dirección de movilidad sostenible, oficina de movilidad, comisión de seguimiento del PMUS, etc.

4. Contenido y estructura del documento del PMUS Motril.

El PMUS Motril se compone de los siguientes grandes bloques:

Un primer bloque estratégico, donde se aborda el diagnóstico de la ciudad a partir del cual se propondrán una batería de medidas para conseguir sus objetivos. La estructura y



contenido de este primer documento trata sobre los Trabajos de campo realizados, zonificación adoptada, caracterización sociodemográfica del municipio, la movilidad diaria, análisis del tráfico en la actualidad, el aparcamiento, el transporte público, la movilidad ciclista, la movilidad peatonal, estacionalidad de la movilidad, y la evaluación medioambiental y energética.

Un segundo bloque orientado a la programación en la ejecución de medidas en el corto, medio y largo plazo y su cuantificación económica, en distintas áreas de intervención como son la potenciación del transporte público, mejoras del espacio público urbano, itinerarios peatonales, saludables, potenciación del transporte ciclista, plan de caminos escolares seguros, plan de gestión de la movilidad y multimodalidad, mejoras de la accesibilidad y supresión de barreras, plan de circulación y estructura de la red viaria, plan de estacionamiento, plan de seguridad vial, de mejoras de la distribución de mercancías, de integración de la movilidad en las políticas urbanística, de mejoras de la calidad ambiental, etc. Dicho documento una vez alcancemos el consenso y recabemos las opiniones acerca de qué Motril queremos para los próximos años habrá de contener las acciones en el corto, medio y largo plazo, así como los indicadores de seguimiento que permitan al órgano de seguimiento del Plan poder llevar a cabo la comprobación del grado de su cumplimiento en lo que respecta a la ejecución de las medidas programadas y la necesaria estrategia y planificación en materia de comunicación y concienciación de la ciudadanía.

Un tercer bloque en el que se contiene el proyecto de zona de bajas emisiones de Motril, de acuerdo con el Real Decreto 1052/20122, de 27 de diciembre, por el que se regulan las zonas de bajas emisiones.

5. Participación pública debate, diálogo y participación institucional y social.

En este proceso de debate, diálogo y participación institucional y social se habrán de completar las siguientes fases:

1ª) Fase interna en el propio Ayuntamiento de Motril con la participación de todos los distritos, áreas y empresas municipales afectadas en reuniones bilaterales o multilaterales. Ya realizada.

2ª) Fase de participación externa con los agentes económicos y sociales, colegios profesionales, colectivos, asociaciones, vecinos y comerciantes.

Una vez consensuado a nivel interno el documento que se presenta, mantenidas las reuniones bilaterales o multilaterales con los distintos servicios municipales procedería abrir la fase de participación pública más amplia, orientada a los agentes económicos y sociales, vecinos, comerciantes, asociaciones, partidos políticos y resto de agentes interesados, para lo cual se llevará a cabo un trámite de información pública del documento estratégico a fin de dar audiencia a los ciudadanos en general y recabar



cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades con intereses legítimos afectadas que, junto a las aportaciones realizadas servirá para conformar el documento final.

3ª) Fase con vocación de permanencia en el tiempo, de diálogo social y participación institucional y social mediante una Plataforma de Cooperación por la Transición Ecológica y la Movilidad Sostenible para el seguimiento y la evaluación permanente del PMUS.

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

Primero.- Aprobar inicialmente el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Motril, cuyos documentos de diagnóstico, programas y proyecto técnico de zona de bajas emisiones constan en el expediente.

Segundo.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados, mediante anuncios insertos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal, prensa y cualesquiera otros medios idóneos para darle la mayor difusión posible, durante el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno, debiéndose publicar el texto íntegro del documento para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia y en la web municipal.

Tercero.- Durante todo el proceso de aprobación del Plan de Movilidad habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de transparencia.”

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 concejales presentes del grupo del PP (10) y de los integrantes del grupo del PMAS (4), catorce en total, y la abstención del resto de corporativos en la Sala, miembros de los grupos del PSOE (6) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por mayoría absoluta, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

16. Tráfico y Transportes.

Número: 3371/2024.

APROBACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE ZONA DE BAJAS EMISIONES DE MOTRIL.

El Teniente de Alcalde de Relaciones Institucionales, Seguridad Ciudadana, Movilidad y



Playas, D. José Miguel Peña Lozano, da cuenta a los presentes de la propuesta que suscribe con fecha 16 de octubre de 2024, cuyo texto dice:

“PRIMERO: La Ley 7/2021, de 20 de mayo, establece, en su artículo 14.3, que los municipios españoles de más de 50.000 habitantes deberán adoptar, planes de movilidad urbana sostenible que introduzcan medidas de mitigación, que reduzcan las emisiones derivadas de la movilidad incluyendo, al menos entre otras, el establecimiento de una Zona de Bajas Emisiones. El establecimiento de estas ZBE es pues una obligación legal. Estas zonas de bajas emisiones tienen, por tanto, como finalidad principal, mejorar la calidad del aire y mitigar las emisiones de gases de efecto invernadero. Por esto, el Ayuntamiento de Motril se compromete a intensificar sus esfuerzos para inaugurar una transición hacia un modelo de movilidad adaptado a las circunstancias mencionadas. Este modelo de movilidad se erige como una de las fuerzas motrices capitales para la transformación tanto social como económica de la ciudad. Estos esfuerzos estarán enfocados en forjar un renovado patrón de ciudad sostenible, con el propósito de abordar renovados retos sociales, económicos y medioambientales que hagan de Motril una ciudad más saludable.

SEGUNDO: En el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida por los artículos 128.1 LPACAP, artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) , y el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, los municipios en su calidad de Administración Pública de carácter Territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, pueden aprobar reglamentos y ordenanzas, en tanto cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses de las correspondientes colectividades.

TERCERO: El Real Decreto 1052/2022, de 27 de diciembre, por el que se regulan las zonas de bajas emisiones, constituye la normativa reglamentaria de este instrumento medioambiental y de movilidad urbana. En él se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir en materia de calidad del aire, cambio climático, impulso modal, eficiencia energética y ruido, así como el contenido mínimo del proyecto de ZBE, que debe ser coherente y tener en cuenta los instrumentos de planificación local.

CUARTO: El establecimiento de una ZBE en un municipio implicará una limitación a la circulación y estacionamiento de vehículos, sobre todo los más contaminantes, debiendo quedar estas restricciones justificadas con los datos de indicadores de calidad del aire y de ruido que justifiquen que con ello se mejora la contaminación ambiental y sonora. Para ello este municipio implantará un sistema de monitorización y seguimiento continuo con el fin de evaluar la eficacia de las medidas adoptadas y el cumplimiento de los objetivos de la ZBE, para así, en caso de que se produzcan desviaciones significativas y continuadas con respecto a los mismos, modificar el proyecto de ZBE aprobado. La Zona de Bajas Emisiones deberá ser regulada por el Ayuntamiento por medio de una ordenanza municipal. Debido a que el cumplimiento de las obligaciones contempladas no puede llevarse a cabo sin la correspondiente normativa, mediante un riguroso y garantista



procedimiento administrativo, no existe alternativa posible a la aprobación de este reglamento.

Esta ordenanza que establece la ZBE, regula inicialmente su objeto, finalidad, ámbito de aplicación, competencia y medidas de implementación. El procedimiento sancionador, así como el régimen de sanciones de la ZBE se sustenta exclusivamente en el apartado Z3 del artículo 76 “infracciones graves” del citado texto refundido de la Ley sobre Tráfico y Seguridad Vial. Dentro de la competencia municipal se confiere una delegación de la Ordenanza a la modificación de sus anexos mediante Decreto de Alcaldía. También se contemplan los contaminantes, las medidas de intervención municipal, las medidas específicas de restricción de tráfico, la señalización y la coherencia con la planificación municipal. El acceso de vehículos, la circulación y estacionamiento en las ZBE se autoriza en la ordenanza a través del registro municipal de vehículos autorizados. Se trata en la misma el sistema de control y la protección de datos, la sensibilización, comunicación y participación y atención a la ciudadana. En la ordenanza se incorporan tres anexos: 1. De la descripción de la ZBE, 2. De los vehículos autorizados y limitaciones y 3. El proyecto técnico de la misma.

Con la aprobación de este texto normativo se da un paso más hacia el objetivo establecido en la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de Cambio Climático y Transición Energética y para ello es necesario la revisión del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Motril y la implantación de una Zona de Bajas Emisiones. Dichos objetivos se alcanzarán siguiendo las recomendaciones y directrices de la Guía IDAE para la elaboración e implantación de PMUS y directrices para la creación de ZBE de la FEMP y el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO). Ambos hitos guardarán la coherencia legalmente obligada.

En la Ley de Cambio Climático y Transición Energética, que va a tener en los próximos años importantes efectos en la movilidad urbana se hace referencia a las Zonas de Bajas Emisiones (ZBE), como: “ el ámbito delimitado por una Administración pública, en ejercicio de sus competencias, dentro de su territorio, de carácter continuo, y en el que se aplican restricciones de acceso, circulación y estacionamiento de vehículos para mejorar la calidad del aire y mitigar las emisiones de gases de efecto invernadero, conforme a la clasificación de los vehículos por su nivel de emisiones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Vehículos vigente”.

QUINTO: La ZBE introduce medidas de mitigación que permiten reducir las emisiones derivadas de la movilidad incluyendo, como indica el artículo 14 de la citada ley 7/2021:

- Medidas para facilitar los desplazamientos a pie, en bicicleta u otros medios de transporte activo, asociándolos con hábitos de vida saludables, corredores verdes que conecten los espacios públicos con las grandes áreas verdes periurbanas.
- Medidas para la mejora y uso de la red de transporte público, incluyendo medidas de integración multimodal.
- Medidas de restricción del tráfico. En España, la limitación de acceso de los vehículos contaminantes va unida a requerimientos relacionados con el distintivo



medioambiental de la Dirección General de Tráfico.

- Medidas destinadas a fomentar el reparto de mercancías, última milla y la movilidad al trabajo sostenibles.
- El establecimiento de criterios específicos para mejorar la calidad del aire alrededor de centros escolares, sanitarios u otros de especial sensibilidad.

Todas estas medidas de restricción del tráfico urbano no se pueden aplicar de manera indiscriminada y requieren de una planificación y estudios.

SEXTO: Participación de los ciudadanos. La Ley 39/2015, establece (art 133 LPACAP), la necesidad de recabar, con carácter previo a la elaboración de las normas, la opinión de ciudadanos y empresas acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Es por ello por lo que, se abrió una consulta pública previa sobre la necesidad o conveniencia de la aprobación de la ordenanza de zona de bajas emisiones en nuestro municipio, a través del portal web del Ayuntamiento durante el período del 11-3-2024 al 2-4-2024

En esta fase del procedimiento el texto íntegro de la norma no se conocía. Por eso se dice que “será previa a su elaboración” y en ella se da la oportunidad a los ciudadanos de participar recabando su opinión antes de redactar el primer texto de la norma para ver las necesidades que tiene la sociedad.

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideraron hicieron llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados en la consulta, en el plazo citado, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal de Zona de Bajas Emisiones de Motril, en la que se incluye como anexo el Proyecto Técnico justificativo de la misma, en los términos que constan en el expediente.

Segundo.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados y ciudadanos en general mediante anuncios insertos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno, debiéndose publicar el texto íntegro del documento para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y web municipal.



Tercero.- Durante todo el proceso de aprobación habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de transparencia.

ORDENANZA SOBRE LA CREACIÓN Y GESTIÓN DE LA ZONA DE BAJAS EMISIONES DE MOTRIL

Preámbulo

La Ley 7/2021, de 20 de mayo, establece, en su artículo 14.3, que los municipios españoles de más de 50.000 habitantes deberán adoptar planes de movilidad urbana sostenible que introduzcan medidas de mitigación que reduzcan las emisiones derivadas de la movilidad incluyendo, al menos entre otras, el establecimiento de una Zona de Bajas Emisiones. El establecimiento de estas ZBE es pues una obligación legal que tiene como finalidad principal mejorar la calidad del aire y mitigar las emisiones de gases de efecto invernadero.

Una ZBE implica una limitación a la circulación y estacionamiento de vehículos, sobre todo los más contaminantes, debiendo quedar estas restricciones justificadas con los datos de indicadores de calidad del aire y de ruido que justifiquen que con ello se mejora la contaminación ambiental y sonora. La ZBE deberá ser regulada por el Ayuntamiento por medio de una ordenanza municipal.

El Ayuntamiento de Motril se compromete a intensificar sus esfuerzos para inaugurar una transición hacia un modelo de movilidad adaptado a las circunstancias mencionadas. Este modelo de movilidad se erige como una de las fuerzas motrices capitales para la transformación tanto social como económica de la ciudad. Estos esfuerzos estarán enfocados en forjar un renovado patrón de ciudad sostenible, con el propósito de abordar renovados retos sociales, económicos y medioambientales que hagan de Motril una ciudad más saludable.

Este Ayuntamiento de Motril ha utilizado siguiendo las directrices de la FEMP su ordenanza tipo incorporando casi en su totalidad el articulado que en ella se propone, regulando como no podría ser de otra forma de manera especial las particularidades que caracterizan a nuestro municipio.

El artículo 45.1 de la Constitución española reconoce que todo el mundo tiene el derecho a disponer de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo y el artículo 45.2 de la CE, establece que los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva. Por otra parte, el artículo 43.1 de la CE reconoce el derecho a la protección de la salud.

En el ámbito europeo, la normativa sobre calidad del aire en vigor viene representada por



la Directiva 2008/50/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2008, relativa a la calidad del aire ambiente y a una atmósfera más limpia en Europa y la Directiva 2004/107/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de diciembre de 2004, relativa al

arsénico, el cadmio, el mercurio, el níquel y los hidrocarburos aromáticos policíclicos en el aire ambiente.

En nuestro ordenamiento jurídico interno, es la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, la que actualiza la base legal para los desarrollos relacionados con la evaluación y la gestión de la calidad del aire en España. Su artículo 16.4 determina que las entidades locales, en el ámbito de sus competencias, pueden elaborar sus propios planes y programas, con el fin de cumplir los niveles establecidos en la normativa correspondiente, y les permite adoptar medidas de restricción total o parcial del tráfico, entre las cuales se incluyen las restricciones a los vehículos más contaminantes.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en su artículo 25.2 establece que los municipios deben ejercer competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las comunidades autónomas, en las materias de medio ambiente urbano, y específicamente de protección contra la contaminación atmosférica en las zonas urbanas, y de tráfico y estacionamiento de vehículos y movilidad, que incluye la ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas.

Pero a nivel general y con efectos en todas las administraciones, es el artículo 27.2 de la Ley 33/2011, de 4 de octubre, general de salud pública, el que dispone que las administraciones públicas, en el ámbito de sus competencias, deben proteger la salud de la población mediante actividades y servicios que actúen sobre los riesgos presentes en el medio y en los alimentos, a efectos de desplegar los servicios y las actividades que permitan la gestión de los riesgos para la salud que puedan afectar a la población.

También y de manera concreta el artículo 7 del texto refundido de la Ley sobre tráfico y seguridad vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, otorga a los municipios la competencia de restringir la circulación a determinados vehículos en vías urbanas de su competencia por motivos medioambientales y el artículo 18, la de acordar por los mismos motivos la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía con carácter general o para determinados vehículos o el cierre de determinadas vías.

Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética, impone a los municipios de más de 50.000 habitantes la adopción de planes de movilidad urbana sostenible, que deben introducir medidas de mitigación para reducir las emisiones derivadas de la movilidad, incluyendo al menos el establecimiento de zonas de bajas emisiones (En adelante en este preámbulo, ZBE) y también aplicable a los municipios de más de 20.000 habitantes cuando se superen los valores límite de los contaminantes regulados en el Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire.



El Real Decreto 1052/2022, de 27 de diciembre, por el que se regulan las zonas de bajas emisiones, constituye la normativa reglamentaria de este instrumento medioambiental y de movilidad urbana.

El objetivo de mejora de calidad del aire en las ZBE debe poder cuantificarse y, además, en caso de superaciones de los valores legislados, debe contribuir a alcanzar el cumplimiento en el menor tiempo posible, estableciendo un calendario y evaluando el impacto de las medidas adoptadas en la ZBE.

Por ello, el establecimiento de las ZBE es una obligación legal desarrollada reglamentariamente y deberá ser regulada por los Ayuntamientos por medio de ordenanza municipal, que podrá estar incluida en las normas de movilidad sostenible o como norma separada o independiente.

El procedimiento sancionador, así como el régimen de sanciones de las ZBE se sustenta exclusivamente en el apartado Z3 del artículo 76 "Infracciones graves" del citado texto refundido de la Ley sobre tráfico y seguridad vial

Sin perjuicio de todo lo comentado, hay que tener en cuenta que en un territorio la calidad del aire no solo depende de variables locales, también se ve afectada por factores externos al ámbito local, como lo son los factores de ámbito regional, nacional, continental y mundial, así como los propios factores meteorológicos que influyen en la zona y condicionan sus aspectos ambientales.

Esta Ordenanza que establece la ZBE del municipio de Motril, regula inicialmente su objeto, finalidad, ámbito de aplicación, competencia y medidas de implementación.

También se contemplan como contenido de la Ordenanza, los contaminantes, las medidas de intervención municipal, las medidas específicas de restricción de tráfico, la señalización y la coherencia con la planificación municipal.

El acceso de vehículos, circulación y estacionamiento en las ZBE se autoriza en la Ordenanza a través del registro municipal de vehículos autorizados en las ZBE.

La Ordenanza también trata del sistema de control y la protección de datos; la sensibilización, comunicación y participación ciudadana; y la atención a la ciudadanía en la gestión de las ZBE.

A la Ordenanza se le incorporan tres anexos: 1. Descripción de la ZBE; 2. Vehículos autorizados y limitaciones; 3. Proyecto Técnico

Artículo 1.- Objeto.

Esta Ordenanza municipal establece la creación y gestión de las zonas de bajas emisiones (en adelante ZBE), determinada en la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética, dentro del municipio de MOTRIL. Se entenderá por ZBE,



según definición de la Ley de cambio climático: el ámbito delimitado por una administración pública, en ejercicio de sus competencias, dentro de su territorio, de carácter continuo, y en el que se aplican restricciones de acceso, circulación y estacionamiento de vehículos para mejorar la calidad del aire y mitigar las emisiones de gases de efecto invernadero, conforme a la clasificación de los vehículos por su nivel de emisiones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Vehículos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

1. El ámbito territorial de aplicación de esta Ordenanza abarca la/s ZBE y las Zonas de Especial Sensibilidad (en adelante ZES) que puedan crearse, dentro del territorio del municipio con la delimitación establecida en el Anexo 1.
2. Todos los vehículos que circulen por el término municipal quedarán sujetos a esta Ordenanza, pudiendo establecerse excepciones temporales a las restricciones de acceso, circulación y estacionamiento de vehículos, siempre que sean compatibles con los objetivos establecidos en el proyecto de ZBE incluido en el Anexo 3 de esta Ordenanza.
3. El proyecto técnico que establezca las ZBE podrá tener en cuenta ZES, con objetivos y medidas adicionales a las tomadas para el resto de las ZBE. Estas ZES se podrán establecer, entre otros, en los entornos escolares, hospitalarios o residencias de ancianos, delimitándose igualmente en el Anexo 1 de esta Ordenanza.
4. A las ZES les será de aplicación toda la normativa municipal sobre ZBE, salvo lo específico de sus objetivos y medidas adicionales.

Artículo 3.- Competencia municipal para regular las ZBE.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el medio ambiente urbano, el tráfico, estacionamiento de vehículos y la movilidad son materias sobre las que, en todo caso, los municipios ejercerán como competencias propias, en los términos que establezca la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.
2. La competencia para el establecimiento y regulación de las ZBE mediante la aprobación de la presente Ordenanza viene atribuida por:
 - a) Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética, cuyo art. 14.3,a) impone la obligación de establecer las ZBE a determinados municipios.
 - b) El texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, cuyo artículo 7 atribuye competencias a los municipios para la regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina del tráfico en las vías urbanas de su titularidad y, en particular, para la regulación mediante ordenanza de los usos de las vías urbanas, para establecer la restricción de la circulación a determinados vehículos en vías urbanas por motivos ambientales



y parara el cierre de determinadas vías.

- c) Real Decreto 1052/2022, de 27 de diciembre, por el que se regulan las zonas de bajas emisiones.

Artículo 4.- Proyecto Técnico de las Zonas de Bajas Emisiones

1. Con carácter previo al establecimiento de una ZBE, se deberá elaborar un proyecto técnico que contendrá como mínimo:
 - a. Una información general que refleje el tipo de zona, una estimación de la superficie contaminada y de la población expuesta y los órganos municipales responsables de la elaboración y ejecución de las ZBE
 - b. La delimitación del perímetro y superficie de la ZBE, que debe ser adecuada, suficiente y proporcional para el cumplimiento de los objetivos establecidos para la ZBE.
 - c. La naturaleza, origen y evaluación de la contaminación.
 - d. Las medidas de mejora de la calidad del aire y de la calidad acústica y calendario de aplicación.
 - e. El sistema de control de accesos, circulación y estacionamiento en las ZBE.
 - f. Un análisis de coherencia de los proyectos de ZBE con los instrumentos de planificación preexistentes.
2. Los proyectos técnicos de las ZBE y ZES serán revisados al menos a los tres años de su establecimiento y posteriormente, al menos cada cuatro años, con el objeto de verificar el cumplimiento de sus objetivos y la actualización de los proyectos técnicos y, en su caso, modificar las medidas de intervención establecidas en el artículo 7 y Anexos de esta Ordenanza.

Artículo 5.- Implantación de la ZBE y coherencia con los instrumentos de planificación

1. La implementación de las ZBE debe estar integrada y ser coherente con los instrumentos municipales de planificación urbana estratégica y normativa de calidad del aire y de acción contra el ruido, así como las medidas adoptadas por el Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS).
2. Las ZBE tendrán una vigencia permanente, contendrán un calendario de implantación por fases que permita la familiarización y adaptación graduales de la ciudadanía y sectores económicos a las características de las ZBE, antes de que les afecte e incorporarán, al menos, las medidas de intervención que se establecen en el artículo 7 de esta Ordenanza.
3. Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza se procederá a la implantación de las ZBE que figuran en el anexo 1 y cuyo proyecto técnico se incorpora en el anexo 3.
4. El establecimiento de nuevas ZBE o la supresión de las incluidas en el Anexo 1 de esta Ordenanza será competencia del Pleno municipal y se realizará mediante la



modificación de ese Anexo y la incorporación o supresión del proyecto técnico en el Anexo 3.

Artículo 6.- Señalización de las ZBE.

1. Las ZBE estarán señalizadas en los puntos de acceso y finalización de dicho espacio, utilizando la señalización prevista por la Dirección General de Tráfico (DGT).
2. La señalización indicará si la ZBE a la que se accede tiene carácter continuo o discontinuo, referida en meses, días y horas.
3. La señalización de tráfico también debe indicar los vehículos que, en función del distintivo ambiental del que dispongan, tienen prohibido el acceso, circulación y estacionamiento en la ZBE. Asimismo, en la parte inferior de la señal o en un panel complementario colocado debajo de la señal, se indicarán los tipos de vehículos que, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del Anexo 2 de esta Ordenanza, podrán estar exceptuados de esa prohibición si cuentan con la correspondiente autorización municipal registral.

Artículo 7.- Medidas de Intervención.

1. En la ZBE del municipio se prohíbe el acceso, la circulación y el estacionamiento de los vehículos no incluidos en el apartado 1 del Anexo 2 de esta Ordenanza.
2. No obstante, los vehículos relacionados en el apartado 2 del Anexo 2 de esta Ordenanza podrán estar autorizados de manera permanente o temporal, hasta una fecha determinada, para acceder, circular y estacionar en las ZBE de forma continua o discontinua por meses, días u horas.
3. Con carácter excepcional y por razones de interés general, puede autorizarse el acceso, circulación y estacionamiento en las ZBE a vehículos distintos de los anteriores, mediante resolución motivada de la Alcaldía.

Artículo 8.- Medidas específicas de restricción de tráfico ante episodios de contaminación.

La declaración de episodio de contaminación del aire por parte de la administración competente comporta la activación del protocolo de actuación municipal ante episodios de alta contaminación atmosférica y las medidas establecidas en el Decreto de Alcaldía aprobado a tal efecto.

Artículo 9.- Vehículos autorizados para acceder a la ZBE.

1. Podrán acceder y circular por las calles del interior del perímetro de las ZBE y estacionar en superficie en sus vías públicas los vehículos determinados en el apartado 1 del Anexo 2 de esta Ordenanza.
2. Además, estarán autorizados de manera permanente o temporal para acceder,



circular y estacionar en las ZBE los vehículos incluidos en el apartado 2 del anexo 2 de esta Ordenanza, siempre que estén inscritos en el Registro municipal de vehículos autorizados en las ZBE que se regula en el artículo siguiente.

3. Las autorizaciones de las que se benefician los vehículos inscritos en el mencionado Registro podrán ser con limitación temporal hasta una fecha, pudiendo la autorización tener efectos continuados o discontinuos, referidos en meses, días y horas, en los términos establecidos en el apartado 2 del Anexo 2 de esta Ordenanza.

Artículo 10.- Registro municipal de vehículos autorizados en las ZBE

1. El Ayuntamiento dispondrá y gestionará un registro de aquellos vehículos que, por su potencial contaminante, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Vehículos vigente y sus futuras actualizaciones, quedan autorizados temporalmente a acceder, circular y estacionar en la ZBE. Podrán inscribirse en este registro los vehículos relacionados en el apartado 2 del Anexo 2 de esta Ordenanza.
2. Las personas titulares de vehículos del apartado anterior que deseen beneficiarse de las autorizaciones temporales de acceso, circulación y estacionamiento, contempladas en esta Ordenanza, deben solicitar la inscripción de los vehículos en el registro municipal de vehículos autorizados en las ZBE. Tras la verificación de los datos aportados en la solicitud, se comunicará al solicitante el resultado de su solicitud y en su caso, la inscripción.
3. Los vehículos inscritos en este registro estarán autorizados a acceder, circular y/o estacionar por las ZBE dentro de los espacios temporales delimitados que pudieran establecerse en el apartado 2 del Anexo 2 de esta Ordenanza.
4. La gestión del registro se realizará conforme a las exigencias previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y sus futuras actualizaciones.

Artículo 11.- Sistema de control y Protección de datos.

1. El control de acceso a las ZBE se realizará mediante un sistema automático y con la plataforma tecnológica que se designe por la autoridad municipal. Con este sistema se comprobará si el vehículo puede acceder o no a la citada zona, sin que sea necesario captar la imagen de los ocupantes, sin perjuicio de las facultades que la Policía Local tenga asignadas en el control, vigilancia y sanción de las infracciones y no cumplimiento de las normas establecidas.
2. La instalación y uso de cámaras, videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico se efectuará por la autoridad municipal encargada de la regulación del tráfico a los fines previstos en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y demás normativa específica en la materia, y con sujeción a lo dispuesto en la normativa de protección de datos. La



autoridad municipal deberá adoptar una resolución que ordene la instalación y uso de los dispositivos fijos y móviles de captación y reproducción, previstos para el control de las ZBE.

Artículo 12.- Estacionamiento en las ZBE.

1. El estacionamiento en las ZBE se segmentará en áreas de estacionamiento que podrán ser determinadas en el Anexo 1 de esta Ordenanza. Se establecerán zonas de estacionamiento para los residentes y zonas de estacionamiento regulado para vehículos de no residentes autorizados a estacionar dentro de la ZBE, donde se definirá un tiempo máximo de permanencia que podrá ser diferente para residentes y no residentes.
2. El órgano municipal competente, por medio de señalización, establecerá plazas de aparcamiento para determinados colectivos y para actividades de carga y descarga y modos de transporte prioritarios dentro de la ZBE como ciclos, bicicletas, vehículos de movilidad personal y vehículos eléctricos.
3. El Ayuntamiento, en su regulación tarifaria, podrá modular el precio/hora de estacionamiento en función del distintivo ambiental del vehículo, aplicando un menor coste para los de cero emisiones. Asimismo, en las zonas de estacionamiento regulado podrá establecer tarifas diferentes para residentes y no residentes.
4. En cada ZBE, los vehículos de sus residentes que no podrían acceder, circular y estacionar en la ZBE, si no fueran residentes, solo podrán estacionar en el área de estacionamiento de la ZBE que corresponda a su residencia, no pudiendo estacionar en las restantes áreas de estacionamiento de esa ZBE.
5. En las ZBE estará prohibido todo estacionamiento no señalizado o fuera de las zonas indicadas para la parada y estacionamiento.
6. Los aparcamientos que se encuentren fuera de las vías públicas, dentro de inmuebles o subterráneos, podrán realizar actividad de centro de servicios a la movilidad, previa solicitud y autorización municipal, pudiendo dotarse de infraestructura de recarga eléctrica de vehículos. Los aparcamientos subterráneos de titularidad pública podrán también disponer de espacios para actuar como plataforma de distribución de mercancías en la última milla, pudiendo dotarse de infraestructura de recarga eléctrica de vehículos.

Artículo 13.- Distribución Urbana de Mercancías (DUM) y zonas de carga y descarga en las ZBE.

1. La distribución urbana de mercancías (en adelante DUM) es la última parte de la cadena de suministro en que se reparten las mercancías dentro del ámbito urbano, dando servicio a los establecimientos y consumidores.
2. Por actividad u operación de carga y descarga en la vía pública, se entenderá la acción de trasladar mercancías o suministros desde un establecimiento a un vehículo estacionado o parado, o viceversa. La actividad de carga y descarga se incluye en la DUM, orientándose al establecimiento, no al consumidor.
3. En las ZBE se podrán establecer las zonas de reservas de estacionamiento para la



- DUM y en concreto, para la carga y descarga, que se consideren necesarias para favorecer el reparto de mercancías.
4. Las zonas reservadas de estacionamiento de la DUM y en concreto, la carga y descarga, son el espacio de la vía pública reservadas, identificadas y señalizadas como tal, dónde se permitirá el estacionamiento o parada de vehículos destinados a la distribución de mercancías. Estas zonas reservadas estarán delimitadas de forma permanente o por periodos de días o horarios, mediante el empleo de la señalización fija establecida al efecto.
 5. El control de la reserva de espacio para operaciones DUM y en concreto, de carga y descarga, podrá realizarse con la obtención de un tique electrónico o utilización de sistemas tecnológicos, como app's, que permita conocer el tiempo de uso de cada reserva y controlar el cumplimiento de los tiempos máximos de estacionamiento en las zonas limitadas.
 6. Las operaciones de DUM y en concreto, la carga y descarga, se realizará en vehículos con criterios de construcción que sean de tipo camiones, furgonetas, derivados de turismos con solo dos asientos y vehículos mixtos adaptables y que sean conducidos por un conductor profesional vinculado a una empresa o empresario autónomo. Estas operaciones también podrán ser realizadas por ciclos, bicicletas y vehículos de movilidad personal. No se consideran vehículos a efectos de la distribución urbana de mercancías los vehículos clasificados por criterios de construcción como turismo, por no ser un vehículo destinado al transporte de mercancías.
 7. En la DUM, incluida la carga y descarga, en las ZBE tendrá prioridad de circulación y estacionamiento los vehículos no contaminantes en el reparto de la última milla.
 8. En el Anexo 1, en cada ZBE y ZES, se contemplará la actuación municipal relativa a la DUM y, en concreto, a la carga y descarga.

Artículo 14.- Sensibilización, comunicación y participación ciudadana.

El Ayuntamiento someterá, por medio de los anuncios en su página web institucional, el proyecto técnico de su ZBE a un periodo de información pública no inferior a 30 días hábiles, salvo que se incluya el proyecto técnico como Anexo 3 a esta Ordenanza, estableciéndose el mismo periodo de tiempo de información pública para la elaboración de ésta.

Artículo 15.- Atención a la ciudadanía en la gestión de la ZBE

Toda la información relativa a las ZBE será publicada en la página web institucional del Ayuntamiento, habilitándose los canales de comunicación con los ciudadanos de consulta y gestión de trámites relativos a las ZBE. Entre estos canales, obligatoriamente se dotará el presencial, el telefónico y el telemático.

Artículo 16.- Régimen sancionador de las ZBE municipales.

1. Las sanciones establecidas en esta Ordenanza se imponen en base a las



infracciones del artículo 76 z3, del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, que establece que son infracciones graves, cuando no sean constitutivas de delito, las conductas referidas a no respetar las restricciones de circulación derivadas de la aplicación de los protocolos ante episodios de contaminación y de las ZBE.

2. El Régimen sancionador de las ZBE se fundamenta en las restricciones de acceso, circulación y estacionamiento en las ZBE, por determinación de la autoridad municipal en el ejercicio pleno de sus competencias, que es de plena aplicación, logre o no, alcanzar los objetivos perseguidos, sean estos los que sean, relativos a la calidad de aire, cambio climático, impulso del cambio modal y eficiencia energética, ruido o cualquier otro, que se establecieron en el proyecto de ZBE.

Artículo 17.- Las infracciones de esta Ordenanza y sanciones

1. Tendrá la consideración de infracción grave el no respetar las restricciones de acceso, circulación y estacionamiento establecidas en las ZBE, en particular:
 - i. El incumplimiento de la prohibición de circular o estacionar dentro de la ZBE por parte de los vehículos no contemplados en el Anexo 2 de la Ordenanza o que, estándolo, carezcan de la autorización necesaria.
 - ii. El estacionamiento de los vehículos de los residentes en la ZBE que no estén incluidos en el Anexo 2 de esta Ordenanza o que, estándolo, no cuente con la autorización necesaria, cuando estacionen en un área de estacionamiento que no les corresponda.
2. Las infracciones tipificadas en esta Ordenanza se sancionarán con multa de 200,00 euros.
3. Las sanciones establecidas en el apartado anterior podrán incrementarse en un 30 %, en caso de reincidencia de la persona responsable. Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido, en el plazo de un año, más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así se haya declarado por resolución firme.

Disposición final primera

El establecimiento de nuevas ZBE o supresión de las que se incluyen en el anexo 1, así como la revisión y modificación de los anexos de esta Ordenanza habrá de hacerse mediante acuerdo del Pleno Municipal.

En todo caso, la revisión y modificación de los proyectos técnicos de las ZBE se someterán a información pública por tiempo no inferior a 30 días hábiles, por medio de anuncios en la página web institucional del Ayuntamiento.

Disposición final segunda

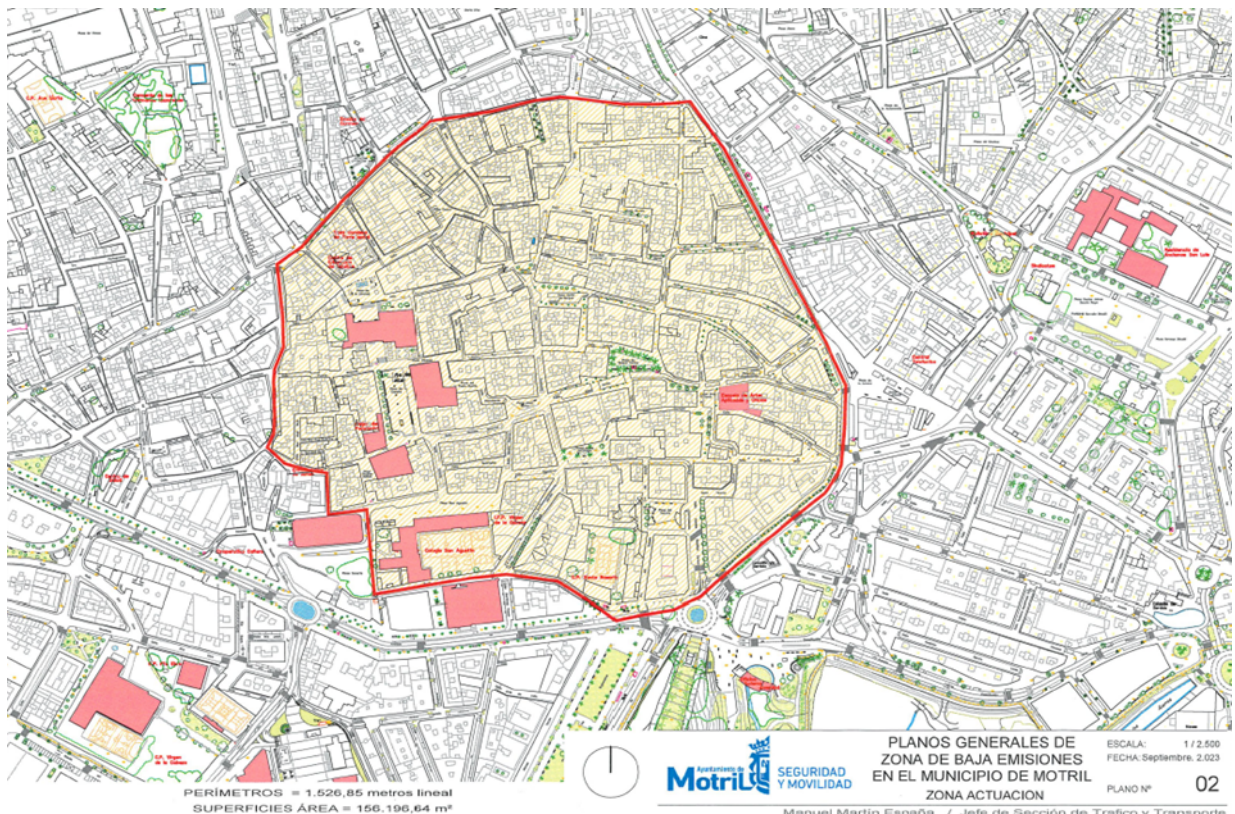
Esta Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de la publicación del texto íntegro y sus anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. La publicación se realizará



después de su aprobación definitiva y según lo previsto en la normativa vigente.

ANEXO 1: Zona de Bajas Emisiones.

ZONA DE BAJAS EMISIONES (ZBE) DE MOTRIL
ÁREA PERIMETRAL DE LA ZBE: Camino de las Cañas, Mercado Alto, Cuatro Esquinas, Nueva, Avenida de Andalucía, Avda. de Salobreña, José Felipe Soto, Borde de la Acequia, Plaza Tenerías, San Agustín, Ruiz, Señor de Junes, Rambla del Manjón, Camino de las Cañas.
SUPERFICIE DE LA ZBE: 15,6 ha POBLACIÓN RESIDENTE: aproximadamente 5.000 habitantes.
Tiempo de aplicación: Continuo o discontinuo (Meses, días y horas/laborales, festivos y vacaciones)
Calendario de implantación: Según anexo 3.
Zonas de estacionamiento y distribución urbana de mercancías, carga y descarga, horarios según lo establecido en el proyecto técnico.





ANEXO 2: Vehículos

1. VEHÍCULOS DE LIBRE ACCESO, CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO MEDIANTE LECTURA AUTOMÁTICA DE SUS MATRÍCULAS:

TIPO DE VEHÍCULO
1. Los vehículos con distintivo ambiental "0", "ECO" y "C"
2. Los ciclos y bicicletas y los vehículos de movilidad personal.
3. Los vehículos con distintivo ambiental "B" y los que carezcan de etiqueta ambiental que estén domiciliados en el IVTM en la ciudad de Motril.
4. Los vehículos de transporte público colectivo regular de viajeros de uso general.
5. Los vehículos con licencia municipal de auto taxi y vehículos de alquiler con conductor (VTC)
6. Los que tengan la consideración de vehículos históricos, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1247/1995.
7. Los vehículos de motor concebidos para el transporte de mercancías englobados dentro de las categorías N1, N2 y N3.

2. VEHÍCULOS QUE ACCEDERÁN A LA ZONA DE BAJAS EMISIONES PREVIA COMUNICACIÓN Y COMPROBACIÓN AUTOMATIZADA DE SUS MATRÍCULAS

TIPO DE VEHÍCULO
1. Los de asistencia sanitaria, pública o privada.
2. Los que sean propiedad de PMR o con el que se desplacen de manera habitual, lo conduzcan o no, siempre que tengan visible la tarjeta.
3. Los vehículos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, policía Municipal, grúa municipal, servicios funerarios, limpieza e higiene urbana, alumbrado u otros servicios municipales.
4. Los de extinción de incendios, Protección Civil y salvamento.
5. Los vehículos grúas para el remolque de vehículos, vehículos taller y auxilio en carretera, así como de otros servicios que actúen en caso de emergencia.
6. Los que presten servicios de desataros, seguridad privada, transporte de fondos y gestión de efectivo, correos y similares de especial necesidad.



7. Todos aquellos vehículos que, atendiendo a la peculiaridad del sector al que pertenezcan o a la necesidad de prestar un servicio de carácter esencial para la población, se determinen por la autoridad municipal competente en la materia.
8. Los vehículos cuyos titulares estén empadronados en la Zona de Bajas Emisiones.
9. Los vehículos de propietarios de plazas de garaje particular o vehículos de arrendatarios que acrediten plaza de garaje ubicada en la ZBE. El número de autorizaciones estará limitada al número de plazas de garaje.

3. NO PODRÁN ACCEDER NI CIRCULAR EN LA ZONA DE BAJAS EMISIONES con las excepciones que se dicen:

TIPO DE VEHÍCULO
1. Los vehículos con distintivo ambiental “B” o sin distinción ambiental que no estén domiciliados en el IVTM en la ciudad de Motril. No obstante, sí podrán acceder durante los tres años siguientes a la entrada en vigor de esta ordenanza.

El distintivo ambiental está establecido en el Reglamento General de Vehículos, anexo 11 “Señales de los vehículos”, afectando también a las motos y demás vehículos a motor de dos o más ruedas. Todos los vehículos que accedan a la ZBE y ZES, deben tener pasada la ITV

ANEXO 3: Proyecto Técnico de la Zona de Bajas Emisiones.

Se traslada a este Anexo 3, el proyecto técnico realizado de acuerdo con el Real Decreto por el que se regulan las Zonas de Bajas Emisiones. (CSV 15250272410434032757).”

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 concejales presentes del grupo del PP (10) y de los integrantes del grupo del PMAS (4), catorce en total, y la abstención del resto de corporativos en la Sala, miembros de los grupos del PSOE (6) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por mayoría absoluta, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

17. Alcaldía.

Número: 15110/2024.

EXTENSIÓN DEL USO DE LA MEDALLA DE ORO DE LA CIUDAD A LOS INTEGRANTES DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA NACIONAL DE MOTRIL.

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



“Mediante acuerdo plenario de 15 de diciembre de 2017, rectificado por acuerdo de 26 de enero de 2018, se aprobó la concesión de distinción honorífica de la Medalla de Oro de la Ciudad de Motril a la POLICÍA NACIONAL DE MOTRIL, por sus más de setenta años al servicio de la Ciudad de Motril. Acuerdo en el que se ponía de relieve no solo el servicio meramente policial que presta esta institución, sino también su labor social, humanitaria y educativa con la finalidad de prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

El artículo 30.2 de la Orden INT/430/2014, de 10 de marzo, por la que se regula la uniformidad en el Cuerpo Nacional de Policía establece que *“Respecto de las distinciones y condecoraciones otorgadas al Cuerpo Nacional de Policía, a sus órganos o unidades, sólo podrán ser exhibidas en el uniforme por sus máximos responsables directos, exclusivamente, con ocasión del acto de su concesión, salvo que la regulación propia de la distinción o condecoración contemple expresamente la concesión a sus integrantes.”*

En reconocimiento de la magnífica labor que los integrantes de la Comisaría de Motril siempre han desarrollado en beneficio de la ciudad y de sus habitantes, se propone extender la autorización del uso de la Medalla de Oro de la Ciudad a todos los agentes y mandos que, en algún momento de su carrera profesional, hayan estado destinados en la Comisaría Local de Motril.

El objetivo de esta extensión es que todos los funcionarios que hayan formado parte de la plantilla durante, al menos, un año, puedan portar en su uniformidad la reproducción de la Medalla de Oro de la Ciudad de Motril.

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

Único.- Extender la autorización del uso de la Medalla de Oro de la Ciudad de Motril a todos los agentes y mandos del Cuerpo de la Policía Nacional que, desde 15 de diciembre de 2017 y hasta la fecha de aprobación de este acuerdo, hayan prestado servicios durante, al menos, un año en la Comisaría Local de Motril.”

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 los votos favorables del resto de corporativos en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6) y PMAS (4), veinte en total, ACUERDA, por mayoría absoluta, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

18. Bienestar Social.
Número: 15005/2024.

PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y APROBACIÓN DE SU REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y



FUNCIONAMIENTO.

Se da cuenta de la propuesta que suscribe D^a. Inmaculada Torres Alaminos, Teniente de Alcalde de Acción Social, Igualdad, Inmigración y Participación Ciudadana, cuyo texto dice:

“Desde el Área de Acción Social se considera necesario la articulación de medidas para promover los derechos de toda la población infantil y juvenil de nuestra ciudad, así como para canalizar la participación de este sector a través de la creación del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.

Se trata de un mecanismo para la colaboración activa en las políticas municipales que encuentra su fundamentación más básica en la Convención sobre los Derechos de la Infancia, donde se plantea una visión de la infancia desde un enfoque de derechos, el cual pone de relieve el respeto a la diversidad, la no discriminación y la igualdad de oportunidades de todos los niños, niñas y adolescentes (NNA) promoviendo y garantizando los derechos, independientemente del origen étnico, racial, religioso, generacional o económico.

La participación es un principio reconocido en la Convención de los Derechos de la Infancia, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y ratificada por las Cortes Generales del Estado y publicada en el Boletín Oficial del Estado de 1990.

En dicha Convención se reconoce el derecho a la opinión en todos los asuntos que afecten a los NNA y que esta sea tenida en cuenta (art.12), el derecho a la libertad de expresión (art. 13), el derecho a la libertad de asociación (art. 15) y el derecho al acceso a la información adecuada (art. 17).

Así mismo, la participación de NNA en la sociedad es un aspecto crucial que debe contemplarse como objetivo primordial de la política local del municipio. Es un proceso en el que tratan temas que les afectan y donde interactúan con la intención de alcanzar objetivos compartidos, y experimentando el papel fundamental que desarrollan en su comunidad.

La infancia y adolescencia de Motril tiene mucho que decir, especialmente en cuestiones que les afecta directamente. Pueden y deben expresar libremente su opinión, ser escuchados y tenidos en cuenta. Tienen que aportar ideas y propuestas para mejorar la calidad de vida de su ciudad.

La creación del Consejo Local de Infancia y Adolescencia como órgano de participación infantil, contribuirá a visibilizar a los NNA, a protegerles, a fomentar el desarrollo de su autonomía, resiliencia y sus habilidades de comunicación, concienciándoles para trabajar por una sociedad mejor donde prime la libertad, el bienestar común, la tolerancia y la democracia.



Este Consejo de Infancia y Adolescencia de Motril nacería para dar voz a los NNA, para que puedan expresar sus inquietudes, intereses, necesidades, opiniones y propuestas en pro de una vida municipal equitativa, en la que se puedan buscar y dar soluciones a las distintas problemáticas y dificultades que presente el colectivo infantil y juvenil. Todo ello, contando con su visión y su punto de vista y coordinándose con todas las partes implicadas.

Las funciones básicas del Consejo Local de Infancia y Adolescencia serían las siguientes:

- a. Proponer al gobierno local las medidas oportunas para garantizar el bienestar y el desarrollo de los derechos de la infancia en el ámbito local, prestando especial atención a la infancia más vulnerable de Motril.
- b. Participar activamente en la elaboración y seguimiento del Plan de Infancia que se realice, para que las necesidades de los niños, niñas y adolescentes motrileños sean reflejadas en él.
- c. Impulsar la colaboración con otras Administraciones públicas en materia de infancia y con entidades que desarrollen actividades en este ámbito.
- d. Favorecer la participación de los niños, niñas y adolescentes de Motril en las actuaciones de la política municipal, considerando su plena capacidad de opinión y expresión.
- e. Poner en valor a la infancia y adolescencia como sujeto activo social.
- f. Animar y motivar a la participación infantil y adolescente.
- g. Promover formas de participación infantil y juvenil dentro del municipio.
- h. Mantener contacto, colaboración y una estrecha comunicación con las comisiones asesoras del CLIA para estar bien informados sobre la situación de los menores que éstas representan.
- i. Contemplar y favorecer la igualdad de oportunidades en todas las actividades.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento de Participación Ciudadana, el Consejo Local de Infancia y Adolescencia estará compuesto por los siguientes miembros:

- a. Presidencia. El Consejo estará presidido por el Alcalde o Alcaldesa de la Corporación, o Concejál/a en quien delegue.
- b. Secretaría. Actuará como secretario/a el personal técnico municipal adscrito al Área Municipal competente en infancia y adolescencia, nombrado por la Presidencia del Consejo. No tendrá derecho a voto.
- c. Vocalías. Serán vocales del Consejo Local de Infancia y Adolescencia:
 1. Niños, niñas y adolescentes con edades comprendidas entre los 9 y los 16 años, democráticamente elegidos en representación del conjunto de la infancia de la localidad.
 2. Un representante de cada uno de los grupos políticos municipales.
 3. Un representante de entidades u organizaciones sin ánimo de lucro relacionados



con la infancia.

A la vista de todo lo anterior y en base a lo dispuesto en el Capítulo III del Título IV del Reglamento Municipal de Participación Ciudadana aprobado por el Pleno de la Corporación el día 20 de julio de 2009, en el que se regulan los Consejos Sectoriales de Participación como órganos de colaboración, deliberación y asesoramiento y con capacidad de realizar propuestas, de los que forman parte representantes de las administraciones, agentes sociales, así como Asociaciones y Entidades del municipio, en materia económica y social, con carácter consultivo, y a través de los cuales se hace efectiva la participación y el acercamiento de los vecinos a los asuntos de interés público local.

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

Primero. – Crear el Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Motril, como órgano de colaboración, deliberación y asesoramiento que canaliza la participación de los niños, niñas y adolescentes en los asuntos de interés público local.

Segundo.- Aprobar la composición del Consejo Local de Infancia y Adolescencia con arreglo a los antecedentes del presente acuerdo.

Tercero.- Aprobar inicialmente el Reglamento del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, cuyo texto se incorpora al presente acuerdo.

Cuarto.- Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Quinto.- Durante todo el proceso de aprobación del Reglamento habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

TEXTO INICIAL DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- ART. 1. OBJETO
- ART. 2. DEFINICIÓN
- ART. 3. FINALIDAD
- ART. 4. RÉGIMEN JURÍDICO
- ART. 5. ÁMBITO DE ACTUACIÓN
- ART. 6. FUNCIONES DEL CLIA
- ART. 7. CREACIÓN Y DISPOSICIÓN DE IMAGEN CORPORATIVA

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS

- ART. 8. ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I: PLENO

- ART. 9. COMPOSICIÓN
- ART. 10. DURACIÓN DEL MANDATO
- ART. 11. FUNCIONES DEL PLENO
- ART. 12. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA
- ART. 13. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO II: COMISIÓN DE TRABAJO

- ART. 14. COMPOSICIÓN
- ART. 15. CAUSA DE BAJA
- ART. 16. FUNCIONES DE LAS VOCALÍAS DE LA COMISIÓN DE TRABAJO

CAPÍTULO III: COMISIONES ESPECIALIZADAS

- ART. 17. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

CAPÍTULO I. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

- ART. 18. FUNCIONAMIENTO
- ART. 19. TIPO DE SESIONES
- ART. 20. CONVOCATORIA
- ART. 21. ORDEN DEL DÍA
- ART. 22. NÚMERO DE REPRESENTANTES PARA CONSTITUCIÓN DEL PLENO
- ART. 23. ADOPCIÓN DE ACUERDOS DEL PLENO

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE TRABAJO

- ART. 24. FUNCIONAMIENTO
- ART. 25. TIPO DE SESIONES
- ART. 26. CONVOCATORIA
- ART. 27. ORDEN DEL DÍA
- ART. 28. NÚMERO DE REPRESENTANTES PARA LA COMISIÓN DE TRABAJO
- ART. 29. CONCLUSIONES DE LA COMISIÓN DE TRABAJO

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIALIZADA

- ART. 30. FUNCIONAMIENTO
- ART. 31. ACTAS

CAPÍTULO IV. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN



ART. 32. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

CAPÍTULO V. RENOVACIÓN DEL CONSEJO

ART. 33. RENOVACIÓN DEL PLENO DEL CONSEJO

ART. 34. RENOVACIÓN DE LA COMISIÓN DE TRABAJO. ELECCIONES

ART. 35. GRUPO MENTOR/COLABORADOR

TÍTULO IV. COMISIONES ASESORAS DEL CLIA

ART. 36. COMISIÓN INTERNA DE COORDINACIÓN

ART. 37. COMISIÓN ASESORA DE ZONAS DESFAVORECIDAS

ART. 38. COMISIÓN ASESORA DE DIVERSIDAD FUNCIONAL

ART. 39. COMISIÓN ASESORA DE MENORES TUTELADOS POR LA JUNTA DE ANDALUCÍA

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

SEGUNDA

TERCERA

FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La participación de niños, niñas y adolescentes (NNA) en la sociedad es un aspecto muy importante que debe contemplarse en todo momento como objetivo primordial de la política local del municipio.

Es un proceso en el que NNA tratan temas que les afectan y donde interactúan respetando la dignidad de los demás, con la intención de alcanzar objetivos compartidos, y experimentando a su vez el papel fundamental que desarrollan en su comunidad.

La participación es un principio reconocido en la Convención de los Derechos de la Infancia, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y ratificada por las Cortes Generales del Estado y publicada en el Boletín Oficial del Estado de 1990.

En dicha Convención se reconoce el derecho a la opinión en todos los asuntos que afecten a los NNA y que esta sea tenida en cuenta (art.12), el derecho a la libertad de expresión (art. 13), el derecho a la libertad de asociación (art. 15) y el derecho al acceso a la información adecuada (art. 17).

A nivel autonómico, la Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, establece dicha participación de los menores, el conocimiento de la realidad y el descubrimiento de los problemas que les afecten y sus posibles soluciones en todos los ámbitos, siendo considerados como un activo social fundamental en la construcción de una sociedad más justa, solidaria y democrática.

Además de ser un derecho, la participación ha constituido uno de los ejes principales del



III Plan de Infancia y Adolescencia de Andalucía, suponiendo un significativo avance en la adopción del enfoque de derechos de la Infancia en las políticas públicas de nuestra comunidad.

El PIA (2023-2027) tiene entre sus prioridades poner a la infancia y la adolescencia en el centro de sus políticas públicas, defiende, entre otras cosas, la participación de NNA en el diseño, la implementación y la evaluación del propio plan, así como el interés superior de los/as menores, el buen trato, la parentalidad positiva y el enfoque de derechos.

Un enfoque que pone de relieve el respeto a la diversidad, la no discriminación y la igualdad de oportunidades de todos los NNA promoviendo y garantizando los derechos, independientemente del origen étnico, racial, religioso, generacional o económico.

Los NNA deben ser un sector de la población visible, que se escuche y se valore si queremos una sociedad más justa e igualitaria donde todos sus agentes tengan una implicación activa y sean personas capaces de respetar la diferencia, la diversidad y las posibilidades de los demás en un contexto democrático.

A través de los Consejos Locales de Infancia y Adolescencia se promueve la protección de los NNA, se fomenta el desarrollo de la autonomía, resiliencia y habilidades de comunicación de los menores, concienciándolos para trabajar por una sociedad mejor donde prime la libertad, el bienestar común, la tolerancia y la democracia.

La infancia y adolescencia de Motril tiene mucho que decir, especialmente cuando se va a tomar una decisión que les afecta directamente. Pueden y deben expresar libremente su opinión, ser escuchados y tenidos en cuenta. Tienen que aportar ideas y propuestas para mejorar la calidad de vida de su ciudad.

Así pues, se crea el Consejo de Infancia y Adolescencia de Motril para dar voz a los NNA, para que puedan expresar sus inquietudes, intereses, necesidades, opiniones y propuestas en pro de una vida municipal equitativa, en la que se puedan buscar y dar soluciones a las distintas problemáticas y dificultades que presente el colectivo infantil y juvenil. Todo ello, contando con su visión y su punto de vista y coordinándose con todas las partes implicadas.

Por todo lo expuesto, y en virtud de la potestad reglamentaria de las Entidades Locales, y de acuerdo con los principios justificados de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia del artículo 129 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se propone este Reglamento.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.



Art. 2. Definición

1. El Consejo Local de Infancia y Adolescencia es un espacio específico para la participación infantil y juvenil activa en el marco del gobierno local. Se trata de un órgano de participación y representación del conjunto de la Infancia del municipio de Motril.
2. La creación del Consejo Local de Infancia y Adolescencia se inspira en la Convención de los Derechos de la Infancia.
3. A través del Consejo se garantiza el cumplimiento de los derechos de los NNA a opinar y ser escuchados en los temas que les afectan, al tiempo que ayudan a crear ciudades más democráticas y equitativas.

Art. 3. Finalidad

1. Difundir los contenidos de la Convención de los Derechos de la Infancia, fomentando el conocimiento y el ejercicio de los derechos de la infancia, así como los deberes de las familias y la ciudadanía.
2. Sensibilizar, a la sociedad en general, sobre la necesidad de que los menores participen, opinen y se les tenga en cuenta en aquello que sea de su interés.
3. Ejercer de cauce de comunicación entre los NNA del municipio y las autoridades locales.
4. Trasladar las opiniones, necesidades e inquietudes de la infancia y la adolescencia a la corporación municipal, asegurándonos de que nuestras aportaciones sean valoradas y tenidas en cuenta.
5. Favorecer procesos de participación y opinión entre los NNA.

Art. 4. Régimen jurídico

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Motril se regirá por el presente reglamento y por la normativa legal aplicable.

Art. 5. Ámbito de actuación

Su ámbito de actuación será el término municipal de Motril, a través del Área municipal competente en infancia y adolescencia.

Art. 6. Funciones del CLIA

1. Proponer al gobierno local las medidas oportunas para garantizar el bienestar y el desarrollo de los derechos de la infancia en el ámbito local, prestando especial atención a la infancia más vulnerable de Motril.
2. Participar activamente en la elaboración y seguimiento del Plan de Infancia que se realice, para que las necesidades de los niños, niñas y adolescentes motrileños sean reflejadas en él.
3. Impulsar la colaboración con otras Administraciones públicas en materia de infancia y con entidades que desarrollen actividades en este ámbito.
4. Favorecer la participación de los niños, niñas y adolescentes de Motril en las actuaciones de la política municipal, considerando su plena capacidad de opinión y expresión.
5. Poner en valor a la infancia y adolescencia como sujeto activo social.
6. Animar y motivar a la participación infantil y adolescente.



7. Promover formas de participación infantil y juvenil dentro del municipio.
8. Mantener contacto, colaboración y una estrecha comunicación con las comisiones asesoras del CLIA para estar bien informados sobre la situación de los menores estas representan.
9. Contemplar y favorecer la igualdad de oportunidades en todas las actividades.

Art. 7. Creación y disposición de imagen corporativa

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia diseñará su propio logotipo con el fin de crear una identidad de grupo, un sentimiento de pertenencia y vínculos entre los compañeros y compañeras del grupo CLIA.

Para que la imagen represente de la mejor manera al CLIA de Motril, deberá representar algo que forme parte del municipio y la elección de la imagen se realizará de la siguiente manera:

- Mediante votación en una sesión del CLIA
- Todos los miembros tendrán la oportunidad de presentar sus bocetos de forma voluntaria.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS

Art. 8. Organización

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia se organiza en:

- Presidencia, alcalde o concejal en quien delegue.
- Pleno
- Comisión de trabajo
- Comisiones especializadas

CAPITULO I: PLENO

Art. 9. Composición

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y las Vocalías.

- a. El Consejo estará presidido por el Alcalde o Alcaldesa de la Corporación, o Concejal/a en quien delegue.
- b. Actuará como secretario/a el/la personal técnico municipal adscrito al Área Municipal competente en infancia y adolescencia, nombrado por la Presidencia del Consejo. No tendrá derecho a voto.
- c. Serán vocales del Consejo Local de Infancia y Adolescencia:
 1. Niños, niñas y adolescentes con edades comprendidas entre los 9 y los 16 años, democráticamente elegidos en representación del conjunto de la infancia de la localidad.
 2. Un representante de cada uno de los grupos políticos municipales.
 3. Un representante de entidades u organizaciones sin ánimo de lucro relacionados con la infancia.

Art. 10. Duración del mandato

- a. El cargo de Presidencia se mantendrá mientras el alcalde o alcaldesa siga



siéndolo en la Corporación Municipal, o en su caso su mandato siga vigente.

- b. El cargo en la Secretaría se mantendrá mientras el órgano competente no lo sustituya.
- c. La renovación del grupo de NNA del Consejo se realizará cada 3 años.

Los vocales de las entidades, asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro seguirán en el cargo mientras estas a las que representan así lo decidan.

Los vocales representantes de los grupos políticos seguirán formando parte del Consejo mientras dure su mandato en la Corporación Local, sin perjuicio de que se puedan cesar en cualquier momento y nombrar sustitutos/as para el tiempo que reste de mandato.

Art. 11. Funciones del Pleno

Son funciones del Pleno del Consejo Local de Infancia y Adolescencia:

- a. Aprobar los Programas de actuación anuales, así como la Memoria de gestión de cada curso escolar, a propuesta de la Comisión de Trabajo Permanente.
- b. Crear las Comisiones Especializadas que se estimen convenientes para la elaboración, debate y estudio de propuestas relativas a cuestiones concretas y especializadas que requieran un tratamiento detallado y separado.
- c. Resolver conflictos que se planteen en relación a los acuerdos tomados por la Comisión de Trabajo Permanente, y los surgidos como consecuencia del funcionamiento del mismo Consejo.
- d. Todas aquellas funciones que el artículo 6 de este Reglamento reconoce al CLIA.

El Pleno podrá delegar en la Comisión de Trabajo Permanente todas aquellas funciones que estime oportunas.

Art. 12. Funciones de la Presidencia

Son funciones de la Presidencia:

- a) Representar al Consejo y dirigir su actividad
- b) Convocar, presidir y moderar las reuniones del Consejo
- c) Fijar el orden del día
- d) Garantizar la participación de los NNA en el Consejo.
- e) Coordinar la relación entre el Consejo y los Órganos de Gobierno y Gestión del Ayuntamiento y restos de consejos municipales.
- f) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente/a del Consejo, o le sean encomendadas por el mismo.

Art. 13. Funciones de la Secretaría

Las funciones de la secretaría serán:

- a) Garantizar la comunicación entre los miembros del Consejo.
- b) Actuar en las sesiones con voz, pero sin voto.
- c) Convocar, a instancia de la Presidencia, las sesiones.
- d) Preparar y cursar el orden del día de las sesiones.
- e) Levantar acta de las sesiones del Consejo para dar cuenta de las conclusiones a la Presidencia.
- f) Facilitar a los miembros del Consejo la información y asistencia técnica necesarias para el mejor desarrollo de las funciones asignadas a ellos.
- g) Expedir, con el Vº Bº de la presidencia, las certificaciones sobre los actos y



- acuerdos del Consejo.
- h) Dar cuenta a la Presidencia de las propuestas, quejas, sugerencias y preocupaciones recibidas para su tratamiento en el Consejo.
 - i) Trasladar a las áreas municipales correspondientes los acuerdos del Consejo que les afecten.
 - j) Cuantas otras le sean atribuidas por la Presidencia para la buena marcha de los asuntos del Consejo o de sus comisiones.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por un funcionario público del Área Municipal competente.

CAPITULO II: COMISIÓN DE TRABAJO

Art. 14. Composición

La Comisión de Trabajo estará formada por un grupo de 25-35 niños, niñas y adolescentes democráticamente elegidos en representación del conjunto de la infancia de la localidad:

- 18-20 niños/as de primaria repartidos por los distintos centros educativos motrileños según sus líneas educativas por nivel.
- 16-18 adolescentes de Educación Secundaria Obligatoria repartidos de forma equitativa según líneas de cada centro educativo.

Art. 15. Causa de baja

Se causará baja cuando ocurra una de las siguientes situaciones:

- Debido a una baja voluntaria por parte del propio consejero/a.
- Tras la finalización de los años establecidos como consejero/a electo/a.
- Por faltas reiteradas de asistencia a las sesiones (3 faltas sin justificar)

La plaza de consejero/a que cause baja será ocupada por el siguiente alumno/a elegido/a que esté en la lista de espera del mismo centro educativo al que represente.

Art. 16. Funciones de las vocalías de la Comisión de Trabajo

Son funciones de las vocalías:

- Asistir a las reuniones y participar en los debates exponiendo su opinión y formulando las propuestas que estimen pertinentes.
- Ejercer su derecho al voto, así como expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.
- Proponer a la presidencia, a través de la secretaria del Consejo, la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones ordinarias y formular ruegos y preguntas.
- Aportar la información relativa a su ámbito de representación que el Consejo le requiera.
- Recibir información de cuanto acontezca en el Consejo y que interese para el buen funcionamiento del mismo.
- Participar en aquellas comisiones para las que el Consejo le designe.



CAPITULO III: COMISIONES ESPECIALIZADAS

Art. 17. Composición y funciones

1. El Pleno del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, por iniciativa de la Comisión de Trabajo o a petición de un tercio de sus miembros, podrá constituir Comisiones Especializadas.
2. Estas Comisiones pueden ser:
 - a. *Temáticas* si se pretende trabajar sobre un asunto de interés determinado: educación, urbanismo, medioambiente, infraestructuras...
 - b. *Sectoriales* para tratar temas que afecten más o menos a un sector de población en concreto: infantil o adolescente.
3. Estas comisiones estarán coordinadas por la Comisión de Trabajo, quien determinará funciones, duración y normas de funcionamiento.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

CAPÍTULO I. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Art. 18. Funcionamiento

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia funcionará en Pleno, en Comisión de Trabajo, y si fuera necesario, en Comisiones Especializadas.

A las sesiones de los Plenos, cuando la Presidencia lo estime oportuno, podrán asistir personas expertas en materia de infancia y adolescencia, que puedan servir de apoyo y asesoramiento a los temas que se traten en el orden del día.

Así mismo, podrán ser convocados representantes de las áreas municipales que se considere pertinente.

Art. 19. Tipo de sesiones

Las sesiones del Pleno pueden ser de dos tipos:

- a) *Ordinarias*. El Pleno del Consejo se reunirá en sesión ordinaria un mínimo de 2 veces al año para realizar un seguimiento y refrendar o terminar de decidir cuestiones que se lleven en el orden del día.
- b) *Extraordinarias*. El Pleno del Consejo celebrará sesión extraordinaria cuando la importancia o la urgencia de los temas a tratar así lo requiera, a petición de la Presidencia o lo solicite un tercio de sus miembros.

Cuando haya un cambio de Corporación Municipal, el Pleno se reunirá en los cuatro meses siguientes a la constitución de la Corporación Municipal.

Art. 20. Convocatoria

La convocatoria de las sesiones la realizará la Secretaría por orden de la Presidencia y contendrá el orden del día, lugar, fecha y hora de la sesión, y a ser posible se adjuntará borrador del acta de la sesión anterior, y la documentación necesaria para el desarrollo del orden del día.

La convocatoria podrá ser vía telemática y se hará con una antelación mínima de 72 horas en caso de sesiones ordinarias, y 48 horas en caso de sesiones extraordinarias urgentes.

Art. 21. Orden del día

En las sesiones ordinarias, además de los temas del orden del día, se podrán tratar otros



temas, que serán planteados al inicio de la sesión, si se acuerda por mayoría del Pleno la urgencia o la importancia de abordarlos.

Art. 22. Número de representantes para la constitución del Pleno

Para la válida constitución de la sesión del Pleno se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría, o de quienes la sustituyan legalmente, y de al menos un tercio de las vocalías.

Art. 23. Adopción de acuerdos del Pleno

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, haciendo constar en acta los votos a favor y en contra y la fundamentación de estos cuando se requiera.

Se puede delegar el voto para la toma de acuerdos en personas de la misma entidad, asociación o grupo político, siempre que se haga por escrito, con firma del representado, y presentándolo a la Secretaría antes del comienzo de la sesión plenaria.

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE TRABAJO

Art. 24. Funcionamiento

La Comisión de Trabajo se reunirá con carácter ordinario de manera mensual, y con carácter extraordinario cuando la importancia o la urgencia de los temas a tratar así lo requiera a petición de la Presidencia.

Art. 25. Tipo de sesiones

Las sesiones tendrán lugar, con carácter ordinario, y, siempre que sea posible, una vez al mes, en horario compatible con las actividades extraescolares, fuera del horario lectivo y de manera que se facilite la asistencia de los y las menores que deban ser acompañados/as por sus familiares hasta el lugar de celebración.

El horario será de 17:00 / 19:00 h. en horario de invierno y de 18:00 / 20:00 en horario de verano.

Art. 26. Convocatoria

La convocatoria de las sesiones la realizará la Secretaría por orden de la Presidencia y contendrá el orden del día, lugar, fecha y hora de la sesión, y a ser posible se adjuntará borrador del acta de la sesión anterior, y la documentación necesaria para el desarrollo del orden del día.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con una antelación mínima de setenta y dos horas y podrán hacerse por vía telemática o por WhatsApp, siempre que así se informe en la primera reunión plenaria del curso.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

El calendario de reuniones se establecerá durante la primera reunión del curso y estará desglosada por trimestres.

Las asistencias quedarán registradas, o bien de manera digital o en papel, firmando cada miembro en el día correspondiente.



Art. 27. Orden del día

El orden del día será fijado por la Presidencia, asistida por la Secretaría del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, pudiendo incluir las propuestas del resto de miembros del Consejo que considere oportunas.

Art. 28. Número de representantes para la constitución de la Comisión de Trabajo

Para la válida constitución de la sesión de la Comisión de Trabajo se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría, o de quienes la sustituyan legalmente, y de al menos la mitad de las vocalías.

Art. 29. Conclusiones de la Comisión de Trabajo

En las reuniones de la Comisión de Trabajo se llegarán a conclusiones comunes y que se tomarán por mayoría simple. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se tomará acta de los acuerdos / conclusiones a las que se ha llegado. Así mismo, deberá firmarse el acta por todos/as los asistentes a la sesión, quedando registrado y desarrollado tanto el acuerdo como las personas presentes.

El voto es presencial, personal e indelegable.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ESPECIALIZADAS

Art. 30. Funcionamiento

Estas Comisiones se reunirán cuando así lo requiera el Pleno o la Comisión de Trabajo del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.

Serán convocadas de forma temporal o según requiera la temática sobre la que se vaya a trabajar.

La Comisión de Trabajo decidirá asistentes, frecuencia, lugar y horario de las reuniones.

Art. 31. Actas

1. De cada sesión se redactará un acta por la Secretaría. En el acta deber constar lugar, fecha y hora de la sesión, orden del día, deliberaciones, y acuerdos tomados. Debe constar los votos a favor y en contra, abstenciones, y fundamentaciones de dichos votos cuando se requiera.
2. Las actas serán adjuntadas, a ser posible, al orden del día de la sesión posterior, en la que se aprobarán, salvo que sean acuerdos de urgencia, en los que se podrá aprobar la parte dispositiva de esa acta en el mismo momento.
3. Las actas definitivas deben ir firmadas por la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia.
4. Las actas resultantes de las reuniones de las Comisiones de Trabajo y las Comisiones Especializadas deben ser remitidas por la persona que se elija para las funciones de Secretaría, a la Secretaría del Consejo para su archivo y constancia.

CAPÍTULO IV. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Art. 32. Comunicación y difusión

La Comunicación se realizará con distintos agentes sociales y desde diversos canales.



El consejo tratará de difundir todos los proyectos que lleven a cabo por todos los métodos posibles para que toda la población esté informada y pueda participar. El propio CLIA valorará la vía de difusión más apropiada para que llegue al mayor número de personas, ya sean NNA o adultos.

CAPÍTULO V. RENOVACIÓN DEL CONSEJO

Art. 33. Renovación del Pleno del Consejo

La presidencia y los miembros representantes de los grupos políticos se renovarán tras cada período electoral.

Los miembros representantes de entidades, asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro cuando así lo decida su entidad, asociación y organización mediante reunión de su Junta Directiva.

Art. 34. Renovación de la Comisión de Trabajo. Elecciones

El CLIA está compuesto por alumnado de 4º de primaria y 2º de secundaria, elegidos/as mediante votación por el propio alumnado de cada centro educativo.

Tanto en primaria como en secundaria, presentarán candidatura alumnado de 4º de primaria y 2º de ESO, pudiendo ser votados por los cursos de 1º a 6º en primaria y de 1º a 4º de la ESO y 1º y 2º de Bachillerato.

De cada etapa educativa solo saldrán como máximo dos miembros elegidos para el consejo, el resto de los candidatos/as pasarán a formar parte de una lista de suplentes de los candidatos/as elegidos/as por si causan baja.

A efectos de promover la paridad y una buena representatividad en la composición del órgano de participación infantil, en las elecciones se propondrá a los centros educativos lo siguiente:

- En la presentación de candidaturas, que haya una composición equilibrada de niños y niñas candidatos por centro educativo.
- En las elecciones, posibilidad de votar como máximo a 2-3 candidatos/as (2 de un sexo y 1 de otro sexo)
- En las votaciones, el porcentaje máximo que podrá representar un género será el 60% y 40% será el mínimo.
- Siempre que sea posible contemplar que haya representación de niños y niñas con necesidades especiales, de zonas más alejadas, en situación de mayor vulnerabilidad, o de otras nacionalidades presentes en la localidad.
- Se procurará una distribución igualitaria de las niñas y niños procedentes de distintos niveles de educación (Primaria y Secundaria, fundamentalmente).

Art. 35. Grupo mentor/colaborador

Una persona participante del CLIA pasa por tres fases: entrada, permanencia y salida. Es aconsejable que los grupos respeten este ciclo vital para mantener la motivación y para dar oportunidades a otros NNA de la localidad.

Una vez que se cumple el tiempo de estancia en el CLIA, se realizará un ritual o actividad especial de cierre para celebrar el paso del participante por el Consejo Local.

Si desean seguir vinculados al CLIA, pueden optar por convertirse en mentores y mentoras, con lo que, durante un tiempo, acompañarán a los nuevos miembros.



La finalidad de esta figura es mostrar a NNA recién llegados cómo funciona el grupo y comenzar a crear vínculos con ellos.

Si la experiencia de haber pertenecido al CLIA inspira a estos chicos/as a realizar acciones de colaboración o dinamización con el propio CLIA, se facilitará en la medida de lo posible.

Se articulará la presencia del grupo mentor en la Comisión de Trabajo y Comisiones Especializadas y en ningún momento tendrán derecho a voto.

TÍTULO VII. COMISIONES ASESORAS DEL CLIA

Art. 36. Comisión Interna de Coordinación

Estará formada por representantes de diferentes concejalías de la Entidad Local, y tendrá como finalidad impulsar e implantar de forma transversal el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Local de Infancia y Adolescencia.

Desde el Consejo se informará al Ayuntamiento a través de la Técnico de referencia de todo lo realizado en las sesiones. Por parte del Ayuntamiento se informará al Consejo de todos los proyectos o acciones que se realicen en los que pueda participar o los NNA del municipio tengan que estar informados.

Art. 37. Comisión asesora de Zonas Desfavorecidas

Esta comisión estará principalmente formada por representantes de las ludotecas municipales ubicadas en las zonas desfavorecidas de Motril, que serán portavoces de todos los NNA participantes en estos centros y que, además, conocen de primera mano las necesidades que presenta su entorno más cercano y los procesos participativos, pues están tutorizados por el personal de la Red Municipal de Ludotecas.

Art. 38. Comisión asesora de Diversidad Funcional

Para tener un conocimiento más profundo de las necesidades de los menores con discapacidad / Diversidad Funcional se puede crear esta comisión que reunirá a representantes de las distintas asociaciones de este ámbito que orienten e informen al CLIA de las necesidades, inquietudes y demandas de estos NNA para que el Consejo pueda tenerles en cuenta y realizar adecuadamente las propuestas oportunas al Equipo de Gobierno.

Art. 39. Comisión asesora de Menores Tutelados por la Junta de Andalucía

Motril cuenta con varios centros con menores tutelados por la Junta de Andalucía. Con el fin de atender también a estos NNA, se les escuche y se tenga en cuenta su voz, el Consejo Local podrá reunirse con la comisión asesora compuesta por menores, educadores/as...

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa básica de régimen local.



SEGUNDA

Cuantas actuaciones o documentos se articulen al amparo de este Reglamento se efectuarán con lenguaje fácil y comprensible para los niños y niñas.

TERCERA

La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo, corresponde al Ayuntamiento en Pleno, bajo petición y acuerdo del propio Consejo.

FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Visto el dictamen de la Comisión informativa de Acción Social y Política Educativa y Cultural, el Pleno, con los votos favorables de los veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

19. Alcaldía.

Número: 9360/2023.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES MUNICIPALES EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

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

“Conocida la iniciativa del Área de Bienestar Social para la creación y puesta en marcha del Consejo Local de Infancia y Adolescencia (CLIA), y

Considerando que los Consejos Sectoriales son órganos complementarios, creados por acuerdo de Pleno, cuya finalidad es la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

Considerando que la composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales están establecidos en los respectivos reglamentos, coincidiendo todos ellos en la necesidad de nombrar un representante por cada uno de los grupos políticos existentes en el Pleno de la Corporación, y

A la vista de la designación comunicada a esta Alcaldía por los portavoces de los grupos políticos municipales para su representación en el citado Consejo,

Y de conformidad con las previsiones contenidas en el Reglamento municipal de Organización y Funcionamiento, así como en el Reglamento municipal de Participación Ciudadana,



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

Primero: Nombrar como representantes en el Consejo Local de Infancia y Adolescencia (CLIA) a:

- D. Gerardo Romano Ortega
- D^a Dalmira Jiménez Guerrero
- D. Miguel Angel Muñoz Pino
- D. Carlos Luis García Rodríguez
- D^a Inmaculada Omiste Fernández

Segundo: Notificar el presente acuerdo a los interesados para su conocimiento y efectos.”

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 veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

20. Mujer.

Número: 15299/2024.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL 'DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES RURALES 15 DE OCTUBRE.

D^a Inmaculada Torres Alaminos, D^a M^a Gádor Domínguez Segura, D^a M^a de los Ángeles Escámez Rodríguez y D^a Inmaculada Omiste Fernández proceden a la lectura compartida de la siguiente **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL**, que viene suscrita por la Teniente de Alcalde de Igualdad y por los portavoces de los grupos políticos municipales del PP, PSOE, PMAS COSTA TROPICAL, ANDALUCIA POR SÍ-UA, e IU-Verdes EQUO:

“El día 15 de octubre ha sido elegido por Naciones Unidas para reconocer y valorar, a nivel internacional, la incansable e importante labor de las mujeres que viven en entornos rurales y el papel fundamental que desempeñan como “sostenedoras del bienestar social, familiar y personal”.

El Excmo. Ayuntamiento de Motril aprovecha este día para reafirmar su compromiso con la promoción de la igualdad, y el reconocimiento por la dedicación y trabajo realizado por las mujeres rurales.

Empoderar a las mujeres rurales es un ingrediente fundamental en la lucha por la igualdad. Que sean conscientes y capaces de reconocer ellas mismas el importante papel que desempeñan y, por otra parte, también toda la comunidad.

A pesar de los avances, continúan vigentes roles y estereotipos de género que las sitúan



en una posición desigual y discriminatoria.

Las mujeres rurales representan una cuarta parte de la población mundial, trabajan por y para la comunidad como agricultoras, asalariadas y empresarias. Hacen de todo y para todos. Son pilar fundamental en la gestión de nuestros recursos naturales, fortaleciendo la economía de nuestras comunidades y preservando el medio ambiente.

Han sido y son esenciales para la supervivencia, prosperidad y fijación de la población en el ámbito rural, siendo estratégicas en la implantación de iniciativas innovadoras en distintos sectores económicos y especialmente, en la agricultura sostenible, vital para las economías locales.

Además, garantizan la seguridad alimentaria de sus poblaciones y ayudan a preparar a sus comunidades frente al cambio climático.

Sin embargo, pese a su rol crucial, todavía son mayoría las mujeres rurales que se enfrentan a importantes desafíos en términos de acceso a servicios esenciales, educación, atención sanitaria y oportunidades económicas, afrontando diariamente problemas como el acceso limitado a recursos, situaciones de discriminación de género, y una mayor carga de trabajo no remunerado.

La falta de representación adecuada en los espacios de toma de decisiones sigue siendo, todavía, una barrera estructural significativa que limita su potencial y sus posibilidades de desarrollo.

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

Por todo ello, nos comprometemos a desarrollar las siguientes líneas de actuación:

- Promover políticas que faciliten el acceso en igualdad a recursos y servicios para las mujeres rurales, asegurando su participación en pie de igualdad en la vida económica, social, y cultural.
- Estimular el equilibrio en los usos del tiempo entre las mujeres y hombres: son las mujeres rurales quienes más tiempo dedican a las tareas de cuidados familiares y domésticos.
- Impulsar iniciativas de emprendimiento, y apoyar las que fomenten la educación y formación profesional de las mujeres en el ámbito rural, garantizando que puedan liderar y beneficiarse de innovaciones en diferentes sectores rurales.
- Colaborar, coordinar y unir fuerzas con entidades y agentes sociales del territorio provincial para escuchar las voces de las mujeres rurales y atender necesidades específicas a nivel sanitario, educativo y de protección contra la violencia de género.
- Promocionar programas de capacitación que permitan el acceso a las nuevas



tecnologías, así como, facilitar las herramientas y el apoyo a la información y la formación que facilite la participación en el mundo digital de las mujeres en el mundo rural.

Queremos animar a todas las entidades locales, y a todas las partes interesadas a unirse en este compromiso, reconociendo que el empoderamiento de las mujeres en el ámbito rural no solo es una cuestión de justicia social y equidad, sino un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Solo unidos/as podemos asegurar que las voces de las mujeres rurales sean escuchadas y que sus derechos sean plenamente reconocidos y respetados.

El Excmo. Ayuntamiento de Motril respalda el liderazgo y la participación de las mujeres rurales a la hora de diseñar leyes, estrategias, políticas y programas en todos los temas que afectan sus vidas.

Su fortaleza, valentía, determinación y trabajo continúan alimentando, cultivando y enriqueciendo nuestras comunidades. Nos comprometemos a apoyarlas hoy y siempre.”

Visto el dictamen de la Comisión informativa de Acción Social y Política Educativa y Cultural, el Pleno, con los votos favorables de los veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

**21. Grupo Municipal - AXSI.
Número: 14989/2024.**

MOCIÓN DE AXSÍ PARA LA RECUPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS EN EL BalcÓN DE SAN FERNANDO.

Por la Sra. Secretaria se procede a la lectura de la moción que suscribe D. Francisco David Martín Alonso, como portavoz del Grupo Municipal de Andalucía Por Sí, cuyo texto dice:

“El mirador dedicado a Manuel Moreno ‘El Chaquetas’, ubicado en el Balcón de San Fernando, podría ser uno de los puntos más emblemáticos de la ciudad, ofreciendo a los motrileños y visitantes unas vistas panorámicas privilegiadas de la costa y el entorno natural que la rodea. Sin embargo, la falta de mantenimiento adecuado y las carencias en la infraestructura del parque y los jardines, han generado un deterioro progresivo de este espacio, afectando tanto a la estética como a la funcionalidad del lugar. Con el mirador dedicado a Albardón ocurre lo mismo.

Un espacio público bien cuidado no solo mejora la calidad de vida de los vecinos, sino que también fomenta el turismo, incrementa el valor ambiental del área y ofrece un entorno seguro y atractivo para actividades recreativas y de ocio, tanto para niños del



barrio como para cualquier vecino de otra parte del municipio o de la comarca.

Si vamos por niveles, antes de entrar al parque nos encontramos un espacio vacío que en su momento tenía varios columpios y un pequeño campo de fútbol, de tierra, que en la actualidad está impracticable debido a las deficiencias del terreno, el mal estado de la valla perimetral y al uso como aseo público de mascotas en lugar de su fin deportivo.

En el siguiente nivel, nos encontramos con un balancín con falta de piezas del suelo acolchado. En el nivel superior también ha desaparecido el columpio de escalada.

La falta de mantenimiento y cuidado de los jardines es evidente situación que se suma a los numerosos actos vandálicos que se registran asiduamente siendo la parte más visible la falta de muchos tramos de la baranda de madera.

Por último, nos encontramos con el inmueble que podría ser aprovechado por la asociación vecinal, como así se hizo en varias ocasiones para organizar algunas fiestas del barrio y otras temáticas como noches de Halloween, pero que en la actualidad está sin uso y cubierto de pintadas vandálicas. Bien cuidado y administrado sería un lugar idóneo para fines educativos, culturales de ocio abierto y con unas vistas espectaculares donde poder disfrutar tanto familia como menores.

El mirador dedicado a Albardón presenta similares deficiencias. La minipista polideportiva ha perdido desde la portería y canasta hasta tramos de la valla perimetral incluso parte del suelo. Además, los jardines están descuidados y también se eliminaron los columpios que había en el arenero que en la actualidad es un vertedero incontrolado, destacando la presencia de restos de botellas de vidrio debido a que es una zona frecuentada para realizar botellones.

La mejora de los parques y jardines de los miradores dedicados a El Chaquetas y Albardón, es una inversión en la calidad de vida de los ciudadanos de Motril y en la atracción turística de la ciudad. Proponemos que esta moción se apruebe para llevar a cabo estas acciones en beneficio de la comunidad y se valore su inclusión en próximos PFEA, si no puede ser valorado para el presupuesto del próximo año.

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

PRIMERA: PROMOVER un plan de mantenimiento y restauración de los jardines y zonas verdes, implementando jardinería sostenible, con la inclusión de plantas autóctonas como ya hay, por ejemplo, con el romero, con bajo consumo hídrico, según las condiciones climáticas de la zona.

SEGUNDA: MEJORAR las infraestructuras renovando bancos, papeleras y otros elementos del mobiliario afectados por los actos vandálicos, con materiales más duraderos y sostenibles.

TERCERA: INSTALAR carteles informativos sobre la flora y fauna local, así como



recomendaciones para el uso responsable del mirador y los jardines.

CUARTA: IMPLEMENTAR actividades recreativas al aire libre que promuevan la participación ciudadana y el uso responsable de los espacios públicos, pudiendo organizar talleres y campañas de concienciación sobre el cuidado del medioambiente, dirigidas a los vecinos y visitantes.

QUINTA: RECUPERAR las zonas deportivas reponiendo los elementos que faltan.

SEXTA: ESTABLECER un equipo de trabajo que supervise el estado de los parques y jardines de manera regular, con la finalidad de evaluar posibles mejoras y responder rápidamente a situaciones de deterioro, contando para ello con la asociación vecinal.

SÉPTIMA: REPARAR el sistema de riego en el parque El Chaquetas, los aspersores están rotos.

OCTAVA: REPONER las vallas perimetrales rotas o deterioradas de ambos parques.”

Visto el dictamen de la Comisión informativa de Urbanismo, Obras Públicas, Medio Ambiente y Turismo, el Pleno, con los votos favorables de los veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

22. Grupo Municipal - IU-EQUO.

Número: 15118/2024.

MOCIÓN IU VERDES EQUO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTUACIONES INTEGRALES PARA ERRADICAR LA PRESENCIA DE RATAS EN LA CIUDAD.

Por D^a Inmaculada Omiste Fernández, se procede a la lectura y presentación de la moción que suscribe D. Luis José García Llorente, portavoz adjunto del Grupo Municipal IU-EQUO, cuyo texto dice:

“Con posterioridad a la época estival, se está produciendo un incremento en diferentes barrios y zonas de la ciudad las quejas y las denuncias por la desagradable y peligrosa presencia de estos roedores urbanos. Entre otros lugares. Calle Ancha, La Fabriquilla, Varadero, Santa Adela, San Antonio, caso histórico... Si los ciudadanos pueden verlas es porque hay una cantidad de estos roedores fuera de lo normal

La presencia de ratas en interiores de viviendas, locales, etc., como está sucediendo en el barrio de la calle Ancha, es considerada inaceptable en términos de salud pública, prevención de daños y calidad de vida. En este tipo de entornos debe aplicarse siempre el principio de tolerancia o umbral de plaga cero.



Igual criterio debe seguirse en otros escenarios exteriores, tales como vía pública, zonas ajardinadas, solares, etc. donde la presencia de ratas debe ser objeto de vigilancia permanente.

La erradicación de ratas en grandes ciudades es un desafío importante debido a su alta adaptabilidad y la abundancia de fuentes de alimento en entornos urbanos. Por ello, gobiernos locales y organizaciones implementan planes integrales para reducir su presencia. Estos planes suelen incluir una combinación de estrategias de control a corto, mediano y largo plazo.

Las principales dificultades para llevar a cabo su erradicación o disminuir su presencia tiene que ver con dos retos principales: la resistencia a los venenos y la reproducción rápida de esta especie lo que complica la erradicación completa y hace que las intervenciones deban ser constantes.

Algunos de los enfoques más comunes en las actuaciones que se llevan a cabo son los siguientes:

1. Control de fuentes de alimento y agua:

Mejora en la gestión de residuos: Una de las principales fuentes de alimento para las ratas es la basura, especialmente los restos de comida. Las ciudades suelen implementar medidas estrictas para la recolección y disposición adecuada de desechos.

- **Uso de contenedores herméticos:** Los contenedores con tapas bien selladas reducen el acceso de las ratas a los desechos.
- **Frecuencia de la recolección de basura:** Aumentar la frecuencia de recolección en áreas de alta infestación.

Regulación de la alimentación de animales: Prohibir la alimentación de palomas y otros animales en áreas públicas para evitar que las ratas accedan a comida.

2. Mejora del saneamiento urbano:

Sellado de grietas y huecos: A las ratas les gusta refugiarse en espacios pequeños, por lo que tapar grietas en edificios y alcantarillas es crucial.

Inspección y mantenimiento de alcantarillado: Muchas ratas viven en sistemas de alcantarillado, por lo que su limpieza regular y mantenimiento es importante.

Educación comunitaria: Campañas de concientización para informar a los ciudadanos sobre cómo su comportamiento puede influir en el control de plagas (ej., manejo adecuado de alimentos y basuras).



3. Uso de métodos de control tradicionales:

Trampas y venenos: Es el método más antiguo, aunque no siempre es la solución más eficaz a largo plazo. Las trampas son preferibles en espacios cerrados, mientras que los cebos con veneno se usan en zonas más amplias, aunque su uso requiere cuidado para evitar dañar a otros animales.

Raticidas ecológicos: Algunas ciudades han adoptado raticidas naturales o ecológicos, que minimizan los impactos ambientales.

4. Métodos tecnológicos:

Predadores naturales: En algunas ciudades, se ha fomentado la presencia de depredadores naturales como búhos o halcones, aunque este método tiene limitaciones.

Uso de tecnología y monitoreo: La instalación de sensores y cámaras para rastrear las rutas y hábitos de las ratas es una estrategia moderna que ayuda a los expertos a comprender mejor el problema y dirigir las intervenciones más efectivamente.

5. Esterilización y control de reproducción:

Programas de esterilización: Algunas ciudades están experimentando con programas de esterilización de ratas, utilizando cebos con compuestos que inhiben la reproducción, lo que podría reducir la población a largo plazo.

6. Colaboración intersectorial:

Coordinación entre agencias: La colaboración entre departamentos de salud, urbanismo, medio ambiente y servicios públicos es clave para abordar el problema de manera integral.

Asociaciones con empresas privadas: Empresas de control de plagas y tecnologías pueden ayudar a desarrollar nuevas herramientas para enfrentar la infestación.

Hay diferentes ejemplos de grandes ciudades que implementan estos planes, que pueden servir como una referencia útil y que resumen los diferentes tipos de intervenciones mencionadas:

Nueva York Inició el "Rat Action Plan" en 2017, que combina intervenciones de control de basura, mejoras en infraestructuras y campañas comunitarias.

París: Implementó un plan en 2020 que incluía la instalación de trampas



tecnológicas y una mejor gestión de residuos.

Londres: Utiliza un enfoque basado en la educación ciudadana y la mejora del saneamiento para combatir la infestación de ratas.

En resumen, un plan efectivo para erradicar las ratas requiere una estrategia multifacética que involucre tanto acciones inmediatas como soluciones sostenibles a largo plazo.

En nuestra ciudad, este Grupo municipal considera que es evidente la falta de actuaciones adecuadas por parte del gobierno municipal, que tiene que ver asimismo con la provisionalidad del contrato con la empresa que viene encargándose de las labores de desinsectación y desratización, que lleva años prorrogándose sin ser actualizado.

Entendemos, en consecuencia, que es necesaria una programación de desratización por toda la ciudad interviniendo en colegios, parques, jardines o alcantarillado. Además de que se efectúen campañas integrales de desratización durante todo el año.

La puesta en marcha de planes de choque específicos para los momentos en los que la situación sea alarmante no debe evitar que se efectúen campañas integrales de desratización durante todo el año, sostienen desde la formación de izquierdas.

Las consecuencias de la presencia de ratas en los barrios y en las calles de la ciudad son, entre otras, la mala imagen de la ciudad para visitantes y turistas, el peligro para la salubridad pública y la alarma social. En resumen, la presencia de ratas atenta contra la imagen de la ciudad, la salud pública y el bienestar ciudadano.

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

PRIMERA.- Licitación urgente del contrato del servicio de desratización y desinsectación, con las especificaciones y dotación económica adecuadas para afrontar esta situación. Mientras tanto se adjudica el servicio, diseño de actuaciones específicas de desratización y desinsectación en zonas sensibles de la ciudad interviniendo en colegios, parques, jardines o alcantarillado.

SEGUNDA.- Dotar al Área de contratación de los recursos y medios necesarios para responder en forma y tiempo a las necesidades de contratación de servicios que requiere la administración municipal. Valorar su posible reestructuración organizativa u otras medidas que contribuyan a la eficacia y eficiencia de sus tareas.

TERCERA.- Realización de campañas de concienciación ciudadana con enfoques y tonos adecuados de la comunicación que tengan como objetivos prioritarios la sensibilización de la población ante este problema y su corresponsabilidad frente a la búsqueda de soluciones huyendo del dramatismo, la culpabilización de los vecinos o de mensajes apocalípticos.”

Visto el dictamen de la Comisión informativa de Acción Social y Política Educativa y



Cultural, el Pleno, con los votos favorables de los veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

23. Grupo Municipal - PSOE.
Número: 15147/2024.

MOCION PARA EL ARREGLO Y MANTENIMIENTO DE LOS PARQUES MANUEL EL CHAQUETAS Y MIRADOR DE ALBARDÓN.

La concejala del grupo municipal del PSOE, D^a Dalmira Jiménez Guerrero, da cuenta a los presentes de la moción que suscribe D^a M^a Flor Almón Fernández, en su condición de portavoz del citado grupo, cuyo texto dice:

“El Grupo Municipal Socialista, en su labor de vigilancia y defensa del bienestar de los vecinos de Motril, viene observando con gran preocupación el estado de abandono y deterioro de numerosos espacios públicos, en especial los situados en los barrios de la ciudad. Específicamente, los parques "Manuel el Chaquetas" y "Mirador de Albardón", ambos ubicados en la Urbanización Balcón de San Fernando, han sido objeto de reiteradas denuncias por parte de los vecinos y vecinas debido a su lamentable situación, que afecta gravemente la calidad de vida de los ciudadanos que habitan la zona y limita el uso y disfrute de estos espacios.

En el Parque "Manuel el Chaquetas", se ha constatado la falta de mantenimiento de las zonas ajardinadas, donde la vegetación ha crecido sin control, el césped está perdido y los alcorques permanecen secos, lo que genera un aspecto desolador. Además, los espacios infantiles presentan un evidente estado de peligrosidad: los columpios están rotos o han desaparecido, y los equipos biosaludables se encuentran inutilizables. Por otro lado, el edificio público ubicado en el parque, destinado en su origen a actividades socioculturales y asociativas, está cerrado y completamente abandonado, lo que incrementa el deterioro general del entorno.

En cuanto al Mirador de Albardón, inaugurado en 2010, su situación es igualmente alarmante. Este espacio que debería ser un punto de encuentro para las familias motrileñas está actualmente intransitable debido a la falta de limpieza y el deterioro de sus infraestructuras. La vegetación ha tomado el control de las zonas comunes, el vallado se encuentra en condiciones peligrosas y la iluminación es deficiente. Además, la pista de juegos está totalmente inutilizable, convertida en un espacio peligroso para los niños y niñas de la zona.

Estos problemas no son casos aislados, sino parte de un patrón de abandono sistemático de los espacios públicos en los barrios de Motril, que afecta a la cohesión social y al bienestar de nuestros vecinos. Los parques y áreas de recreo deben ser lugares de encuentro, disfrute y seguridad, no espacios que representen un riesgo para la integridad



física de los ciudadanos.

Por todo ello, el Grupo Municipal Socialista insta al equipo de gobierno que asuma su responsabilidad y adopte medidas inmediatas para corregir esta situación de abandono que sufren los parques "Manuel el Chaquetas" y "Mirador de Albardón", en beneficio de todos los motrileños.

El Grupo Municipal Socialista considera que es prioritario intervenir de manera urgente en estos espacios públicos para garantizar la seguridad, el disfrute y el bienestar de los vecinos y vecinas de la Urbanización Balcón de San Fernando y de Motril.

Es inadmisibile que se permita que estos parques emblemáticos caigan en tal estado de abandono. Por ello, reiteramos nuestra exigencia de una intervención inmediata y efectiva.

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

1.- Elaboración de un plan integral de limpieza y mantenimiento para los parques "Manuel el Chaquetas" y "Mirador de Albardón", que incluya acciones concretas y a largo plazo para garantizar el cuidado regular de las zonas ajardinadas, la restauración del césped y la limpieza periódica de los alcorques y otros espacios comunes.

2.- Reparación y acondicionamiento de las áreas infantiles y de los equipamientos biosaludables, asegurando que las zonas de juego sean seguras y accesibles para los niños y niñas, y restableciendo los columpios y demás instalaciones lúdicas en condiciones óptimas de uso.

3.- Rehabilitación del edificio público situado en el Parque Manuel el Chaquetas, con el fin de que vuelva a cumplir su función original como espacio de actividades socioculturales y vecinales, en beneficio de la comunidad local y su puesta a disposición para los vecinos y vecinas.

4.- Refuerzo del alumbrado público y reparación de los vallados en ambos parques, eliminando cualquier riesgo de caída desde altura y garantizando la seguridad de los usuarios y visitantes, especialmente en las zonas con mayor tránsito de personas.

5.- Incremento de la vigilancia en estos lugares para evitar conductas incívicas.

5.- Compromiso de seguimiento periódico por parte del equipo de gobierno para asegurar que el mantenimiento de estos espacios sea constante y eficaz, evitando que los parques vuelvan a caer en el estado de abandono actual."

Visto el dictamen de la Comisión informativa de Urbanismo, Obras Públicas, Medio Ambiente y Turismo, el Pleno, con los votos favorables de los veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la



propuesta anteriormente transcrita.

24. Grupo Municipal - PSOE.

Número: 15154/2024.

MOCION ACCESIBILIDAD AVENIDA ENRIQUE MARTÍN CUEVAS Y CALLE ANTONIO MONTERO BARRANCO.

El concejal del PSOE, D. Daniel Rodríguez Rodríguez, da cuenta a los presentes de la moción que suscribe la portavoz del citado grupo, D^a M^a Flor Almón Fernández, y plantea, en su nombre, la modificación del apartado segundo de la parte dispositiva, cuya redacción, por error, no ha reflejado la solución que su grupo considera más adecuada. La modificación se concreta en el sentido siguiente:

Donde dice:

“2. Calle Antonio Montero Barranco:

2.1 Estudiar la restricción del tráfico en las horas de entrada y salida de los colegios o habilitar una zona de aparcamiento en esta calle, bien sea la propia mediana o cualquier otra zona que los técnicos estimen, exclusivamente para las horas de entrada y salida de los colegios.”

Debe decir:

“2. Calle Antonio Montero Barranco:

2.1. Realizar un estudio de la circulación y tráfico de esta zona y prohibir el acceso de vehículos a esta calle en las horas de entrada y salida de los colegios, en concreto, podría ser en horario de 8:45 a 9:15 y de 13:45 a 14:15.”

En consecuencia, la moción del grupo Socialista, queda redactada en los siguientes términos:

“Nos encontramos en la zona norte de Motril, englobando el CP Francisco Mejías, CP Reina Fabiola, Escuela Infantil Almendros y Hospital comarcal Santa Ana de Motril. Además, cabe destacar la presencia de dos ortopedias y un hotel al lado del hospital, así como un centro residencial en la calle principal que se encuentran los colegios. También hay una Residencia de Mayores en calle paralela.

“El objetivo de esta moción es la solicitud para la mejora de accesibilidad a los dos colegios públicos, a la escuela infantil y al hospital. Para ello se va a focalizar en la avenida Enrique Martín Cuevas, que es la calle principal de acceso a colegios, escuela y hospital, así como en calle Antonio Montero Barranco, que es la situada entre los dos colegios.

Deficiencias observadas:



1.- Falta de aparcamiento PMR en la zona. Actualmente hay una plaza PMR en la entrada de coches del CP Reina Fabiola, dos plazas en la calle Antonio de Nebrija (perpendicular a la calle Antonio Montero Barranco) que estarían destinadas a las consultas del hospital de Motril, y una plaza PMR en la calle Islas Cíes, destinada a la gente que acuda a la ortopedia (Cerca de las ortopedias existe otra plaza PMR en uno de los callejones).

2.- Falta de señalización de los colegios, así como de sus entradas destinadas a personas con movilidad reducida

3.- Observamos algunos pasos de acera generalmente con escalón o rampa pronunciada más un escalón. Esto se repite desde el principio de la avenida Enrique Martín Cuevas hasta su llegada al hospital. Cabe señalar que al tratarse de la calle principal de los colegios y la escuela infantil, además de ser acceso principal a un centro residencial geriátrico y al hospital comarcal, es transitada habitualmente por personas mayores, personas con carros de bebe, personas en sillas de ruedas, con andadores, etc... por lo que resulta muy peligroso a su paso.

4.- Pasos de peatones no accesibles.

5.- Concentración en las horas punta de coches en la entrada y salida de los colegios, formándose grandes colas de vehículos, así como estacionamientos y paradas no permitidas, obstaculizando el acceso al paso de peatones y siendo peligroso su cruce.

6.- Centrándonos en la calle Antonio Montero Barranco: es una calle de dos carriles y doble sentido, donde los vehículos paran encima de la acera y en la mediana, ya que no hay zona de aparcamiento, no permitiendo el paso de las personas y creando grandes congestiones. Hay que tener en cuenta que por esta calle está el acceso a la zona infantil del colegio Reina Fabiola y justo en frente el acceso al colegio Francisco Mejías.

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

1.- Avenida Enrique Martín Cuevas:

1.1 -Revisión de los distintos pasos de peatones desde el inicio de la avenida hasta llegar al hospital, y al menos dar la posibilidad de una ruta accesible.

1.2 Estudio y modificación de la rampa con escalón de bajada entre Escuela infantil Los Almendros y CP Reina Fabiola por su peligrosidad.

1.3 Arreglo urgente de los siguientes pasos de peatones:

- El situado frente al colegio Francisco Mejías: Tiene escalón a ambos lados.
- En la parte superior del Mejías frente a la gasolinera. Gran tránsito de peatones y además existe petición expresa de una vecina de la zona que es usuaria de silla de ruedas.



- El situado frente de la escuela infantil Los Almendros. Una parte del paso de peatones
- Paso de peatones para llegar al hospital. Exista una ruta no accesible peligrosa.

1.4 Señalización de los colegios así de sus entradas específicas (CP Reina Fabiola tiene el proyecto desde 2021). Para ello es importante la comunicación con los colegios.

1.5 Estudio de las PMR en la zona y habilitar los que sean necesarios, al menos, uno en la puerta accesible del CP Francisco Mejías (Avenida Enrique Martín Cuevas) y otro en la puerta accesible en la puerta accesible de CP Reina Fabiola (Calle Ambrosio de Morales). (El relacionado al CP Francisco Mejías existe ya una solicitud pues un niño con movilidad reducida tiene problemas actualmente para entrar y salir del colegio)

1.6 Instar a la policía a sancionar los comportamientos incívicos y poco solidarios cuando sea necesario que afectan a la libre movilidad de todos los transeúntes sea cual sea su situación.

2. Calle Antonio Montero Barranco:

2.1. Realizar un estudio de la circulación y tráfico de esta zona y prohibir el acceso de vehículos a esta calle en las horas de entrada y salida de los colegios, en concreto, podría ser en horario de 8:45 a 9:15 y de 13:45 a 14:15.”

Visto el dictamen de la Comisión informativa de Urbanismo, Obras Públicas, Medio Ambiente y Turismo, el Pleno, con los votos favorables de los veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

25. Grupo Municipal - PP. Número: 14915/2024.

APOYO A LA CANDIDATURA DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS (FEDAS), LA FEDERACIÓN ANDALUZA DE ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS Y EL CLUB DE BUCEO BENALMÁDENA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CAMPEONATO DEL MUNDO DE FOTOGRAFÍA Y VÍDEO SUBMARINO EN EL AÑO 2025 ó 2026.

D. Nicolás J. Navarro Díaz, portavoz del grupo municipal del Partido Popular, explica que en Comisión Informativa quedó aclarado un error que se había producido en el texto de la moción original, si bien ha observado que, en la parte propositiva del dictamen emitido, sigue apareciendo el texto “nuestro municipio”, cuando debe decir “Almuñecar”, por lo que procede a la lectura y presentación de la citada moción de su grupo, con la corrección apuntada:

“La Federación Española de Actividades Subacuáticas (FEDAS), la Federación Andaluza



de Actividades Subacuáticas y el Club Buceo Benalmádena han presentado candidatura para la organización del Campeonato del Mundo de fotografía y video submarino en el año 2025 ó 2026. Dicho evento tendría lugar en los municipios de Almuñécar/La Herradura y Nerja/Maro ya que, ambos municipios comparten el Paraje Natural de los acantilados de Maro-Cerro Gordo.

El Paraje Natural **Acantilados de Maro-Cerro Gordo** forma una estrecha franja paralela a la costa, que tiene doce kilómetros de ancho y penetra una milla en el interior del mar. Tierra adentro está limitada por el eje viario de la carretera N-340.

Este paraje se caracteriza principalmente por presentar abruptos y espectaculares acantilados, de hasta 75 m de desnivel, entre los que se intercalan bellas playas y pequeñas calas, fruto de la erosión y regresión marina sobre las últimas estribaciones de la **Sierra de Almijara**, entre los términos costeros de **Almuñécar (Granada)** y **Nerja (Málaga)**. La zona no llega a superar la cota de los 325 metros de altitud, siendo del total del territorio, 395 has terrestres y 1.415 marinas.

Así, su fauna marina es una muestra de la riqueza y diversidad del espacio: invertebrados -esponjas, corales, anémonas, equinodermos y moluscos- y crustáceos -camarones, centollo y langosta. De especial importancia son la existencia de importantes poblaciones de coral naranja, que es una especie **Catalogada como Vulnerable a la Extinción**. En cuanto a los peces, son abundantes los torillos y los blénidos, la morena con formas serpentiformes y el mero; todos ellos resultado de la gran variedad de hábitats.

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

Que la Corporación Municipal de Motril muestre su apoyo a la FEDAS para que dicho evento mundial se celebre en Almuñécar y Nerja/Maro, lo cual permitiría dar visibilidad a este impresionante paraje natural así como la repercusión que tendrá de nuestros fondos marinos y de la Costa Tropical.”

Visto el dictamen de la Comisión informativa de Urbanismo, Obras Públicas, Medio Ambiente y Turismo, el Pleno, con los votos favorables de los veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

26. Grupo Municipal - IU-EQUO.

Número: 15124/2024.

MOCIÓN EN APOYO A LAS REIVINDICACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S. A. (VEIASA).

Dª Inmaculada Omiste Fernández, portavoz del grupo municipal de IU-Verdes EQUO, da cuenta a los presentes de la siguiente moción:



“VEIASA es una empresa pública andaluza que con una plantilla de en torno a 1.700 trabajadores y trabajadoras desarrolla las labores de inspección técnica de vehículos en Andalucía, siendo una empresa rentable que en los últimos 5 años ha tenido más 70 millones de euros de beneficios.

A pesar de esto el gobierno del Partido Popular de la Junta de Andalucía sigue teniendo bloqueada la renovación de un convenio colectivo que data del año 2008.

Los trabajadores de VEIASA vienen desarrollando desde el pasado mes de septiembre movilizaciones y sucesivas jornadas de huelga con un seguimiento masivo en demanda de un nuevo convenio colectivo para adaptarlo a la realidad económica y social de los empleados de la Junta de Andalucía y en defensa del carácter público de la empresa frente a las frecuentes derivas privatizadoras del gobierno andaluz del Partido Popular.

Se ha convertido tristemente en norma de actuación del Partido Popular andaluz en relación con las empresas públicas de su titularidad la no renovación y actualización de sus convenios colectivos, el deterioro de las condiciones laborales de sus trabajadores y trabajadoras y la falta de dialogo con sus representantes como paso previo al debilitamiento de las propias empresas y su intento de hacer caja vía privatización de las mismas.

Empresas públicas como VEIASA son ejemplo de cómo desde lo público se puede prestar servicios a la sociedad con los mejores estándares de calidad y de rentabilidad. La defensa de un sector público fuerte, da calidad, rentable y con empleo de calidad debe ser guía de actuación del gobierno andaluz gobierne quien gobierne.

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

1. Mostrar el apoyo del pleno de este ayuntamiento a los trabajadores y trabajadoras de VEIASA en su defensa de un nuevo convenio colectivo que mejore sus condiciones laborales y blinde el carácter público de la empresa.
2. Instar a la dirección de la empresa pública VEIASA y a la Junta de Andalucía a abrir un dialogo con la plantilla a través de su representación sindical para atender sus peticiones y acabar con la conflictividad laboral en la empresa pública y garantizar su futura viabilidad y el servicio de calidad que presta en Andalucía.”

Visto el dictamen de la Comisión informativa de Urbanismo, Obras Públicas, Medio Ambiente y Turismo, el Pleno, con los votos favorables de los veintiún concejales presentes en la Sala, miembros de los grupos del PP (10), PSOE (6), PMAS (4) e IU-Verdes EQUO (1), ACUERDA, por unanimidad, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.



RUEGOS Y PREGUNTAS:

La portavoz de IU-Verdes EQUO, D^a Inmaculada Omiste Fernández, agradece la reciente respuesta a dos preguntas que tenía formuladas su grupo y recuerda que quedan pendientes de contestar las siguientes peticiones:

- * Informe de la Agencia de Puertos del Estado sobre el proyecto de puerto deportivo de la marina interior que se pretende realizar en Playa Granada.
- * Certificado de silencio administrativo sobre un recurso de reposición solicitado por su grupo.
- * Información sobre un puesto de conductor del Servicio de Limpieza.
- * Informe de situación de la Residencia de Santa Amelia, sobre todo si se iba a realizar alguna actuación.

Por otro lado, interesa que todas las respuestas se envíen siempre por el mismo cauce, sugiriendo que se realicen a través de TAO.

Para concluir, solicita que se convoque el Consejo de Radio Televisión (RTVM), que lleva cuatro meses sin hacerse.

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 once horas y catorce minutos del día al comienzo indicado, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe.

Visto bueno