

**EXTRACTO DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 10 DE MAYO DE 2021**

SEÑORES ASISTENTES

PRESIDE

D^a M^a de los Ángeles Muñoz Uriol

CONCEJAL SECRETARIO

D. Félix Romero Moreno

CONCEJALES MIEMBROS

D. Javier García Ruiz

D^a M^a Francisca Caracuel García

D. Diego López Márquez

D. José Eduardo Díaz Molina

D. Manuel Miguel Cardeña Gómez

TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA

D. Enrique Romero Gómez

INTERVENTOR

D. José Calvillo Berlanga

Comparece, a la sesión de la Junta de Gobierno Local, el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local., D. Antonio Díaz Arroyo, a requerimiento del Sr. Concejal-Secretario y de la Sra. Alcaldesa, para asistir al Sr. Concejal Secretario en la redacción del acta.

En la ciudad de Marbella, siendo las diez horas del día 10 de mayo de 2021, se reúne la Junta de Gobierno Local, en el Salón de Sesiones de Junta de Gobierno Local de la Casa Consistorial, con asistencia de los Sres. arriba expresados, al objeto de celebrar la sesión convocada, por Decreto de Alcaldía nº 6629/2021, de fecha 7 de mayo de 2020, una vez vista la relación de asuntos concluidos, remitida por el Titular del Órgano de Apoyo a Junta de Gobierno Local, al Concejal Secretario, de fecha 6 de mayo de 2021 y existiendo quórum para la válida celebración de la sesión.

Abierta la sesión por la Presidencia, se procedió a examinar los asuntos que integran el Orden del Día, adoptándose los acuerdos que, extractados, a continuación se indican.

1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA, DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, DE 3 DE MAYO DE 2021.- Seguidamente se da cuenta del borrador del acta de la sesión, ordinaria, de la Junta de Gobierno Local, de 3 de mayo de 2021.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **APROBAR** el borrador del acta de la sesión, ordinaria, de la Junta de Gobierno Local, de 3 de mayo de 2021.



FIRMANTE

FELIX ROMERO MORENO (TENIENTE ALCALDE CONCEJAL SECRETARIO)

CÓDIGO CSV

e5e1e2fa123877e29e38cd06ae6a481a53bcc6f1

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/marbella>

NIF/CIF

****627**

FECHA Y HORA

31/05/2021 10:45:35 CET

2º.- CORRESPONDENCIA, DISPOSICIONES OFICIALES Y RESOLUCIONES JUDICIALES.-

2.1.- CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES DEL 29/04/2021 AL 05/05/2021:

Ley Orgánica 6/2021, de 28 de abril, complementaria de la Ley 6/2021, de 28 de abril, por la que se modifica la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y de modificación de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. (BOE 29/04/2021)

Ley 6/2021, de 28 de abril, por la que se modifica la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil. (BOE 29/04/2021)

Real Decreto-ley 8/2021, de 4 de mayo, por el que se adoptan medidas urgentes en el orden sanitario, social y jurisdiccional, a aplicar tras la finalización de la vigencia del estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2. (BOE 05/05/2021)

Orden de 28 de abril de 2021, por la que se modifica la Orden de 29 de octubre de 2020, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía para la contención de la COVID-19. (BOJA 28/04/2021)

Acuerdo de 27 de abril de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del informe de la Consejería de Salud y Familias sobre la evolución de la pandemia del COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Andalucía a fecha 27 de abril de 2021. (BOJA 30/04/2021)

Acuerdo de 20 de abril de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se toman en consideración medidas extraordinarias relativas a los Centros de Día para personas mayores, Centros de Día y Centros Ocupacionales para personas con discapacidad y servicio de ayuda a domicilio. (BOJA 30/04/2021)

Orden de 26 de abril de 2021, sobre el procedimiento a seguir para la implantación de la plataforma de gestión de datos para Centros de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 30/04/2021)

Decreto 152/2021, de 27 de abril, por el que se determina el calendario de Fiestas Laborales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2022. (BOJA 03/05/2021)

Decreto-ley 8/2021, de 4 de mayo, por el que se aprueba una línea de subvenciones destinadas a las Entidades Locales Autónomas Andaluzas para la financiación de actuaciones relacionadas con el desarrollo y ejecución de sus competencias, y se modifican varios decretos-leyes. (BOJA 04/05/2021)

Subvenciones a asociaciones de vecinos, federaciones de asociaciones de vecinos y asociaciones cívicas para el ejercicio 2021. BDNS (identif.): 559946. (BOPMA 30/04/2021)

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA** quedar enterada de las disposiciones y correspondencia.

2.2.- RESOLUCIONES JUDICIALES:

DACIÓN DE CUENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE LAS SENTENCIAS RECIBIDAS EN EL SERVICIO DE ASUNTOS JUDICIALES, CUYO TESTIMONIO DE FIRMEZA HA TENIDO ENTRADA POR EL REGISTRO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL DÍA 19 DE ABRIL AL DÍA 23 DE ABRIL DEL AÑO 2021.-

Procedimiento Ordinario 203/2014 iniciado ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 6 de Málaga, contra acta de asamblea de la Junta de Compensación del Sector URP-VB-7 “Artola Alta” de fecha 12/03/13, impugnación que fue resuelta mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada con fecha 19/08/14. **Sentencia nº 949/20, de fecha 29/06/20, dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del TSJA en Málaga en el Recurso de Apelación nº 1594/2019, interpuesto por este Ayuntamiento contra la sentencia dictada en primera instancia, ESTIMANDO el recurso de apelación interpuesto, revocando la sentencia dictada en primera instancia y, en su lugar, DESESTIMANDO el recurso interpuesto por los demandantes contra la desestimación presunta de la impugnación deducida ante el Ayuntamiento de Marbella del acta de la asamblea de la Junta de Compensación del Sector URPVB-7 “Artola Alta” de 12/03/13, impugnación que fue resuelta por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19/08/14, actos que se confirman por ser ajustados a derecho.**

Procedimiento Ordinario 344/2018 iniciado ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de Málaga, contra los acuerdos adoptados por la asamblea general de la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación Guadalmina Baja con fecha 07/08/17. **Sentencia nº 1474/20 de 30/09/20, dictada en el Recurso de Apelación nº 3786/2019 iniciado ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del TSJA en Málaga a instancia de este Ayuntamiento y de la parte demandante ESTIMANDO PARCIALMENTE el interpuesto por la demandante y DESESTIMANDO el iniciado a instancia de este Ayuntamiento y revocando la sentencia de 25/04/19, dictada en primera instancia, ESTIMÁNDOSE PARCIALMENTE el recurso**

contencioso administrativo interpuesto en lo referente a los gastos de limpieza, no así en cuanto a los gastos de vigilancia y seguridad.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **QUEDAR ENTERADA** de las resoluciones judiciales.

3º.- EXPEDIENTES DE LA DELEGACIÓN DE DERECHOS SOCIALES:

3.1.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES RELATIVA A CONCESIÓN DE LA BONIFICACIÓN DE LA TASA DE AGUA PARA EL COLECTIVO DE PENSIONISTAS JUBILADOS/DISCAPACITADOS.-

1º.- APROBAR LA CONCESIÓN DE LA BONIFICACIÓN DE LA TASA DE AGUA PARA EL COLECTIVO DE PENSIONISTAS JUBILADOS/DISCAPACITADOS, respecto a los 18 m3/mes iniciales, y el 90% de la cuota de servicio, al solicitante que a continuación se relaciona por haber acreditado que reúnen los requisitos establecidos en el artículo 7, Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario por el Servicio de Suministro de Agua Potable en el Término Municipal de Marbella, teniendo la bonificación una validez de tres años, a contar desde el día en que la bonificación se aplique al abonado, mediante su aprobación en Junta de Gobierno Local, y mientras se continúen reuniendo los requisitos por los que se concedió:

Beneficiario/a:	A.G.O.	DNI:	XXXXX557Y
Domicilio:	C/ PERAL Nº 38, BAJO	Población:	SAN PEDRO ALCÁNTARA
Núm. Póliza: 3930964	Expediente Nº: 2021/14414		

ÚNICO.- CONCEDER la bonificación de la Tasa por suministro de agua potable a D^a. A G Ocon DNI XX.XXX.557-Y, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza de aplicación.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **APROBAR** la propuesta.

3.2.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES, A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, RELATIVA A LA OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA MUNICIPAL DE LA RELACIÓN DE FACTURAS S/2021/34 CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PRESTADO POR LA ENTIDAD CLECE, S.A DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2021.-

PRIMERO.- TOMAR CONOCIMIENTO relativo a la omisión de fiscalización N° OFPM-20210013 (Servicio Comunitario y de Dependencia de ayuda a domicilio del mes de febrero de 2021).

OFPM-20210013

Tercero: CLECE, S.A.

Descripción: Servicio Comunitario y de Dependencia de ayuda a domicilio del mes de febrero de 2021

Órgano Gestor: Derechos Sociales

Modalidad del Gasto: Contratación

Tipo de Expediente: Contrato de servicio

Importe: 313.524'44 €

Aplicac. Presup.

4050-2311-22799

4050-2316-22799

RC: 220210003892 Relación Contable: S/2021/34

SEGUNDO.- Ordenar el inicio de expediente por el órgano competente para reconocer a favor de la mercantil CLECE, S.A, una INDEMNIZACIÓN por el importe de la factura y/o gasto como consecuencia del enriquecimiento injusto de la Administración por un importe de 313.524'44 euros.

TERCERO.- Continuar con el procedimiento y demás actuaciones que en su caso procedan.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **APROBAR** la propuesta.

4º.- EXPEDIENTES DEL DISTRITO DE SAN PEDRO ALCÁNTARA:

4.1.- PROPUESTA QUE PRESENTA EL TENIENTE DE ALCALDE, CONCEJAL-PRESIDENTE DEL DISTRITO DE SAN PEDRO ALCÁNTARA, A LA CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PARA LA ADHESIÓN AL PROGRAMA "RED ANDALUZA DE TEATROS PÚBLICOS" DE LA AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES.-

“CONVENIO DE ADHESIÓN A LA RED ANDALUZA DE TEATROS PÚBLICOS DE LA AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES

Objeto del Convenio: Adhesión del Ayuntamiento de Marbella a la RED ANDALUZA DE TEATROS PÚBLICOS, que se llevará a cabo durante el ejercicio de 2021.

REUNIDOS

De una parte, Almudena Bocanegra Jiménez, Gerente de la AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES, en virtud del Decreto 316/2019, de 12 de febrero, de conformidad con el artículo 16 de los Estatutos de la Agencia, Decreto 103/2011 de 19 de abril, con domicilio en el Edificio Estadio Olímpico, Puerta M, Isla de la Cartuja s/n, 41092 Sevilla, con CIF. Q-9155027-G.

Y de otra, María Ángeles Muñoz Uriol, Alcaldesa del Ayuntamiento de Marbella, en virtud de las facultades conferidas en fecha 15 de junio de 2019, en nombre y representación del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARBELLA, con CIF P2906900B y domicilio en Plaza de los Naranjos, s/n, 29601, Marbella, Málaga, (en adelante el Ayuntamiento).

EXPONEN

I.- Antecedentes.-

La Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, tiene reconocido expresamente entre sus funciones, artículo 6.2.a) de sus Estatutos, la investigación, gestión, producción, fomento, formación y divulgación de las artes plásticas, las artes combinadas, las letras, el teatro y las artes escénicas, la música, la producción fonográfica, la danza, el folclore, el flamenco, la cinematografía y las artes audiovisuales, y el desarrollo, comercialización y ejecución de programas, promociones y actividades culturales.

El Ayuntamiento de Marbella, en virtud de lo expuesto en el artículo 25.2.m), tiene como competencia propia, la "Promoción de la Cultura y Equipamientos Culturales". De igual forma, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de la Comunidad Autónoma Andaluza, indica en su artículo 9.17, que le corresponde la "Planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, que incluye: [...] c) La organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y la producción artística, así como las industrias culturales.

La Agencia Andaluza de Instituciones Culturales está ejecutando el programa RED ANDALUZA DE TEATROS PÚBLICOS, que se llevará a cabo durante el ejercicio de 2021. El programa consiste en la colaboración entre la Agencia y los Ayuntamientos andaluces titulares de espacios escénicos, con el fin de llevar a cabo de manera conjunta la programación de compañías de teatro, danza, circo y formaciones musicales andaluzas, contribuyendo al desarrollo del tejido empresarial principalmente andaluz de las artes escénicas y la música con especial incidencia en los espectáculos dirigidos al público infantil y juvenil a través del programa Abecedaria, promoviendo así la consolidación de una programación estable.

II.- Fines del acuerdo.-

Que el Ayuntamiento está interesado en participar en el desarrollo y programación de actividades culturales en el marco de Andalucía, a través de su adhesión a la RED ANDALUZA DE TEATROS PÚBLICOS, que se llevará a cabo durante el ejercicio de 2021.

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- Objeto.-

El objeto de este convenio es regular la adhesión del Ayuntamiento de Marbella a la RED ANDALUZA DE TEATROS PÚBLICOS, a llevar a cabo durante el ejercicio de 2021.

SEGUNDA.- Lugar de celebración.-

El programa de actividades se celebrará en el Centro de Artes Escénicas La Alcohola, que deberá estar en perfectas condiciones de uso y disponer de las debidas dotaciones técnicas de iluminación, sonido y maquinaria, así como de los medios humanos necesarios para el desarrollo de una programación escénica y/o musical, de carácter estable.

TERCERA.- Condiciones y características del programa.-

1.- Para la programación de espectáculos de Teatro, Música, Danza y Circo, la aportación económica de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales para la financiación de la contratación de las compañías y formaciones incluidas en el catálogo, para el ejercicio de 2021, consistirá en la cantidad de 10.000,00€, equivalente a la aportada por el Ayuntamiento.

Para la programación de los espectáculos del programa Abecedaria, se establece un precio único para el Ayuntamiento de Marbella de 4.000 €. La Agencia aportará 8.000 € y será la beneficiaria de los ingresos por taquilla. El precio único de las localidades será de 3,00 €.

2.- Del Catálogo de espectáculos publicado en la web de la Agencia para el ejercicio 2021, el gestor cultural designado por cada Ayuntamiento confeccionará una programación cerrada y concertada con las compañías en las que esté interesado. El teatro comunicará a la Agencia su programación, que deberá ajustarse a su propuesta económica, especificando de cada representación:

- Caché a abonar por el teatro.*
- Precio previsto de las localidades.*
- Otras aportaciones del teatro para la contratación concertada.*

3.- *El abono del caché se realizará al 50% por el Ayuntamiento y 50% por la Agencia. La compañía/formación deberá suscribir los preceptivos contratos de representación pública tanto con el Ayuntamiento (o entidad jurídica pública que ostente la representación del teatro) como con la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales. Del mismo modo deberá emitir a cada una de las instituciones la factura correspondiente. En el caso de Abecedaria aunque la negociación y organización de gira se gestione desde la Agencia, el Ayuntamiento tendrá que hacerse cargo del 33% del total del coste de la actuación, suscribiendo los preceptivos contratos con las compañías y asumiendo la factura.*

4.- *La emisión de los certificados correspondientes a las actuaciones del programa corresponderá a los respectivos teatros.*

5.- *Corresponde al Ayuntamiento asumir el pago, a la entidad de gestión que corresponda, de los derechos de propiedad intelectual como consecuencia del acto de comunicación pública.*

6.- *Así mismo, corresponde al Ayuntamiento asumir los gastos que se deriven del normal funcionamiento del espacio escénico.*

7.- *Una vez realizada cada representación, el Ayuntamiento deberá remitir a la Agencia la factura emitida por la compañía, la hoja de taquilla y el formulario de evaluación correspondiente a la función o funciones.*

El pago a las compañías deberá realizarse dentro del plazo establecido en la Ley de Contratos del sector Público. Una vez realizado el pago el Ayuntamiento deberá remitir a la Agencia la documentación bancaria que acredite el abono de la factura correspondiente.

8.- *La Agencia asumirá la imagen general del programa, así como los elementos y formatos promocionales, debiendo los teatros municipales seguir sus instrucciones en cuanto a su utilización. Igualmente establecerá los términos, ubicación, tamaño y soportes en los que se debe incluir la identificación de su participación.*

9.- *La Agencia podrá completar la programación con actividades y representaciones adicionales, asumiendo el coste de la contratación de las mismas, obligándose el Ayuntamiento a poner a disposición el espacio escénico en condiciones de puesta en marcha, asumiendo los servicios de sala.*

10. *En la ejecución de la actividad, el Ayuntamiento deberá tener en cuenta las condiciones de higiénico sanitarias impuestas por la normativa vigente como consecuencia de la pandemia del COVID 19.*

CUARTA.- Patrocinio.-

La Agencia y el Ayuntamiento podrán recabar el patrocinio externo que consideren oportuno para financiar sus correspondientes obligaciones. Antes de realizar el patrocinio, deberá obtenerse autorización expresa de la Agencia.

QUINTA.- Difusión y pacto de exclusividad.-

El Ayuntamiento podrá proceder a la grabación de un máximo de 5 minutos de cada una de las representaciones/conciertos, con el exclusivo fin de destinarlo a cubrir las necesidades informativas de los medios de comunicación que lo soliciten. No se procederá a la grabación, reproducción, distribución o comunicación pública audiovisual o simplemente sonora de los espectáculos sin el consentimiento expreso, y por escrito, de la Agencia.

SEXTA.- Publicidad.-

La publicidad de la(s) actividad(es) se realizará/n con al menos siete días de antelación a la(s) fecha(s) de la(s) actuación/es. Ambas partes podrán convocar una rueda de prensa, con la máxima representatividad institucional y artística posible, en orden a conseguir una mayor difusión. En cualquier tipo de publicidad que se realice deberán figurar los logotipos, respetando la identidad corporativa de la Agencia, CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO, como institución organizadora y responsable de la imagen, y del Ayuntamiento, así como en su caso de los patrocinadores, de la siguiente forma:

Un módulo para el logotipo de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico - Junta de Andalucía y el lema:

Red Andaluza de Teatros Públicos, es una iniciativa de la AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES, entidad adscrita a la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico -Junta de Andalucía (logotipo).

Un módulo para el Ayuntamiento y el lema:

En cooperación y convenio con el Ayuntamiento de Marbella (logotipo).

En el caso de que haya más de una entidad colaboradora, el tamaño del anagrama será proporcional a la cantidad asignada al programa por cada institución o ente privado.

Ambas instituciones colaborarán en todas las acciones de promoción y difusión del programa.

SÉPTIMA.- Ingresos y entradas de protocolo.-

Los ingresos generados por la taquilla de los espectáculos, serán 100% para el Ayuntamiento. En el caso del programa ABECEDARIA, los ingresos corresponderán a la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales.

Asimismo, se establece el siguiente corte oficial de entradas:

Un máximo de 4 localidades para la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales.

Un máximo de 10 entradas para el artista, compañía o empresa que lo represente.

OCTAVA.- Precios de taquilla.-

Los espectáculos incluidos en la programación objeto de esta convocatoria no podrán ser gratuitos, salvo en los casos que los espectáculos sean en la calle fuera de un recinto donde no sea posible el control del acceso, sin perjuicio de los descuentos que puedan establecerse para aquellos colectivos menos favorecidos. Los Ayuntamientos adheridos se comprometen a establecer una política de precios de taquilla para los asistentes a las distintas actividades, que incluya descuentos para abonados, asociaciones, tercera edad, estudiantes, demandantes de empleo y colectivos.

NOVENA.- Suspensión del espectáculo y cambios de fechas.-

1.- Por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, se podrán suspender las representaciones/conciertos programados sin derecho a indemnización por las partes. La entidad que invoque la concurrencia de caso fortuito o fuerza mayor deberá acreditarla.

2.- Si por razones imputables al Ayuntamiento se tuviera que cambiar la fecha de la actividad prevista, la Agencia tratará de encontrar otra fecha alternativa de acuerdo con el/los artistas y el Ayuntamiento, corriendo por cuenta del Ayuntamiento los gastos adicionales que por tal cambio pudieran derivarse. Si las razones fueran imputables a la Agencia, ésta asumirá los gastos adicionales del cambio.

En el supuesto de que el cambio consista en el lugar de actuación, el Ayuntamiento deberá garantizar que el mismo reúna las condiciones adecuadas para la celebración de la actividad.

Una vez iniciada la temporada de actuaciones, el cambio de fecha se realizará siempre que esté absolutamente justificado y previa autorización de la Agencia.

3.- De no poder llevarse a cabo la representación, la entidad responsable del incumplimiento deberá indemnizar tanto a la Compañía como a la Entidad a la que se hubiese ocasionado el menoscabo.

4.- El presente convenio podrá ser objeto de modificación o, en su caso, resolución, por la obligatoria aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria, acordadas por los órganos de gobierno de cada una de las entidades firmantes, que provoquen la reducción de la financiación prevista.

DECIMA.- Vigencia.-

El presente Convenio entrará en vigor en la fecha en la que firme el último de los signatarios, y su vigencia se extenderá hasta 31 de diciembre de 2021.

DECIMOPRIMERA.- Control y seguimiento..-

Las partes crean una Comisión de Seguimiento integrado por dos miembros de cada una de las partes. A esta Comisión le corresponderá realizar el seguimiento de lo establecido en el presente Convenio.

El régimen de funcionamiento interno y el régimen de convocatoria de reuniones se ajustará a lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a lo dispuesto en los órganos colegiados en la Ley 9/2007 de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

DECIMOSEGUNDA.- Transparencia y acceso a la información pública.-

El convenio suscrito será puesto a disposición de los ciudadanos en el correspondiente Portal de la Transparencia en aplicación a lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía -artículo 15 b)- y demás normativa de desarrollo de la misma.

DECIMOTERCERA.- Confidencialidad.-

El Ayuntamiento se obliga a guardar el debido sigilo profesional de cuanta información tenga conocimiento para cumplimiento del presente convenio, tratará los datos conforme a las instrucciones de esta Agencia y no los aplicará o utilizará con fin distinto, ni los comunicará o cederá, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. De igual modo, el Ayuntamiento se compromete a no conservar copia alguna de información personal, y destruir o devolver por tanto los datos facilitados por esta Agencia, una vez finalizada la vigencia del presente convenio. Cuando, por el contrario, el cumplimiento del objeto del convenio no requiera el acceso por parte del Ayuntamiento a datos de carácter personal, se prohíbe expresamente dicho acceso y, si por cualquier causa tuviera lugar, se establece la obligación de secreto respecto a los datos que se hubieran podido conocer con ocasión de su ejecución.

DECIMOCUARTA.- Resolución.-

El presente Convenio se extinguirá por mutuo acuerdo entre las partes, así como por desistimiento de una de las partes, previa denuncia, estando, en lo que se refiere a indemnizaciones a la otra parte, a lo establecido en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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.

Las partes quedan liberadas del cumplimiento de sus recíprocas obligaciones en el caso fortuito o de fuerza mayor. Se entenderá, en todo caso, como supuesto de fuerza mayor, sucesos como: incendios, inundaciones, guerras, actos vandálicos o de terrorismo, prohibición de las representaciones por parte de la autoridad competente y, en general, todas aquellas que no se pudieran evitar.

La parte que alegue la fuerza mayor deberá justificarla convenientemente.

DECIMOQUINTA.- Colaboración entre las partes.-

Las partes firmantes del presente documento colaborarán en todo momento según los principios de buena fe y de eficacia para asegurar la correcta ejecución de lo pactado. Las partes se esforzarán por resolver de forma amistosa cualquier controversia que pudiera surgir con ocasión de la ejecución del presente Convenio.

DECIMOSEXTA.- Interpretación y resolución de conflictos.-

Las controversias que puedan surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que puedan derivarse del presente Convenio se resolverán entre las partes, agotando todas las formas posibles de conciliación para llegar a un acuerdo extrajudicial, sin perjuicio del sometimiento a la Jurisdicción competente.

DECIMOSÉPTIMA.- Competencias.-

Este Convenio no supone la renuncia de las partes a sus respectivas competencias.

Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente Convenio a un solo efecto.

Fdo.:
GERENTE DE LA AGENCIA ANDALUZA
DE INSTITUCIONES CULTURALES

Fdo.: María Ángeles Muñoz Uriol
EXCMA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO
DE MARBELLA"

PRIMERO.- Que se apruebe el texto del Convenio de adhesión al Programa "Red Andaluza de Teatros Públicos", de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales.

SEGUNDO: Facultar a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Marbella para la firma del mencionado convenio, así como de cuantos documentos se deriven del mismo.

TERCERO: Autorización y disposición del gasto de CATORCE MIL EUROS (14.000,00 €), correspondiendo DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €) a la contratación de espectáculos dentro del Convenio y CUATRO MIL EUROS (4.000,00 €) al Programa ABECEDARIA, ello con cargo a la aplicación presupuestaria 7010-3332-22609 "Actividades Culturales y Deportivas".

CUARTO: Dar traslado a Intervención, Tesorería, Área Jurídico Administrativa de la Tenencia de Alcántara y a la parte interesada, para su conocimiento y a los efectos oportunos."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **APROBAR** la propuesta.,

4.2.- DACIÓN DE CUENTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL PRESIDENTE DEL DISTRITO DE SAN PEDRO ALCÁNTARA, D. JAVIER GARCÍA RUIZ, A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, SOBRE LOS DECRETOS RELACIONADOS CON EL ÁREA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE SUBVENCIONES.-

El Concejal-Presidente del Distrito San Pedro Alcántara da cuenta de los Decretos adoptados en materia de subvenciones públicas tramitados a través del Área Jurídico-Administrativa del Distrito San Pedro Alcántara, desde el 1 de enero hasta el 30 de abril de 2021.

DECRETO	FECHA	OBJETO
2021/2735	02/03/2021	Aprobación de la justificación de la subvención nominativa otorgada en el ejercicio 2020 a la asociación Jóvenes Discapacitados "VALORES", la cual asciende a 14.077,65 €, teniendo concedidos 14.000,00 €, según consta en expediente 2121/8592.
2021/3339	11/03/2021	Aprobación de la justificación de la subvención nominativa otorgada en el ejercicio 2020 a la asociación Fibromialgia San Pedro "AFISAMP", la cual asciende a 15.866,47 €, teniendo concedidos 14.000,00 €, según consta en expediente 2121/9170.
2021/3483	12/03/2021	Aprobación de la justificación de la subvención nominativa otorgada en el ejercicio 2020 a la asociación "PRINCIPITO", la cual asciende a 11.120,49 €, teniendo concedidos 10.000,00 €, según consta en expediente

		2121/13690.
2021/4640	05/04/2021	Aprobación de la justificación de la subvención nominativa otorgada en el ejercicio 2020 a la asociación “FUNDATUL”, la cual asciende a 86.054,20 €, teniendo concedida dicha cantidad, según consta en expediente 2121/13679.
2021/5345	16/04/2021	Aprobación de la justificación de la subvención nominativa otorgada en el ejercicio 2020 a la asociación Alcohólicos Rehabilitados “SAMPEDREÑA”, la cual asciende a 13.320,20 €, teniendo concedidos 14.000,00 €, así como el inicio del procedimiento de pérdida e derecho al cobro de la subvención por cuantía de 692,58 €, según consta en expediente 2121/22403.
2021/6073	28/04/2021	Concesión de la subvención nominativa prevista en los presupuestos municipales del ejercicio 2021, a la Asociación Jóvenes Discapacitados “VALORES”, por importe de 25.000,00 €, según consta en expediente 2021/22401.
2021/6172	29/04/2021	Concesión de la subvención nominativa prevista en los presupuestos municipales del ejercicio 2021, a la Asociación Fibromialgia San Pedro “AFISAMP”, por importe de 25.040,00 €, según consta en expediente 2021/23463.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **QUEDAR ENTERADA** de los Decretos adoptados en materia de subvenciones públicas.

5º.- EXPEDIENTES DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES:

5.1.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES, A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, RELATIVA A LA OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA MUNICIPAL DE LA OFPM20200031 DE LA MERCANTIL ALMAS INDUSTRIES BSAFE.-

PRIMERO.- TOMAR CONOCIMIENTO relativo a la omisión de fiscalización OFPM-20200031, (Q/2020/81) RENTING 12 DESFIBRILADORES PARA DEPORTES.

OFPM-20200031, (Q/2020/81)

Tercero: ALMAS INDUSTRIES BSAFE S.L.

Descripción: RENTING 12 DESFIBRILADORES PARA DEPORTES

Órgano Gestor: Deportes

Modalidad del Gasto: Contratación

Tipo de Expediente: Contrato de servicio

Importe: 4.936,80 €
Aplicac. Presupuestaria: 6021 3420 20300
RC: Referencia 22021001643 N° Op: 220210000218 Relación Contable: Q/2020/81

SEGUNDO.- Ordenar el inicio de expediente por el órgano competente para reconocer a favor de la mercantil ALMAS INDUSTRIES BSAFE S.L. una INDEMNIZACIÓN por el importe de las factura y/o gastos antes referidos como consecuencia del enriquecimiento injusto de la Administración por un importe de 4.936,80 €.

TERCERO.- Continuar con el procedimiento y demás actuaciones que en su caso procedan.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **APROBAR** la propuesta.

5.2.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES, A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, RELATIVA A LA OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA MUNICIPAL DE LA OFPM-20200077 (Q/2020/146) DE LA MERCANTIL ALMAS INDUSTRIES BSAFE.-

PRIMERO.- TOMAR CONOCIMIENTO relativo a la omisión de fiscalización OFPM-20200077 (Q/2020/146) CUOTA MANTENIMIENTO DESFIBRILADOR 01/12/18 AL 28/02/2019.

OFPM-20200077 (Q/2020/146)
Tercero: ALMAS INDUSTRIES BSAFE S.L.
Descripción: CUOTA MANTENIMIENTO DESFIBRILADOR 01/12/18 AL 28/02/2019
Órgano Gestor: Deportes
Modalidad del Gasto: Contratación
Tipo de Expediente: Contrato de servicio
Importe: 217,80 €
Aplicac. Presupuestaria: 6021 3420 21300
RC: Ref 22021001607 N° Operación: 220210000154 Relación Contable: Q/2020/146

SEGUNDO.- Ordenar el inicio de expediente por el órgano competente para reconocer a favor de la mercantil ALMAS INDUSTRIES BSAFE S.L. una INDEMNIZACIÓN por el importe de las factura y/o gastos antes referidos como consecuencia del enriquecimiento injusto de la Administración por un importe de 217,80 €.

TERCERO.- Continuar con el procedimiento y demás actuaciones que en su caso procedan.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **APROBAR** la propuesta.

6º.- EXPEDIENTES DEL ÁREA DE CULTURA Y JUVENTUD DE SAN PEDRO ALCÁNTARA:

6.1.- PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL-PRESIDENTE DEL DISTRITO SAN PEDRO ALCÁNTARA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, RELATIVA A LA OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA MUNICIPAL OFPM- 20200079 A LA APROBACIÓN DE LA RELACIÓN CONTABLE DE OBLIGACIONES Nº S/2020/184 POR SERVICIOS PRESTADOS DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS.-

A la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, en virtud del artículo 28.3 del Real Decreto legislativo 424/17, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno de las Entidades del Sector Público Local:

PRIMERO.- TOMAR CONOCIMIENTO de la omisión de fiscalización nº **S/2020/184**, (Alquiler de los meses de enero y febrero de 2020 y a la lectura de copias de los meses febrero y marzo de 2020, Expte.: 2020/72421 HELP) conforme al siguiente detalle:

Nº informe:	OFPM-20200079	Tercero:	SISTEMAS DE OFICINA DE MARBELLA, S.A.
Descripción:	Alquiler fotocopiadoras para centros culturales enero y febrero de 2020 y copias de los meses febrero y marzo de 2020		
Órgano Gestor	Cultura San Pedro		
Modalidad del Gasto:	Contratación	Tipo de Expediente:	Contrato de suministros
Importe:	701,17.-	Aplic. Presupuestaria:	701-3332-20300
RC:	220210000227	Relación Contable:	S/2020/184

SEGUNDO.- Ordenar el inicio de expediente por el órgano competente para reconocer a favor de la mercantil **SISTEMAS DE OFICINA DE MARBELLA, S.A.** una **INDEMNIZACIÓN** por el importe de la factura como consecuencia del enriquecimiento injusto de la Administración, por un importe de 701,17.- €

TERCERO.- Continuar con el procedimiento y demás actuaciones que en su caso procedan.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **APROBAR** la propuesta.

6.2.- PROPUESTA QUE PRESENTA EL CONCEJAL-PRESIDENTE DEL DISTRITO SAN PEDRO ALCÁNTARA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, RELATIVA A LA OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA MUNICIPAL OFPM- 20200068 A LA APROBACIÓN DE LA RELACIÓN CONTABLE DE OBLIGACIONES N° S/2020/147 POR SERVICIOS PRESTADOS DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS.-

A la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, en virtud del artículo 28.3 del Real Decreto legislativo 424/17, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno de las Entidades del Sector Público Local:

PRIMERO.- TOMAR CONOCIMIENTO de la omisión de fiscalización n° **S/2020/147**, (Alquiler de los meses de abril y mayo de 2020 y a la lectura de copias del período comprendido entre el 05/03/2020 y el 30/06/2020), Expte.: 2020/72375 HELP) conforme al siguiente detalle:

Nº informe:	OFPM-20200068	Tercero:	SISTEMAS DE OFICINA DE MARBELLA, S.A.
Descripción:	Alquiler fotocopiadoras para centros culturales abril y mayo 2020 y copias del período comprendido entre el 05/03/2020 y el 30/06/2020		
Órgano Gestor	Cultura San Pedro		
Modalidad del Gasto:	Contratación	Tipo de Expediente:	Contrato de suministros
Importe:	483,13.-	Aplic. Presupuestaria:	701-3332-20300
RC:	220210000225	Relación Contable:	S/2020/147

SEGUNDO.- Ordenar el inicio de expediente por el órgano competente para reconocer a favor de la mercantil **SISTEMAS DE OFICINA DE MARBELLA, S.A.** una **INDEMNIZACIÓN** por el importe de la factura como consecuencia del enriquecimiento injusto de la Administración, por un importe de 483,13 €

TERCERO.- Continuar con el procedimiento y demás actuaciones que en su caso procedan.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **APROBAR** la propuesta.

7º.- PROPUESTA DE ALCALDÍA, A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, SOBRE MODIFICACIÓN DE ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 2 DE MARZO DE 2020 AL PUNTO 6º DEL ORDEN DEL DÍA,



PARA AJUSTAR LA OCUPACIÓN Y CONDICIONES ECONÓMICAS DE LA AUTORIZACIÓN A LA ENTIDAD BENDEUS S.L., PARA USO Y UTILIZACIÓN TEMPORAL DEL AUDITORIO MUNICIPAL “CANTERA NAGÜELES” EN MARBELLA PARA EL DESARROLLO Y CELEBRACIÓN DEL FESTIVAL STARLITE EDICIÓN 2020.-

PRIMERO.- De conformidad a los informes y antecedentes que constan al acuerdo de este órgano de 2 de marzo de 2020 al punto 6 del Orden del día que se dan por reproducidos, modificar el acuerdo adoptado en la sesión de este órgano de 2 de marzo de 2020 al punto 6 del Orden del día en el sentido de adaptar la autorización a la nueva solicitud de uso según escrito de BENDEUS S.L. de 18 de mayo de 2020 (GEISER-949c-e845-25c5-4983-8f32-a8ed-4d15-fb0e) para el uso y utilización del Auditorio municipal “Cantera Nagüeles” en Marbella, durante los días comprendidos entre 23 de junio al 30 de septiembre de 2020, para el desarrollo y celebración del Festival Starlite 2020, con las condiciones que se contienen al acuerdo de 2 de marzo de 2020 al punto 6 del orden del día que permanecen inalterables pero que se incorporan al presente para su mejor y más completa comprensión:

1º.- Deberá obtenerse previamente al inicio de la actividad proyectada las autorizaciones y/o resoluciones pertinentes favorables de:

1.1.- La Delegación de Urbanismo sobre la compatibilidad de los usos, sobre la ordenación del suelo, y los que correspondan en ejercicio de sus competencias.

1.2.- De la Delegación de Obras, en el que se informe de la ejecución de las obras y actuaciones públicas consistentes en Plan de Autoprotección de incendios forestales y medidas de estabilización de taludes

1.3.- Delegación de Industria respecto de las actividades que en su caso se autoricen, así como cualquier otro en ejercicio de sus competencias.

1.4.- Informe favorable del Jefe de Protección Civil de Marbella, del Jefe del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos así como del Jefe de la Policía Local todos ellos del Excmo. Ayuntamiento de Marbella los que deberán emitirse a los expedientes oportunos de Urbanismo e Industria.

2º.- Deberá estar al día en las obligaciones tributarias de cualquier clase, de seguridad Social y municipales correspondientes.

3º.- Deberá abonarse previamente al inicio de la actividad el canon económico resultante de la autoliquidación que por los días de ocupación se devenguen a favor de este Ayuntamiento de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento.

4º.- La entidad BENDEUS, S.L. deberá cumplir el condicionado establecido por la Consejería de Medio Ambiente para el uso del espacio de monte público autorizado, según Resolución de 22/06/2017, en especial las disposiciones referentes a prevención de incendios forestales y medidas de seguridad y protección de las personas en relación con la actividad a desarrollar en el escenario de la ocupación, que deberán ejecutarse previamente al inicio efectivo de la actividad.

Deberá además notificarse a la mercantil Bendeus, S.L. (B65900771) todos y cada uno de los condicionantes puestos de manifiesto en la autorización de concesión de



prórroga por la Resolución de la Dirección General de Gestión del Medio Natural y Espacios Protegidos de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, hasta el 5 de julio de 2018 y 26 de junio de 2018.

5º.- La realización del evento deberá cumplir con toda la normativa que le sea de aplicación y, especialmente, con la vigente en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, de Seguridad y Salud, de Riesgos Laborales, así como de Medio Ambiente. Debiendo obtener cuantas licencias resulten necesarias tanto para las instalaciones previstas en el terreno como para el ejercicio de la actividad que en el mismo se pretende realizar.

El Excmo. Ayuntamiento de Marbella estará exento de cualquier tipo de responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento por el autorizado de cualesquiera de las normas antes dichas.

Asimismo, la entidad BEDEUS, S.L. se compromete a hacer cumplir estas Normas y Cláusulas Generales a todos los participantes del evento.

6º.- La autorización de uso no comprende la prestación de los siguientes servicios: agua y electricidad, los cuales se sufragarán de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento.

El personal responsable de la organización de la actividad deberá someterse en todo momento a las instrucciones del personal del Ayuntamiento, quienes podrán adoptar las decisiones convenientes para el adecuado uso de la instalación.

La autorización se concede exclusivamente para el evento solicitado. La celebración de actos de naturaleza distinta a la solicitada podrá dar lugar a la anulación de la autorización por parte del Ayuntamiento, sin derecho a devolución de cantidad alguna.

El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones del Organizador establecidas en este documento y demás legislación vigente.

El Ayuntamiento declina toda responsabilidad por posibles accidentes que puedan sufrir las compañías o los ejecutantes, así como por los daños o pérdidas de los materiales que pertenezcan a los mismos.

7º.- Obligaciones el autorizado. Constituyen obligaciones del autorizado, las contenidas en el artículo 15 del reglamento y en particular que habrán de respetarse en todos los casos:

a) Se responsabiliza del correcto uso del terreno y las instalaciones que en el mismo se autoricen y estará obligado a indemnizar al Excmo. Ayuntamiento de Marbella, en su caso, de los desperfectos causados en los mismos.

b) El otorgamiento de la autorización no faculta para la realización de obras en la instalación y alrededores, debiendo obtener por parte de este Ayuntamiento cuantos permisos y licencias resulten necesarias para la implantación de las instalaciones al objeto de la realización del evento, que deberán ser autorizadas previamente a su ejecución por la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

c) Una vez finalizada la actividad en el recinto, éste deberá limpiar el mismo aspecto con el que fue entregado, en todos sus extremos, tales como, limpieza, ornato público, equipamientos, instalaciones o elementos en general, siendo de exclusiva responsabilidad del concesionario el garantizar tales circunstancias, que serán objeto

de informe por el personal de los Servicios Técnicos de la Delegación de Obras y Servicios Operativos de este Ayuntamiento.

d) Respetar los horarios de utilización establecidos.

e) Poner en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Marbella la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.

f) Velar por la limpieza y orden de la instalación municipal; a tal efecto, después de cada período ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación de los elementos.

g) No causar molestias al vecindario, ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

h) La utilización del recinto para uso de Auditorium deberá sujetarse en todo momento a las disposiciones que sobre ruidos y Medio Ambiente establezcan las Administraciones Públicas dentro de su competencia.

i) Deberá permitir el paso o acceso a la zona de ocupación a los Agentes de Medio Ambiente, al personal técnico de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a los trabajadores que deban hacerlo como consecuencia de trabajos forestales o relativos a monte público. En dicho acceso deberá cumplir con las normas relativas a prevención de riesgos laborales para el acceso al centro de trabajo de personal ajeno. A estos efectos deberá entregar una copia de la llave de los candados de acceso al Coordinador Adjunto de Unidad Biogeográfica de los Agentes de Medio Ambiente.

Asimismo, deberá facilitar el acceso al personal técnico de las distintas delegaciones de este Ayuntamiento con competencias en el otorgamiento y ejercicio de la actividad de esta autorización.

j) Deberá cumplir las disposiciones vigentes para la prevención y extinción de incendios, especialmente la Ley 5/1999 de 29 de junio, sobre incendios forestales y su Reglamento aprobado por Decreto 247/2001, de 13 de noviembre, así como la Orden de 11 de septiembre de 2002, por la que se aprueban los modelos de determinadas actuaciones de prevención y lucha contra los incendios forestales y se desarrollan medidas de protección.

Y en particular habrá de mantener los caminos libres de obstáculos que impidan el paso y la maniobra de los vehículos de extinción. Para cualquier aclaración o incidencia los interesados podrán dirigirse al Centro Operativo Provincial de Málaga.

k) El documento de esta autorización deberá estar en todo momento disponible a requerimiento de las Autoridades que así lo precisen.

l) Responderá directamente, sin perjuicio de las responsabilidades solidarias o subsidiarias que se establecen en la regulación particular de cada actividad, instalación u ocupación, de los daños que con motivo de la utilización del espacio público se deriven para éste.

m) Además deberá cumplir con las siguientes condiciones particulares:

☐ *Deberá respetar y dar debido y fiel cumplimiento a los Planes de Autoprotección en materia de incendios forestales.*

☐ *Si se hace uso de aparatos de soldadura, grupos electrógenos, motores o equipos fijos de explosión o eléctricos, transformadores eléctricos, así como cualquier otra*

instalación de similares características, sus emplazamientos deberán rodearse de un cortafuegos perimetral con una anchura mínima de 5 metros.

☐ Se dispondrá de extintores de agua y reservas de ésta. Cuando existan motores de explosión o eléctricos es obligatorio disponer además de extintores de espuma o gas carbónico.

☐ Las instalaciones eléctricas deberá cumplir la normativa electrotécnica vigente, baja su responsabilidad. Pudiéndose requerir tanto por la Delegación Territorial como por este Ayuntamiento un certificado de adecuación emitido por técnico o entidad competente para la continuidad de la actividad.

☐ Los residuos generados por el desarrollo de la actividad deberán ser retirados y gestionados conforme a la normativa aplicable.

☐ La inmisión de ruidos a las casas más cercanas no debe sobrepasar los 45+5 dBA.

☐ Las actividades recreativas (venta de camisetas; bebidas y comida envasada; etc...) habrán de ejercerse sobre quioscos u otros elementos totalmente desmontables y que no requieran ninguna instalación complementaria para ello.

☐ Cumplir todos y cada uno de los requisitos manifestados por los técnicos municipales en los informes elaborados al objeto de la autorización.

8º.- Son causas de extinción de la autorización, además de las establecidas en la legislación patrimonial las siguientes:

a) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones estipuladas en la autorización.

b) Vencimiento del plazo fijado.

c) Por revocación.

d) La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes de la autorización a un tercero.

e) La realización de actividades distintas a aquellas para las que se ha solicitado autorización.

f) La demora injustificada en el cumplimiento de las instrucciones que se indiquen por el personal de este Ayuntamiento.

g) La caducidad, revocación o rescate anticipado, por parte de la Junta de Andalucía, de la concesión otorgada al Excmo. Ayuntamiento de Marbella. En este caso, no procederá, a favor del autorizado, derecho de indemnización.

9º.- Al finalizar la autorización, bien por cumplimiento del plazo o por cualquiera de las causas previstas en la misma, el autorizado se obliga a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento el inmueble, dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de terminación

o de notificación de la resolución de que se trate, sin necesidad de requerimiento alguno, con reconocimiento de la potestad de esta Administración para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento a costa del autorizado.

10º.- En lo no previsto en las condiciones de la autorización, se estará a lo establecido en la siguiente normativa:

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

o 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.

o Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

o Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
o Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
o Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
o Demás normativa concordante.
11º.- Esta autorización no exime de las restantes autorizaciones o licencias requeridas al efecto por la legislación vigente

SEGUNDO.- Fijar la determinación e imposición del canon municipal a satisfacer por BENDEUS S.L., por el uso y utilización de la “Cantera Nagüeles”, en la cantidad de CIENTO DIEZ MIL SESENTA EUROS (110.060,00 EUROS).

TERCERO.- Como quiera que a la fecha presente la Junta de Andalucía no ha procedido a resolver la solicitud de exención y/o modificación del canon autonómico es por lo que procede, de conformidad a informe de la Intervención y Tesorería municipal liquidar el canon municipal para la autorización del año 2020 en la cuantía recogida al punto segundo.

CUARTO.- Dar traslado del acuerdo a los Servicios Económicos de este Ayuntamiento a los efectos que en sus competencias procedan.

QUINTO.- Dar traslado del acuerdo a la entidad solicitante advirtiéndoles de cuantos recursos en su derecho procedan.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **APROBAR** la propuesta.

8º.- ASUNTOS DE LA DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

8.1.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETO DE LA DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA, EJERCICIO 2021.-

“CONVOCATORIA DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE VECINOS, FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE VECINOS Y ASOCIACIONES CÍVICAS PARA EL EJERCICIO 2021, POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARBELLA, A TRAVÉS DE LA DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.”

Primero.- Finalidad, conceptos subvencionables y conceptos excluidos.

El Ayuntamiento de Marbella, a través de la Delegación de Participación Ciudadana, realiza la presente convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva con el fin de conceder subvenciones a las Asociaciones de Vecinos, Federaciones de Asociaciones de Vecinos y Asociaciones Cívicas del municipio que organicen talleres de socioeducativos y actividades de interés social, así como para los gastos de funcionamiento diario de las asociaciones y de materiales inventariables, durante el ejercicio de 2021, de acuerdo con las prescripciones de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Marbella (BOP nº 234, de 12/12/2005), el Presupuesto Municipal y sus Bases de Ejecución y el Plan Estratégico de Subvenciones 2020-2022.

Se utilizará como Bases Reguladoras de la presente convocatoria la Ordenanza General de Subvenciones, publicadas en el BOP de Málaga de 12 de Diciembre de 2005, la cual se ve afectada por las modificaciones introducidas en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y que deberán tenerse en cuenta en todo caso.

A estos efectos se entenderá por subvención toda disposición dineraria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Marbella, sin contraprestación directa de los beneficiarios, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, ejecución de un proyecto o realización de una actividad, ya realizado o por desarrollar, debiendo el beneficiario cumplir con las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- b. Que el proyecto, la acción o actividad financiada de tipo cultural, formativo, recreativo o social, tenga por objeto el fomento de una actividad pública o interés social o bien la promoción de una finalidad pública.
- c. Que los programas, proyectos o actividades incentiven el nivel de participación individual y colectiva en la tarea común del barrio y de la ciudad.

Estas subvenciones tienen como finalidad fortalecer, consolidar y/o dinamizar la vida asociativa y la participación vecinal y cívica en el municipio.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 3.1. de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, "se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada responden a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido por la convocatoria de la subvención."

Podrán ser objeto de la subvención, conforme a lo dispuesto al Artículo 3 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, los siguientes conceptos:

- **Talleres Socioeducativos:** Gastos derivados de la ejecución de talleres de formación socioeducativa y/o dinamización asociativa (materiales y gastos de personal).
- **Actividades de Interés Social:**
 - Actividades que fomenten la participación cívica, social y vecinal.
 - Actividades que fomenten el asociacionismo y la calidad asociativa.
 - Actividades que fomenten la participación de la ciudadanía y apoyo a otros colectivos de los barrios y/o distritos: debates, mesas redondas, asambleas, encuentros, foros. Campañas de divulgación y de sensibilización tanto de temas relacionados con la problemática específica de cada barrio, como de otros temas relacionados con la igualdad, conductas cívicas de limpieza, orden, cuidado del barrio y convivencia, atención a sectores con dificultades, conocimiento y respeto de los derechos humanos, fomento del voluntariado, educación en valores, la convivencia intergeneracional e intercultural, etc.
 - Actividades que promuevan la participación ciudadana en la vida pública.
 - Proyectos que refuercen el funcionamiento interno de las asociaciones mediante actividades de carácter sociocultural, recreativo o formativo.
 - Proyectos que fomenten los festejos populares de los barrios, se desarrollen en el mismo, se dirijan a la población en general y sean de interés lúdico, cultural o tengan arraigo histórico y popular.
 - Visitas de interés social y cultural: en el caso de las visitas de interés social y cultural, sólo se subvencionarán desplazamientos en autobús, guías turísticos y dispuesto en el Anexo II del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, con un máximo de 44,47 € por dieta de alojamiento (estancia nocturna) por persona y día, 27,65 € por dieta de manutención (gastos de alimentación) por persona y día, y 72,12 € por dieta completa (alojamiento y manutención) por persona y día).
 - Actividades dirigidas a potenciar la participación activa de sus socios (convivencias de socios, cursos de formación, talleres, jornadas internas, etc.).
 - Dada la situación de Alerta Sanitaria provocada por el COVID-19, se promoverán acciones dirigidas a paliar la misma, a través de actividades que promuevan la dinamización de la ciudadanía y dirigidas a mejorar la situación de los sectores de población más desfavorecidos.

- Actividades dirigidas a la promoción de la Nuevas Tecnologías en las entidades beneficiarias, al objeto de adquirir herramientas de formación que impliquen la iniciativa de los beneficiarios en nuevas formas de desarrollo económico, como por ejemplo, el teletrabajo.
- **Gastos de funcionamiento:** Gastos derivados del funcionamiento y desarrollo diario de la entradas a lugares y eventos culturales y entradas a espacios de ocio para niños, así como los gastos de hotel y alimentación generados en las visitas de interés social y cultural (hasta el límite previsto por persona en el Grupo 3, según lo
- Asociación / Federación, gastos de gestorías y/o asesorías para la tramitación de documentos y asesoramiento sobre administración electrónica y trámites administrativos con las administraciones públicas, así como para la elaboración de proyectos y justificación de subvenciones, gastos derivados de la adecuación de instalaciones y de implantación de medidas de seguridad, limpieza e higiene dada la situación de Alerta Sanitaria provocada por el COVID-19, y/o gastos de alquiler de sedes sociales.
- **Gastos de materiales inventariables:** Mobiliario, mamparas protectoras para prevención de contagios por COVID-19 y aparatos necesarios para el funcionamiento de las sedes sociales, así como la adquisición de herramientas de trabajo para el desarrollo de los talleres socioeducativos (ordenadores, impresoras, máquinas de coser, equipamiento deportivo, etc.).

Quedan excluidos de la convocatoria los siguientes conceptos (gastos no subvencionables):

- Gastos derivados del consumo de bebidas alcohólicas de alta graduación en actos y eventos organizados por las distintas entidades beneficiarias. Se aceptarán, para la justificación de la subvención, facturas de bebidas alcohólicas de baja graduación, siempre que estén incluidas en la justificación en la parte de cofinanciación a aportar por la entidad beneficiaria de la subvención.
- Gastos de hotel y alimentación generados en las visitas de interés social y cultural que excedan del límite previsto por persona en el Grupo 3, según lo dispuesto en el Anexo II del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio (límites previstos con un máximo de 44,47 € por dieta de alojamiento por persona y día, 27,65 € por dieta de manutención por persona y día, y 72,12 € por dieta completa por persona y día).
- Gastos de kilometraje y combustibles.
- Equipaciones deportivas.

- Actividades que puedan ser financiadas por cualquier otro órgano de la Administración comunitaria, estatal o autonómica.
- Grandes obras de reparación o de inversión que supongan un incremento en el patrimonio de la asociación.
- Las actividades deberán tener carácter abierto al público, salvo aquellas que por su propia naturaleza sirvan para potenciar la participación activa de sus socios (convivencias de socios, cursos de formación, talleres, jornadas internas, etc.).
- Cualquier otro gasto derivado de actuaciones que la entidad beneficiaria decida realizar por su propia cuenta (como por ejemplo, coronas fúnebres, celebraciones...) o de actividades que no estén contempladas en el proyecto a presentar junto con la solicitud.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Intereses deudores de las cuentas bancarias.

Segundo.- Solicitantes.

Podrán solicitar subvenciones y obtener la condición de beneficiarios, Asociaciones de Vecinos, Federaciones de Asociaciones de Vecinos y Asociaciones Cívicas que no tengan ánimo de lucro, que vayan a desarrollar las actividades descritas en el punto primero y reúnan los requisitos establecidos en esta Convocatoria. Se podrán solicitar subvenciones para los cuatro conceptos por la misma Asociación / Federación.

No podrán ser solicitantes aquellas Asociaciones de Vecinos y Cívicas que tengan asignadas en la Base de Ejecución del Presupuesto del año 2021 una subvención nominativa por los mismos conceptos previstos en la presente convocatoria.

Según lo establecido en el Art. 4 en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, las asociaciones y/o federaciones deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, dentro de la tipología “vecinal o “cívica”.

Tercero.- Exclusiones.

Quedan excluidas de la presente convocatoria:

1. Proyectos y actividades que no respondan a los objetivos planteados en esta convocatoria.

2. Todos aquellos proyectos y/o actividades que no sean tipificados como sociales, culturales, formativos o recreativos, de promoción de la ciudadanía, promoción del asociacionismo y de apoyo a la participación de los vecinos en la vida pública y municipal.
3. Entidades que no se hallen inscritas en la tipología “vecinal” o “cívica” dentro del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Marbella. No se podrá obtener subvención con cargo a más de una convocatoria municipal, evitando así la simultaneidad.
4. Proyectos que supongan duplicidad de actuaciones o proyectos que se llevan a cabo por las distintas delegaciones municipales.
5. Proyectos presentados por asociaciones y entidades que habiendo sido adjudicatarias y habiendo recibido subvenciones en años anteriores, no hayan presentado memoria del proyecto y justificación económica debidamente cumplimentada.
6. Asociaciones y entidades que no se hallen al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
7. Las asociaciones y entidades podrán concurrir a la concesión de subvenciones que se efectúen a través de cualquier otra Delegación municipal, si bien, sólo se podrá obtener subvención con cargo a una modalidad o convocatoria municipal.

Cuarto.- Requisitos.

1.- Figurar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Marbella dentro de la tipología Vecinal o Cívica y tener, al menos, un año de antigüedad en dicha inscripción en el momento de la publicación de la convocatoria en el BOP, así como tener actualizados sus datos en dicho registro.

La acreditación de este requisito será efectuada de oficio por la propia Administración convocante, sin perjuicio de que se pueda solicitar al interesado la documentación o información complementaria que a estos efectos estime necesaria.

2.- No hallarse incurso en los supuestos recogidos en el Art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS).

3.- No hallarse incurso en las causas de suspensión previstas en los apartados 5 y 6 del Art. 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

4.- La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarias, podrá realizarse mediante

testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración Local, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable.

No obstante, por aplicación de la Base 21ª de las de ejecución del presupuesto municipal para 2021, no será necesario aportar documentación acreditativa de las obligaciones tributarias con la Corporación, por cuanto los correspondientes certificados serán recabados directamente por el órgano instructor del procedimiento de concesión.

5.- Que de conformidad con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres en aquellas situaciones en las que se haya producido una discriminación, infracción grave o acoso de los definidos como tales en la referida ley, no procederá la ayuda, sin perjuicio de los demás efectos previstos en el art. 46 bis de la ley 5/2000, de 4 de agosto en su redacción dada por la disposición adicional décimo cuarta de la Ley 3/2007 antes citada. Como consecuencia directa de ello, en ningún caso podrá obtener la condición de entidad beneficiaria de subvenciones aquellas asociaciones en las que algunos de los integrantes de sus órganos de representación, o cualquier otro miembro activo, haya sido condenado por sentencia firme por delito de agresión sexual, de violencia doméstica, o maltrato o agresión a niños.

6.- Cumplir con todos los requisitos previstos en el Art. 5 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Marbella.

7.- El periodo de ejecución de los proyectos será durante todo el año 2021.

8.- Sólo podrán imputarse gastos subvencionables a un proyecto durante su periodo de ejecución.

9.- Las Asociaciones deberán encontrarse al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de Derecho de Asociación.

10.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de no tener deudas o sanciones de naturaleza tributaria con esta Entidad Local.

11.- No incurrir en prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, autorizando al Excmo. Ayuntamiento de Marbella a solicitar datos tributarios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/98 de 9 de Diciembre, Real Decreto 209/03, de 21 de Febrero, y Ley 39/15, de 1 de Octubre, por la cual se deroga la Ley 11/07, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Quinto.- Importe de las subvenciones.

El Ayuntamiento de Marbella destinará un total de 70.500,00 euros como subvención pudiendo solicitar un importe máximo de 8.000,00 euros por solicitud, según los méritos obtenidos, siempre que exista consignación presupuestaria, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias: Participación Ciudadana 4060-9240-48900 y 4060-9240-78900 “Subvenciones a organismos sin ánimo de lucro” por 63.000,00 € y 7.500,00 € respectivamente, suponiendo un total de 70.500,00 €.

A cargo de las mencionadas aplicaciones presupuestarias se imputarán las subvenciones, tras ser valoradas por una comisión las diferentes solicitudes, conforme a la presente convocatoria y al Art. 14 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, sin que el importe total a subvencionar por dos o más conceptos pueda superar los 8.000,00 euros.

Conceptos subvencionables:

- Talleres Socioeducativos: con un máximo de 4.000,00 €.
- Actividades de Interés Social: con un máximo de 7.000,00 €.
- Gastos de Funcionamiento: con un máximo de 4.000,00 €.
- Gastos de materiales inventariables: con un máximo de 1.000,00 €.

Para las solicitudes que integren dos o más conceptos subvencionables, el importe total de las mismas no podrá superar 8.000,00 €.

La subvención destinada a un concepto concreto, en ningún caso podrá ser aplicada a otro.

Aquellas entidades que desarrollen talleres socioeducativos y/o actividades de interés social, tendrán preferencia para percibir subvenciones por el concepto de “Gastos de Funcionamiento”.

Las entidades beneficiarias deberán aportar y acreditar una cofinanciación mínima del 30% para la ejecución de la totalidad del proyecto presentado, excepto para los proyectos inferiores a 3.000,00 €, que no requerirán dicha cofinanciación del proyecto.

El importe de la subvención, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones de otros entes públicos o privados, supere el 100% del coste del proyecto, debiendo financiarse el resto con aportaciones privadas, teniendo en cuenta que la justificación de la subvención deberá realizarse por el importe completo del proyecto solicitado, salvo que la subvención concedida sea inferior a la solicitada, en cuyo caso la justificación se reducirá proporcionalmente a lo concedido.

Además el importe que corresponda a cada proyecto subvencionable podrá variar en función de la puntuación obtenida en los Méritos, conforme al artículo Decimoprimer de esta Convocatoria y de conformidad con la siguiente tabla:

PUNTOS	SUBVENCIÓN
DE 20 A 29	60%
DE 30 A 39	80%
DE 40 A 52	100%

No obstante lo anterior, siempre deberá respetarse el límite establecido en la propia solicitud, el crédito disponible, así como el resto de condicionantes señalados en el texto del presente apartado relativos a límites de cofinanciación e importe total a otorgar en caso de dos o más conceptos subvencionables.

Sexto.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

La concesión de la subvención se hará en régimen de concurrencia competitiva, donde se compararán las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la convocatoria, punto decimoprimer.

El procedimiento se iniciará de oficio por parte del órgano competente, debiendo publicarse el extracto de la convocatoria en el BOP, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento de Marbella.

Así mismo, tanto la convocatoria como su resolución habrán de ser publicadas en la Base de Datos Nacional de subvenciones, que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

Las solicitudes para acogerse a la subvención, junto con la documentación prescrita, se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella, según lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

Tras el plazo de presentación de solicitudes, si éstas no reúnen los requisitos exigidos, o no se acompañan de los documentos preceptivos, el órgano instructor del procedimiento requerirá a las entidades interesadas para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en la Ley 39/2015. Esta lista provisional se publicará igualmente en el tablón de edictos del Ayuntamiento, advirtiéndoles del plazo de subsanación de solicitudes. Tras la subsanación de solicitudes se

elaborará una lista definitiva de las solicitudes aceptadas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal.

Séptimo.- Documentación.

Las entidades solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de subvención, debidamente cumplimentada según modelo normalizado disponible en el trámite de subvenciones en la sede electrónica y en la web municipal. La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidas en la presente convocatoria y bases reguladoras. Las solicitudes deberán ser suscritas por los Presidentes de las Asociaciones o representantes legales de las entidades solicitantes.
- b) Tratándose de entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Marbella, no será preciso que aporten los estatutos o escrituras de constitución, el N.I.F., el D.N.I del representante legal, el certificado de nombramiento, la inscripción en el registro de asociaciones correspondiente y en el municipal, y certificado de titularidad de la cuenta bancaria, si hacen constar en la declaración expresa que figura en la solicitud que no han variado los datos que obran en poder de dicho Registro. Si se han producido modificaciones o alteraciones, se aportará la citada documentación.
- c) Declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguno de los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según modelo normalizado disponible en la sede electrónica. (Anexo II).
- d) Autorización para la cesión de información, según modelo normalizado disponible en la sede electrónica. (Anexo III).
- e) Acreditación del acuerdo del órgano competente que autoriza a solicitar la subvención y, en su caso, a solicitar el pago anticipado de la misma, al no disponer de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada (Anexo IV).
- f) Proyecto concreto para el que se pretende la subvención, junto con un presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos a realizar para su ejecución, según modelo normalizado disponible en la sede electrónica. (Anexo V).
- g) Declaración Responsable de haber solicitado u obtenido otras ayudas, subvenciones o ingresos que financien la actividad para la que se solicita la subvención o, en el caso contrario, declaración de las subvenciones concedidas y/o solicitadas ante otras administraciones, delegaciones municipales o entes públicos y/o privados para la misma finalidad, señalando la entidad concedente y el importe. Si se solicita o concede subvención por otra entidad con posterioridad a la presente convocatoria, para el mismo

fin, deberá comunicarse por escrito a la Delegación de Participación Ciudadana, señalando la entidad y la cantidad concedida. (Anexo VI).

h) Certificado del número de socios a la fecha de la solicitud. (Anexo VII).

En el supuesto de que hubiese que subsanar los defectos de las solicitudes, el órgano instructor del procedimiento requerirá a los interesados para que, en el plazo de diez días, proceda a la subsanación con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el Art. 13 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones y el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octavo.- Obligaciones de las Asociaciones y Federaciones beneficiarias.

1.- Justificar en la forma establecida en los artículos 6 y 28 de la Ordenanza Municipal el cumplimiento y ejecución de la totalidad del proyecto con independencia de la cuantía con que haya sido subvencionada, en el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha de finalización de las actividades subvencionadas. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Se procederá al reintegro de las subvenciones obtenidas a cargo de los presupuestos para los supuestos de no cumplirse con las obligaciones exigidas de conformidad con el Artículo 35 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones.

2.- Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad, que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Marbella, incluyendo el logotipo de la Delegación de Participación Ciudadana y la indicación de “Colabora”. En el caso de colaboración de más áreas municipales, se utilizará el logotipo genérico del Ayuntamiento.

3.- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento, aportando cuanta información le sea requerida acerca del grado de cumplimiento de los fines para los cuales se concedió la subvención y la adecuación a los mismos de los gastos realizados.

4.- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación a los fondos percibidos.

5.- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

6.- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos de incumplimiento previstos en las normas aplicables.

7.- Reflejar en su contabilidad el ingreso de la subvención, para lo cual dispondrán de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente confeccionados en los términos exigidos por la legislación mercantil, sectorial o específica de las Administraciones Públicas.

8.- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en los Art. 36 y 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que se efectuará de acuerdo con el procedimiento previsto en la citada ley.

9.- Cuantas otras se deriven de ésta u otras normas de aplicación.

10.- Las previstas en el Art. 6 de la Ordenanza de Subvenciones no expresadas en el presente punto.

Noveno.- Comisión de Valoración.

Según establece el Art. 14 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, los miembros que la componen, procederán a valorar los méritos de los proyectos / actividades de las Asociaciones / Federaciones solicitantes de acuerdo con lo establecido en el punto decimoprimer, y emitirá un Informe-Propuesta de concesión subvenciones donde se concreten los resultados de la evaluación realizada y se trasladará al Instructor del expediente.

La convocatoria de la Comisión será realizada por el Concejal Delegado de Participación Ciudadana.

La composición será la siguiente:

Presidente: El Concejal Delegado de Participación Ciudadana.

Vocales: 1 Técnico Municipal del Área de Intervención.

1 Técnico Municipal de la Delegación de Participación Ciudadana.

1 Técnico de la Asesoría Jurídica, que actuará como Secretario de la Comisión.

Asesores (con voz pero sin voto):

Los Tenientes Alcalde y/o Concejales Directores de los Distritos o personas en quienes deleguen.

El Concejal Delegado de Fiestas o persona en quien delegue.

Décimo.- Procedimiento.

Efectuada la valoración de las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un acta/informe donde se concreten los resultados de la evaluación realizada.

La ordenación e instrucción del expediente de concesión de subvenciones conforme al art. 23 de la Ordenanza Municipal, corresponde a la Alcaldesa-Presidenta, quien a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse, en su caso, mediante su inserción en la página web y siempre en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Marbella, concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Cumplimentados los trámites expuestos, el instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, siendo el órgano competente para la resolución, el Concejal Delegado de Participación Ciudadana, en virtud de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 14 de mayo de 2020, punto 3º.

La propuesta de resolución definitiva con el acta de la Comisión de Valoración se remitirá a la Intervención General que, una vez fiscalizada de conformidad, se remitirá al Concejal Delegado de Participación Ciudadana, para su aprobación, debiendo darse cuenta a la Junta de Gobierno Local más próxima, mediante la incorporación del punto en el Orden del día.

El acuerdo de resolución deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución. La resolución será motivada debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte, y además de contener al solicitante o relación de solicitantes a los que se les concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes y el motivo.

La resolución del Concejal Delegado de Participación Ciudadana pondrá fin a la vía administrativa y se publicará íntegramente en la BDNS y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Marbella, así como se procederá a la notificación a los interesados, en el plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

Si transcurrido el plazo para resolver la solicitud no hubiera recaído resolución expresa, podrá entenderse desestimada, de conformidad con lo establecido en el art. 25.5 de la LGS.

Contra la citada resolución, que pone fin a la vía administrativa, las entidades interesadas podrán interponer, con carácter potestativo y según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el mismo órgano que dicte la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la resolución, o bien, impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la resolución, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime procedente, bajo la responsabilidad de la Entidad.

Decimoprimer.- Méritos.

Las subvenciones se concederán atendiendo a los criterios objetivos de evaluación que se indican, y se recogen en los siguientes méritos:

MÉRITOS GENERALES:

- La experiencia que el solicitante tenga en relación al proyecto objeto de subvención Hasta 5 puntos.
- La aportación económica que el solicitante de la subvención efectúe para la realización del proyecto. A tal efecto se tendrá en cuenta los medios personales y materiales destinados, exclusivamente al proyecto subvencionado, así como el porcentaje económico que aporta la entidad a la totalidad del proyecto. Hasta 3 puntos.
- Los ciudadanos/ciudadanas que en número o cobertura de necesidades puedan beneficiarse del proyecto subvencionado. Hasta 4 puntos.
- La incidencia del proyecto en el fomento de la igualdad de género. Hasta 2 puntos.
- Presupuesto del proyecto eficiente y ajustado a las actuaciones a realizar. Hasta 3 puntos.
- La concreción y precisión del proyecto en relación con los objetivos fijados en relación con la convocatoria. Hasta 3 puntos.
- La adecuación de los costes del proyecto a los objetivos del mismo y al número de personas beneficiarias. Hasta 3 puntos.
- El impacto posible en la población. Hasta 3 puntos.
- La continuidad del proyecto. Hasta 2 puntos.

- El carácter innovador y creativo del proyecto, así como su calidad en la programación y diseño del mismo. Hasta 3 puntos.
- La participación de la Entidad en actividades organizadas por la Delegación de Participación Ciudadana (reuniones, actividades formativas, etc.) así como en los órganos de Participación Ciudadana. Hasta 2 puntos.

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

- El desarrollo de talleres y/o actividades que fomenten la participación ciudadana. Hasta 3 puntos.
- Actividades dirigidas a la población en general o dirigidas a los/las socios/as de la entidad. Hasta 2 puntos.
- Haber ejecutado correctamente la subvención del ejercicio anterior. Hasta 3 puntos.
- La realización de actividades que permitan la captación de socios y socias y fomenten la participación vecinal y ciudadana en las entidades. Hasta 2 puntos.
- El desarrollo de proyectos educativos o formativos de especial interés medioambiental, cultural y social que estimulen la participación ciudadana y, se dirijan al conjunto de la ciudadanía. Hasta 5 puntos.
- La amplitud del proyecto y su repercusión vecinal y cívica. Hasta 4 puntos.

Se establece una puntuación máxima de 52 puntos por proyecto, para poder obtener subvención las entidades deberán obtener una puntuación igual o superior a 20 puntos.

Decimosegundo.- Pago de las subvenciones.

Las subvenciones se abonarán previas a la justificación, en un solo pago, mediante transferencia bancaria, a la cuenta designada por la entidad beneficiaria de la subvención.

Este pago tendrá carácter de pago anticipado, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, en virtud de lo dispuesto en el art. 34.4 de la ley 38/03 LGS.

Debido a las especiales características de las entidades beneficiarias, su carácter no lucrativo, la escasez de medios económicos de que disponen para su funcionamiento, se exonera a las mismas de la constitución de garantía, de conformidad con el artículo 42.1 del RD 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No se abonará ninguna subvención si la/s perceptora/s tuvieran pendiente de justificar, vencido el plazo concedido, alguna otra subvención.

Decimotercero.- Compatibilidad con otras subvenciones.

El importe de las subvenciones reguladas en la presente Convocatoria, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones superen el 100% del coste del proyecto a desarrollar.

El proyecto o actividad objeto de subvención estará de acuerdo con la finalidad y conceptos subvencionables descritos en la estipulación primera de la convocatoria, evitando simultaneidad.

Decimocuarto.- Justificación de la subvención.

Las entidades subvencionadas estarán obligadas a justificar la totalidad del proyecto en el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha de finalización de las actividades subvencionadas, en la forma y plazos establecidos en los artículos 28 y 29 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, presentando los siguientes documentos:

1. Cuenta justificativa, firmada por el representante legal, que incluirá la declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste (conteniendo los datos y CIF del acreedor, número de factura, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago de cada uno de los gastos realizados), con el desglose de cada uno de los gastos incurridos que se acreditarán mediante facturas originales, las cuales deberán contener los requisitos que establece el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

2. Cuando en el coste del proyecto se incluya gastos de personal, deberá presentarse, además del contrato y las nóminas, las retenciones e ingresos de las cotizaciones de la Tesorería de la Seguridad Social, así como las cantidades correspondientes a las retenciones presentadas en las Delegaciones de la Agencia Tributaria y sus documentos de pago.

Si la actividad realizada no conlleva relación laboral o mercantil y son colaboraciones específicas, se presentarán facturas a nombre de la persona a la que se le atribuye, con su NIF y firma, así como los datos de la Asociación, el CIF, la firma del Representante Legal, el concepto del pago y el porcentaje de retención de IRPF que corresponda. Además del justificante de pago se deberá aportar original del modelo 110 de Hacienda por el cual se ingresó la retención y el modelo 190, donde consta nominativamente a quién se le ha efectuado la retención y el ingreso.

Las facturas que se expidan por personas físicas y vengan sin retenciones de IRPF, deberán indicar en la misma que no están sujetas a retención por el IRPF al estar dada de alta en un epígrafe del IAE (como actividad empresarial no profesional). Asimismo, aquellas facturas que se expidan con IVA exento, deberán señalar el motivo o artículo en que se basan para acogerse a la exención.

3. Declaración responsable de que el importe de la subvención se ha destinado al proyecto o actividad subvencionada y que los gastos presentados corresponden a la

realización de dicho proyecto o actividad (cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención).

4. Declaración responsable sobre si la entidad subvencionada, además de con la subvención municipal, ha sido financiada con otras subvenciones de cualesquiera otras administraciones públicas o entes públicos o privados, haciendo constar el importe de las mismas y los organismos públicos o privados que la han concedido.

5. Declaración responsable en el caso de presentarse fotocopias, éstas serán diligenciadas por el funcionario que se autorice al efecto, devolviendo los originales a los interesados a la mayor brevedad posible. En las facturas originales se dejará constancia de que han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida.

6. Memoria explicativa del proyecto o las actividades realizadas y los resultados obtenidos, firmada por el representante legal de la Entidad.

2. Declaración responsable en la que se haga constar que el importe de la subvención por sí o en concurrencia con otra u otras subvenciones o ayudas no supera el importe de la actividad o hecho subvencionado.

7. Cuando la documentación justificativa del gasto sea obtenida a través de Internet (facturas digitales), se deberá acompañar una Declaración Responsable de la persona que ostenta la representación legal de la entidad en la que declare que dicho gasto se ha imputado sola y exclusivamente a la subvención otorgada por el Ayuntamiento en la cuantía que corresponda.

8. Los beneficiarios deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En el caso de que se haga uso de la previsión contenida en el artículo 5.4 de la citada Ley, la Base de Datos Nacional de Subvenciones servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad.

Las entidades peticionarias deberán justificar la forma de la aplicación de los fondos recibidos, mediante la presentación de cuenta justificativa en el plazo de tres meses siguientes a la finalización de la actividad objeto de subvención, mediante documentos originales acreditativos del pago realizado como consecuencia de la adquisición de bienes fungibles o la prestación de servicios (factura), según el art. 30 de LGS.

Así mismo, se podrá comprobar la realización de la actividad que se subvenciona (art. 14 c) LGS y cuantas otras se deriven de la legislación de aplicación).

Decimoquinto.- Modificación, anulación y prórroga de ejecución de Proyectos.

Cuando por causas imprevistas no pueda ejecutarse la actividad para la que se concedió la subvención, procederá anular la misma, interesar el cambio de destino siempre que se

respete el objeto de la subvención al órgano concedente, o iniciar los trámites de devolución de cantidades o reintegro.

De no finalizarse el proyecto o actividad en la fecha señalada, deberá solicitarse de forma escrita por el beneficiario, la ampliación del plazo de ejecución con indicación de la fecha final del mismo.

Conforme establece el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en las bases que la regulen. En el supuesto de que se obtengan de manera concurrente otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las bases reguladoras, se acordará la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en las mencionadas bases.

Para poder proponer al órgano concedente la modificación de una resolución u otro instrumento por el que se conceda una ayuda pública, ha de tenerse en cuenta los siguientes criterios:

1. La solicitud de modificación deberá satisfacer el interés general, lo que deberá ser justificado de forma suficiente en la misma, o en una memoria que la acompañe, indicándose expresamente que no se vulneran intereses de terceros ni se altera esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, ni afecta al principio de competencia.
2. La modificación es un supuesto excepcional en los procedimientos de concesión de subvenciones u otro tipo de ayudas, no pudiendo estar motivada en razones de oportunidad o conveniencia.
3. La causa que justifica la petición por el beneficiario no puede obedecer a culpa o negligencia por su parte.
4. Las causas de fuerza mayor o el caso fortuito pueden considerarse como supuestos habilitantes para, en concurrencia con los otros criterios exigidos, acceder a la modificación.
5. La comunicación del beneficiario de las causas que justifican la modificación solicitada debe producirse de forma inmediata a su aparición y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución y de justificación.
6. En la solicitud de modificación, o en la documentación que la acompañe, deben reflejarse de forma clara las causas que han sido consideradas para adoptar la decisión de solicitar la mismas, especificando detalladamente cuáles son las nuevas obligaciones que se adquirirán, en caso de admitirse la modificación, y condiciones a las que se somete. Dichas circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables, y así deben quedar acreditadas en la solicitud del beneficiario.

7. En relación con los plazos de ejecución de la actividad y de justificación de la subvención, debe tenerse en cuenta que tienen naturaleza jurídica distinta, y por tanto deben tener criterios distintos de análisis a la hora de solicitar su modificación. El plazo de ejecución está íntimamente ligado a la actividad y a su conclusión física y técnica, y por tanto no tiene carácter administrativo; mientras que el plazo de justificación de la subvención es un trámite del procedimiento administrativo de concesión y, por tanto, su naturaleza es administrativa y se encuentra regulado y limitado en cuanto a la autorización de su ampliación por la normativa general de subvenciones, en concreto por el artículo 70 del reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

8. En la documentación debe quedar constancia, y así expresarse en la solicitud del beneficiario, sobre la viabilidad de las nuevas condiciones y/o, en su caso, del nuevo cronograma al que se someten las actuaciones subvencionadas, y que a pesar del tiempo transcurrido desde la concesión se mantenga indemne la naturaleza y objetivos de la subvención.

9. Se debe analizar en la solicitud de modificación la garantía o aseguramiento del cumplimiento futuro.

La solicitud deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

Decimosexto.- Infracciones administrativas.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones. Las infracciones podrán ser clasificadas como leves, graves o muy graves de acuerdo con la tipificación que se recoge en los artículos 56 a 58 de la LGS y el Art. 41 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones. El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en el artículo 67 y concordantes de la LGS y su reglamento de desarrollo.

Decimoséptimo.- Obligaciones tributarias.

Con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir, previa acreditación, la presentación de la documentación que acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas o sanciones de naturaleza tributaria con la Administración Local concedente.

Decimoctavo.- Bienes inventariables.

En el supuesto de adquisición de bienes inventariables, el periodo durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, con un plazo mínimo de dos años para el uso de tales bienes.

El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en la LGS, y quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor.

Decimonoveno.- Derecho supletorio.-

Para todo lo no previsto en las presente Convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Subvenciones, las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente, la Ley General de Subvenciones, el Reglamento de Desarrollo de la Ley General de Subvenciones, la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y demás legislación que pudiera resultar de aplicación.

En Marbella, a fecha de firma electrónica.

Enrique Rodríguez Flores

Concejal Delegado de Participación Ciudadana

SOLICITANTE	N.I.F. / C.I.F. / Pasaporte / N.I.E.		APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL					
	DOMICILIO: CALLE, PLAZA, AVD.			Nº	LETRA	ESC.	PISO	PUERTA
	MUNICIPIO		PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL		
	TELÉFONO	MÓVIL	E-MAIL		MEDIO DE NOTIFICACIÓN Postal <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Electrónico			
	EN REPRESENTACIÓN DE:		N.I.F. / C.I.F. / Pasaporte / N.I.E.					
	N.I.F. / Pasaporte / N.I.E. DEL PRESENTADOR		APELLIDOS Y NOMBRE DEL PRESENTADOR					

EXPONE	Que la entidad que representa reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria de la Delegación de Participación Ciudadana para el ejercicio 2021 de Subvenciones a Asociaciones de Vecinos, Federaciones de AA.VV. Y Asociaciones Cívicas y se encuentra interesada en obtener las ayudas ofrecidas por ese Ayuntamiento, para el siguiente proyecto:.....	
	Que dado que el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, determina que “Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentran en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto”, por el presente, en virtud del Art. 28, apartados 2 y 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	
	<input type="checkbox"/>	NO ME OPONGO a que el Ayuntamiento de Marbella recabe documentos e información en relación a este proceso de concesión de subvenciones a entidades vecinales y cívicas.
	<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a que el Ayuntamiento de Marbella consulte o recabe documentos relacionados a continuación, aportándose original o copia auténtica junto a la presente solicitud.
	De conformidad con la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Potestad de verificación de las Administraciones Públicas, cuando se formulen solicitudes por cualquier medio en las que el interesado declare datos personales que obren en poder de las Administraciones Públicas, el órgano destinatario de la solicitud podrá efectuar en el ejercicio de sus competencias las verificaciones necesarias.	
	<input type="checkbox"/> Que ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder del Ayuntamiento de Marbella y no han sufrido modificación alguna, y autoriza al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos del expediente del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, donde se encuentran: copia compulsada de los estatutos o escritura de constitución, copia compulsada del C.I.F. (definitivo), un certificado o copia compulsada del Acta de nombramiento de la Actual Junta Directiva y la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.	
	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (MARCAR CON UNA X LO QUE PROCEDA)	
	<input type="checkbox"/>	DNI del representante legal de la Entidad <input type="checkbox"/> Certificado que acredite la representación <input type="checkbox"/> NIF de la Entidad <input type="checkbox"/> Estatutos de la Entidad.
	<input type="checkbox"/>	Certificado o copia autenticada del Acta que acredita la composición de la actual Junta Directiva.
	<input type="checkbox"/>	Certificado emitido por la entidad bancaria de la cuenta de la Asociación / Federación.
<input type="checkbox"/>	Declaración de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas que imposibilitan ser entidad beneficiaria de la subvención, contemplados en la LGS (ANEXO II).	
<input type="checkbox"/>	Autorización para la cesión de información, según modelo (ANEXO III).	
<input type="checkbox"/>	Acreditación del acuerdo del órgano competente para solicitar la subvención y el pago anticipado de la misma (ANEXO IV).	

<input type="checkbox"/>	Memoria y proyecto de la actividad a realizar, en la que se acredita entre otros datos, su viabilidad, evaluación del proyecto y presupuesto detallado de gastos e ingresos, según modelo. (ANEXO V).
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de haber solicitado u obtenido otras ayudas, subvenciones o ingresos que financien la actividad para la que se solicita la subvención. (ANEXO VI)
<input type="checkbox"/>	Certificado del número de socios a la fecha de la solicitud. (ANEXO VII).
<input type="checkbox"/>	Otros (indicar):

SOLICITA	Que previo examen de la documentación presentada y los informes que tenga como oportuno interesar conceda para la ejecución del proyecto una subvención por importe de€.
-----------------	--

FIRMA	<div style="text-align: right;">Marbella, a de de 20.....</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Fdo. El solicitante</div> <div>Fdo. El presentador</div> </div>
--------------	---

Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Marbella

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE N° 294 DE 6 de diciembre de 2018) y el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), se informa de que los datos personales facilitados mediante el siguiente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Marbella, siendo su finalidad gestionar la actividad consistente en Otorgamiento de Subvenciones en régimen de Concurrencia Competitiva para el ejercicio 2020, a asociaciones del municipio que realicen actividades de participación ciudadana con los requisitos establecidos en la convocatoria.

El mencionado tratamiento de datos personales es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento por el artículo 25 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local (Artículo 25.g). Base reguladora de la Convocatoria de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Marbella.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento de los datos, cuando proceda, dirigiéndose al responsable del tratamiento, a través del correo dpd@marbella.es, o a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros y podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos C/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID hasta que se asuma el efectivo ejercicio de estas competencias por el Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos, Plaza

Nueva, nº4, 5ª planta, 41001, Sevilla, T:955041408 I F:955548000,
ctpdandalucia@juntaderandalucia.es.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Podrá ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento. Antes de cumplimentar el formulario debe leer la siguiente información adicional sobre protección de datos en <http://protecciondedatos.marbella.es>

ANEXO II

DECLARACIÓN DE NO HALLARSE INCURSO/A EN NINGUNA DE LAS CAUSAS QUE IMPOSIBILITAN SER BENEFICIARIO/A DE LA SUBVENCIÓN

D/Dª., con
DNI....., actuando en representación de la Asociación /
Federación....., con
CIF.....

DECLARO que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las causas que imposibilitan para ser beneficiaria de la subvención, previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 5 de la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones reguladas por Ley 38/2003 del Municipio de Marbella

MARBELLA, ... DE DE 2021

Fdo.: EL/LA PRESIDENTE/A

ANEXO III

Modelo de autorización

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES CON EL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA EN PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

Don/Doña..... con DNI, actuando en
representación de.....con
CIF.....

AUTORIZA

Al Ayuntamiento de Marbella solicitar la cesión de información, por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y seguridad social, así como sobre la circunstancia de ser o no deudor de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho Público y de no tener deudas o sanciones de naturaleza tributaria con esta Administración Local a efectos del cobro de la subvención o ayuda pública concedida para

La presente autorización se otorga a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de las subvenciones solicitadas, y en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por lo que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisa las ayudas públicas para el desarrollo de sus funciones y en el real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regula los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

En _____, a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____

(Sello de la Entidad)

ANEXO IV

Acreditación del acuerdo del órgano competente para solicitar una subvención y el pago anticipado de la misma.

Don/Doña..... con DNI, como Secretario/a de
.....con CIF.....

CERTIFICA:

Que la Asociación / Federación.....
..... en la sesión celebrada con fecha
....../...../ 2021 de la Asamblea General / Junta Directiva (indicar el órgano que
proceda), acordó la solicitud de una subvención para el
Proyecto....., para la Convocatoria Pública de Subvenciones a
Asociaciones de Vecinos, Federaciones de Asociaciones de Vecinos y Asociaciones
Cívicas del Excmo. Ayuntamiento de Marbella para el año 2021.

Que la Asociación / Federación.....
..... no cuenta con recursos suficientes para
financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada, por lo que solicita
el pago de la misma antes de la finalización del proyecto presentado en la convocatoria
de subvenciones de la Delegación de Participación Ciudadana para el año 2021.

En Marbella, a de de 2021.

Secretario/a

Vº Bº Presidente/a

D./Dña.

D./Dña.

ANEXO V

PROYECTO DE LA ASOCIACIÓN / FEDERACIÓN:

1. DATOS DE LA ENTIDAD

- Nombre:
- CIF:
- N° de inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Marbella:
- Dirección:
- Teléfono:
- Correo electrónico:
- Ámbito o Barrio de Actuación:
- Número de socios/as:
- N.º de cuenta bancaria (IBAN):
- Años de experiencia en impartición de talleres o desarrollo de actividades:
- ¿Es necesario ser socio de la Entidad para participar en las actividades?: No Sí Algunas

2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL (PRESIDENTE/A)

- Nombre:
- DNI:
- Domicilio a efectos de notificación:
- Teléfono:
- Correo electrónico:

3. FINES Y OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

4. PROYECTO

DENOMINACIÓN:

DEFINICIÓN, FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

OBJETIVOS:

TALLERES:

(*) Indicar para cada taller la siguiente información:

- a. Nombre.
- b. Fecha de inicio y finalización.
- c. Días y horario de realización.
- d. Número de alumnos/as participantes (beneficiarios/as directos).
- e. Cantidad que deberá aportar cada persona para participar o ser beneficiario/a.
- f. Objetivos.
- g. Contenidos.
- h. Nombre del/de la Profesor/a.

i. DNI.

(*) AQUELLOS PROYECTOS QUE NO CUMPLIMENTEN DETALLADAMENTE ESTOS APARTADOS SERÁN DESESTIMADOS.

ACTIVIDADES DE INTERÉS SOCIAL:

(*) Indicar para cada actividad la siguiente información:

- Definición y descripción de la Actividad.
- Sector de la Población al que va dirigida la Actividad.
- Número de beneficiarios directos e indirectos.
- Lugar de realización.
- Objetivos.

OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Metodología, actividades y procedimiento de trabajo.
- Días y horario de realización (temporalización).
- Sistema de evaluación y resultados que se esperan (indicadores cuantitativos y cualitativos).
- Cantidad que cada persona deberá aportar para participar o ser beneficiario/a de la actividad.

(*) AQUELLOS PROYECTOS QUE NO CUMPLIMENTEN DETALLADAMENTE ESTOS APARTADOS SERÁN DESESTIMADOS.

SISTEMA DE EVALUACIÓN (describir los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación previstos en el desarrollo del proyecto):

PREVISIÓN DE CONTINUIDAD:

TEMPORALIZACIÓN DEL PROYECTO:

PRESUPUESTO: (DESGLOSE DE GASTOS E INGRESOS)

PRESUPUESTO DE LOS TALLERES:

PRESUPUESTO DE LAS ACTIVIDADES:

PRESUPUESTO DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

PRESUPUESTO DE LOS GASTOS DE MATERIALES INVENTARIABLES:

GASTOS PREVISTOS INGRESOS PREVISTOS

TALLERES SOCIOEDUCATIVOS

ACTIVIDADES DE INTERÉS SOCIAL

FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO

MATERIALES INVENTARIABLES

TOTAL

- IMPORTE DE CADA UNO DE LOS CONCEPTOS.
 - Talleres Socioeducativos:
 - Actividades de Interés Social:
 - Gastos de funcionamiento y mantenimiento:
 - Materiales Inventariables:
-
- IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO (SUMA DE TODOS LOS CONCEPTOS).
-
- IMPORTE DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CADA UNO DE LOS CONCEPTOS.
 - Talleres Socioeducativos:
 - Actividades de Interés Social:
 - Gastos de Funcionamiento y Mantenimiento:
 - Materiales Inventariables:

IMPORTE TOTAL SOLICITADO EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MARBELLA:

En Marbella, a de de 2021.

Fdo.:

Presidente/a (Sello)

ANEXO VI

D/D^a. en calidad de Presidente/a de la Asociación /
Federación....., con CIF

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

(Señalar lo que proceda)

- Que no ha recibido ninguna otra subvención o ayuda pública y/o privada para la ejecución del Proyecto/Actividad.....
- Que ha recibido la/s siguiente/s subvención/es o ayuda/s pública/s y/o privada/s para la ejecución del Proyecto/Actividad.....:

ENTIDAD SUBVENCIÓN/AYUDA OTORGADA

EN MARBELLA, A ... DE..... DE 2021
EL/LA PRESIDENTE/A.

ANEXO VII

CERTIFICADO DE NÚMERO DE SOCIOS

D./Dña. _____ provisto/a del D.
N. I. nº _____, en calidad de Secretario/a de la Asociación
_____,
con CIF _____

CERTIFICO:

Que al día de de 2021 se encuentran inscritos en el Libro Registro de Socios de esta Asociación la cantidad de _____ socios.

Vº Bº El/La Presidente/a

El/La Secretario/a

SELLO

Fdo. _____

Fdo. _____

Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Junta de Gobierno Local, mediante Acuerdo de fecha 14 de mayo de 2020,

HE RESUELTO

1º.- Aprobar la Autorización y Disposición del gasto de setenta mil quinientos euros (70.500,00 euros), con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias: 4060-9240-48900 y 4060-9240-78900 "Subvenciones a organismos sin ánimo de lucro" por importe de 63.000,00 € y 7.500,00 € respectivamente, en concordancia con las disposiciones de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, el Presupuesto Municipal y sus Bases de Ejecución.

2º.- Aprobar la Convocatoria de Subvenciones de la Delegación de Participación Ciudadana para el año 2021, a favor de asociaciones de vecinos, federaciones de asociaciones de vecinos y asociaciones cívicas, para la ejecución de proyectos y actividades que tengan su periodo de ejecución en el año 2021, anteriormente descrita.

3º.- Ordenar la publicación de la presente convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Marbella

4º.- Dar traslado de la presente resolución a la Intervención Municipal, con objeto de que se adopten las actuaciones oportunas para practicar las anotaciones contables precisas para reflejar los anteriores pronunciamientos.

5º.- Dar Cuenta de este Decreto a la Junta de Gobierno Local.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **QUEDAR ENTERADA..**

8.2.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETO DE LA DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA RELATIVO A LA CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL DEL DECRETO Nº 2021/5452.-

Decreto 2021/5664 de fecha 21 de abril de 2021, referente a la subsanación de error material del Decreto Nº 2021/5452, relativo a la aprobación de la convocatoria de Subvenciones de la Delegación de Participación Ciudadana para el ejercicio 2021:

“Visto que en fecha 20 de abril de 2021 se dictó el Decreto núm. 2021/5452, relativo a la “Aprobación del gasto y aprobación de la convocatoria de subvenciones a asociaciones de vecinos y asociaciones cívicas, en régimen de concurrencia competitiva a través de la Delegación de Participación Ciudadana para el ejercicio 2021”.

Visto que con posterioridad a la firma de esta Resolución se advierte que se ha cometido un error de transcripción en cuanto a la parte dispositiva 1ª, lo que motiva que hoy se realice su corrección con indicación de la disposición correcta.

Visto que procede, en base a la nueva información aportada, subsanar el error padecido en el Decreto núm. 2021/5452, con la finalidad de adaptarlo a los datos correctos.

Visto que conforme prescribe el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud del Decreto N° 6368/2019 de fecha 17 de junio de 2019, de delegación de competencias de Alcaldía, así como de la delegación efectuada por la Junta de Gobierno Local, mediante Acuerdo de fecha 14 de mayo de 2020,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Sustituir el texto anterior, y en la aprobación de la disposición primera, donde dice “*Aprobar la Autorización y Disposición del gasto de setenta mil quinientos euros (70.500,00 euros)...*”, debe decir “***Aprobar la Autorización del gasto de setenta mil quinientos euros (70.500,00 euros)...***”.

SEGUNDO.- Dar traslado de la presente resolución a la Intervención Municipal, con objeto de que se adopten las actuaciones oportunas para practicar las anotaciones contables precisas para reflejar los anteriores pronunciamientos.

TERCERO.- Dar Cuenta de este Decreto a la Junta de Gobierno Local.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **QUEDAR ENTERADA**.

9º.- EXPEDIENTES DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

9.1.- PROPUESTA DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, A LA CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, SOBRE AUTORIZACIÓN DE ABONO DE MINUTAS DE DEFENSA Y REPRESENTACION DE UN FUNCIONARIO MUNICIPAL.-

PRIMERO.- Estimar parcialmente la solicitud de ayuda por asistencia jurídica formulada por D. J. A. C. J. mediante su escrito con registro de entrada en este Ayuntamiento con el n.º O00017839e2000035945, de fecha 15/07/2020, en los siguiente términos:

- En lo que se refiere a los derechos económicos por defensa jurídica, hasta la cantidad de 35.717,70 € (IVA no incluido), más un 30% en atención a la complejidad de los autos (total: 46.433,01 €, IVA no incluido).
- En lo que se refiere a los derechos económicos por representación procesal, por el importe de 2.211,43 € (IVA incluido).

SEGUNDO.- Notificar la resolución al interesado, D. J.A. C. J.

TERCERO.- Comunicar la resolución a los servicios económicos de este Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **APROBAR** la propuesta.

9.2.- PROPUESTA QUE PRESENTA EL TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA, A LA J.G.L., PARA LA APROBACION DEL PLAN DE ACCIÓN SOBRE EL ABSENTISMO EN EL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA.-

PLAN DE ACCIÓN SOBRE ABSENTISMO EN EL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

ÍNDICE

OBJETO	2
AMBITO DE APLICACIÓN	4
MARCO LEGAL	4
RESPONSABILIDAD DE LA APLICACIÓN / AGENTES IMPLICADOS	5
DEFINICIÓN DEL CONCEPTO ABSENTISMO Y METODOLOGIA	5
DESARROLLO DEL PLAN	8
 ABSENTISMO POR INCAPACIDAD TEMPORAL	 8
ABSENTISMO LEGAL RETRIBUIDO (JUSTIFICADO)	21
ABSENTISMO PERSONAL O VOLUNTARIO (INJUSTIFICADO)	22
 PROPUESTAS DE ACTUACION EN EL PLAN DE ACCIÓN	 23
 PRIMERA. PLANES Y PROTOCOLOS PARA LA MEJORA DE LA MOTIVACIÓN E IMPULSO DEL COMPROMISO.	 23
• FORMACION DE MANDOS INTERMEDIOS EN GESTION DE PERSONAS Y EQUIPOS.	23
• FORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TODOS LOS TRABAJADORES.	25
• VIGILANCIA DE LA SALUD EN LA GESTIÓN DEL RECLUTAMIENTO Y DEL PERSONAL PERMANENTE O ESTRUCTURAL.	26
• PROTOCOLO PARA LA PROTECCION DE TES	27
• PROTOCOLO VIGILANCIA RIESGOS PSICOSOCIALES	27
• PLAN MUNICIPAL PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES	27
• PROTOCOLO PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ACOSO LABORAL	27
• PLAN DE VIOLENCIA DE GÉNERO	27
• PLAN VIGILANCIA DE LA SALUD 2021	28
• EVALUACION DE RIESGOS LABORALES. SERVICIO DE	

PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.	29
• EVALUACIÓN INICIAL RIESGOS PTOS TRABAJO	31
• CONFECCIÓN CATALOGO PROFESIOGRAMAS	31
SEGUNDA. CONTROL DEL ESTADO DE SALUD DEL TRABAJADOR DURANTE LA IT.	31
• CONTROL DEL ESTADO DE SALUD DEL EMPLEADO DURANTE LA IT. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DEL ESTADO DE SALUD DEL EMPLEADO/A PUBLICO/A EN PROCESOS DE IT.	31
• INSPECCION Y CONTROL SERVICIOS SANITARIOS	33
INFORMACIÓN AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	34

1. OBJETO

El Absentismo, enfocado como un fenómeno sociológico ligado a la productividad afecta directamente, en este caso, a nuestra Administración en su ámbito competencial.

Se ha de encarar desde una perspectiva positiva, asociando su reducción a parámetros simples y fáciles de medir. Para ello, es importante la recogida de datos e información sobre la modalidad de absentismo que, en un principio, es más visible, el absentismo presencial.

Según lo establecido en la **Ley 6/2018, de 3 de Julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018**, *"Cada Administración Pública diseñará un plan de control de absentismo, que deberá ser objeto de difusión pública, a través del respectivo Portal de Transparencia. En dicho portal serán igualmente objeto de publicación los datos de absentismo, clasificados por su causa, con una periodicidad al menos semestral"*.

Asimismo, la **Resolución de 22 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo**, contiene entre otras cosas, las siguientes medidas: *"Con la finalidad de profundizar en aquellas materias que inciden especialmente en las condiciones en que presta servicios el personal de las Administraciones Públicas, las partes acuerdan la constitución de una Comisión de Seguimiento y Control de Absentismo, cuyo objeto será el análisis y la adopción de medidas que permitan reducir dicho absentismo y proponer criterios homogéneos en las diferentes Administraciones Públicas para la aplicación de la normativa en esta materia, se garantice en todo caso la igualdad de trato de las empleadas y empleados públicos."*

En esta idea basamos la intención de crear un plan de trabajo, cuyo objetivo será, o encontrar una solución al problema puesto que debemos tener presente que existe un absentismo de carácter estructural que no podríamos eliminar, o encontrar otras fórmulas e itinerarios que permitan la reducción de las tasas de absentismo que este Ayuntamiento viene soportando tal y como se reflejan en los datos que expondremos a lo largo del presente plan y ello sin olvidar los tradicionales sistemas de control del absentismo, por otro lado necesarios.

Cada organización presenta un absentismo diferente, que no responde siempre a las mismas causas ni se manifiesta de la misma manera. Debemos recordar que el absentismo tiene tres manifestaciones que podemos resumir en:

- **Laboral;** cuando factores o condiciones laborales desmotivan a los trabajadores en la realización de sus funciones disminuyendo considerablemente su interés y motivación que le llevan a una situación de la que intenta evadirse. Es aquí en el absentismo de naturaleza laboral donde encontramos la distinción entre el “Justificado”, relacionado principalmente con las causas contempladas en el artículo 37.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores o en el Capítulo V “Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones” 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, además del denominado “absentismo por causas médicas” y el “Injustificado”, entendido como las ausencias del trabajador que la empresa no conoce y, por tanto no concede, denominadas asistencias no previsibles.
- **Presencial;** considerado como aquel absentismo que proviene de una situación de falta de presencia física del trabajador en el puesto de trabajo, derivado de la utilización de bajas por enfermedad, permisos retribuidos asociados a necesidades reales del empleado público y que se mal utilizan.
- **Emocional;** entendido como aquel en el que coincide una ausencia de compromiso y comportamiento desmotivador del trabajador en el puesto de trabajo, en realidad son horas de presencia, pero con un nivel bajo de productividad. Este absentismo se relaciona con el compromiso de los trabajadores en la organización y con su desempeño.

Considerando que las dos primeras modalidades son más fácilmente medibles, en todo caso, la dificultad se centra en la modalidad emocional, con soluciones de mayor complejidad debido a que su manifestación es de carácter puramente emocional y de forma consciente y segura por el trabajador, puesto que no realiza sus funciones con eficacia y pasan los días de trabajo con la prestación mínima posible, esto es, no implicándose en la dinámica de la organización de modo consciente.

Este tipo de absentismo requiere de la máxima atención puesto que necesita de la adopción de políticas de búsqueda del compromiso, de equilibrios entre vida profesional y personal, de fomento de aspectos éticos y de responsabilidad personal que impliquen valores como la motivación y el compromiso, dirigiendo los esfuerzos en mantener una actitud de responsabilidad que permita superar el concepto de horario presencial, de hacer horas por horas, cambiando la actitud en la búsqueda de mayores niveles de rendimiento funcional.

El propósito de este Plan es definir las alternativas más eficaces para combatir el absentismo laboral y presencial, conociendo y analizando las causas y definiendo el impacto del absentismo en su dimensión, rompiendo la percepción negativa derivada de factores estructurales (temporalidad, vinculaciones jurídicas no adecuadas, falta de procesos selectivos que motiven el desarrollo profesional y configuren las carreras profesionales, etc.), encontrando nuevas estrategias que redefinan el problema. El absentismo no debe ser una cuestión exclusiva del Área de Recursos Humanos puesto que no es un indicador más, sino que se traduce en síntomas de deficiencias en las relaciones laborales y en el clima laboral, faltas de flexibilidad, problemas sociales, etc., convirtiéndose en un fenómeno multifactorial al que no se debe hacer frente sólo con medidas coercitivas y punitivas, puesto que a pesar de que las medidas de control son imprescindibles es evidente que no son suficientes.

Para alcanzar los objetivos descritos se optará por una metodología cuantitativa con el propósito de establecer los ratios y valores que proporcionan los índices medibles del absentismo, sobre todo aquel correspondiente a la naturaleza laboral y presencial.

Posteriormente, se determinarán los procedimientos para la adopción de políticas de búsqueda del compromiso, de equilibrios entre vida profesional y personal, de fomento de aspectos éticos y de responsabilidad personal que impliquen valores como la motivación y el compromiso, sin olvidar las medidas de control imprescindibles por necesarias.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El plan de acción será de aplicación a los empleados/as públicos/as que desempeñan sus funciones en el Ayuntamiento de Marbella, de acuerdo con la conceptualización y clasificación establecida en el artículo 8 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, con exclusión del personal eventual:

1. Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

2. Los empleados públicos se clasifican en:

a) *Funcionarios de carrera.*

b) *Funcionarios interinos.*

c) *Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.*

3. MARCO LEGAL

La normativa aplicable al presente procedimiento es la que a continuación se relaciona:

- a) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE núm. 269 de 10 de noviembre de 1995).
- b) Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE núm. 27 de 31 de enero de 1997).
- c) 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.
- d) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores
- e) Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- f) Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- g) Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.
- h) Acuerdo Socio-Económico 2021-2024 del personal funcionario y Convenio Colectivo 2021-2024 del personal laboral. ratificados por Acuerdo adoptado en el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 26/02/2021.
- i) Acuerdo sobre Condiciones Socio económicas del personal funcionario actualmente vigente.
- j) Ley 6/2018, de 3 de Julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

- k) Resolución de 22 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo.

4. RESPONSABILIDAD DE LA APLICACIÓN / AGENTES IMPLICADOS

Las obligaciones derivadas en el cumplimiento de lo establecido en el presente Plan de acción sobre el absentismo, corresponderá a los siguientes agentes implicados en el presente procedimiento:

- Servicio de Medicina Laboral. En los protocolos de vigilancia de la salud, establecerá los procedimientos destinados a la detección a través de los exámenes de salud y análisis de información relativa a las ausencias de los trabajadores por motivos de salud.
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. En las evaluaciones de riesgos y la investigación de accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales,
- Servicio de RR.HH., Organización y Calidad. Canalizará la información cuantitativa relativa a los empleados y empleadas municipales y gestionará todas aquellas actuaciones necesarias destinadas a la implantación de las medidas que resulten del presente procedimiento.
- Los responsables de las unidades y departamentos de servicio y sus mandos intermedios, para la debida comunicación del plan y su puesta en marcha a través de los procedimientos que se establezcan para ello.
- En todo caso, los empleados y empleadas municipales.

5. DEFINICIÓN DEL CONCEPTO ABSENTISMO Y METODOLOGÍA

El absentismo, tal como lo entendemos hoy en día, es un problema sociológico inherente al desarrollo industrial y económico, estando directamente vinculado a la actitud del individuo y de la sociedad ante el trabajo, cuestión que tiene un gran impacto en las empresas dificultando el logro de los objetivos, reduciendo la productividad y la competitividad y deteriorando el clima laboral, sobre el trabajador generando problemas con los compañeros y responsables y reduciendo sus percepciones económicas y sobre la sociedad, suponiendo deficiencias en la prestación de los servicios públicos a los que, por competencias legales, está obligado a prestar el Ayuntamiento de Marbella.

De la Torre y García-Lombardía (2010:391) definen el absentismo como “*la ausencia de un trabajador al trabajo que conlleva falta de prestación laboral, quedando excluidos los periodos de vacaciones y de huelgas y que puede ser justificado*”

por baja médica atribuible a una incapacidad, a excepción hecha de la derivada del embarazo y excluidas las ausencias derivadas del ejercicio de derechos reconocidos en ley o convenio colectivo por permisos retribuidos y que puede ser, también, absentismo no justificado". La prestación del servicio está ligada al cumplimiento de una jornada laboral con unos horarios preestablecidos, por lo que el absentismo laboral es básicamente el incumplimiento por parte del trabajador de la jornada laboral, bien por retrasar su incorporación o por adelantar su salida diaria, bien por no acudir al trabajo en una jornada completa o varias.

Sin embargo, atendiendo a la cuestión de que la esencia del contrato de trabajo consiste en la prestación de un servicio u obra a cambio de un salario, dentro de una jornada laboral y puesto que el absentismo implica falta de prestación laboral, es adecuado suponer que tanto el absentismo emocional como el presencial deberían ser tenidos en cuenta a la hora de analizar las posibles vías de actuación.

Desde un punto de vista puramente normativo, dentro de los acuerdos que se suscriben entre Sindicatos, Patronal y Gobierno de España, el absentismo laboral se define en los términos indicados anteriormente, esto es, el incumplimiento por parte del trabajador de la jornada laboral, bien por retrasar su incorporación o por adelantar su salida diaria, bien por no acudir al trabajo en una jornada completa o varias, por lo que a efectos del presente plan de acción, absentismo será todo período de tiempo que una personal se ausente físicamente de su puesto en horario de trabajo.

Por otro lado, el análisis de las causas del absentismo está muy ligado a la definición del mismo, puesto que, si partimos de la concepción expresada, las causas a considerar serán las siguientes:

1. Absentismo legal o involuntario se caracteriza por ser un coste para la empresa y porque el trabajador continúa percibiendo su remuneración. Es lo que se denomina absentismo retribuido y comprende los siguientes apartados:
 - Enfermedad Común.
 - Accidente Laboral y No Laboral.
 - Enfermedad Profesional
 - Licencias y Permisos legales.
 - Maternidad y adopción o acogimiento no remunerado.
 - Otras causas.
2. Absentismo personal o voluntario: que se caracteriza por ser un coste de oportunidad para la empresa y porque el trabajador, en tales circunstancias, no continúa percibiendo su remuneración. Es el absentismo no retribuido y comprende los siguientes apartados:

- Permisos No retribuidos y Excedencias con derecho a reserva.
- Ausencias No autorizadas. Absentismo Injustificado.
- Conflictos Laborales (Señalamientos de huelgas).

En la práctica del plan de acción, partiendo de las definiciones expresadas, actuaremos en tres grandes bloques, un primer bloque referido al absentismo por Incapacidad Temporal del trabajador, un segundo bloque referido al Absentismo legal retribuido por licencias, permisos y prestaciones y un tercer bloque referido al Absentismo personal o voluntario en todas sus facetas.

En cada bloque se realizará un análisis causal del absentismo, con información cuantitativa de los índices, acompañado de propuestas cualitativas de actuación.

Una vez iniciado el plan en los términos que se han previsto en el presente documento, corresponderá al Servicio de Recursos Humanos la coordinación del mismo, con la participación de los Servicios Municipales de Prevención de Riesgos y el Servicio de Medicina del Trabajo activamente.

Se dará publicidad del mismo a través de los canales informativos habituales (tableros de anuncios, portal del empleado público del Ayuntamiento de Marbella, comunicaciones a la representación sindical de los trabajadores, órganos colegiados Comité de Empresa y Junta de Personal, etc.). Se dará cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 06/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018 “Prestación económica en la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de las Administraciones Públicas y organismos y entidades públicas dependientes de las mismas”, Dos. Cuatro con el siguiente tenor literal «*Cada Administración Pública diseñará un plan de control del absentismo, que deberá ser objeto de difusión pública, a través del respectivo Portal de Transparencia. En dicho portal serán igualmente objeto de publicación los datos de absentismo, clasificados por su causa, con una periodicidad al menos semestral*».

El desarrollo del plan deberá implicar a las líneas de mando superiores y técnicos de los diferentes servicios y departamentos, asociando a las líneas de mando de gestión e intermedios para la debida comunicación del plan y su puesta en marcha.

Se creará una comisión multidisciplinar en el Comité de Seguridad y Salud, liderado por el Área de Recursos Humanos que incluya los responsables de salud laboral, directores y jefes de servicios, servicios de prevención de riesgos laborales, técnicos superiores y mandos intermedios, cuyo papel principal deberá ser dinamizar el plan de acción, coordinar a los participantes, facilitar la relación con los representantes sindicales de los empleados públicos del Ayuntamiento de Marbella, medir y analizar el

absentismo, comunicar y publicitar el plan, verificar su puesta en marcha y, por último, evaluar los resultados.

6. DESARROLLO DEL PLAN

6.1 Absentismo por Incapacidad Temporal

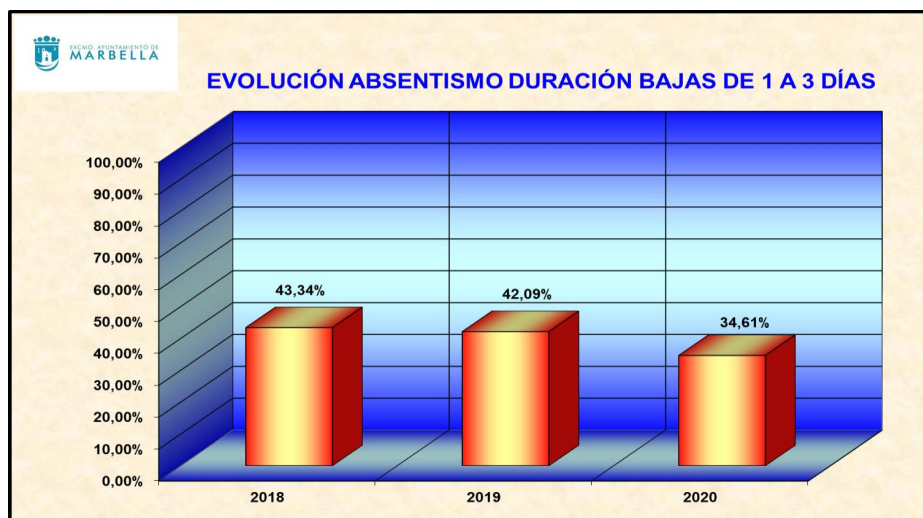
Es el absentismo legal o involuntario y se caracteriza por tener un impacto para el Ayuntamiento de Marbella porque el empleado/a público continúa percibiendo su remuneración. Es lo que se denomina absentismo retribuido y comprende los siguientes apartados:

Enfermedad Común

El Servicio de Medicina Laboral del Ayuntamiento de Marbella, analizando los informes emitidos por la Mutua Colaboradora FREMAP, emite las siguientes conclusiones respecto a las contingencias comunes o procesos de baja por enfermedad común de los empleados y empleadas municipales, durante el periodo comprendido entre Enero y Noviembre de los ejercicios 2018 y 2019 respectivamente:

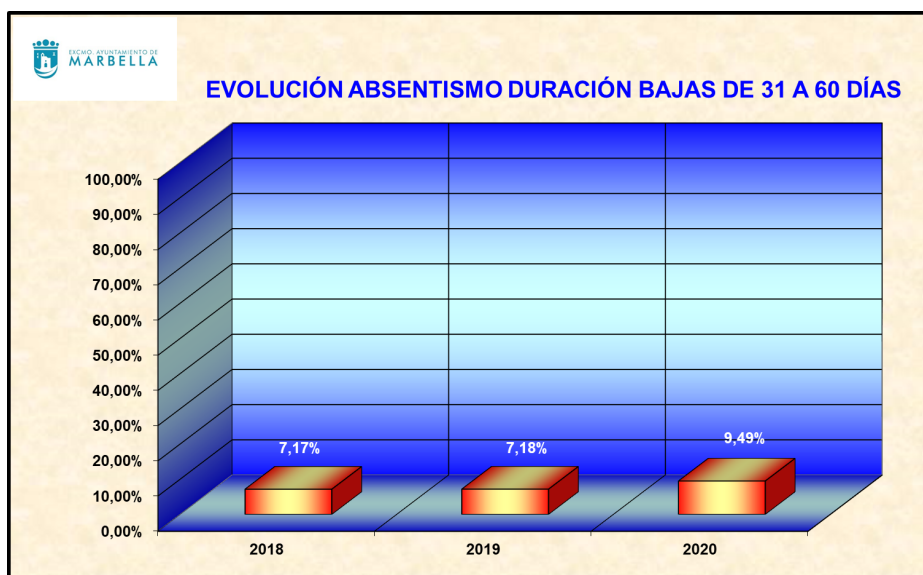
1.- Estudio de absentismo por tramo de duración:

La duración más frecuente de las bajas es de 1 a 3 días, que en 2018 representaban el 43,34% del total de bajas, en 2019 representaban el 42,09% y en 2020 representan el 34,61 %.

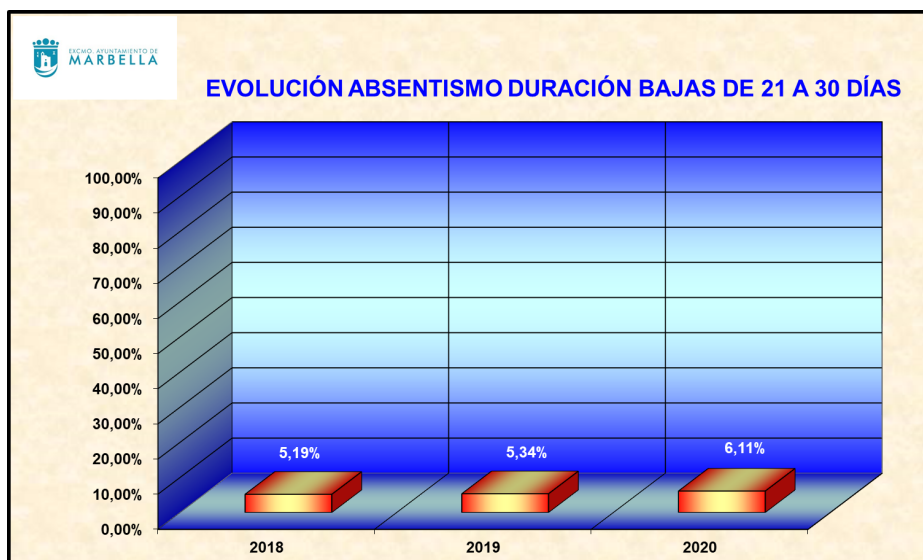


En segundo lugar, son más frecuentes las bajas de 4 a 15 días de duración, que en 2018 representaban el 32,93% del total, en 2019 representaban al 34,39% y en 2020 representan el 32,58 %.

En tercer lugar, serían más frecuentes las bajas de 31 a 60 días de duración, que en 2018 representaban el 7,17%, en 2019 representaban el 7,18% y en 2020 representan el 9,49 %.

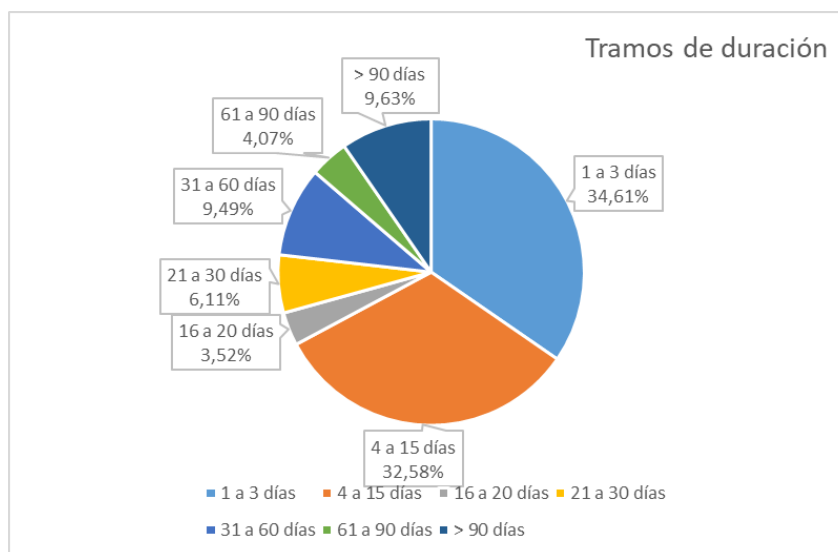


En cuarto lugar, tendríamos las bajas de 21 a 30 días de duración, que en 2018 representaban el 5,19%, en 2019 el 5,34% y en 2020 representan el 6,11 %.



2020 (Enero a Diciembre)

Tramo de Duración	% Total
1 a 3 días	34,61%
4 a 15 días	32,58%
16 a 20 días	3,52%
21 a 30 días	6,11%
31 a 60 días	9,49%
61 a 90 días	4,07%
> 90 días	9,63%
TOTAL	100,00%



Es especialmente llamativo el hecho de que el mayor número de bajas (67,19 %) emitidas se concentra en los tramos de duración de 1 a 3 días (microbajas) y de 4 a 15 días. Esta cuestión nos lleva a preguntarnos ¿Por qué se concentra el mayor número de bajas en estos tramos o periodos, cuando son los días más gravosos para los trabajadores?

La alteración temporal de la salud genera, desde el punto de vista de la protección social, una serie de situaciones de necesidad de diversa naturaleza que deben ser cubiertas por prestaciones de tipo económico, esto es, la sustitución de la renta de activo que se materializa en el derecho del empleado/a público/a al percibo de un subsidio sustitutivo del salario. Se ha de recordar que conforme al artículo 169 de la Ley General de la Seguridad Social, el supuesto protegido es la alteración de la salud, que se concreta en la baja médica emitida por el facultativo del Servicio Nacional de Salud y que impide temporalmente el trabajo requiriendo asistencia sanitaria.

Estas prestaciones se concretan en un subsidio diario cuya cuantía se obtiene aplicando un porcentaje a una base reguladora, fijada por las normas reglamentarias para la cotización que determinan aspectos como la base reguladora, el porcentaje en que se concreta el subsidio, los complementos por los que se mejora la IT y los sujetos que asumen la responsabilidad por el pago.

De estos aspectos, son importantes el porcentaje que, en caso de enfermedad común y accidente no laboral se reparte de la siguiente manera: • 60% desde el día 4 hasta el 20 inclusive • 75% desde el día 21 en adelante.

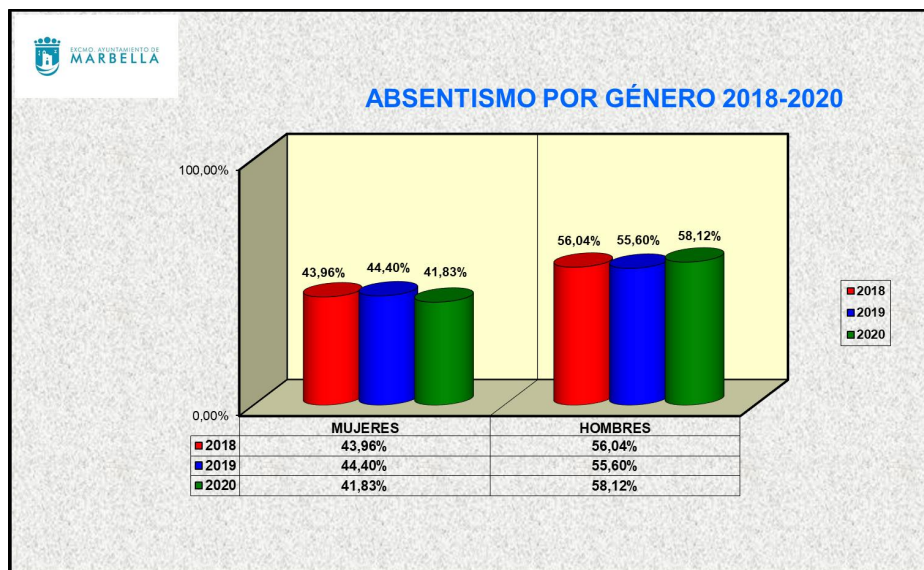
Del día 1º (el inmediatamente después de la baja médica) al 3º, no se percibe cantidad alguna, con lo que la legislación vigente excluye de protección una amplísima gama de bajas laborales de corta duración que, de frecuencia extrema, generaría un coste elevado para el empresario y para el Sistema, al tiempo que se evitan determinados y frecuentes abusos (los más graves para los trabajadores).

El Acuerdo Socio-Económico 2021-2024 del personal funcionario y el Convenio Colectivo 2021-2024 del personal laboral aprobados por Acuerdo adoptado en el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 26/02/2021 incluye un reglamento de complemento o mejora de las prestaciones por Incapacidad Temporal que incide precisamente en establecer una mejora o complemento inferior al 100% en aquellos tramos iniciales de las microbajas y bajas de larga duración que de forma continuada se repiten a lo largo del año.

A la espera de comprobar la ejecución de dicho reglamento en el presente ejercicio, sin duda supondrá un verdadero diagnóstico de algunas de las causas del absentismo en estos tramos

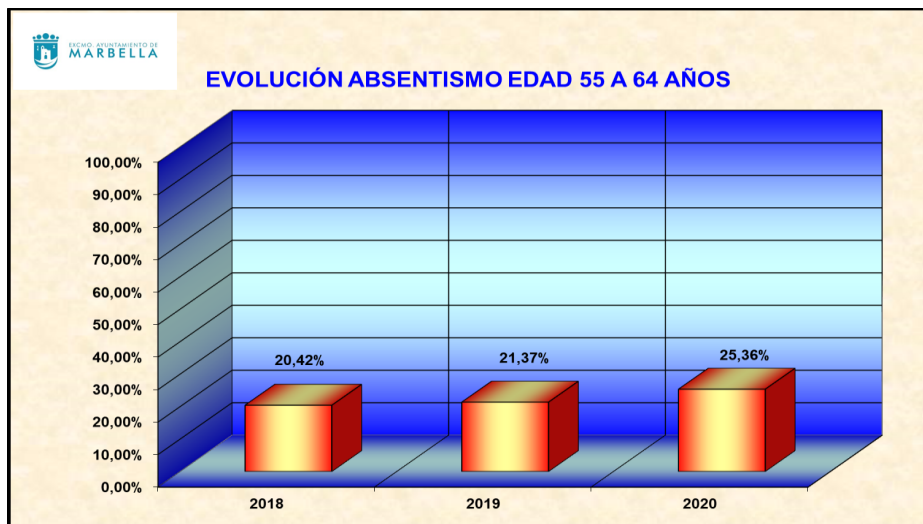
2.- Estudio de absentismo por género:

Tanto en 2018 como en 2019 y 2020 el porcentaje de bajas por CC ha sido algo superior en hombres que en mujeres, representando en 2018 un 56,04% las bajas en hombres y un 43,96% en mujeres, en 2019 un 55,60% en hombres y un 44,40% en mujeres y en 2020 de un 58,12% en hombres y un 41,83% en mujeres.

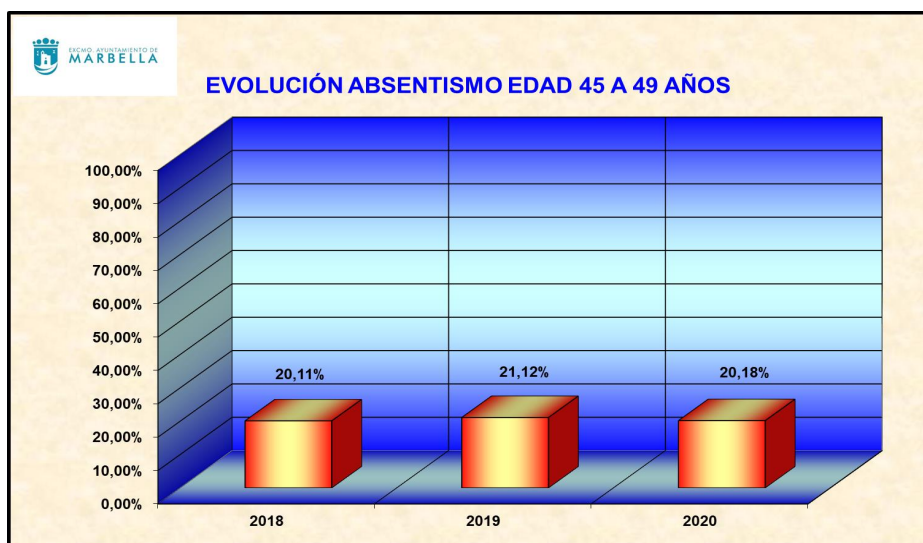


3.- Estudio de absentismo por tramo de edad:

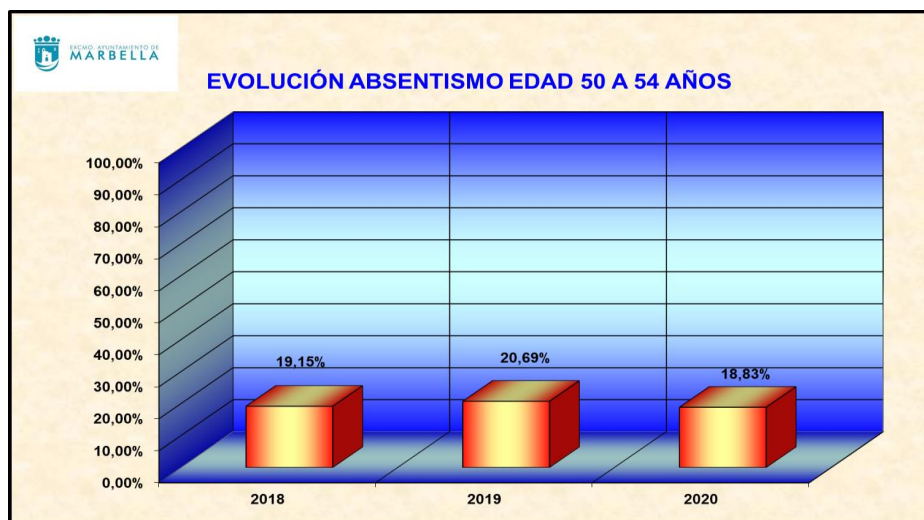
El tramo de edad con más frecuencia de absentismo es el comprendido entre los 55 y 64 años, que en 2018 representaba el 20,42% de las bajas por CC, en 2019 representaba el 21,37% y en 2020 representa el 25,36%.



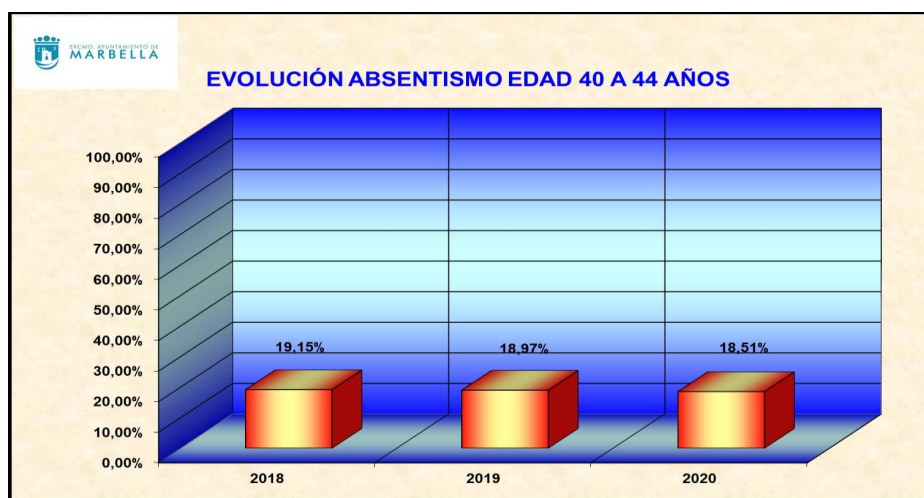
El segundo tramo de edad es el comprendido entre los 45 y 49 años que en 2018 representaba el 20,11%, en 2019 representaba el 21,12% y en 2020 representa el 20,18%.



El tercer tramo de edad sería el comprendido entre los 50 a 54 años que en 2018 representaba el 19,15%, en 2019 representaba el 20,69% y en 2020 representa el 18,83%.

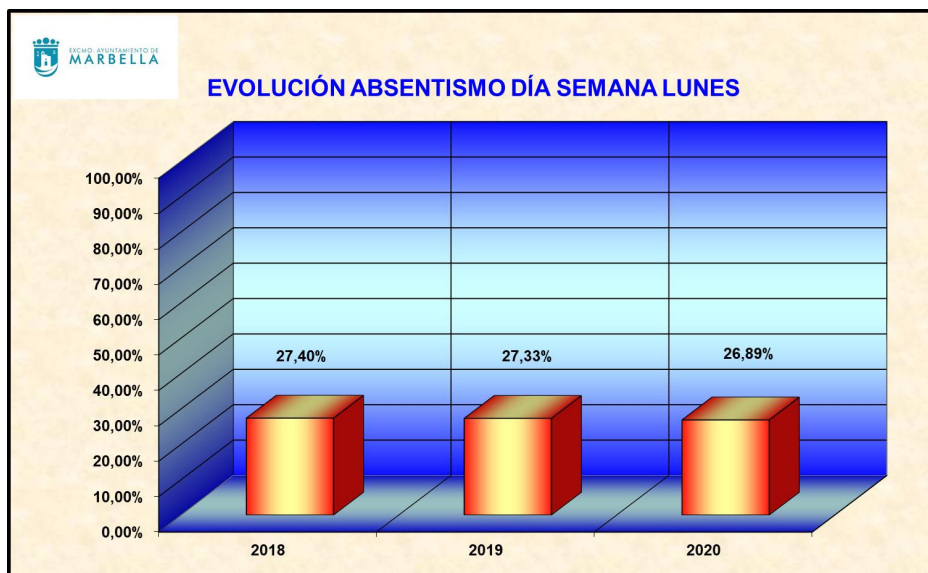


El cuarto tramo de edad es el comprendido de 40 a 44 años que en 2018 representaba el 19,15%, en 2019 representaba el 18,97% y en 2020 representa el 18,51%.

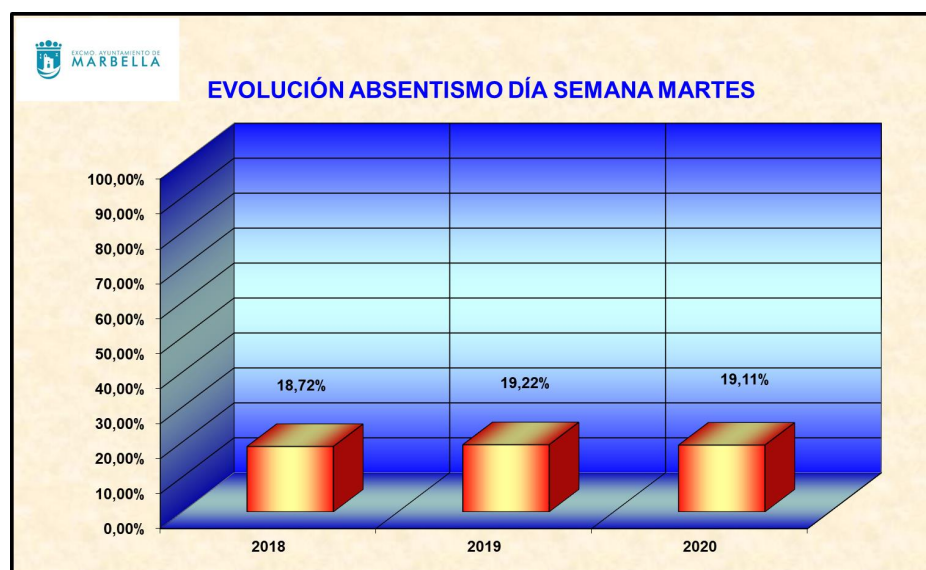


4.- Estudio de absentismo según día de la semana:

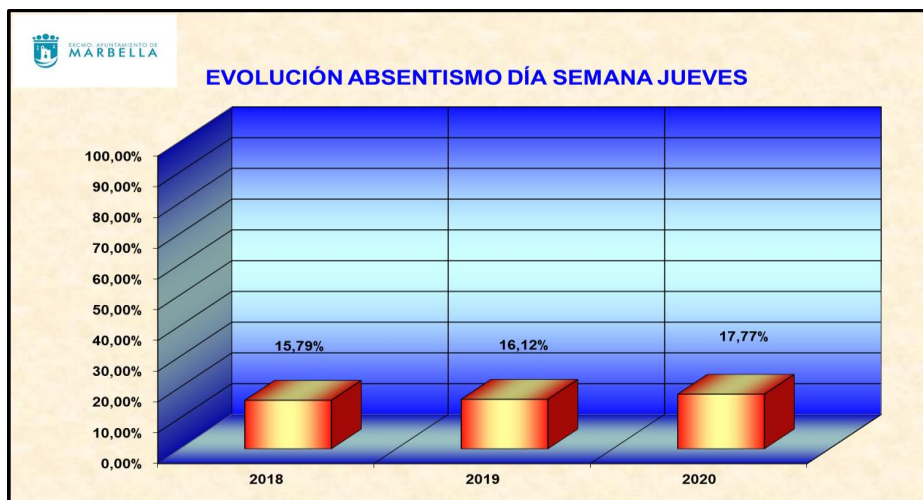
El mayor número de bajas por CC se producen en lunes representando en 2018 un 27,40% del total, en 2019 un 27,33% y en 2020 un 26,89%.



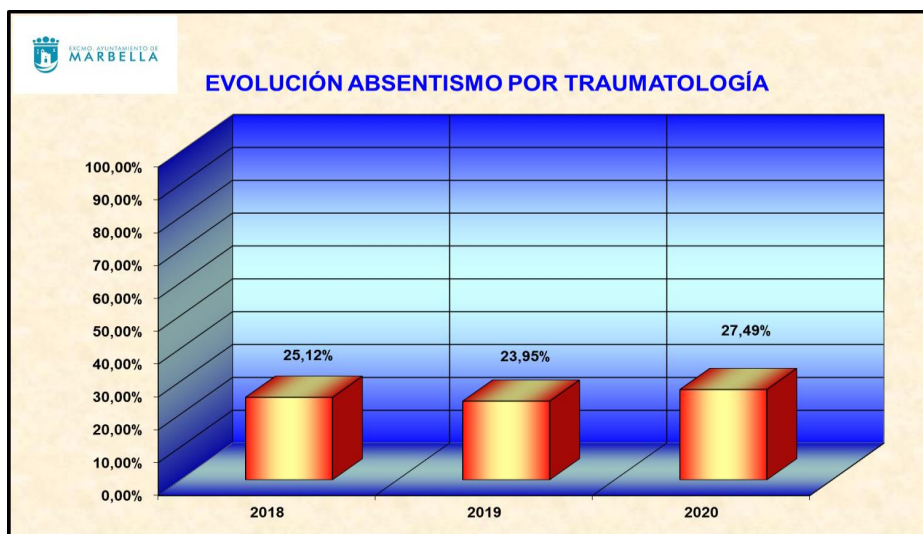
En segundo lugar, el número mayor de bajas por CC se produce en martes, representando en 2018 un 18,72%, en 2019 un 19,22% y en 2020 un 19,11%.



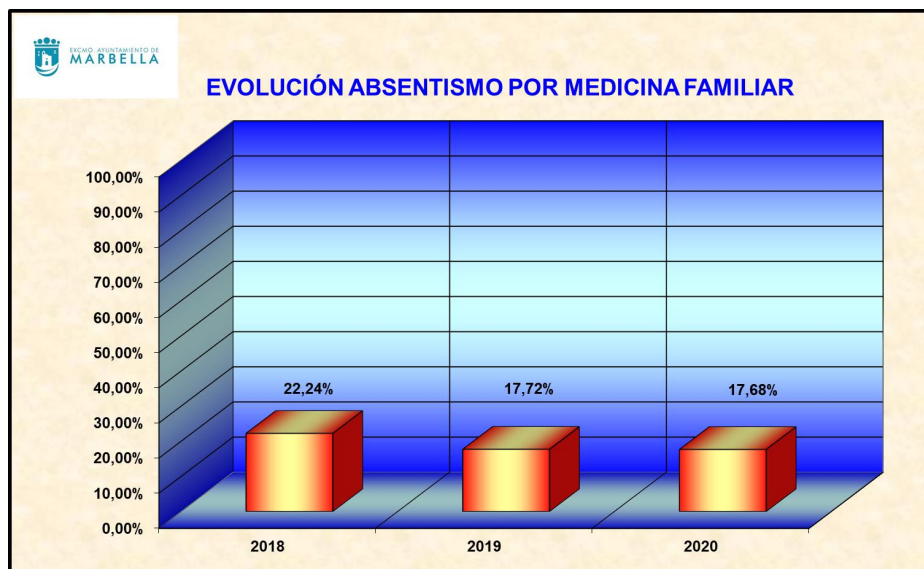
En tercer lugar, el mayor número de bajas por CC se produce en jueves los años 2018 y 2019, representando en 2018 un 15,79% del total y en 2019 un 16,12% y los miércoles en el año 2020 representando un 17,77%.



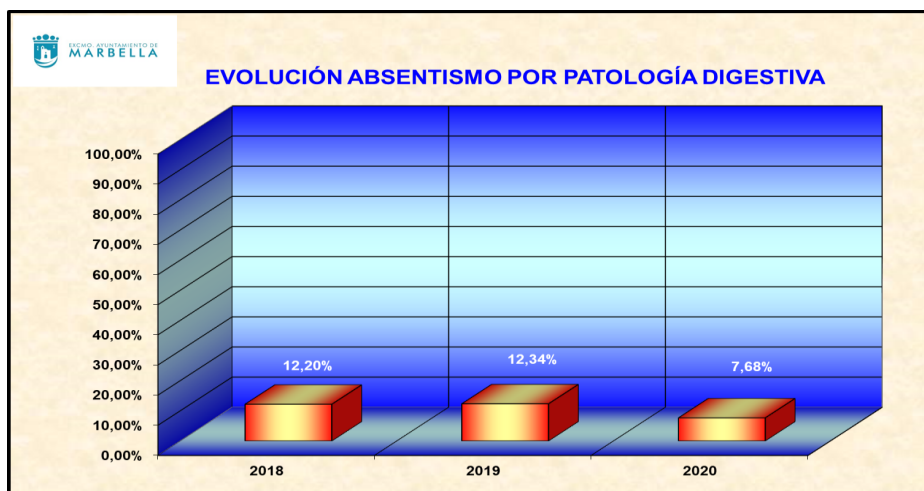
5.- **Estudio de absentismo por especialidad médica:** Respecto a la causa más frecuente de baja por CC destaca la patología traumatólogica que representa un 25,12% en 2018, un 23,95% en 2019 y un 27,49% en 2020.



En segundo lugar, como causa de baja por CC más frecuente tenemos las patologías relacionadas con la Medicina Familiar, representando un 22,24% en 2018, un 17,72% en 2019 y un 17,68% en 2020.

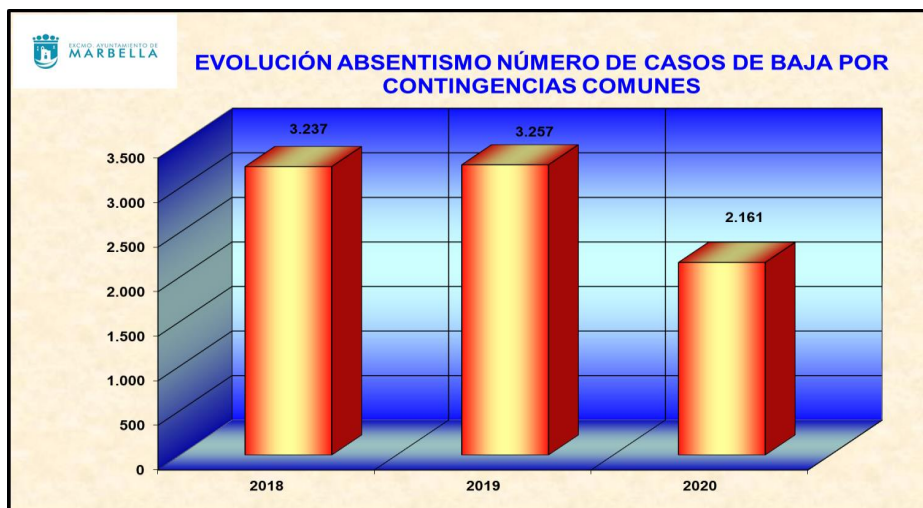


En tercer lugar, destacarían las patologías digestivas, que representaban en 2018 un 12,20% de las causas de baja, en 2019 un 12,34% y en 2020 un 7,68%.



6.- Resumen general de procesos:

El número total de casos de baja por CC ha aumentado de 3.237 en 2018, que supone un índice de frecuencia de 115,03% a 3.257 bajas en 2019, lo que supone un índice de frecuencia de 115,91%. Así mismo, también ha aumentado el número total de días de baja de 66.515 en 2018 a 72.900 en 2019. En el año 2020 se han registrado un número total de casos de baja por CC de 2161.



7.- Evolución del índice de frecuencia: (nº casos de baja / total trabajadores)

El índice de frecuencia del 2019 ha sido menor al del año 2018 desde el comienzo del año, igualándose desde mediados de año (mes de julio) hasta la fecha. No obstante, sigue siendo mayor del 100% y estando muy por encima del Índice de frecuencia del sector que ronda entre el 53 y el 36%.

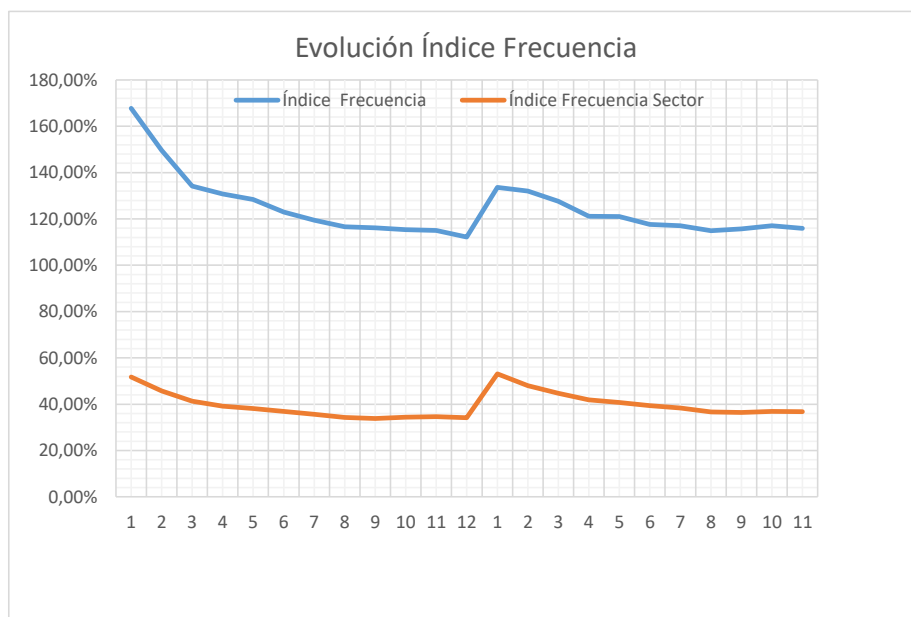


Tabla de datos origen

	mes	índice frecuencia	índice frecuencia sector
2018	1	167,76%	51,77%
	2	149,56%	45,68%
	3	134,17%	41,31%
	4	130,74%	39,19%
	5	128,45%	38,10%
	6	123,01%	36,88%
	7	119,40%	35,69%
	8	116,55%	34,32%
	9	116,13%	33,87%
	10	115,36%	34,38%
	11	115,03%	34,59%
	12	112,18%	34,15%
2019	1	133,56%	53,08%
	2	132,01%	47,96%
	3	127,65%	44,66%

	4	121,09%	41,93%
	5	121,06%	40,77%
	6	117,58%	39,35%
	7	117,03%	38,36%
	8	114,94%	36,68%
	9	115,73%	36,41%
	10	117,02%	36,89%
	11	115,91%	36,76%
	12	112,85%	36,32%

Con respecto al año 2020 la tabla de datos de origen sería la siguiente:

	MES	ÍNDICE FRECUENCIA	FRECUENCIA SECTOR
2020	1	123,40%	50,70%
	2	124,49%	46,44%
	3	118,32%	44,82%
	4	92,63%	36,40%
	5	79,81%	31,87%
	6	75,64%	30,10%
	7	75,70%	29,04%
	8	74,16%	27,89%
	9	73,41%	27,53%
	10	72,79%	27,26%
	11	71,55%	26,94%
	12	69,03%	26,33%

8.- Absentismo por ocupación

De acuerdo con el informe de absentismo por incapacidad temporal por ocupación emitido por el Servicio de Medicina Laboral del Ayuntamiento de Marbella, los datos e índices obtenidos del programa de gestión MEDTRA (correspondiente al periodo de enero a noviembre de 2019) son los que a continuación muestra el siguiente detalle:

Colectivo	% total bajas	Días de baja	% empleados de baja	Índice de Frecuencia
Operarios	25,300%	12607	92,03%	237,36%
Limpiadoras	14,671%	12085	59,84%	133,24%
Policía	7,379%	5661	44,51%	72,83%
Auxiliares	10,805%	4744	50,78%	115,67%
Casos Colectivos	58,155%			

Colectivo	% total bajas	Días de baja	% empleados de baja	Índice de Frecuencia
Operarios	24,127%	11713	95,60%	227,74%
Limpiadoras	13,300%	12383	57,45%	121,54%
Policía	7,363%	7331	45,38%	73,12%
Auxiliares	11,671%	5714	56,11%	125,70%
Casos Colectivos	56,461%			

1.- Índice de frecuencia en el colectivo (nº total casos/total colectivo):

En 2018 el índice de frecuencia fue mayor en Operarios (227,74%), seguido de Auxiliares (127,70%), en tercer lugar, en Limpiadoras (121,54%) y por último en Policías (73,12%) En 2019 el índice de frecuencia ha sido mayor en Operarios (237,36%), seguido de Limpiadoras (133,24%), en tercer lugar, en Auxiliares (115,67%) y por último en Policías (72,83%)

Nota aclaratoria:

El puesto de trabajo AUXILIAR incluye:

Auxiliar de la administración general
Auxiliar administración recaudación
Auxiliar administrativo
Auxiliar de biblioteca
Auxiliar de archivo
Auxiliar de Protocolo
Técnico auxiliar

El puesto de trabajo de OPERARIO incluye:

Operario de oficio
Operario PEAC (Programa de ayuda)
Operario RSU
Operario de limpieza

6.2 Absentismo legal retribuido (justificado)

Es el absentismo de naturaleza laboral definido como “Justificado”, relacionado principalmente con las causas contempladas en el artículo 37.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores o en el Capítulo V “Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones” 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, además de lo dispuesto en el Acuerdo Socio-Económico 2021-2024 del personal funcionario y el Convenio Colectivo 2021-2024 del personal laboral ratificados por Acuerdo adoptado en el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 26/02/2021 y el Acuerdo sobre condiciones socio económicas del personal funcionario actualmente vigente.

6.3 Absentismo personal o voluntario (injustificado)

El artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores (modificado por el Real Decreto Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo) establece que la empresa garantizará el registro diario de la jornada de los trabajadores. Dicho registro deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada trabajador, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que pudiera estar prevista.

De este modo, el registro debe contener, como mínimo, la hora de inicio y la hora de finalización de la jornada de cada trabajador. Así, se trata de una obligación de mínimos que permite que la empresa registre, si así lo desea, no solo la hora de inicio y de fin, sino también el tiempo de trabajo efectivo, así como los tiempos de descanso de cada trabajador. Es importante tener en cuenta que la obligación recae sobre la empresa, no sobre el trabajador, y por ello, debe ser ésta quien garantice el registro estableciendo los medios necesarios para ello.

Además, la empresa deberá conservar el registro de jornada durante cuatro años, debiendo permanecer el mismo a disposición de los trabajadores, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Para cumplir con la obligación legal prevista en el nuevo redactado del artículo 34.98 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa deberá acordar cómo organizar el registro y la forma de documentarlo mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa. En este sentido el Ayuntamiento de Marbella en Comisión Plenaria celebrada el día 29 de octubre de 2010, acordó aprobar inicialmente el Reglamento Regulador y desarrollo de la jornada de trabajo conforme al proyecto aprobado por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 219 de 17 de noviembre de 2010, con el objeto

principal de regular las relaciones entre el Ayuntamiento como empleador y los empleados/as públicos a su servicio, en aquello que afecte a la jornada laboral del todo el personal que presta servicios en el mismo (artículo 2 Ámbito Personal del Reglamento).

En desarrollo de lo anterior, el control de jornada y registro de la misma se está extendiendo a la plantilla municipal en general, alcanzado servicios y departamentos con peculiaridades específicas y que presentan diversas dificultades de control. El Área de Recursos Humanos ha reforzado convenientemente la estructura de la unidad de control de la jornada laboral de los empleados municipales, con la incorporación de puestos de trabajo de Inspectores de Servicios, que ha permitido la extensión del control de la asistencia, puntualidad y permanencia del personal municipal en sus puestos de trabajo a través de los sistemas mecanizados que se están habilitando para ello.

Como consecuencia de ello, se han multiplicado los controles y supervisiones a través de los sistemas habilitados, incrementándose significativamente las comunicaciones al personal instructor y responsable del régimen disciplinario. De esta forma se han contabilizado 176 registros de incidencias de deducción por absentismo no justificado (el denominado absentismo personal o voluntario) con un total de 268 días no prestados de trabajo.

Para el ejercicio 2021 está previsto la continuidad en el despliegue del control de la jornada de los empleados públicos aún sin supervisión y que pertenecen a plantillas como la Policía Local, Servicios de Extinción de Incendios y Limpieza Viaria y Playas, adaptando los sistemas de control a las especialidades de cada uno de estos Departamentos.

Del mismo modo, se hace necesario la aplicación de lo dispuesto en los artículos 6 y 9 del Reglamento Regulador y desarrollo de la jornada de trabajo (BOPMA número 219 de 17 de noviembre de 2010) en todos sus términos. Se trata de obtener mayores niveles de compromiso y motivación y evitar el absentismo irregular, explicándoles que las ausencias no justificadas conllevan costes directos e indirectos asociados a la pérdida de calidad y eficacia que ello supone en la prestación de los servicios públicos al ciudadano.

7. Propuestas de actuación en el Plan de acción.

Primera. Planes y protocolos para la mejora de la motivación e impulso del compromiso.

Coordinación de Servicios y Departamentos participantes en el Plan de Acción sobre el Absentismo en el Ayuntamiento de Marbella en materias:

Formación de Mandos Intermedios en materia de gestión de personas y equipos.

Se hace necesario profundizar en la competencia Gestión de Equipos: “*dirigir y guiar a las personas que componen su equipo de trabajo hacia la consecución de los objetivos de la organización, facilitándole los recursos y conocimientos necesarios y proporcionándoles motivación y apoyo, en función de personas y contexto*”, lo que requerirá de la correspondiente responsabilidad derivada del incumplimiento de la salud y riesgos laborales por los mandos corresponsables.

La acción formativa deberá conseguir que los mandos intermedios pertenecientes a la plantilla del Ayuntamiento de Marbella dirijan a las personas y equipos de trabajo a su cargo de una manera más eficaz y que tenga como resultado un mayor rendimiento del equipo y una mayor satisfacción de las personas que lo forman, para que sean capaces de:

- Aprovechar las fortalezas naturales de cada miembro del equipo
- Identificar los diferentes patrones de comportamiento espontáneo que mejor se adecuan a cada situación de liderazgo
- Analizar estrategias flexibles que faciliten el desarrollo de competencias, optimicen la motivación del equipo y le permitan influir de forma positiva en la consecución de objetivos
- Propiciar habilidades de comunicación y dirección idóneas ante situaciones de trabajo habituales: dar una dirección de trabajo concreta, felicitar, corregir, asesorar, escuchar y delegar
- Gestionar adecuadamente los conflictos que surjan a través del desarrollo de habilidades directivas.

La figura del mando intermedio es la figura ubicada jerárquicamente entre el foco de operaciones y la dirección, situándose por debajo de los dirigentes y por encima de los trabajadores (Aguado, Lucía y Arranz, 2008). Haciendo referencia al desempeño de los mandos intermedios o supervisores, estos ejercen un papel de gran relevancia dentro de la organización puesto que las funciones o tareas que prestan son de carácter dinámica, interviniendo en la construcción y desarrollo de los procesos organizacionales. Básicamente, realizan la transferencia de órdenes o planteamientos de la dirección a los empleados, en sentido descendente y ascendente, con la recogida de información de los niveles inferiores y su posterior comunicación a la alta dirección. De ellos depende en gran medida la planificación, ejecución, solución de conflictos, asunción y cumplimiento de objetivos, motivación, transmisión de directrices, ejecución de cambios y control del trabajo, etc. desarrollado en la empresa, de modo que facilita que los empleados, en cada grupo organizacional, desarrollen un sentido claro de qué hacen, cómo y para qué lo hacen.

Por todo ello, la formación en ciertas competencias debe ser prioritaria, introduciendo programas relacionados con competencias o habilidades relevantes dentro de cada perfil laboral como pueden ser las relativas a Comunicación, Mediación, Innovación, Planificación, Gestión del Tiempo, Toma de decisiones, gestión emocional, resolución de conflictos, etc.

El 9º Barómetro europeo del Absentismo y Compromiso de los trabajadores (Ayming), partiendo de la fuerte correlación inversa entre el absentismo laboral y los valores de compromiso, satisfacción y nivel de implicación de los trabajadores, reafirma la influencia que llegan a tener los mandos intermedios en la prevención del absentismo, la mejora de la calidad del trabajo y las estrategias de gestión, a través del compromiso y participación de los trabajadores y trabajadoras en la organización y el proceso de motivación de los mismos.

Hoy en día se requiere un perfil de mando intermedio capaz de transformar la gestión contando con las personas, transmitiendo la naturalidad de la autogestión donde cada una de las partes es igual de importante para crecer y aumentar la eficiencia con nuevas formas de hacer las cosas. Deben considerar que tanto ellos como los trabajadores no son los responsables únicos, sino que se ha de implicar a todos los colectivos a través de la concienciación en cascada, fomentando la coordinación y el trabajo en equipo y mejorando la satisfacción en el trabajo lo que, inequívocamente producirá la disminución del absentismo.

Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales para todos los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

En aplicación del artículo 19 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento de Marbella debe garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica en materia de prevención de riesgos laborales adecuada, debiendo estar enfocada específicamente al puesto de trabajo desempeñado por cada trabajador, adaptándose a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos. Esta formación se impartirá, prioritariamente, con medios propios; si bien, podrá concertarse con servicios o entidades ajenas debidamente autorizadas la acción formativa correspondiente, dependiendo de la especificidad de los riesgos.

En el Anexo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, se establece el contenido mínimo del programa de formación para el Curso Nivel Básico de Prevención de 50 horas. Actualmente, el curso de Prevención de Riesgos Laborales que imparte el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales propio del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, cuenta con el siguiente contenido, sin perjuicio de las nuevas materias que se puedan añadir, según las necesidades formativas:

1. INTRODUCCIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
2. MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
3. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
4. CONDICIONES GENERALES DE SEGURIDAD: LUGARES DE TRABAJO.
5. RIESGO ELÉCTRICO.

6. RIESGO DE INCENDIO.
7. EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN.
8. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO.
9. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.
10. NORMAS BÁSICAS DE ALMACENAMIENTO.
11. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
12. AGENTES FÍSICOS QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS.
13. CARGA MENTAL.
14. CARGA FÍSICA.
15. PRIMEROS AUXILIOS.
16. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.
17. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN.
18. SEGURIDAD EN CONSTRUCCIÓN, JARDINERÍA O PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS.

Toda esta formación estará supervisada por el Comité de Salud Laboral.

Vigilancia de la Salud en la Gestión del Reclutamiento y del personal permanente o estructural

El artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales (BOE núm. 269 de 10 de noviembre de 1995), configuran el régimen jurídico de los trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos, estableciendo que *«El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de estas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias»*

Del mismo modo, el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales (BOE núm. 269 de 10 de noviembre de 1995), establece que *«La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turno o, en su caso, deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa*

consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos»

En el mismo sentido tanto el artículo 4.1 b) como el artículo 37.3 g) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE núm. 27 de 31 de enero de 1997), establecen que como contenido general de la evaluación se tendrán en cuenta tanto las condiciones de trabajo existentes o previstas, tal como quedan definidas en el apartado 7 del artículo 4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, como la posibilidad de que el trabajador que lo ocupe o vaya a ocuparlo sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones.

De acuerdo con la NTP (Nota Técnica de Prevención) número 959/2012 del INSHT (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo), La vigilancia de la salud *consiste en la recogida sistemática y continua de datos acerca de un problema específico de salud; su análisis, interpretación y utilización en la planificación, implementación y evaluación de programas de salud. En el ámbito de la salud laboral, esta vigilancia se ejerce mediante la observación continuada de la distribución y tendencia de los fenómenos de interés que no son más que las condiciones de trabajo (factores de riesgo) y los efectos de los mismos sobre el trabajador (riesgos). El término “vigilancia de la salud” engloba una serie de técnicas con objetivos y metodologías distintas como por ejemplo las encuestas de salud, estudios de absentismo, de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales y, naturalmente, reconocimientos médicos.*

Por todo ello, se ha elaborado y aprobado en Junta de Gobierno Local **un Protocolo para la protección de los trabajadores especialmente sensibles (TES)**, que determine el procedimiento y que tratará de establecer las pautas de actuación necesarias para garantizar la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo de aquellos trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos, con la finalidad de que estas personas efectúen su trabajo en condiciones que no perjudiquen su salud a través de mecanismos que permitan la adaptación del puesto que desempeñan a sus especiales características personales o estado biológico, tratando de eliminar los efectos perjudiciales que pudieran ocasionarles las condiciones de trabajo.

Del mismo modo, se elaborará y aprobará un **Protocolo para la vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo**, cuyo objetivo es contar con un instrumento que determine orientaciones técnicas para valorar, medir y evaluar la exposición de los empleados/as públicas del Ayuntamiento de Marbella a los riesgos psicosociales. Desde la perspectiva de la prevención de riesgos laborales, la psicología del trabajo aborda los factores psicosociales o condiciones de trabajo psicosociales. De acuerdo con el INSST (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo), cuando estas condiciones son malas, deficientes o adversas bien por un diseño inadecuado o bien por un desarrollo o implantación en la organización, interaccionan con las expectativas,

necesidades, capacidades y actitudes de los trabajadores, impactan negativamente sobre su seguridad, salud y bienestar, convirtiéndose entonces en una fuente de riesgo que es preciso gestionar. Estos llamados factores de riesgo habrá que evaluarlos e intervenir sobre ellos mediante una adecuada planificación preventiva para eliminarlos, reducirlos y controlarlos.

Igualmente se elaborará y aprobará un **Plan municipal de prevención de las adicciones** que repercuta positivamente en la salud de los empleados/as públicos/as, evitando que el entorno laboral suponga un riesgo para el desarrollo de la enfermedad a través de la eliminación de las prácticas adictivas con la prevención.

Asimismo, se elaborará y aprobará un **Protocolo de Prevención y Actuación por Acoso Laboral** que tendrá por objeto definir unas pautas que permitan identificar una situación de acoso, ya sea moral, sexual o por razón de sexo, con el fin de solventar una situación discriminatoria, procurando, en todo momento, garantizar los derechos de las víctimas.

En el mismo sentido y en consonancia con la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, se impulsará un **Plan Integral de Sensibilización y Prevención contra la Violencia de Género** donde se establecerán las directrices, objetivos y líneas básicas de intervención que orientarán las actividades en materia de sensibilización y prevención de la violencia de género, constituyendo un instrumento coordinado, planificado y coherente compuesto por medidas transversales y acciones en diferentes ámbitos de actuación con el fin de prevenir la violencia de género.

Por otro lado se desarrollará el **Plan de Vigilancia de la Salud** para el ejercicio 2021, con las actuaciones contempladas en el Informe emitido por el Servicio de Medicina del Trabajo del Ayuntamiento de Marbella, teniendo en cuenta que la vigilancia de la salud nos ayuda a identificar los problemas en sus dos dimensiones, la individual (detección precoz, gestión del caso, trabajadores susceptibles, adaptación de la tarea) y la colectiva (diagnóstico de situación y detección de nuevos riesgos); planificar la acción preventiva estableciendo las prioridades de actuación y las acciones a realizar y evaluar las medidas preventivas controlando las disfunciones o lo que es lo mismo sirviendo de alerta ante cualquier eclosión de lesiones pese a la existencia de unas condiciones de trabajo en principio correctas y evaluando la eficacia del plan de prevención favoreciendo el uso de los métodos de actuación más eficaces.

El Informe emitido por el Servicio de Medicina Laboral, establece las actividades que serán realizadas durante ejercicio 2021, así como las actividades que se encuentran en proceso en el momento actual:

1.- Desde este Departamento se están llevando a cabo citaciones a distintos colectivos a fin realizar los reconocimientos médicos legalmente establecidos. Nuestro

orden de prioridad son los trabajadores especialmente sensibles y los retornos de IT tras baja de larga duración.

2.- Realización de analíticas por parte de un laboratorio clínico. El objetivo de este servicio es completar los reconocimientos médicos en los supuestos necesarios.

3.- Teniendo en cuenta la plantilla de trabajadores que integran este Ayuntamiento y los recursos de los que dispone este Servicio, se ha determinado la necesidad de contratar un Servicio de Prevención ajeno para llevar a cabo la “Vigilancia de la Salud” de aquellos reconocimientos médicos que no se puedan asumir por parte de este Departamento. La prioridad estipulada es comenzar por aquellos colectivos de mayor riesgo en el trabajo y con los que presentan mayor accidentabilidad y mayor número de contingencias comunes. En este sentido, proponemos comenzar con los reconocimientos médicos por los siguientes colectivos:

- Operarios R.S.U.
- Operarios de Limpieza Viaria.
- Servicio Limpieza Edificios (Limpiadoras).
- Servicios Operativos.
- Seguridad Ciudadana (Policía Local). - Auxiliar Administración General.

4.- Durante el próximo ejercicio económico se continuará con la “Campaña de Vacunación de la Hepatitis B” para aquellos colectivos con riesgos de exposición a este virus, como son: Servicio de Residuos Sólidos Urbanos (RSU), Servicio de Limpieza, Extinción de Incendios y Policía Local.

5.- En octubre de 2021, como cada año, comenzaremos con la “Campaña de Vacunación Antigripal” para todos los trabajadores que lo deseen. 6.- Se prevé que durante el próximo ejercicio económico continuemos con la “Campaña de Detección Precoz del Cáncer de Colon y Recto”.

Evaluación de Riesgos Laborales. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

De acuerdo con lo establecido en el capítulo II “Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva”, artículos 3 al 7 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, «*La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que*

deben adoptarse». Particularmente, el artículo 4 de la norma citada, establece que la evaluación inicial de riesgos deberá extenderse a cada uno de los puestos de trabajo de la empresa en que concurren dichos riesgos, teniendo en cuenta la posibilidad de que el trabajador que lo ocupe o vaya a ocuparlo sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido a alguna de las condiciones de trabajo. Se efectuará una evaluación inicial a todos los nuevos puestos y actualización de los ya existentes.

La memoria de actividades aportada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Marbella durante el ejercicio 2019, recoge información sobre las acciones preventivas desarrolladas en cada uno de los campos de especialidad preventiva, así como las acciones formativas y divulgativas realizadas.

La citada memoria determina la organización de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Marbella, con los recursos y medios de los que actualmente dispone. Así, indica que de acuerdo con el artículo 14 del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/97 de 17 de enero), el Excmo. Ayuntamiento de Marbella organiza los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas con arreglo a la modalidad de un Servicio de Prevención Propio. Se entiende como Servicio de Prevención el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la salud y seguridad de todos los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, reforma el marco normativo de la prevención de riesgos laborales y en el artículo 16 refuerza la obligación de integrar la prevención de riesgos en el sistema general de gestión del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos del mismo.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales municipal en aplicación de lo preceptuado en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales debe proporcionar al Excmo. Ayuntamiento de Marbella el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo existentes y en lo referente a:

- a) El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- b) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.

- d) La información y formación de los trabajadores.
- e) La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- f) La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Medicina Laboral cuenta en la actualidad con la siguiente plantilla, que si bien, en su mayoría no son puestos de trabajo de Administración Especial con la configuración y perfil adecuado a las funciones que le son encomendadas en la unidad, el personal técnico si cuenta con formación en las tres especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología aplicada al Trabajo, mientras que el resto del personal dispone de formación en diferentes niveles de prevención de riesgos laborales (nivel intermedio y básica).

1000116	AUXILIAR ADMINISTRACION GENERAL	LINF	UTR02012	NEG. GESTIÓN DE PLANTILLAS Y PTOS. TRABAJO
9000855	MAESTRO/A-CAPATAZ	LF	UTR02022	UNIDAD DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
9001529	TÉCNICO GRADO MEDIO	LINF	UTR02022	UNIDAD DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
9001528	TÉCNICO GRADO MEDIO	LF	UTR02022	UNIDAD DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
9001531	TÉCNICO GRADO SUPERIOR	LF	UTR02022	UNIDAD DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
10018437	PEÓN DE MANTENIMIENTO ADMINISTRATIVO/A ADMÓN GRAL.	LINF	UTR02022	UNIDAD DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
78	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL	FC	UTR02021	UNIDAD DE MEDICINA LABORAL
900909	MÉDICO ESP. MEDICINA LABORAL	FI	UTR02021	UNIDAD DE MEDICINA LABORAL
1002004	TÉCNICO GRADO MEDIO	LI	UTR02021	UNIDAD DE MEDICINA LABORAL
1000410	TÉCNICO GRADO MEDIO	LINF	UTR02021	UNIDAD DE MEDICINA LABORAL
1000411	TÉCNICO GRADO MEDIO	LINF	UTR02021	UNIDAD DE MEDICINA LABORAL

Por todo ello, se propondrá a la representación de los trabajadores, puesto que el Ayuntamiento de Marbella dispone en la plantilla de vacantes adecuadas al desempeño de las funciones asociadas a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, el estudio e inicio de las acciones para la convocatoria para su cobertura, tanto de plazas como de los puestos de trabajo singulares disponibles:

1000665	JEFE/A DE SERVICIO MEDICO Y DE PREVENCIÓN	FC	UTR0202	SERVICIO MEDICO Y DE PREVENCION
1002001	JEFE/A DE UNIDAD DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	FC	UTR02022	UND. PREV. RIESGOS LABORALES
1001993	TECNICO SUPERIOR EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	FC	UTR02022	UND. PREV. RIESGOS LABORALES
1000623	TECNICO PREVENCION ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACION GENERAL	FC	UTR0202	SERVICIO MEDICO Y DE PREVENCION
1000713	JEFE/A UNIDAD MEDICINA LABORAL	FC	UTR02021	UNIDAD DE MEDICINA LABORAL
2102	ENFERMERO/A ESP. ENFERMERÍA TRABAJO	LF	UTR02021	UNIDAD DE MEDICINA LABORAL

A lo largo del ejercicio 2021, se propondrá al Comité de Seguridad y Salud la elaboración y aprobación de un Protocolo para la evaluación inicial de riesgos de los puestos de trabajo existentes en la Relación de Puestos de Trabajo, de acuerdo con los criterios orientativos que se relacionan a continuación:

- La evaluación inicial de riesgos debe hacerse en todos y cada uno de los puestos de trabajo de una empresa.
- Deben volver a evaluarse los puestos de trabajo que se vean afectados por la elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos o la introducción de nuevas tecnologías para el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- Deben volver a evaluarse los puestos de trabajo en los que se produzcan cambios en las condiciones de trabajo.
- Deben evaluarse los puestos de trabajo cuando se produzca la incorporación de un nuevo trabajador, sobre todo cuando sus circunstancias personales lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.
- La evaluación inicial debe revisarse cuando lo establezca una disposición específica, si se detectan daños a la salud de los trabajadores o bien cuando las actividades de prevención puedan ser inadecuadas o insuficientes.

Igualmente, para el próximo ejercicio 2021, se propondrá al Comité de Seguridad y Salud la elaboración y aprobación de un Protocolo para la confección de profesigramas en los que se especifiquen y se acrediten las funciones que tiene el empleado/a público adscritos a los puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo que apoye el proceso de valoración de puestos de trabajo y confección de la Relación de Puestos de Trabajo que, en la actualidad, se están gestionando.

Segunda. Control del estado del trabajador durante la IT. Protocolo inspección y Control Servicios Sanitarios de Andalucía (SAS).

Control del estado de salud del empleado/a pública durante la IT. Procedimiento de verificación del estado de salud del empleado/a público en procesos de IT.

El artículo 20.4 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dispone que «El empresario podrá verificar el estado de salud del trabajador que sea alegado por este para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas situaciones».

En base a lo dispuesto por la norma, el Ayuntamiento de Marbella puede habilitar el procedimiento adecuado para, o bien con medios propios (Servicio de Medicina del Trabajo) o a través de la contratación de servicios médicos, para la

verificación del estado médico del trabajador que presenta baja por procesos de Incapacidad Temporal y hacerles un seguimiento del proceso.

El precepto citado, respecto a la interpretación jurisprudencial del derecho a la no discriminación, integridad física, intimidad y dignidad personal, ha sido examinado por la sentencia del TS número 62/2018, de 25 de enero de 2018, que confirmó la sentencia de la Audiencia Nacional número 114/2016, de 27 de junio de 2016, extrayendo los siguientes extremos:

* Se enmarca dentro de las facultades de dirección y control de la actividad laboral que le corresponden al empresario como titular de la empresa, conforme a las reglas generales del artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.

* La norma, de forma expresa (*Artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores*):

“3. El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad y teniendo en cuenta, en su caso, la capacidad real de los trabajadores con discapacidad.”), incluye dentro de este posible control el respeto a las exigencias de la buena fe y el respeto a los derechos de los trabajadores, esencialmente, todos aquellos relacionados con la salvaguarda de su intimidad y la consideración debida a su dignidad.

* La potestad que otorga al empresario el artículo 20.4 ET consiste en verificar del estado de salud del trabajador "mediante reconocimiento a cargo de personal médico", sin establecer restricción alguna salvo el respeto a los derechos básicos de los trabajadores en la relación de trabajo que recoge el artículo 4.2 ET

* En relación al control y supervisión del estado de salud de los trabajadores se ha de ser especialmente respetuosa con el derecho a la no discriminación, a la integridad física, a la intimidad y a la dignidad personal.

La potestad según la cual el Ayuntamiento de Marbella podrá verificar el estado de salud del empleado/a pública que sea alegado por estos para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico, comporta el deber del trabajador de someterse a ese proceso de verificación de su estado de salud, previniéndose en el precepto que, la negativa del trabajador a dichos reconocimientos, podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas situaciones.

Por ello, el Ayuntamiento de Marbella está facultado para organizar el procedimiento de verificación de la salud del empleado/a público, sin que la norma disponga otras limitaciones diferentes a las que de ordinario se desprenden de las exigencias de la buena fe y el respeto a los derechos de los trabajadores, esencialmente

en este punto, de todos aquellos relacionados con la salvaguarda de su intimidad y la consideración debida a su dignidad, a la que de forma expresa se refiere en ese mismo contexto del control de la actividad laboral el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores.

En este sentido, parece importante indicar que el empleado/a público obligado a someterse a la verificación de la salud, no debe asumir desembolsos ni gastos para acudir a las visitas médicas presenciales, que pueden realizarse también en el domicilio de los trabajadores, lo que se ajustaría más a su situación de incapacidad temporal, cuya finalidad principal es que se reponga en el plazo más breve posible, a lo que no se ayudaría con estos desplazamientos, especialmente cuando se trate de enfermedades graves o cuando el empleado/a público tenga problemas de movilidad (sentencia AN número 190/2018, de 30 de noviembre de 2018).

La doctrina, reflejada en la sentencia de la AN número 114/2016, de 27 de junio de 2016, ha precisado que corresponde a la empresa satisfacer los gastos de desplazamiento efectuados por los trabajadores para acudir a los controles de su estado de salud, siempre que los mismos estén debidamente justificados, sin que existan razones para distinguir entre desplazamientos por enfermedades graves o con movilidad limitada del resto de los procesos de IT.

Por último, se ha de confirmar que los datos obtenidos durante el reconocimiento médico del empleado/a público son de carácter confidencial y reservado y se ha de tener en cuenta que no se puede conocer el resultado de las pruebas realizadas, ni tan siquiera el diagnóstico, limitándose el procedimiento de verificación del estado de salud a constatar si el empleado/a público se encuentra o no enfermo.

Se impulsarán los procedimientos adecuados a través de las modificaciones oportunas en el Convenio Colectivo 2021-2024 del personal laboral y en el Acuerdo Socio-Económico 2021-2024 del personal funcionario, ratificados por Acuerdo adoptado en el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 26/02/2021, para configurar el Procedimiento de verificación del estado de salud de los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Marbella en procesos de IT, así como la aplicación de los términos previstos en el artículo 20.4 en relación con los supuestos de suspensión de los derechos económicos derivados de dichos procesos.

Inspección y Control de los Servicios Sanitarios (SAS)

En la actualidad el Ayuntamiento de Marbella tiene suscrito un convenio/acuerdo con la Inspección y Control de los Servicios Sanitarios, cuya finalidad es ejercer las funciones de **Inspección y prestaciones sanitarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía**, así como la vigilancia del cumplimiento de la normativa sanitaria y de la Seguridad Social, extendiendo su actividad al control del cumplimiento de las normas sanitarias asistencias velando por la calidad de la misma. A través de este convenio y de los

canales de información y datos habilitados para ello, se procede al control de aquellas bajas situadas en los periodos de duración de 1 a 3 días, de 4 a 15 días y de 16 a 20 días (micro bajas) con procedimientos de revisión y control definidos en el mismo.

Estos procedimientos, a través de la modificación de los planteamientos incluidos en el convenio/acuerdo y la renovación del mismo con la inclusión de nuevas y prácticas funcionalidades, deberían ser ampliados y que alcanzaran a mayor número de procesos de bajas.

Se ha de recordar que las empresas no pueden cuestionar el parte de baja médica emitido por facultativo del Sistema Nacional de Salud, en nuestro caso del SAS, pero sí que pueden efectuar controles sobre el estado de salud del trabajador a cargo del personal médico y además puede realizar y adoptar medidas de vigilancia y control a través, por ejemplo, detectives privados siempre que se realice en espacios públicos y no se conculquen los derechos y libertades públicas. El Ayuntamiento de Marbella podrá verificar el estado de incapacidad mediante reconocimiento a cargo de personal médico y la negativa a dichos reconocimientos determinará la suspensión de los derechos económicos. Cuando se realicen los reconocimientos médicos respecto de su personal y se observen casos de imprudencia, fraude, uso abusivo de la situación de la Incapacidad Temporal, podrá poner los resultados de los reconocimientos médicos en conocimiento de la Entidad Gestora (INSS) o Entidad Colaboradora (FREMAP), Inspección del INSS e inspección del SAS.

8. INFORMACION AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales cuando dice *«las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva»*, el Comité de Seguridad y Salud tendrá acceso, con las limitaciones previstas en el propio apartado 4 de la citada norma, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la Ley 31/1995.

Por ello, específicamente y en relación con este Plan de Acción sobre el Absentismo en el Ayuntamiento de Marbella, el Comité de Seguridad y Salud tendrá acceso al contenido y evaluación de la ejecución completa y específica del citado Plan.

Por último, para llevar a cabo el control y ejecución de este Plan de Acción sobre el Absentismo, así como la consecución de los objetivos propuestos, se creará una Comisión de Seguimiento que emanará del Comité de Seguridad y Salud del

Ayuntamiento de Marbella. Dicha Comisión será la encargada de confeccionar los calendarios de actuaciones previstos, así como de la revisión anual del mismo.

ÚNICA.- Se informa FAVORABLEMENTE la Propuesta de Acuerdo del Sr. Teniente de Alcalde-Delegado de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana a la Junta de Gobierno Local para la aprobación del “Plan de Acción sobre el Absentismo en el Ayuntamiento de Marbella” (documento electrónico con CSV b9314ec09ace1b894d2f1dcd03e0a326622750fc).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **APROBAR** la propuesta.

10º.- ASUNTOS URBANÍSTICOS.-

10.1.- LICENCIAS DE OBRAS.-

10.1.1.- NORDIC VIEW INVEST, S.L. (EXPTE. 2020/14814).-

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

APROBAR el Proyecto de Ejecución de vivienda unifamiliar exenta y piscina, sita en la Urb. Rocío Nagüeles, Parcelas 104-108, solicitado por la mercantil NORDIC VIEW INVEST S.L. de conformidad con lo señalado en el artículo 172.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, del informe técnico de la edificación de fecha 16/03/21, del informe técnico de infraestructuras de fecha 27/04/21, así como del informe jurídico de fecha 03/05/21; al ajustarse y desarrollar el Proyecto Básico que obtuvo licencia por acuerdo de fecha 05/04/21.

DAR TRASLADO del presente acuerdo al Negociado de Infracciones a los efectos oportunos (35036/2020).

ADVERTIR, de conformidad con lo establecido en el informe emitido por el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de fecha 08/02/21, que, el garaje debe cumplir con las condiciones de local de riesgo especial bajo según tabla 1.1 y 1.2 del SI-1 del CTE.

SIGNIFICAR, que durante la ejecución de las obras se deberá atener a las condiciones indicadas en la resolución de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía de fecha 24/11/20.

En cumplimiento del art. 19 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística, se consignan los siguientes extremos:

Clasificación	Suelo Urbano Consolidado
Calificación urbanística	UE-4(0,26)

Uso (m ² t)	Residencial unifamiliar
PEM	Demolición: 36.656,21 € Vivienda y piscina: 1.625.725,08 €
Identificación Catastral	8233112UF2483S0001KJ y 8233116UF2483S0001IJ
Técnico autor del Proyecto	F M.G.
Dirección Facultativa	F M. G. y J. T. F.
Plazos ejecución de las obras	Un año para el inicio y tres años para la terminación

10.2.- LICENCIAS DE 1ª OCUPACIÓN.-

10.2.1.- L. C. (EXPTE. 2481/2017)

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

LEGALIZAR, a D. L. C., las obras consistentes en la ampliación de la zona Sur de la planta sótano en una superficie de 47,30 m²t, y ampliación en unos 2,00 m²t de la zona anexa de la piscina; al ser conformes con la normativa urbanística de aplicación, de conformidad con lo indicado en el art. 172.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el artículo 48 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, y con lo establecido en el informe técnico de la edificación de fecha 27/04/21.

CONCEDER, a D. L. C. licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar exenta y piscina, sita en la Urb. Cabopino, C/ Jara, Camino de la Playa, Parcelas 3004 y 3018; de conformidad con lo señalado en el artículo 172.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, del informe técnico de la edificación de fecha 27/04/21, del informe técnico de infraestructuras de fecha 09/03/21, así como del informe jurídico de fecha 29/04/21, al ajustarse a la licencia de obras concedida en su día y a la legalización arriba referida.

En cumplimiento del art. 19 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística, se consignan los siguientes extremos:

Clasificación urbanística	Suelo Urbano Consolidado
Calificación urbanística	UE-4
Uso (m ² t)	Residencial. 418,43 m ² t
Referencia Catastral	4594110UF4349S0001QU
Presupuesto Ejecución Material	L.O.: 529.122,49 €. Ampliaciones: 48.511,13 €
Técnico autor del Proyecto	C. L. J.
Director de Ejecución y Coordinador de Seguridad y Salud	J. M. R.

10.2.2.- PROYECTOS INDUSTRIALES BEDFORD S.L.U. (EXPTE. 1406/2016).-

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

CONCEDER, a la mercantil PROYECTOS INDUSTRIALES BEDFORD S.L.U., licencia de ocupación de vivienda unifamiliar exenta, sita en Nueva Andalucía, Supermanzana JKL, Subzona 14, P. N°. 2; de conformidad con lo señalado en el artículo 172.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, del informe técnico de la edificación de fecha 23 de diciembre de 2020, del informe técnico de infraestructuras de fecha 9 de marzo de 2021, y del informe jurídico de fecha 29 de abril de 2020, al ajustarse a la licencia de obras concedida en su día.

Y, en cumplimiento del art. 19 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, se consignan los siguientes puntos:

Clasificación urbanística:	Suelo Urbanizable Ordenado (URP-AN-2, en Ejecución)
Calificación urbanística:	Unifamiliar Exenta, UE-3(0,20)
Uso:	Residencial, 254,80 m²
Coste de ejecución material:	576.729,06 €
Identificación catastral:	3439161UF2433N0001BS
Redactor del Proyecto:	J.S. S.
Dirección Facultativa:	J.S. S. (director de las obras) A. J. C. V. y S. P. de U.(directores de ejecución de las obras)

10.3.- VARIOS.-

10.3.1.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS Y RESOLUCIONES RELACIONADOS CON LA DELEGACIÓN DE ORDENACION DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANIZACIONES.-

EXP. 2302/2016, DECRETO N°. 2021/4726, **SUELOS ESPAÑOLES REAL ESTATE S.A.**, Licencia de obras al Proyecto Modificado de Básico y Ejecución de ampliación de vivienda unifamiliar exenta en C/ José Espronceda nº 1 en Urb. Nueva Andalucía, PEM: 114.098,88 €

EXP. 2019LCNMBR01172, DECRETO N°. 2021/4997, **D. T. J.**, Aprobación del Proyecto de Ejecución de reforma y ampliación de vivienda unifamiliar adosada en C/Rubén Darío nº 38 en Nueva. Andalucía. PEM: 87.300 €.

EXP. 00380/2016, DECRETO nº 2021/5264, **SANYRES SUR S.L.** Licencia al Proyecto de legalización y obras de reforma de piscina cubierta en centro de mayores Sanyres, sita en la Urb. Puente Romano, C/ María Zambrano; PEM: 166.385.67€

EXP. 02804/2016, DECRETO Nº: 2021/5402, Dña. **I. B.**, APROBAR el Proyecto de Ejecución de ampliación de vivienda unifamiliar exenta y nueva piscina, sita en la Urb. Rocío de Nagüeles, C/ Colmenar 6-B, PEM: 366.980,80 €

EXP. 2018LCNMBR00528, DECRETO Nº: 2021/5740, **T. H.**, licencia de obras al proyecto básico para vivienda unifamiliar aislada con piscina en Urb. Santa María Golf, Elviria Sur, Polígono URP-VB-2, parcela 4.9.2. PEM: 249.130,94 €

EXP. 2019LCNMBR01622, DECRETO: 2021/5937, **A. S. J M AL-J.**, Licencia de obras al Proyecto Básico para vivienda unifamiliar exenta y piscina en urbanización Real de Zaragoza, C/Goya, 1-5; PEM: 419.648,25 €

EXPTE. 2019LCNMBR01052, DECRETO Nº: 2021/5938, **SOLOMARINA, S.L.U.**, Licencia de obra para Proyecto Básico y Ejecución de Cambio de Uso de local a dos viviendas en C/ Vázquez Clavel; PEM: 99.815,63 €

EXP: 2021/4973, DECRETO Nº: 2021/6195, **INMOBILIARIA FRESNADILLAS, S.L.** licencia de obras para la reforma interior de vivienda, sin tabiquería, en edificación plurifamiliar exenta, sita en la Urb. Alicata Playa, Edificio Neptuno, Fase 1, Escalera 1, Bajo A; PEM: 66.422,56 €

EXP: 2021/30356, DECRETO Nº: 2021/6210, **SVEA, S.L.**, Licencia de obras al Proyecto. Básico de vivienda unifamiliar exenta y piscina en Urb. Santa María, Calle Laurel Nº 0002, parcela 4.1ª. PEM: 493.349,21€

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **QUEDAR ENTERADA** de los decretos y resoluciones.

10.3.2.- PROPUESTA QUE PRESENTA, A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, LA SRA. TENIENTE DE ALCALDE-CONCEJAL DELEGADA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANIZACIONES Y VIVIENDA, RELATIVA A ESTUDIO DE ALTERNATIVAS PARA LA MEJORA DEL DRENAJE DE LA PARCELA DEL HOSPITAL HC PRESENTADA POR EL HOSPITAL INTERNACIONAL HC MARBELLA EN VENTURA DEL MAR.-

Visto lo anterior a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL se propone:

PRIMERO.- DAR por cumplido por MOUNTBIRD INVERSIONES 2014 SA, en tiempo y forma legal, la obligación de pago de once millones seiscientos setenta y seis mil novecientos dos euros con cuarenta y tres céntimos (11.676.902,43 €.-) derivada de

la sustitución por su equivalente económico del deber de cesión del 10% del aprovechamiento medio y de los excesos de aprovechamiento del Sector URP-NG-16 “EL ANCÓN” según acuerdos antes dichos.

SEGUNDO.- INSTAR al Registro de la Propiedad para el levantamiento y cancelación de la NOTA MARGINAL de AFECCIÓN REAL de conformidad a lo dispuesto en el punto primero.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda **APROBAR** la propuesta.

11º.- ASUNTOS URGENTES.- No se presentan.

12º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.- No se realizan ruegos ni preguntas,

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las diez horas y cuarenta minutos del día al principio indicado.

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

e5e1e2fa123877e29e38cd06ae6a481a53bcc6f1

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/marbella>

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0013617_2021_000000000000000000000006578397

Órgano: L01290691

Fecha de captura: 31/05/2021 10:40:43

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: e5e1e2fa123877e29e38cd06ae6a481a53bcc6f1

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Marbella.
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/Ordenanza%20medios%20electronicos.pdf>

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta De Gobierno Local:
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/sello%20organo%20marbella.pdf>

Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Málaga y el Ayuntamiento de Marbella en materia de desarrollo de:
servicios públicos electrónicos de 25 de Octubre de 2018
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/Decreto%20convenio%20Marbella.pdf>

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf