

Secretaría General del Pleno

*Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024*

ACTA DE LA SESION ORDINARIA 05/2024 CELEBRADA POR LA COMISIÓN DEL PLENO DE URBANISMO, MOVILIDAD Y SEGURIDAD EL DIA 20 DE MAYO DE 2024.

En la Ciudad de Málaga, siendo las doce horas y ocho minutos del lunes, día veinte de mayo de dos mil veinticuatro, y previa citación cursada al efecto, se reúne, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, en primera convocatoria, y para celebrar sesión ordinaria, de la Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad, con la asistencia de los señores y señoras que, a continuación, se relacionan:

Presidencia:

D^a. Carmen Casero Navarro.

Vicepresidencia:

D. Avelino de Barrionuevo Gener.

Vocales:

Grupo Municipal Popular:

D^a. Trinidad Hernández Méndez.
D. Francisco Pomares Fuertes.
D. Borja Vivas Jiménez.
D^a. M^a. Penélope Gómez Hernández.

Grupo Municipal Socialista:

D. Mariano Ruiz Araujo.
D. Salvador Trujillo Calderón.
D. Jorge Quero Mesa.

Grupo Municipal Vox:

D. Antonio Alcázar Díaz.

Grupo Municipal Con Málaga:

D^a. Antonia Morillas González.

Secretario:

D. Juan Ramón Orense Tejada.

Asiste también el Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, D. José Cardador Jiménez, D. Rafael Martín Linares, Director General de Extinción de Incendios, Protección Civil y Servicios de Emergencia y D. Juan Antonio Benítez



Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

Aguilar, Jefe del Servicio de Extinción de Incendios, Protección Civil y Servicios de Emergencia.

Acreditada la existencia de quórum suficiente por parte de la Secretaría, se declaró abierta la sesión, dando paso a la consideración de los puntos que componían el **ORDEN DEL DÍA**:

I.- ACTAS.-

PUNTO Nº 01.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 15 DE ABRIL DE 2024.-

La citada acta fue aprobada por la unanimidad de los miembros presentes.

II. PROPUESTAS, MOCIONES Y OTROS ASUNTOS POR TRÁMITE ORDINARIO.-

PUNTO Nº 02.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE EN CAMINO OROZCO, FINCAS 2(B) 2, 4(A) Y 6(A), PROMOVIDO POR PUERTO DE LA TORRE DEVELOPMENT S.L., (PL41/2022).-

Este punto se encuentra en el siguiente enlace del documento audiovisual del Acta:

<http://videoactas.malaga.eu/actas/session/sessionDetail/8a8148c48eacb018f7b7fd53d0368?startAt=84.0&endsAt=152.0>

Sobre este punto nº 2 y conforme a lo acordado, se adoptó el siguiente Dictamen:

“En relación con este asunto, la Comisión del Pleno conoció la Propuesta referenciada de 2 de abril de 2024 (CSV: KSqjHuR8Fhmb9xg7gZ7rOA==), cuyo texto se transcribe a continuación:

URL de Verificación: (<https://valida.malaga.eu/verifirma/code/KSqjHuR8Fhmb9xg7gZ7rOA==>)

“Resulta que con fecha 1 de abril de 2024 se ha emitido informe-propuesta por el Servicio Jurídico-Administrativo de Planeamiento del Departamento de Planeamiento y Gestión, del siguiente tenor literal:

*“En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 172, 173 y 175 del Real Decreto núm. 2568/1986 de 28 de noviembre aprobatorio del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y con respecto al expediente de referencia, se emite el siguiente **informe jurídico municipal consistente en propuesta de aprobación definitiva del Estudio de Detalle conforme a los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos siguientes:***

Ámbito

El ámbito del presente Estudio de Detalle está constituido por la agregación de cinco parcelas situadas en Camino de Orozco números 2B; 4; 2; 4A y 6ª, clasificadas como suelo urbano consolidado y calificadas por el PGOU-2011 como Colonia Tradicional Popular, Subzona CTP-1. Tiene una superficie total de 4.268,87 metros².

Objeto

*El **objeto** del instrumento es la ordenación de las citadas parcelas agregadas, definiendo las alineaciones interiores y exteriores, así como el volumen para el desarrollo edificatorio de 28 viviendas adosadas, estudiando la integración del edificio con el entorno. Todo ello en cumplimiento de la exigencia contenida en el art.12.10.3 del PGOU-2011 y conforme al uso, edificabilidad, aprovechamiento urbanístico y alineaciones establecidas en su normativa de aplicación.*

Antecedentes de hecho

1º.- Con fecha **15 de septiembre de 2023** la Ilma. Junta de Gobierno Local adoptó acuerdo de aprobación inicial del presente el Estudio de Detalle según documentación técnica presentada con fecha 9 de junio de 2023. Todo ello, de conformidad con el informe técnico del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística de 27 de julio de 2023 y con lo dispuesto en los artículos 75, 78 y 81 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, puestos en relación con los artículos 94 y 102 y ss del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre que aprueba el Reglamento General de la LISTA.

2º.- La información pública del expediente fue sustanciada mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de **16 de octubre de 2023**; exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Málaga del 26 de septiembre de 2023 al 24 de octubre de 2023, ambos inclusive; con notificación personal a los interesados y titulares del ámbito que resultan de los registros de la propiedad y del catastro. En el mismo periodo se procedió a exposición en página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

3º.- Simultáneamente al sometimiento del expediente al trámite de información pública, y de conformidad con el apartado 4 del artículo 78 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, y arts. 112 y 105.1 del Reglamento se ha procedido a requerir informes preceptivos a la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural en materia de aguas, que ha sido emitido en sentido favorable con fecha **7 de febrero de 2024**.



Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

4º.- Por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local se ha expedido Certificación de fecha **20 de febrero de 2024** en la que consta que durante el plazo computado a efectos en lo dispuesto en el art. 78.5 c) de la LISTA y arts. 112 1. b) y 104 del Reglamento de LISTA, no ha tenido entrada alegación alguna relacionada con el presente expediente.

5º.- Con fecha **22 de marzo de 2024** se emitió informe técnico del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística con propuesta de aprobación definitiva.

Fundamentos jurídicos

- **Requisitos sustanciales o de fondo:**

1.- En relación a la norma urbanística de aplicación, la entrada en vigor de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (en adelante LISTA) el 24 de diciembre de 2021, así como la entrada en vigor, el 23 de diciembre de 2022, del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA, determinan la aplicación íntegra, inmediata y directa de sus determinaciones al presente instrumento en los términos de la Disposición Transitoria Primera de esta Ley.

De acuerdo con lo expuesto, el presente instrumento se ajusta al art. 71 LISTA, con el desarrollo contenido en el art. 94 de su Reglamento:

Artículo 94: Los Estudios de Detalle

1. Los Estudios de Detalle tienen por objeto completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada establecida por el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada en ámbitos de suelo urbano o en ámbitos de suelo rústico sometido a actuaciones de transformación urbanística de nueva urbanización.

2. En ningún caso pueden modificar el uso urbanístico del suelo, alterar la edificabilidad o el número de viviendas, ni incrementar el aprovechamiento urbanístico o afectar negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito. (...)

2.- Así mismo resultan de aplicación las normas contenidas en los instrumentos de planeamiento general y restantes instrumentos aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieran en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de la LISTA habida cuenta de lo dispuesto en su Disposición Transitoria Segunda y en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento General.

Esto implica el reconocimiento de la vigencia del PGOU-2011, aprobado definitivamente de manera parcial por Orden de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, de 21 de enero de 2011 (BOJA nº 170 de 30 de agosto de 2011); y conforme el cual el ámbito que nos ocupa se encuentra clasificado como suelo urbano consolidado calificado como CTP, subzona CTP-1.

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

Resultando así de aplicación lo dispuesto en el art. 12.10.3 del PGOU, apartado 1, relativo a las condiciones de ordenación de la ordenanza CTP, que establece lo siguiente:

“En parcelas superiores a 800 m² será necesario realizar, previo al proyecto de edificación, un Estudio de Detalle, donde se recojan alineaciones exteriores e interiores, estudiando la integración del edificio con el entorno.”

Por lo que, en virtud de lo dispuesto en el art. 2.3.10 PGOU, la aprobación del presente **Estudio de Detalle** constituye un presupuesto previo a la ejecución del planeamiento:

Artículo 2.3.10. El Estudio de Detalle.

“1. Los Estudios de Detalle **se redactarán en aquellos supuestos en que así aparezca dispuesto en el presente Plan** o en los instrumentos de planeamiento y desarrollo del Plan General, o cuando el Ayuntamiento lo considere necesario, por propia iniciativa o a propuesta del interesado, en atención a las circunstancias urbanísticas de una actuación o emplazamiento determinados para el mejor logro de los objetivos y fines del planeamiento.

2. En aquellos supuestos en que se imponga como necesaria la formulación de un Estudio de Detalle, la aprobación de éste constituye un presupuesto a la ejecución del planeamiento.” (...)

3.- La justificación del contenido del instrumento, y su adecuación a la normativa urbanística han sido analizados en los informes técnicos emitidos por el Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística: Informe del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística de 27 de julio de 2023 que ha dado lugar a la aprobación inicial del Estudio de Detalle; e Informe del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística de 22 de marzo de 2024 en el que se constata el cumplimiento del trámite de información pública, así como la emisión de informe preceptivo y vinculante en materia de Aguas, en sentido favorable; proponiéndose la aprobación definitiva del Estudio de Detalle conforme la documentación aprobada inicialmente.

“1.- INFORME

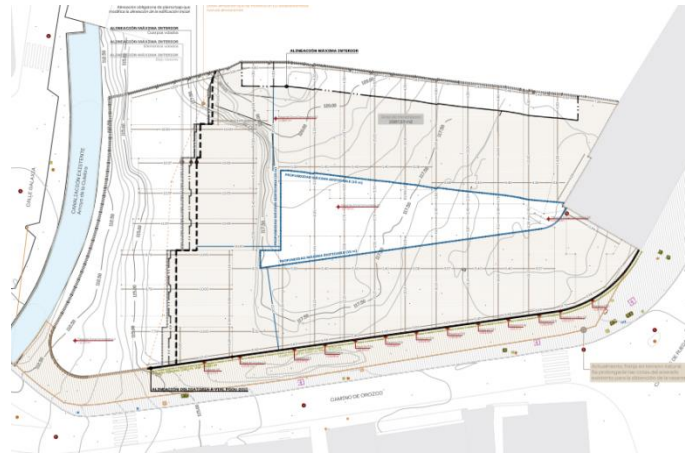
El objeto del Estudio de Detalle, según se recoge en la documentación:

“[...] la **ordenación de 28 viviendas adosadas** con jardín privado y sótano y zonas comunes privativas ubicadas en Camino de Orozco, solar resultante de la agregación de 2(B) + 4 + 2 + 4(A) + 6(A), distrito Puerto de la Torre, Málaga, en aplicación del artículo 12.10.3, Título XII del PGOU de Málaga en relación a las condiciones de Ordenación en la zona de ordenanza en Colonia y Edificación Tradicional Popular, que establece en su apartado 1: “En parcelas superiores a 800 m² será necesario realizar, previo al proyecto de edificación, un Estudio de Detalle, donde se recojan alineaciones exteriores e interiores, estudiando la integración del edificio con el entorno”. .” - **memoria Estudio de Detalle**

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

La Junta de Gobierno Local acordó la aprobación inicial del Estudio de Detalle en fecha 15 de septiembre de 2023 conforme a la documentación presentada en fecha 9 de junio de 2023. En fecha 13 de febrero de 2024 se ha recibido informe de la Consejería competente en materia de Aguas. El informe es de carácter positivo como se recoge en sus Conclusiones. Dicho informe recoge algunas observaciones que deberán tenerse en el posterior Proyecto de Edificación.

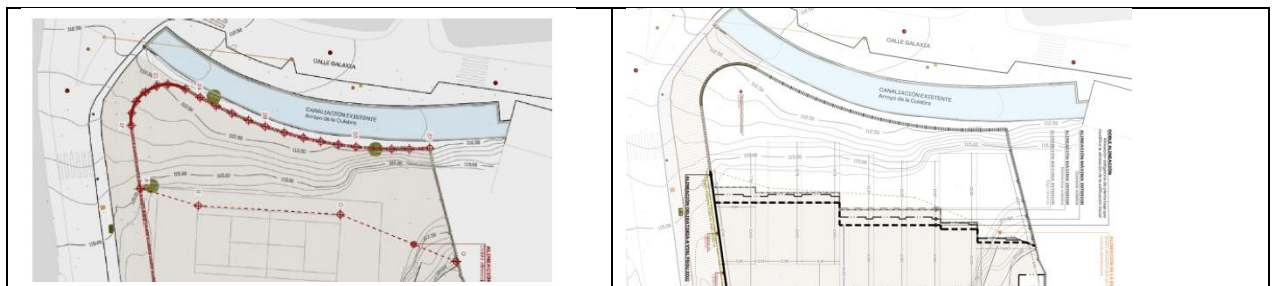


Plano 05 de "Alineaciones y Rasantes"

En concreto recoge el informe:

"Analizado el Estudio de Detalle se observa que se ajusta a las delimitaciones de DPH y Zona de Servidumbre recogidas en el EHH que incorporó el vigente PGOU de Málaga, que cuenta con Informe de ésta Administración Hidráulica. En relación a la línea de edificación propuesta puede estar afectada del T-500, en el extremo Oeste de la parcela."

Esa posible afección se ha tenido en cuenta a la hora de establecer las alineaciones, fijando el Estudio de Detalle las alineaciones más restrictivas que las que propone el PGOU. El plano al que hace referencia el Informe en Materia de Aguas recoge las alineaciones del PGOU y no las de propuesta del Estudio de Detalle (en el informe se recoge una captura del plano 02 de Información "Topográfico y Alineaciones del PGOU" y no del plano 05 de Propuesta de "Alineaciones y rasantes"



Doble alineación del PGOU 2011 recogido por el Estudio de Detalle en los planos de Información. Plano Información 2

Alineaciones propuestas por el Estudio de Detalle, más restrictivas que las propuestas por el PGOU. Plano Ordenación 5 “Alineaciones y rasantes”

En cualquier caso el informe emitido por la Consejería es de carácter positivo incluso con las alineaciones más desfavorables por lo que se propone la aprobación definitiva del Estudio de Detalle debiéndose tener en cuenta las observaciones expuestas por el citado informe en sus apartados 2 y 5 en el posterior **Proyecto de Edificación**. Por ese motivo se propone que junto a la aprobación definitiva se dé traslado al Departamento de Licencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

2.- PROPUESTA

- De acuerdo con las exposiciones previas, y tras la emisión del correspondiente informe jurídico, **se propone la Aprobación Definitiva** del Estudio de Detalle conforme a la documentación técnica presentada en 9 de junio de 2023 que no se modifica en ninguno de sus aspectos.

- **Dar traslado al Departamento de Licencias y Protección Urbanística** de esta Gerencia Municipal de Urbanismo de este informe técnico y del emitido por la Consejería competente en materias de Aguas a fin de que se puedan comprobar las observaciones que se recogen en dicho informe.”

• **Requisitos materiales o formales:**

1.- El procedimiento de tramitación del presente instrumento ha sido sustanciado conforme las normas de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, con el desarrollo contenido en el Decreto 550/2022 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA.

De esta forma, como se ha hecho constar en los antecedentes del presente informe, tras el acuerdo de aprobación inicial, el Estudio de Detalle ha sido sometido al trámite de información pública por plazo de 20 días. Habiéndose recabado los informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos: Informe de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural en materia de aguas que han sido emitidos en sentido favorable, como se hace constar en los antecedentes de hecho del presente informe.

Concluidas las anteriores actuaciones, no apreciándose la existencia de deficiencia documental o procedimental alguna, procederá la aprobación definitiva del Estudio de Detalle en los términos del art. 109.1 a) del Reglamento General de la LISTA, de acuerdo con la documentación técnica que ha tenido aprobación inicial.

2.- En relación al contenido documental del Estudio de Detalle, queda acreditado en el informe técnico del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística de 22 de marzo de 2024 que la documentación que ha tenido aprobación inicial, y que ahora se somete a aprobación definitiva es adecuada en función de su alcance y determinaciones de acuerdo con lo dispuesto en el art. 62 de la LISTA, y en arts. 85 y 94.4 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre que aprueba su Reglamento; así como el art. 12.2.26 y demás disposiciones

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

concordantes del vigente PGOU-11.

3.- La competencia para la aprobación definitiva del Estudio de Detalle corresponde a esta Administración Municipal tal y como se indica en el artículo 75.1 de la LISTA, siendo el órgano legitimado para ello el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en virtud de lo establecido en el artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, siendo necesaria una mayoría simple según lo indicado en el apartado 2 del citado artículo 123.

4.- Con carácter previo a la remisión del expediente a la Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad, la Secretaría General del Pleno deberá emitir informe preceptivo, de conformidad con lo previsto en los artículos 57 y 58 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Málaga, puesto en relación con el artículo 3.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación del carácter nacional.

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS:

A la vista de lo que antecede en cuanto a los aspectos técnicos y jurídicos estudiados, este Departamento considera que el presente expediente se encuentra concluso y listo para ser incluido en la próxima sesión que celebre la Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad a fin de que ésta, en función de las competencias que tiene asignadas, eleve propuesta al Excmo. Ayuntamiento-Pleno para la adopción de los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en Camino Orozco, promovido por Puerto de la Torre Development S.L., según documentación técnica presentada con fecha 9 de junio de 2023. Todo ello en los términos del informe técnico del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística de 22 de marzo de 2024 y de conformidad con los artículos 75.1 y 78 a 83 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con el desarrollo de 1 art. 112 y concordantes del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre que aprueba el Reglamento General de la LISTA.

SEGUNDO.- Depositar el instrumento aprobado definitivamente en el Archivo de documentación ubicado en el «Archivo de expedientes de planeamiento» donde se contienen los documentos técnicos del referido instrumento urbanístico, así como los actos, resoluciones y acuerdos producidos en relación con el mismo que deban formar parte de la Unidad Registral de «Instrumentos de Planeamiento y de Bienes y Espacios Catalogados», ubicados ambos en las dependencias del Servicio Jurídico-Administrativo del Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructura. Procediéndose a la publicación del presente acuerdo y del instrumento de ordenación urbanística completo en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Málaga de conformidad con el art. 82.2 de LISTA.

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

TERCERO.- Remitir el documento completo, junto con certificado del acuerdo de aprobación definitiva a la Delegación Territorial en Málaga de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, a fin de que se proceda a su depósito en el Registro correspondiente, según se recoge en el artículo 82 de la LISTA y art. 19 del Decreto 2/2004, de 7 de enero.

CUARTO.- Una vez cumplimentado lo anterior, con emisión de la correspondiente Certificación registral en los términos recogidos en los artículos 20 y 22 del Decreto 2/2004 de 7 de enero, **publicar** el referido acuerdo de aprobación definitiva, y en su caso, sus ordenanzas o normativa específica, en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local al que remite el 83 de la LISTA, con la indicación de haberse procedido previamente al depósito y remisión, respectivamente, en el citado Registro.

QUINTO.- Advertir al interesado que el anuncio para proceder a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva en el BOP, se pondrá a su disposición por el Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística para que realice dicha publicación; haciendo advertencia expresa de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, transcurrido tres meses desde la retirada del anuncio sin que éste se haya publicado, se habrá producido la caducidad del procedimiento administrativo al haberse paralizado éste por causa imputable al interesado, todo ello, sin perjuicio de la Resolución que deba dictarse declarando la caducidad y el archivo de las actuaciones.

SEXTO.- Significar que la aprobación definitiva del presente Estudio de Detalle conllevará autorización para la agrupación parcelaria que establece, en los términos del art. 137 Reglamento General de la Lista, por lo que podrán autorizarse e inscribirse escrituras públicas que contengan el acto de agrupación descrito en el presente instrumento de planeamiento, para lo cual, se certificará el oportuno acuerdo de aprobación definitiva.

SÉPTIMO.- Significar que aquellos aspectos contenidos en el Estudio de Detalle que trasciendan de su finalidad propiamente dicha, no son vinculantes ni objeto de esta aprobación y deberán ser comprobados por el Departamento de Licencias y Protección Urbanística de esta Gerencia en materia de sus competencias.

OCTAVO.- Dar traslado del presente acuerdo:

- Al Servicio Jurídico-Administrativo del Departamento de Licencias y Protección Urbanística.
- A la Junta Mpal. Distrito nº: 10. Puerto de la Torre.
- A la entidad promotora r/p Baltasar Jesús Ríos Cruz.
- A los titulares registrales y catastrales de las fincas incluidas en el ámbito.”

Consta en el expediente Nota de conformidad de la Secretaría General del Pleno, de fecha 17 de abril de 2024 (CSV: WaysJAourRL6D+OCAnMO4Q==).

VOTACIÓN

La Comisión del Pleno acordó **dictaminar favorablemente** la anterior Propuesta, con los **votos a favor (5)** de los representantes del Grupo Municipal Popular y las **abstenciones (5)** de los representantes del Grupo Municipal Socialista (3), del Grupo Municipal Vox (1) y del Grupo Municipal Con Málaga (1), además de la abstención de la Sra. Casero Navarro, en los términos del art.100.1 del R.O.P.¹.

PROPUESTA AL PLENO

Consecuentemente con el resultado de la votación, proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en Camino Orozco, promovido por Puerto de la Torre Development S.L., según documentación técnica presentada con fecha 9 de junio de 2023. Todo ello en los términos del informe técnico del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística de 22 de marzo de 2024 y de conformidad con los artículos 75.1 y 78 a 83 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con el desarrollo de 1 art. 112 y concordantes del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre que aprueba el Reglamento General de la LISTA.

SEGUNDO.- Depositar el instrumento aprobado definitivamente en el Archivo de documentación ubicado en el «Archivo de expedientes de planeamiento» donde se contienen los documentos técnicos del referido instrumento urbanístico, así como los actos, resoluciones y acuerdos producidos en relación con el mismo que deban formar parte de la Unidad Registral de «Instrumentos de Planeamiento y de Bienes y Espacios Catalogados», ubicados ambos en las dependencias del Servicio Jurídico-Administrativo del Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructura. Procediéndose a la publicación del presente acuerdo y del instrumento de ordenación urbanística completo en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Málaga de conformidad con el art. 82.2 de LISTA.

TERCERO.- Remitir el documento completo, junto con certificado del acuerdo de aprobación definitiva a la Delegación Territorial en Málaga de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, a fin de que se proceda a su depósito en el Registro correspondiente, según se recoge en el artículo 82 de la LISTA y art. 19 del Decreto 2/2004, de 7 de enero.

CUARTO.- Una vez cumplimentado lo anterior, con emisión de la correspondiente Certificación registral en los términos recogidos en los artículos 20 y 22 del Decreto 2/2004 de 7 de enero, **publicar** el referido acuerdo de aprobación definitiva, y en su caso, sus ordenanzas o normativa específica, en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala

¹ Artículo 100. Sentido del voto

1... La ausencia durante la votación de un Concejal, equivale a su abstención si tal ausencia se hubiera producido una vez iniciada la deliberación del asunto.

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local al que remite el 83 de la LISTA, con la indicación de haberse procedido previamente al depósito y remisión, respectivamente, en el citado Registro.

QUINTO.- Advertir al interesado que el anuncio para proceder a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva en el BOP, se pondrá a su disposición por el Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística para que realice dicha publicación; haciendo advertencia expresa de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, transcurrido tres meses desde la retirada del anuncio sin que éste se haya publicado, se habrá producido la caducidad del procedimiento administrativo al haberse paralizado éste por causa imputable al interesado, todo ello, sin perjuicio de la Resolución que deba dictarse declarando la caducidad y el archivo de las actuaciones.

SEXTO.- Significar que la aprobación definitiva del presente Estudio de Detalle conllevará autorización para la agrupación parcelaria que establece, en los términos del art. 137 Reglamento General de la Lista, por lo que podrán autorizarse e inscribirse escrituras públicas que contengan el acto de agrupación descrito en el presente instrumento de planeamiento, para lo cual, se certificará el oportuno acuerdo de aprobación definitiva.

SÉPTIMO.- Significar que aquellos aspectos contenidos en el Estudio de Detalle que trasciendan de su finalidad propiamente dicha, no son vinculantes ni objeto de esta aprobación y deberán ser comprobados por el Departamento de Licencias y Protección Urbanística de esta Gerencia en materia de sus competencias.

OCTAVO.- Dar traslado del presente acuerdo:

- Al Servicio Jurídico-Administrativo del Departamento de Licencias y Protección Urbanística.
- A la Junta Mpal. Distrito nº: 10. Puerto de la Torre.
- A la entidad promotora r/p Baltasar Jesús Ríos Cruz.
- A los titulares registrales y catastrales de las fincas incluidas en el ámbito.”

PUNTO Nº 03.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO PARA LA APROBACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO PARA LA VENTA DE LA PUBLICACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y ARQUEOLOGÍA “MÁLAGA Y EL MAR. UNA BAHÍA HISTÓRICA”.-

Este punto se encuentra en el siguiente enlace del documento audiovisual del Acta:

<http://videoactas.malaga.eu/actas/session/sessionDetail/8a8148c48eacbbef018f7b7fd53d0368?startAt=152.0&endsAt=290.0>

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

Sobre el punto nº 3 y conforme a lo acordado, se adoptó el siguiente Dictamen:

“En relación con este asunto, la Comisión del Pleno conoció la Propuesta referenciada de 8 de abril de 2024 (CSV: B+ZljA9RCvOuNWETDyovnA==), cuyo texto se transcribe a continuación:

URL de Verificación: (<https://valida.malaga.eu/verifirma/code/B+ZljA9RCvOuNWETDyovnA==>)

“En relación a la fijación de Precio Público para la venta del libro “Málaga y el mar. Una bahía histórica” EXPTE.: MENU04-2022/4, del Servicio de Conservación y Arqueología; Departamento de Licencias y Protección Urbanística; Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras (en adelante GMU), se informa:

1. Que el Servicio de Conservación y Arqueología ha procedido a la edición de la publicación anteriormente citada la cual se pretende poner a disposición del público interesado a través de su venta, requiriendo para ello el establecimiento de un precio público.

2. Que de conformidad con lo estipulado en el art. 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1.B). Y, dado que conforme al art. 21.5 del Texto Refundido de los Estatutos de la GMU, dentro de los recursos que constituyen la Hacienda de la GMU se incluyen los tributos y precios públicos que procedan, siendo que la actividad realizada se enmarca en las funciones de investigación, gestión y ejecución de estudios derivados de la actividad de la Sección de Arqueología, 1 recogiendo el libro los resultados de esta función.

3. Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 47 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el establecimiento de los precios públicos corresponde al Pleno de la Corporación.

4. Que según informe técnico-económico que se adjunta, el importe propuesto para la fijación del precio público es de 20,00 €.

5. Que se ha emitido informe por la Intervención de fecha 20 de marzo de 2024 favorable a la fijación del precio público citado (que se adjunta).

Por todo ello, y previo dictamen de la Comisión del Pleno de Urbanismo, se propone adoptar los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar el establecimiento del precio público para la venta del libro “Málaga y el mar. Una bahía histórica”, por importe de 20,00 €.

SEGUNDO: Que se dé al expediente el trámite reglamentariamente establecido.”

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

VOTACIÓN

La Comisión del Pleno acordó **dictaminar favorablemente** la anterior Propuesta con los **votos a favor (6)** de los representantes del Grupo Municipal Popular y **las abstenciones (5)** de los representantes del Grupo Municipal Socialista (3), del Grupo Municipal Vox (1) y del Grupo Municipal Con Málaga (1).

PROPUESTA AL PLENO

Consecuentemente con el resultado de la votación, proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO: Aprobar el establecimiento del precio público para la venta del libro “Málaga y el mar. Una bahía histórica”, por importe de 20,00 €.

SEGUNDO: Que se dé al expediente el trámite reglamentariamente establecido.”

PUNTO Nº 04.- PROPUESTA DEL DELEGADO DEL ÁREA DE SEGURIDAD PARA LA APROBACIÓN DE LA “ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS 2024, E INCLUSIÓN DE LOS PLANES DE AUTOPROTECCIÓN POR INCENDIOS FORESTALES PRESENTADOS (PERIODO 01/06/2023 AL 23/04/2024) EN EL PLAN DE ACTUACIÓN LOCAL POR RIESGO DE INCENDIOS FORESTALES.-

Este punto se encuentra en el siguiente enlace del documento audiovisual del Acta:

<http://videoactas.malaga.eu/actas/session/sessionDetail/8a8148c48eacbbef018f7b7fd53d0368?startAt=290.0&endsAt=497.0>

Sobre este punto nº 4 y conforme a lo acordado, se adoptó el siguiente Dictamen:

“En relación con este asunto, la Comisión del Pleno conoció la Propuesta referenciada de 24 de abril de 2024 (CSV: zcXEQc+Gk8OPW+Yv+mz1VA==), cuyo texto se transcribe a continuación:

URL de Verificación: <https://valida.malaga.eu/verifirma/code/zcXEQc+Gk8OPW+Yv+mz1VA==>

“*Resulta de las actuaciones, que con fecha 24 de julio de 2024 ha sido emitido por el Servicio de Protección Civil (CSV: GT6/UVIHa3giSy/iIL6TwQ==) informe del siguiente tenor literal:*

“De acuerdo con la Instrucción 1/2021 conjunta de la Secretaría General del Pleno y del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, en relación con la Actualización del Catálogo de Medios y Recursos del Plan de Actuación Local por Riesgo de Incendios Forestales, y los Planes de Autoprotección por Incendios Forestales presentados en el Servicio de Protección Civil en el periodo comprendido entre el 01/06/2023 y el 23/04/2024, se emite el siguiente informe – propuesta de resolución, con base a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. El Ayuntamiento de Málaga a través del Servicio de Protección Civil en cumplimiento de lo establecido por el Artículo 41 de la Ley 5/1999 de Prevención y lucha contra los Incendios Forestales, actualizó en el año 2017 el Plan de Emergencia Municipal, aprobado en el Pleno del Ayuntamiento de Málaga en fecha de 30 de octubre de 2017 y su posterior Homologación por la Comisión de Protección Civil de Andalucía en fecha de 29 de noviembre de 2017, así como en el año 2023 revisó el Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales, aprobado en Sesión Ordinaria del Excmo. Ayuntamiento de Málaga Pleno celebrado el día 26 de octubre de 2023 y actualmente pendiente de su Homologación por la Comisión de Protección Civil de Andalucía.

SEGUNDO. El Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento de Málaga, procede en el año 2024 a la actualización del Catálogo de Medios y Recursos.

TERCERO. En el Servicio de Protección Civil se han recibido los Planes de Autoprotección por Incendios Forestales en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2023 hasta el 23 de abril de 2024, resultando los siguientes:

PLANES DE AUTOPROTECCIÓN POR INCENDIOS FORESTALES	
EXP	DENOMINACIÓN
19/2	CENTRO ASISTENCIAL SAN JUAN DE DIOS - FINCA SAN JOSE
2105/2	CENTRO DE EDUCACION INFANTIL "CUCO"
2256/2	DESGUACE CONCEPCION
2302	FINCA EL REFUGIO

CUARTO. Se adjunta al presente Informe de Propuesta de Resolución, la siguiente documentación:

- Actualización del Catálogo de Medios y Recursos 2024, que estará disponible en formato digital en el siguiente enlace:
 - <https://consigna.malaga.eu/58825>
 - Contraseña: CMR2024
 - Disponible 3 meses a partir del 24/04/2024.
- Planes de Autoprotección por Incendios Forestales presentados desde el 1 de junio de 2023 hasta el 23 de abril de 2024, que estarán disponibles en formato digital en el siguiente enlace:
 - <https://consigna.malaga.eu/58826>

- Contraseña: PAIF2024
- Disponible 3 meses a partir del 24/04/2024.

A los referidos antecedentes de hecho son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. En la elaboración, actualizaciones y revisiones realizadas anteriormente del Plan de Actuación Local por Riesgo de Incendios Forestales se han tenido en cuenta los requisitos establecidos en:

- Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía.
- Ley 5/1999, de 29 de junio, de Prevención y Lucha Contra los Incendios Forestales.
- Decreto 247/2001, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales.
- Orden de 11 Septiembre 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.
- Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
- Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes.
- Orden de 21 de mayo de 2009, por la que se establecen limitaciones de usos y actividades en terrenos forestales y zonas de influencia forestal.
- Decreto 371/2010, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía y se modifica el Reglamento de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales aprobado por el Decreto 247/2001, de 13 de noviembre.
- Real Decreto 893/2013, de 15 de noviembre, por el que se aprueba la Directriz básica de planificación de protección civil de emergencia por incendios forestales.
- Resolución de 31 de octubre de 2014, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 24 de octubre de 2014, por el que se aprueba el Plan Estatal de Protección Civil para Emergencias por Incendios Forestales.

SEGUNDO. El Artículo 39 de la Ley 5/1999, establece el objeto y el ámbito de aplicación de los Planes de Actuación Locales, los cuales son:

“1. Los Planes Locales de Emergencia por Incendios Forestales tienen por objeto establecer la organización, el procedimiento de actuación y la movilización de los recursos propios o asignados a utilizar para luchar contra los incendios forestales y hacer frente a las emergencias de ellos derivadas, siendo sus funciones básicas las siguientes:

- a) Prever la estructura organizativa y los procedimientos para la intervención en emergencias por incendios forestales, dentro del territorio del municipio o Entidad Local que corresponda.
- b) Establecer sistemas de articulación con las organizaciones de otras Administraciones Locales incluidas en su entorno o ámbito territorial, según las previsiones del Plan de Emergencia de Andalucía en que se integran.

- c) Zonificar el territorio en función del riesgo y las previsibles consecuencias de los incendios forestales, en concordancia con lo que se establezca el correspondiente Plan de la Comunidad Autónoma, delimitar áreas según posibles requerimientos de intervención y despliegue de medios y recursos, así como localizar la infraestructura física a utilizar en operaciones de emergencia.
 - d) Prever la organización de Grupos Locales de Pronto Auxilio o equivalentes para la lucha contra incendios forestales, en los que podrá quedar encuadrado personal voluntario, y fomentar y promover la autoprotección.
 - e) Especificar procedimientos de información a la población.
 - f) Catalogar los medios y recursos específicos para la puesta en práctica de las actividades previstas.
2. Los Planes Locales se aplicarán en el ámbito territorial de la Entidad Local correspondiente”.

TERCERO. La citada Ley, en el apartado 1 del Artículo 40, establece que los Planes Locales de Emergencia por Incendios Forestales, deben elaborarse en el marco de las directrices que establezca el Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía, conteniendo los aspectos detallados en el mencionado artículo.

CUARTO. El apartado 2 del artículo 40 de la Ley 5/1999 determina que: “Los Planes Locales incluirán como anexo todos los Planes de Autoprotección comprendidos en su ámbito territorial.”

QUINTO. El apartado 2 y 3 del artículo 44 de la Ley 5/1999 indica que:
“2. Para su inclusión en los Planes Locales de Emergencias por Incendios Forestales, los Planes de Autoprotección se presentarán en el municipio o municipios correspondientes en los plazos y condiciones que reglamentariamente se determinen, sin perjuicio de la colaboración que pueda prestar la Consejería competente en materia de protección civil y emergencias.

3. Corresponde a las Entidades Locales la aprobación de los planes a los que se refiere el apartado anterior”.

En el mismo sentido se pronuncia el apartado 4.5.2.3 del Decreto 371/2010.

SEXTO. La presente actualización del Catálogo de Medios y Recursos 2024 debe someterse a la aprobación del órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Málaga para dar cumplimiento a lo exigido en el Artículo 4.5.1.3 del Decreto 371/2010, y presentar una copia del mismo en la Delegación Provincial de Málaga de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, y de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul de la Junta de Andalucía, para dar cumplimiento a lo exigido en el Artículo 4.5.1.4 del Decreto 371/2010.

SEPTIMO. Se considera urgente la tramitación del presente expediente, en virtud del artículo 4.5.1.4 del Decreto 371/2010, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía, que determina la obligación de los Ayuntamientos, antes del 1 de mayo de cada año, de aprobar la actualización del Catálogo de Medios y Recursos y presentar una copia del mismo en las Delegaciones

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

Provinciales de las Consejerías competentes en materia de medio ambiente y protección civil y emergencias.

En cuanto a su tramitación es conforme con la Instrucción 1/2021 conjunta de la Secretaría General del Pleno y del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

En base a lo expuesto, se considera ajustado a derecho el expediente para poder ser sometido a la consideración del Pleno de la Corporación, previa evaluación por la Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad.

En su virtud y conforme al Punto I.A.5 de la Instrucción 1/2021 conjunta de la Secretaría General del Pleno y del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local se emite el presente informe al objeto de que pueda ser sometido el expediente a la consideración y aprobación del Pleno de la corporación.

Por todo lo expuesto y teniendo en cuenta los hechos y fundamentos de derecho, y demás disposiciones de general y pertinente aplicación, se formula la presente propuesta de Resolución:

PROPONE

PRIMERO. Solicitar a la Comisión del Pleno del Área de Gobierno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad la aprobación y eleve al Pleno Municipal, la actualización del Catálogo de Medios y Recursos 2024, para someterla a su aprobación.

SEGUNDO. Solicitar a la Comisión del Pleno del Área de Gobierno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad que eleve al Pleno Municipal, los Planes de Autoprotección por Incendios Forestales recibidos desde el 01 de junio de 2023 hasta el 23 de abril de 2024, para su inclusión en el Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales 2023.

TERCERO. Dar traslado del acuerdo a la Junta de Andalucía (Delegación Provincial en Málaga de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, y de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul).”.

A la vista de cuanto antecede, se propone a la **Comisión del Pleno de Ordenación del Territorio, Vivienda, Movilidad, Accesibilidad y Seguridad** en función de las competencias que tiene asignadas, eleve propuesta al **Excmo. Ayuntamiento Pleno**, para la adopción de los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar la actualización del Catálogo de Medios y Recursos 2024 del Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales del término municipal de Málaga.

SEGUNDO.- Aprobar la inclusión en el Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales de los planes de autoprotección por incendios forestales presentados en el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2023 y el 23 de abril de 2024.

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Junta de Andalucía Delegación Provincial en Málaga de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, y de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul).

VOTACIÓN

La Comisión del Pleno acordó **dictaminar favorablemente** la anterior Propuesta, con los **votos a favor (10)** de los representantes del Grupo Municipal Popular (6), del Grupo Municipal Socialista (3) y del Grupo Municipal Vox (1) y la **abstención (1)** del Grupo Municipal Con Málaga.

PROPUESTA AL PLENO

Consecuentemente con el resultado de la votación, proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO.- Aprobar la actualización del Catálogo de Medios y Recursos 2024 del Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales del término municipal de Málaga.

SEGUNDO.- Aprobar la inclusión en el Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales de los planes de autoprotección por incendios forestales presentados en el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2023 y el 23 de abril de 2024.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Junta de Andalucía Delegación Provincial en Málaga de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, y de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul).”

PUNTO Nº 05.- PROPUESTA DE DELEGADO DEL ÁREA DE SEGURIDAD SOBRE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REAL CUERPO DE BOMBEROS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA, ASÍ COMO SU APROBACIÓN DEFINITIVA.-

Este punto se encuentra en el siguiente enlace del documento audiovisual del Acta:

<http://videoactas.malaga.eu/actas/session/sessionDetail/8a8148c48eacbbef018f7b7fd53d0368?startAt=497.0&endsAt=1901.0>

Sobre este punto nº 5 y conforme a lo acordado, se adoptó el siguiente Dictamen:

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

“En relación con este asunto, la Comisión del Pleno conoció la Propuesta referenciada de 3 de mayo de 2024 (CSV: vNMArj2ItfVBekh226JfAA==), cuyo texto se transcribe a continuación:

URL de Verificación: (<https://valida.malaga.eu/verifirma/code/vNMArj2ItfVBekh226JfAA==>)

“En cumplimiento de lo desarrollado en el artículo 137.2 del Reglamento Orgánico Municipal del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, se procede al análisis de las alegaciones presentadas durante el periodo de información pública al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Real Cuerpo de Bomberos.

MEMORIA

Antecedentes:

1. A día de 26 de enero de 2024 el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Málaga acuerda en sesión ordinaria celebrada la aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Real Cuerpo de Bomberos.
2. Con fecha de 01/03/2024 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia el texto en cuestión, según Anuncio 593/2024 BOPMA, iniciándose así el periodo de información pública.
3. A fecha de 06/03/2024 se presenta alegación al texto, vía Registro de entrada que consta en expediente, por el Sindicato “UGT-Servicios Públicos” solicitando el contenido que se transcribe a continuación:

“La modificación del artículo 13, quedando redactado de la siguiente manera:

Artículo 13. Categorías y funciones generales de las categorías.

El personal de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, según la legislación autonómica, se estructura en las siguientes escalas y categorías:

- a) *Escala Superior, Grupo A. Comprende, por orden jerárquico, las siguientes categorías:*
 - 1º) *Intendente. Subgrupo A1.*
 - 2º) *Oficial. Subgrupo A2.*
- b) *Escala Ejecutiva, Grupo B. Comprende por orden jerárquico, las siguientes categorías:*
 - 1º) *Inspector/a.*
 - 2º) *Subinspector/a.*
- c) *Escala Operativa, Grupo C. Comprende por orden jerárquico, las siguientes categorías:*

- 1º) Jefe/a de dotación. Subgrupo C1.
2º) Bombero/a. Subgrupo C1

Las funciones de cada una de las anteriores categorías serán las que en cada momento contemple la normativa sobre gestión de emergencias de Andalucía, sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor y al presente Reglamento. Dichas funciones son las siguientes:

a) *Intendente: Las correspondientes a la escala superior y, en particular, las referidas a la superior planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, dirección, coordinación, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de administración general y otras específicas de coordinación en los informes y criterios técnicos en las tareas de prevención vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.*

b) Oficial: Las correspondientes a la escala superior y, en particular, el apoyo a la categoría de intendente para la planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, coordinación, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de gestión vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

c) *Inspector/a: Las correspondientes a la escala ejecutiva y, en particular, actuaciones de preparación, coordinación, mando, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, administrativas y de apoyo logístico y técnico vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, atendiendo a las instrucciones del personal de la escala superior.*

d) *Subinspector/a: Las correspondientes a la escala ejecutiva y, en particular, la ejecución de las operaciones de prevención y actuación frente a incendios y otros siniestros, las administrativas y de apoyo técnico y logístico a la categoría de inspector o inspectora, y jefatura del personal a su cargo, atendiendo a las instrucciones del personal inspector, oficial o intendente.*

e) *Jefe/a de dotación: Actuaciones de prevención y operativas relacionadas con incendios y otros siniestros, tareas de apoyo logístico, administrativo y elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa sobre*

prevención y extinción de incendios y, en su caso, la jefatura de los bomberos o bomberas a su cargo.

f) Bombero/a: Las correspondientes a la escala operativa y, en particular, actuaciones de prevención y operativas relacionadas con incendios y otros siniestros, tareas de apoyo logístico, administrativo así como de mantenimiento de medios y recursos. Elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención y extinción de incendios. “

4. *A fecha de 06/03/2024 se presenta alegación al texto, vía Registro de entrada que consta en expediente, por el Oficial Técnico del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, D. Alejandro Márquez Martín, solicitando el contenido que se transcribe a continuación:*

“La modificación del artículo 13, quedando redactado de la siguiente manera:

Artículo 13. Categorías y funciones generales de las categorías.

El personal de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, según la legislación autonómica, se estructura en las siguientes escalas y categorías:

- d) Escala Superior, Grupo A. Comprende, por orden jerárquico, las siguientes categorías:*
1º) Intendente. Subgrupo A1.
2º) Oficial. Subgrupo A2.
- e) Escala Ejecutiva, Grupo B. Comprende por orden jerárquico, las siguientes categorías:*
1º) Inspector/a.
2º) Subinspector/a.
- f) Escala Operativa, Grupo C. Comprende por orden jerárquico, las siguientes categorías:*
1º) Jefe/a de dotación. Subgrupo C1.
2º) Bombero/a. Subgrupo C1

Las funciones de cada una de las anteriores categorías serán las que en cada momento contemple la normativa sobre gestión de emergencias de Andalucía, sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor y al presente Reglamento. Dichas funciones son las siguientes:

a) *Intendente: Las correspondientes a la escala superior y, en particular, las referidas a la superior planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, dirección, coordinación, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de administración general y otras específicas de coordinación en los informes y criterios técnicos en las tareas de prevención vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.*

b) Oficial: Las correspondientes a la escala superior y, en particular, el apoyo a la categoría de intendente para la planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, coordinación, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de gestión vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

c) *Inspector/a: Las correspondientes a la escala ejecutiva y, en particular, actuaciones de preparación, coordinación, mando, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, administrativas y de apoyo logístico y técnico vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, atendiendo a las instrucciones del personal de la escala superior.*

d) *Subinspector/a: Las correspondientes a la escala ejecutiva y, en particular, la ejecución de las operaciones de prevención y actuación frente a incendios y otros siniestros, las administrativas y de apoyo técnico y logístico a la categoría de inspector o inspectora, y jefatura del personal a su cargo, atendiendo a las instrucciones del personal inspector, oficial o intendente.*

e) *Jefe/a de dotación: Actuaciones de prevención y operativas relacionadas con incendios y otros siniestros, tareas de apoyo logístico, administrativo y elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención y extinción de incendios y, en su caso, la jefatura de los bomberos o bomberas a su cargo.*

f) *Bombero/a: Las correspondientes a la escala operativa y, en particular, actuaciones de prevención y operativas relacionadas con incendios y otros siniestros, tareas de apoyo logístico, administrativo así como de mantenimiento de medios y recursos. Elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención y extinción de incendios. “*

5. A fecha de 15/04/2023 se presenta alegación al texto, vía Registro de entrada que consta en expediente, por el Jefe de Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, D. Salvador Castillo Gálvez, solicitando el contenido que se transcribe a continuación:

“Artículo 13. Categorías y funciones generales de las categorías.

El personal de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, según la legislación autonómica y plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, se estructura en las siguientes escalas y categorías:

- a) *Escala Superior, Grupo A. Comprende, por orden jerárquico, las siguientes categorías:*
1º) Intendente / Inspector Servicio Extinción Incendios. Subgrupo A1.
2º) Oficial / Oficial Técnico Bombero. Subgrupo A2.
- b) *Escala Ejecutiva, Grupo B. Comprende por orden jerárquico, las siguientes categorías:*
1º) Inspector/a (Suboficial, Subgrupo C1).*
2º) Subinspector/a (Sargento, Subgrupo C1).*
- c) *Escala Operativa, Grupo C. Comprende por orden jerárquico, las siguientes categorías:*
1º) Jefe/a de dotación. Subgrupo C1.
2º) Bombero/a. Subgrupo C1 (Bombero Subgrupo C2).*

Las funciones de cada una de las anteriores categorías serán las que en cada momento contemple la normativa sobre gestión de emergencias de Andalucía, sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor y al presente Reglamento. Dichas funciones son las siguientes:

- a) *Intendente / Inspector Servicio Extinción Incendios: Las correspondientes a la escala superior y, en particular, las referidas a la superior planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, dirección, coordinación, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de administración general y otras específicas de coordinación en los informes y criterios técnicos en las tareas de prevención vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.*

b) Oficial / Oficial Técnico Bombero: Las correspondientes a la escala superior y, en particular, el apoyo a la categoría de intendente para la planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, coordinación, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de redacción de pliegos de condiciones y de informes de prevención y tareas administrativas y de gestión vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

c) Inspector/a (Suboficial)*: Las correspondientes a la escala ejecutiva y, en particular, actuaciones de preparación, coordinación, mando, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, administrativas y de apoyo logístico y técnico vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, atendiendo a las instrucciones del personal de la escala superior.

d) Subinspector/a (Sargento)*: Las correspondientes a la escala ejecutiva y, en particular, la ejecución de las operaciones de prevención y actuación frente a incendios y otros siniestros, las administrativas y de apoyo técnico y logístico a la categoría de inspector o inspectora, y jefatura del personal a su cargo, atendiendo a las instrucciones del personal inspector, oficial o intendente.

e) Jefe/a de dotación: Actuaciones de prevención y operativas relacionadas con incendios y otros siniestros, tareas de apoyo logístico, administrativo y elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención y extinción de incendios y, en su caso, la jefatura de los bomberos o bomberas a su cargo.

f) Bombero/a: Las correspondientes a la escala operativa y, en particular, actuaciones de prevención y operativas relacionadas con incendios y otros siniestros, tareas de apoyo logístico, administrativo así como de mantenimiento de medios y recursos. Elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención y extinción de incendios.

Las denominaciones de las categorías profesionales recogidas en el presente artículo serán extensivas al resto del contenido del presente Reglamento, es decir:

- Cuando el texto se refiere a Intendente (Subgrupo A1) se entenderá también comprendida la categoría de Inspector Servicio Extinción Incendios (Subgrupo A1).

- Cuando el texto se refiere a Oficial (Subgrupo A2) se entenderá también comprendida la categoría de Oficial Técnico Bombero (Subgrupo A2).
- Cuando el texto se refiere a Inspector/a (Subgrupo B) se entenderá también comprendida la categoría de Suboficial (Subgrupo C1)*.
- Cuando el texto se refiere a Subinspector/a (Subgrupo B) se entenderá también comprendida la categoría de Sargento (Subgrupo C1)*.
- Cuando el texto se refiere a Bombero/a (Subgrupo C1) se entenderá también comprendida la categoría de Bombero (Subgrupo C2)*.

*Las categorías señalas entre paréntesis quedan sujetas al proceso de modificación de la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, conforme a lo desarrollado en la legislación 2/2023 de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.”

6. Consta en expediente Informe jurídico, de 30/04/2024, emitido por el Servicio de Coordinación Jurídico-Administrativa del Área Específica de Seguridad (CSV: leeebWWn08cDCCS3K8kFEQ==), cuya conclusiones sobre las alegaciones presentadas se transcriben a continuación:
 - Sobre la alegación presentada por UGT-Servicios Públicos y por el Oficial Técnico del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, D. Alejandro Márquez Martín: “A este respecto cabría señalar que “la redacción de pliegos de condiciones, la emisión de Informes de prevención, o el desarrollo de tareas administrativas” son funciones que se hicieron constar expresamente por tratarse de competencias que son desarrolladas por parte de los Oficiales técnicos en el Servicio. De este modo, y con el desarrollo dado, se comprenden con mayor precisión las funciones atribuidas al Oficial Técnico del Servicio definiendo funciones propias de la “gestión” vinculadas al Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.”
 - Sobre la alegación presentada por el Jefe de Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, D. Salvador Castillo Gálvez: “Dicha cuestión es objeto de previsión según consta en la Disposición Transitoria del propio Reglamento, no obstante y con la finalidad de aclarar la aplicación y la situación transitoria hasta que se produzca la adaptación completa de todo el personal integrante del Servicio a las categorías y escalas fijadas en la Ley 2/2023 de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, así como en la propia RPT y Plantilla de la Corporación se enfatiza sobre dicha cuestión en la alegación presentada. La

redacción propuesta no supone ningún tipo de cambio sustancial al texto, sino que aparece referido para dar mayor claridad al mismo.”

- *Sobre la naturaleza de ambas alegaciones: “Por lo anteriormente expuesto, se concluye:
 - *El texto en cuestión ha sido sometido al periodo de información pública de conformidad a lo previsto en el artículo 49 LRBRL.*
 - *Las alegaciones presentadas aparecen referidas a una cuestión de forma. En cuanto al análisis jurídico propiamente dicho, ninguna de ellas contraviene ningún precepto legal, ni su aceptación supondría un cambio sustancial del texto inicialmente aprobado, por lo que será la Comisión del Pleno de Ordenación del Territorio, Movilidad y Seguridad la que deberá determinar si se aceptan o no.”**

Conclusiones:

1. *Las alegaciones propuestas no suponen un cambio sustancial del texto, ni contravienen la normativa reguladora de la materia fundamentada principalmente por la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, modificada por la la Ley 2/2023 de 15 de marzo.*
2. *La estimación de las alegaciones presentadas por UGT-Servicios Públicos y por el Oficial Técnico iría en perjuicio de la claridad de las funciones desarrolladas debido a que, en el citado artículo 13, se desarrollan las funciones atribuidas al Oficial Técnico del Servicio con mayor precisión, definiendo funciones propias referidas a “la gestión vinculadas al Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento”.*
3. *La estimación de la alegación presentada por el Jefe de Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, incide en una cuestión ya prevista en la mencionada Disposición Transitoria y enfatiza en una mayor claridad teniendo en cuenta la regulación actual de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de la Corporación.*

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, considero procedente formular la siguiente propuesta a la Comisión del Pleno de Ordenación del Territorio, Movilidad y Seguridad, a los efectos de que acuerde:

PRIMERO. *Desestimar la alegación presentada por el Sindicato UGT-Servicios Públicos y la alegación presentada por el Oficial Técnico del Servicio, D. Alejandro Márquez Martín, al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Real Cuerpo de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.*

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

SEGUNDO. Estimar la alegación presentada por el Jefe de Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, D. Salvador Castillo Gálvez, al artículo 13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Real Cuerpo de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

TERCERO. Remitir el expediente al Pleno de esta Corporación para adoptar la aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Real Cuerpo de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.”

VOTACIÓN

La Comisión del Pleno procedió a la **votación separada** de los acuerdos incluidos en la Propuesta, obteniéndose los siguientes resultados:

- Acuerdo Primero.- Dictaminado **favorablemente** con los votos **a favor (6)** de los representantes del Grupo Municipal Popular, los votos **en contra (3)** de los representantes del Grupo Municipal Socialista y las **abstenciones (2)** de los representantes Grupo Municipal Vox (1) y del Grupo Municipal Con Málaga (1).
- Acuerdo Segundo.- Dictaminado **favorablemente** con los votos **a favor (6)** de los representantes del Grupo Municipal Popular, los votos **en contra (4)** de los representantes del Grupo Municipal Socialista (3) y del Grupo Municipal Con Málaga (1) y la **abstención (1)** del representante del Grupo Municipal Vox.
- Acuerdo Tercero.- Dictaminado **favorablemente** con los votos **a favor (10)** de los representantes del Grupo Municipal Popular (6), del Grupo Municipal Socialista (3) y del Grupo Municipal Vox (1) y la **abstención (1)** de la representante del Grupo Municipal Con Málaga.

PROPUESTA AL PLENO

Consecuentemente con el resultado de la votación, proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO. Desestimar la alegación presentada por el Sindicato UGT-Servicios Públicos y la alegación presentada por el Oficial Técnico del Servicio, D. Alejandro Márquez Martín, al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Real Cuerpo de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

SEGUNDO. Estimar la alegación presentada por el Jefe de Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, D. Salvador Castillo Gálvez, al artículo 13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Real Cuerpo de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

TERCERO. Remitir el expediente al Pleno de esta Corporación para adoptar la aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Real Cuerpo de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REAL CUERPO DE BOMBEROS DE MÁLAGA

INDICE GENERAL

Preámbulo

Título I. Disposiciones Generales

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Concepto y denominación.
- Artículo 3. Naturaleza jurídica.
- Artículo 4. Principios de actuación.
- Artículo 5. Ámbito de actuación.
- Artículo 6. Naturaleza del personal del RCBM.
- Artículo 7. Funciones del RCBM.
- Artículo 8. Agente de la autoridad.
- Artículo 9. Identificación personal.
- Artículo 10. Escudo del RCBM.

Título II. Estructura y organización

Capítulo 1. Estructura

- Artículo 11. Plantilla.
- Artículo 12. Escalas.
- Artículo 13. Categorías y funciones generales de las categorías.
- Artículo 14. Destinos
- Artículo 15. Parques de bomberos.
- Artículo 16. División territorial de la prestación del servicio.

Capítulo 2. Organización municipal del SPEIS

- Artículo 17. Organización municipal del SPEIS.
- Artículo 18. Puestos de estructura del Organigrama Municipal del SPEIS.

Artículo 19. Jefatura del SPEIS.

Artículo 20. Staff-Subjefatura del SPEIS.

Artículo 21. El SPEIS en la Estructura Orgánica Municipal.

Artículo 22. Grupos específicos.

Capítulo 3. Organización funcional del RCBM.

Artículo 23. Libro de Organización.

Artículo 24. Organización funcional del RCBM.

Capítulo 4. Otros aspectos de Funcionamiento del SPEIS

Artículo 25. Participación.

Artículo 26. Jornada de trabajo.

Artículo 27. Generalidades de la guardia.

Artículo 28. Funcionamiento de la guardia.

Artículo 29. Retenes preventivos.

Título III. Régimen y estatuto del personal. Segunda actividad

Capítulo 1. Régimen y estatuto del personal

Artículo 30. Derechos.

Artículo 31. Deberes.

Artículo 32. Funciones generales de los mandos.

Artículo 33. Funciones generales del Bombero.

Capítulo 2. De la continuidad y el Ejercicio del Mando

Artículo 34. Acción de mando.

Artículo 35. Continuidad en el ejercicio del mando.

Artículo 36. Funciones de superior categoría.

Artículo 37. Órdenes.

Artículo 38. Transmisión de órdenes.

Artículo 39. Conducto reglamentario.

Artículo 40. Límites de la obediencia.

Artículo 41. Datos de comunicación.

Capítulo 3. Adaptación del puesto de trabajo y Segunda Actividad.

Artículo 42. Adaptación temporal del puesto de trabajo.

Artículo 43 Concepto de segunda actividad.

Artículo 44. Regulación de la segunda actividad.

Título IV. Uniformidad

Capítulo 1. Generalidades

Artículo 45. Uso y naturaleza del uniforme.

Artículo 46. Definiciones.

Artículo 47. Tipos de uniformes y modalidades.

Capítulo 2. Criterios y aspectos de uniformidad.

Artículo 48. Criterios generales en el uso de la uniformidad.

Artículo 49. Criterios particulares en el uso del uniforme.

Artículo 50. Uso de la uniformidad fuera del horario laboral.

Artículo 51. Limitaciones en el uso de la uniformidad.

Artículo 52. Utilización del uniforme por el personal jubilado.

Artículo 53. Uso de condecoraciones sobre el uniforme.

Artículo 54. Emblemas, divisas y símbolos.

Artículo 55. Anagramas y Logotipos.

Capítulo 3. Normas y gestión del vestuario.

Artículo 56. Disciplina y decoro en el uso de la uniformidad.

Artículo 57. Normativa de aplicación.

Artículo 58. Datos para la confección de las prendas y su distribución.

Artículo 59. Norma de Uniformidad.

Título V. Régimen disciplinario, premios y honores.

Capítulo 1. Régimen disciplinario.

Artículo 60. Régimen disciplinario aplicable.

Artículo 61. Régimen disciplinario específico.

Artículo 62. Cumplimiento del Reglamento.

Capítulo 2. Premios y honores.

Artículo 63. Distinciones.

Artículo 64. Clases de premios y condecoraciones.

Artículo 65. Distintivo de Permanencia en el RCBM.

Artículo 66. Felicitación Individual o Colectiva.

Artículo 67. Título de Bombero Honorario.

Artículo 68. Cruz a la Constancia en Bomberos.

Artículo 69. Medalla al Mérito de Bomberos.

Artículo 70. Medalla de Oro al Mérito de Bomberos.

Artículo 71. Destinatarios de los premios y de las condecoraciones.

Artículo 72. Competencia para otorgar condecoraciones.

Artículo 73. Imposición de las condecoraciones.

Artículo 74. Uso de las condecoraciones.

Artículo 75. Derechos otorgados por las condecoraciones.

Artículo 76. Pérdida de derechos.

Disposición Transitoria.

Disposición Derogatoria.

Disposición Final.

ANEXOS

1. Organización funcional del RCBM.
2. Funciones específicas a desempeñar en situación de segunda actividad.
3. Composición y modalidades de los distintos uniformes.

PREÁMBULO

La naturaleza del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS) del Excelentísimo Ayuntamiento de Málaga encuentra su fundamento jurídico en nuestra Constitución, que consagra el derecho a la vida y a la integridad física como el primero y más importante de los derechos fundamentales (Artículo 15). Correspondiéndole a los poderes públicos, en consecuencia, la adopción de medidas para su efectiva protección, así como la regulación por ley de los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública (Artículo 30).

La Ley 7/1985, Reguladora de Bases del Régimen Local, en su artículo 25, relaciona las competencias que el municipio deberá ejercer como administración competente a nivel local, en los términos establecidos por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre los que se encuentran la protección civil y la prevención y extinción de incendios. Además, en el artículo 26, la misma ley exige que estos servicios de protección

civil y prevención y extinción de incendios sean prestados en aquellos municipios con población superior a 20.000 habitantes, como es el caso de Málaga.

La Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante la Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias en Andalucía, viene a establecer el marco normativo para el desarrollo de las competencias de protección civil y extinción de incendios y salvamento. Aborda la prevención y extinción de incendios y salvamento en su Título III, así establece la definición y funciones de los servicios públicos de bomberos en Andalucía, el estatuto básico de su personal, con pleno respeto a las competencias de las Administraciones Públicas de quienes dependan en materia de auto organización y dirección de sus propios servicios.

La Milicia Nacional, en 1835, crea Brigadas de Zapadores Bomberos en las principales ciudades y Málaga no es una excepción. Esta brigada será el primer dispositivo con dedicación específica a la extinción de incendios establecido con carácter permanente. Tras un periodo de cambios organizativos se amplía la Brigada y así, en 1856, se organiza la 3ª Compañía de Zapadores Bomberos.

El primer reglamento que el pleno del consistorio malagueño redactó y aprobó para su Servicio de Bomberos data de octubre de 1869. Bajo el nombre de *Reglamento de la Compañía de Bomberos de la Ciudad de Málaga*, se detallaba minuciosamente la composición, estructura, competencias y organización de dicha compañía, que fue la primera bajo la exclusiva autoridad municipal. Por lo que se considera como el primer Cuerpo de Bomberos auténticamente municipal con el que contó Málaga.

El Cuerpo de Bomberos de Málaga, en el año 1906, recibe con orgullo el título de “Real”, otorgado por S.M. el Rey Alfonso XIII, gracias al empeño del Comandante Ramírez, que había servido como Capitán de Alabarderos en la Guardia de la Reina Madre Dña. María Cristina.

Desde entonces y hasta nuestros días, los bomberos de Málaga ha ido evolucionando hasta alcanzar el grado de profesionalidad ostentado actualmente por los componentes del Real Cuerpo de Bomberos de Málaga (RCBM), que les permite cumplir con sus misiones de prevención, de extinción de incendios y de salvamento con un alto nivel de eficacia.

Tras primer reglamento de 1869 se redactaron otros, llegando hasta el último del año 1959, el cual ha permanecido en vigor hasta la actualidad. El desarrollo y la evolución de nuestra sociedad hacen necesario actualizar las normas que rigen este servicio esencial, para así poder afrontar con éxito los retos que se nos presentan.

Este nuevo reglamento tiene entre sus objetivos conjugar el reconocimiento y respeto de los derechos personales y profesionales con las limitaciones que impone garantizar las especiales características de nuestras funciones. Para ello busca el necesario equilibrio entre los derechos y deberes, haciendo compatible la razón de servicio a la sociedad con los intereses profesionales particulares del colectivo que integra el Real Cuerpo de Bomberos de Málaga.

Consecuente con la finalidad descrita y con los criterios en que se inspira, el presente reglamento actualiza y recopila el marco jurídico regulador de la materia. Su texto,

estructurado en cinco títulos, tres anexos y una disposición derogatoria, recoge los principios básicos por los que se regirá el funcionamiento del Servicio, su estructura y su organización funcional; quedando todo ello supeditado a las leyes, normas y disposiciones de rango superior, así como a las modificaciones que en el futuro se pudieran introducir.

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las pautas principales de la organización y el régimen básico de funcionamiento del Real Cuerpo de Bomberos del Ayto. de Málaga, en adelante RCBM, su estructura jerárquica, los conceptos básicos del régimen del personal que lo compone, así como una somera recopilación de las principales normas y preceptos que le son de aplicación.

Artículo 2. Concepto y denominación.

El Ayuntamiento de Málaga, en ejercicio de las atribuciones que le otorga la legislación vigente en materia de régimen local, emergencias y función pública, presta el Servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento mediante gestión directa, de forma permanente y presencial, con medios propios y en el territorio que constituye su término municipal.

El núcleo operativo básico para dicho Servicio es el Real Cuerpo de Bomberos de Málaga, identificado también por sus siglas RCBM, constituido como una organización de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, bajo la superior autoridad del Alcalde.

Artículo 3. Naturaleza jurídica.

La configuración, funcionamiento y gestión del Servicio será de conformidad con la legislación general de Régimen Local, la legislación estatal y autonómica en materia de gestión de emergencias y la normativa de aplicación al personal al servicio de la Administración Pública, así como cualquier otra norma estatal, autonómica o local que le sea de aplicación.

Tendrá, además, la consideración de servicio público de intervención y asistencia en emergencias de protección civil, conforme el artículo 17 de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Artículo 4. Principios de actuación.

La actuación del Servicio se ajustará al principio de respeto a los derechos fundamentales de los ciudadanos y a las libertades públicas en los términos de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto del ordenamiento jurídico que le sea de aplicación.

El RCBM actuará de conformidad con los principios de celeridad, oportunidad y proporcionalidad en el uso de los medios a su disposición y exigidos por las circunstancias de la intervención, tratando con respeto y deferencia a las personas, a los cuales auxiliará y protegerá cuando las circunstancias lo exijan o sean requeridos.

En sus relaciones con otras administraciones se guiará, entre otros, por los principios de cooperación, coordinación, asistencia recíproca, subsidiariedad, coordinación y lealtad institucional.

Las relaciones internas del Servicio estarán fundamentadas en los principios de jerarquía y subordinación, debiendo obediencia y respeto a autoridades y superiores jerárquicos en el marco de las funciones y competencias del Servicio. No obstante, la obediencia debida no podrá ampararse en órdenes que comporten la ejecución de actos manifiestamente ilegales.

Artículo 5. Ámbito de actuación.

La actuación del SPEIS se realizará dentro del ámbito territorial del término municipal. No obstante lo anterior, podrá realizarse fuera del término municipal de Málaga en virtud de los acuerdos o convenios de actuación, coordinación operativa, formación o cualquier otro suscrito por la Corporación.

Para el desarrollo de sus funciones y la realización de actividades de formación y adiestramiento de sus componentes, los recursos humanos y materiales del RCBM podrán desplazarse para su empleo a cualquier lugar del término municipal, independientemente de las instalaciones donde estén ubicados.

Además, conforme a la legislación nacional y autonómica, se podrá participar fuera del ámbito de actuación establecido, en las siguientes situaciones:

- activación del correspondiente plan de emergencia por la Autoridad competente,
- declaración de emergencia de interés nacional,
- emergencias declaradas de interés general de Andalucía por su especial gravedad.

La salida del término municipal en otras situaciones no previstas entre las anteriores requerirá la necesaria autorización de la máxima autoridad municipal o persona en quien delegue.

La participación, en cualquier caso, será mediante la aportación de medios humanos y/o materiales, con las siguientes peculiaridades:

- a) en coordinación con los responsables de la emergencia,
- b) bajo mando y dependencia directa de sus jefes naturales y
- c) con consideración de acto de servicio a todos los efectos

Artículo 6. Naturaleza del personal del RCBM.

El personal integrante del Real Cuerpo de Bomberos de Málaga tendrá la condición de funcionario de carrera, a la cual accederá una vez superadas las pruebas correspondientes de acceso y el programa de formación.

Artículo 7. Funciones del RCBM.

El RCBM en su ámbito territorial de actuación, conforme a la legislación estatal, autonómica y local vigente en materia de prevención, extinción de incendios y salvamento, desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Con carácter general, la planificación y ejecución de operaciones de prevención y actuación frente a incendios y otros siniestros, asistencia y salvamento de personas y protección de bienes.
- b) Desarrollo de medidas preventivas y, en particular, la inspección en materia de cumplimiento de la normativa de protección frente a riesgos de su competencia. En su caso, la elaboración de informes preceptivos con carácter previo a la obtención de licencias de explotación.
- c) Adopción de medidas excepcionales de protección y con carácter provisional hasta que se produzca la oportuna decisión de la autoridad competente, respetando en todo caso el principio de proporcionalidad.
- d) Investigación e informe sobre las causas y desarrollo de los siniestros.
- e) Estudio e investigación en materia de sistemas y técnicas de protección frente a incendios y salvamento, pudiendo mantener el necesario intercambio técnico con otros Servicios, centros de I+D, instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras.
- f) Participación en la elaboración de los planes de emergencia, así como el desarrollo de las actuaciones previstas en estos.
- g) Participación en campañas de formación e información a la ciudadanía frente a riesgos de su competencia.
- h) Aquellas otras que le atribuya la legislación vigente, así como las que por su naturaleza, preparación y medios de los que está dotado le sean propias.

Artículo 8. Agente de la autoridad.

El personal integrante del RCBM estará investido del carácter de agente de la autoridad para el mejor ejercicio de las funciones previstas desde el punto a) al d) del artículo anterior.

Artículo 9. Identificación personal.

Todo el personal del RCBM en activo estará en posesión de un documento de identificación que acredite su condición de profesional del Servicio en el Ayuntamiento de Málaga.

Artículo 10. Escudo del RCBM.

El escudo es el símbolo institucional que representa al Real Cuerpo de Bomberos de Málaga y por ende a todo su personal, siendo su descripción heráldica la siguiente:

En metopa con forma de cartela en oro, con corona real al timbre, un hacha pico y un hacha de bomberos puestas en aspa mirando hacia fuera, con las hojas de plata y el mango en su color. Entre las hojas de las hachas un casco de bombero antiguo, en sable o negro, mirando a su diestra. Puesta en faja una escala con 5 peldaños, colgando del central una cuerda enrollada en su color. Circundando las hachas y la escala la leyenda "UNO POR TODOS - TODOS POR UNO", en gules.



Frecuentemente el escudo descrito se incorpora al centro de un escudo español en forma de casulla, en campo de azur y con filiera de oro, circundado por la inscripción “MÁLAGA - REAL CUERPO DE BOMBEROS” en gules o rojo.

Título II. Estructura y organización

Capítulo I.: Estructura

Artículo 11. Plantilla.

El RCBM estará integrado por el personal que haya superado el correspondiente proceso selectivo y periodo de formación, produciéndose posteriormente su nombramiento y toma de posesión.

La plantilla deberá responder en todo momento a las necesidades que demande la sociedad, teniendo en cuenta para ello la configuración territorial de la ciudad, las características, distribución y peculiaridades de su población, así como la de sus riesgos; la evolución de la siniestralidad y de la necesidad de recursos que en cada momento ésta requiera; debiendo para ello estar en constante adaptación, evolucionando en sus medios humanos y materiales, en su nivel formativo y en los requisitos exigidos para el ingreso en el Cuerpo.

Artículo 12. Escalas.

El personal del RCBM se agrupa en una única línea jerárquica, estructurada en las tres escalas que recoge el artículo Unico. Uno de la Ley 2/2023, de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

Sin perjuicio de las demás funciones que se le atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor, corresponderá al personal de cada escala, con carácter general, las siguientes funciones:

- a) Escala superior. Ejercer las funciones establecidas en el artículo 38 de la ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía que resulten adecuadas a

la titulación y preparación requerida para su acceso, especialmente respecto de actuaciones de planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, dirección, coordinación, inspección del Servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de administración general y gestión vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

- b) Escala ejecutiva. Ejercer las funciones establecidas en el artículo 38 de la ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía que resulten adecuadas a la titulación y preparación requerida para su acceso, especialmente respecto de actuaciones de programación de las tareas que corresponde planificar a la escala superior y jefatura del personal a su cargo, administrativas y de apoyo técnico y logístico vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.
- c) Escala operativa. Ejercer las funciones establecidas en el artículo 38 de la ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía que resulten adecuadas a la titulación y preparación requerida para su acceso, especialmente respecto de actuaciones de prevención y operativas relacionadas con incendios y otros siniestros, tareas de apoyo logístico y administrativo, elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención y extinción de incendios y, en su caso, la jefatura del personal a su cargo.

Artículo 13. Categorías y funciones generales de las categorías.

El personal de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, según la legislación autonómica y plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, se estructura en las siguientes escalas y categorías:

- a) Escala Superior, Grupo A. Comprende, por orden jerárquico, las siguientes categorías:
 - 1º) Intendente/Inspector Servicio de Extinción de Incendios. Subgrupo A1.
 - 2º) Oficial/Oficial Técnico Bombero. Subgrupo A2.
- b) Escala Ejecutiva, Grupo B. Comprende por orden jerárquico, las siguientes categorías:
 - 1º) Inspector/a (Suboficial, Subgrupo C1)*
 - 2º) Subinspector/a (Sargento, Subgrupo C1)*
- c) Escala Operativa, Grupo C. Comprende por orden jerárquico, las siguientes categorías:
 - 1º) Jefe/a de dotación. Subgrupo C1.
 - 2º) Bombero/a. Subgrupo C1 (Bombero Subgrupo C2)*

Las funciones de cada una de las anteriores categorías serán las que en cada momento contemple la normativa sobre gestión de emergencias de Andalucía, sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor y al presente Reglamento. Dichas funciones son las siguientes:

- a) Intendente/ Inspector Servicio de Extinción de Incendios: Las correspondientes a la escala superior y, en particular, las referidas a la superior planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, dirección, coordinación, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de administración general y otras específicas de coordinación en los informes y criterios técnicos en las tareas de prevención vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.
- b) Oficial/Oficial Técnico Bombero: Las correspondientes a la escala superior y, en particular, el apoyo a la categoría de intendente para la planificación, organización y desarrollo del servicio y planificación de emergencias en general, coordinación, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, así como de redacción de pliegos de condiciones y de informes de prevención y tareas administrativas y de gestión vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.
- c) Inspector/a (Suboficial)*: Las correspondientes a la escala ejecutiva y, en particular, actuaciones de preparación, coordinación, mando, inspección de las unidades adscritas al servicio y jefatura del personal a su cargo, administrativas y de apoyo logístico y técnico vinculadas al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, atendiendo a las instrucciones del personal de la escala superior.
- d) Subinspector/a (Sargento)*: Las correspondientes a la escala ejecutiva y, en particular, la ejecución de las operaciones de prevención y actuación frente a incendios y otros siniestros, las administrativas y de apoyo técnico y logístico a la categoría de inspector o inspectora, y jefatura del personal a su cargo, atendiendo a las instrucciones del personal inspector, oficial o intendente.
- e) Jefe/a de dotación: Actuaciones de prevención y operativas relacionadas con incendios y otros siniestros, tareas de apoyo logístico, administrativo y elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención y extinción de incendios y, en su caso, la jefatura de los bomberos o bomberas a su cargo.
- f) Bombero/a: Las correspondientes a la escala operativa y, en particular, actuaciones de prevención y operativas relacionadas con incendios y otros siniestros, tareas de apoyo logístico, administrativo así como de mantenimiento de medios y recursos. Elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención y extinción de incendios.

Las denominaciones de las categorías profesionales recogidas en el presente artículo serán extensivas al resto del contenido del presente Reglamento, es decir:

- Cuando el texto se refiere a Intendente (Subgrupo A1) se entenderá también comprendida la categoría de Inspector Servicio Extinción Incendios (Subgrupo A1).
- Cuando el texto se refiere a Oficial (Subgrupo A2) se entenderá también comprendida la categoría de Oficial Técnico Bombero (Subgrupo A2).

- Cuando el texto se refiere a Inspector/a (Subgrupo B) se entenderá también comprendida la categoría de Suboficial Oficial (Subgrupo C1)*.
- Cuando el texto se refiere a Subinspector/a (Subgrupo B) se también comprendido la categoría de Sargento (Subgrupo C1)*.
- Cuando el texto se refiere a Bombero/a (Subgrupo C1) se entenderá también comprendida la categoría de Bombero (Subgrupo C2)*.

*Las categorías señaladas entre paréntesis quedan sujetas al proceso de modificación de la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, conforme a lo desarrollado en la ley 2/2023 de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.”

Artículo 14. Destinos.

Todos los destinos en el SPEIS son susceptibles de ser ocupados por personal funcionario del grupo y categoría correspondiente. Cuando un destino requiera conocimientos o destrezas adicionales para un mejor desempeño, estos serán proporcionados por el Servicio.

Desde el Servicio se dimensionará cada apartado de la Organización Funcional establecida en el Anexo 1, en cuanto a recursos humanos se refiere, determinando qué funciones son generales, necesarias, críticas, de segunda actividad, así como cualquier otra característica que se considere. La asignación del personal a las distintas funciones será, preferentemente, con carácter voluntario, pudiendo ser dicha asignación obligatoria en caso de tratarse de alguna función considerada crítica o necesaria para el Servicio. Esta asignación no será en ningún caso inamovible.

La asignación a los diferentes destinos del RCBM a ocupar por el personal de las distintas escalas se regulará conforme a la correspondiente instrucción del Servicio, la cual recogerá lo establecido en el Acuerdo de Funcionarios y en la normativa vigente que le sea de aplicación.

Artículo 15. Parques de bomberos.

Son las dependencias del RCBM, salvo cuando estén exclusivamente destinadas a tareas administrativas, formación o apoyo y no alberguen medios dispuestos para la intervención.

Todas las instalaciones del RCBM estarán identificadas, al menos, con la inscripción “Parque de Bomberos” o “Real Cuerpo de Bomberos”, sin perjuicio de lo exigible en la normativa a los edificios públicos.

Los parques de bomberos se clasifican en función de sus dotaciones de personal:

- a) Parque Principal o Parque de Zona: es el Parque que actúa como cabecera de una de las zonas de intervención en las que se divide el término municipal y desde el que se coordinan tanto las intervenciones en emergencias y otras actuaciones que se produzcan en dicha zona, como los medios materiales y humanos destacados en los parques asignados a la misma. En él se ubicará la Jefatura de Zona durante la guardia,

pudiendo albergar más de un Equipo de Intervención y destinándose en el mismo, preferentemente, los recursos materiales singulares a disposición de la guardia. Se entiende por Equipo de Intervención aquel compuesto por los medios humanos y materiales mínimos con los que, según se establezca en cada momento, deba acometerse una intervención.

- b) Parque o Subparque: es el Parque que alberga, como mínimo, un equipo de intervención y está asignado a una Zona de Intervención.

Artículo 16. División territorial de la prestación del servicio.

Con el fin de proporcionar una prestación adecuada del servicio atendiendo a criterios técnicos, demográficos y de localización de riesgos en función del Plan de Emergencia Municipal, el término municipal de Málaga quedará dividido en Zonas de Intervención y éstas estarán cubiertas por parques, cada uno con su correspondiente ámbito de actuación, sin que sean éstos ni exclusivos ni permanentes.

Se entiende por zona de intervención el área territorial donde se coordina la actuación de varios parques. Considerándose el ámbito territorial de actuación, la extensión de territorio dentro de la zona de intervención atendida por los medios humanos y materiales de un parque.

Los recursos de cada Zona de Intervención ubicados en los parques a ellas asignados no tendrán para la misma el carácter de exclusivos y permanentes, lo cual significa que, para el desarrollo de sus funciones, la formación e instrucción de su personal, la asistencia a simulacros, el apoyo en las intervenciones, así como para las tareas relacionadas con lo anterior y que se consideren necesarias, la totalidad de los recursos humanos y materiales a disposición del RCBM podrán, de manera ocasional o permanentemente, desplazarse para ser empleados en cualquier lugar del término municipal, independientemente del Parque, Subparque o Zona de Intervención en los que estén ubicados o de si estos representan la totalidad o parte de sus medios.

Capítulo 2. Organización municipal del SPEIS

Artículo 17. Organización municipal del SPEIS.

El Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento está compuesto principalmente por el RCBM, complementado por puestos de estructura tales como Jefatura y Staff-Subjefatura de Servicio, Secciones y Negociados según se establezca en lo dispuesto para el Área de Seguridad en la Estructura Orgánica Municipal del Excmo. Ayuntamiento. El organigrama del SPEIS (Área de seguridad) se recopilará en el Libro de Organización.

Artículo 18. Puestos de estructura del Organigrama Municipal del SPEIS.

En el Organigrama Municipal se establecen los puestos de estructura (Jefaturas de Servicio, Sección y Negociado) de las distintas Áreas Municipales.

Los cambios y modificaciones en el Organigrama Municipal son competencia del Alcalde/esa, previa aprobación de la modificación de la RPT por la Junta de Gobierno Local. Estos cambios podrán ser propuestos desde el Área de Seguridad.

Artículo 19. Jefatura del Servicio.

La Jefatura del Real Cuerpo de Bomberos de Málaga será ejercida por el Jefe/a del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, siendo éste el máximo responsable del Servicio. Será nombrado de acuerdo con los principios establecidos en la RPT de la corporación.

Además de todas las funciones y responsabilidades que en razón de su cargo le sean encomendadas por los órganos del Área y por la legislación que le sea de aplicación, será el responsable principal de la organización, del operativo, de la ejecución presupuestaria, de la prevención, del establecimiento de criterios técnicos y ostentará la representación del Servicio donde corresponda.

El ejercicio de la jefatura implica el derecho y el deber de tomar decisiones, dar órdenes y hacerlas cumplir y administrar los recursos asignados.

Artículo 20. Staff-Subjefatura del Servicio.

La Subjefatura del Real Cuerpo de Bomberos de Málaga será ejercida por el Staff-Subjefe/a del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Sus principales cometidos serán prestar a la Jefatura del Servicio el apoyo técnico necesario para la toma de decisiones, traducir éstas en órdenes e instrucciones y velar por su cumplimiento.

Sustituirá a la Jefatura del Servicio cuando sea necesario y será el responsable principal de la formación, del régimen interno, de la seguridad y la prevención de riesgos laborales, de la coordinación de los distintos departamentos funcionales del Servicio y del RCBM al objeto de proporcionar cohesión interna y eficiencia.

Asumirá, adicionalmente, las funciones que expresamente se le asignen en relación a la organización y funcionamiento del Servicio, planificación, control general de las actividades y todas aquellas que en razón de su cargo y categoría profesional le sean encomendadas por la Jefatura del Servicio, los órganos del área y la legislación que le sea de aplicación.

Artículo 21. El SPEIS en la Estructura Orgánica Municipal.

La Estructura Municipal organiza las áreas en servicios, secciones y negociados. En el caso concreto del Área de Seguridad se encuentra el SPEIS y otras secciones no dependientes orgánicamente de este Servicio, cuyo desempeño podrá ser en beneficio de su correcto funcionamiento.

Un caso particular lo constituye la Unidad Médico Sanitaria de Intervención (en adelante UMSI), al ser una Sección del SPEIS recogida en la Estructura Orgánica Municipal pero no incluida orgánicamente en el RCBM.

La UMSI es una Sección con dependencia operativa del SPEIS, cuyos cometidos principales son la atención sanitaria extra hospitalaria a los miembros del Cuerpo durante las intervenciones (sin perjuicio de la atención al deber de socorro), el asesoramiento médico-sanitario a la Dirección/Jefatura en materia de salud y la formación en materia de primeros auxilios y soporte vital básico al personal del SPEIS.

Al personal del RCBM con destino en alguna Sección o Negociado de la Estructura

Orgánica Municipal incluidas en el Área de Seguridad le será de aplicación lo dispuesto en este Reglamento en lo que les afecte.

Artículo 22. Grupos específicos.

Dentro de la estructura funcional del RCBM se podrán crear grupos específicos que atiendan a aquellas actividades e intervenciones que por sus características y singularidad supongan un elevado grado de especialización de los intervinientes, tanto en las técnicas a poner en práctica como en los equipos a emplear.

Dichos grupos específicos se regularán, en su caso, mediante sus correspondientes normas de funcionamiento.

Capítulo 3. Organización funcional del RCBM.

Artículo 23. Libro de Organización.

El Libro de Organización es, junto con el presente Reglamento, la principal herramienta de dirección orgánica y funcional del RCBM.

Estará compuesto, como mínimo, por:

- Estructura Orgánica Municipal en vigor.
- Organización Funcional del RCBM (Anexo 1 del presente Reglamento)
- Conjunto de Normas generales de las principales áreas funcionales de trabajo.

El Libro de Organización se podrá complementar con los documentos que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento del Servicio.

Artículo 24. Organización funcional del RCBM.

El RCBM se desarrolla funcionalmente en el organigrama que queda incorporado a este reglamento como Anexo 1, que se incorporará al Libro de Organización.

Los cambios en el organigrama funcional derivados de la urgencia, necesidad, por adaptación a la normativa y legislación o de la evolución natural de las organizaciones, ajustados a derecho y que sean de carácter interno, así como su reflejo en el organigrama funcional del Anexo 1, serán aprobados y difundidos por la Coordinación o Dirección General. Dichos cambios en el organigrama funcional, competencia de la Coordinación o Dirección General, podrán ser propuestos desde la Jefatura del Servicio.

La organización funcional del Servicio se conforma en áreas de trabajo agrupadas según las competencias necesarias para su correcto funcionamiento. El organigrama funcional al menos recogerá las siguientes:

- Prevención.
- Intervención.
- Logística y Medios Técnicos.
- Apoyo Técnico.

Capítulo 4. Otros aspectos de Funcionamiento del SPEIS

Artículo 25. Participación.

La participación directa del personal del RCBM en aquellos aspectos no relacionados con la negociación colectiva ni con la determinación de las condiciones de trabajo, debe complementar lo legalmente establecido para la representación sindical. A tal fin se fomentará la concurrencia de personal que por su preparación, formación o experiencia se considere que pueda suponer una aportación valiosa.

Una forma de canalizar esta participación serán las comisiones, como vía de contribución y aportación en determinados aspectos relacionados con su desempeño profesional, pudiendo ser tenidas en cuenta las propuestas que en el seno de las mismas se planteen y motiven. En todo caso su carácter será consultivo y no vinculante.

Presididas por alguno de los órganos del Área, o por en quien éste delegue, estarán compuestas por representantes sindicales, así como por expertos u otros funcionarios que la presidencia estime conveniente con el fin de abundar en sus objetivos.

Las Comisiones de Participación podrán tener, entre otras, la naturaleza siguiente:

1. Comisión de procedimientos: para aspectos relativos a la intervención y organización operativa.
2. Comisión de formación: para lo relativo a la formación y el adiestramiento de los profesionales del Cuerpo.
3. Comisión de compras: para lo relativo a las compras de vehículos, equipos, herramientas y materiales, así como al mantenimiento y conservación de parques e instalaciones.
4. Comisión de vestuario: para lo relativo al vestuario y la uniformidad.

El funcionamiento de estas comisiones será en base a la designación de presidente y secretario, con convocatoria previa ajustada a un orden del día y levantamiento del acta correspondiente.

Artículo 26. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo será, en cómputo anual, la que se establezca el Acuerdo de Funcionarios.

El horario de prestación del servicio se determinará estableciendo los turnos que sean necesarios, atendiendo a las disponibilidades de personal y los servicios a prestar, de conformidad con la normativa que regula la determinación de las condiciones de trabajo del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como en el Acuerdo de Funcionarios vigente.

El personal que realice tareas operativas de asistencia a emergencias, lo hará preferentemente en la modalidad de horario correspondiente al turno de 24 horas, complementado con la tolerancia establecida en el acuerdo de funcionarios vigente.

En las situaciones de emergencia, o previsión de las mismas, catástrofe o calamidad pública declaradas formalmente, así como en situaciones de excepcionalidad o cuando

medie la activación de un plan de emergencias, el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cese dicha situación, conforme al Artículo 32, 1, d. del presente Reglamento.

La realización de las diferentes actividades, cometidos y funciones recogidas en el presente Reglamento, se entenderán desarrolladas en el marco de la jornada laboral. Cuando se lleven a cabo fuera de la misma serán retribuidas o compensadas según se establezca en el vigente Acuerdo de Funcionarios

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo, la definición de las condiciones de trabajo del personal del RCBM se concretará en el calendario laboral anual, que comprenderá como mínimo el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos y otros días inhábiles. Se determinará con la participación de la representación sindical en las condiciones establecidas en la normativa laboral de aplicación y en el Acuerdo de Funcionarios.

Artículo 27. Generalidades de la guardia.

La guardia se inicia una vez realizado el relevo o cambio de guardia con la correspondiente transmisión de información entre los mandos entrante y saliente y entre los componentes de la misma durante el tiempo de solape establecido en el acuerdo de funcionarios, procediéndose por parte de los mandos responsables a la asignación de tareas así como a la lectura de las novedades que correspondan en el día de la guardia.

La asignación de tareas en cada parque tendrá carácter rotatorio entre los de igual categoría, quedando debidamente documentado en el medio que se establezca para todas las instalaciones y parques por el Servicio.

Durante la jornada de trabajo se dispondrá del periodo de descanso que se establece en el acuerdo de funcionarios. Debiendo garantizarse la prestación del servicio, esta interrupción no podrá afectar a su normal funcionamiento, quedando de cuenta del mando respectivo el que los mismos queden atendidos en todo momento.

El traslado de parque de personal de la guardia vendrá determinado por el cumplimiento de los mínimos operativos establecidos y podrán ser puntuales o por tiempo prolongado por necesidades del Servicio. Los puntuales serán ordenados por el Jefe de la Guardia atendiendo a criterios de necesidad, proporción, oportunidad y conveniencia mientras que los prolongados serán gestionados desde Régimen Interno.

El traslado de Parque puntual se realizará según orden rotatorio establecido. Para ello se utilizarán preferentemente vehículos del Servicio y con la premura que la situación determine. El personal que tenga que desarrollar su jornada en Parque diferente hasta el relevo de turno regresará a su Parque de origen antes de finalizar el turno de guardia y, si procede, se compensará conforme al Artículo 27.

El traslado prolongado seguirá igualmente un orden rotatorio preestablecido, siendo comunicado dicho traslado al interesado al menos en la guardia anterior.

Para facilitar la planificación de la guardia, el personal del RCB deberá comunicar por medios telemáticos o por algún medio de gestión del Servicio, de forma que quede constancia, en el mismo día en que se produzca su situación de baja o alta por incapacidad

temporal a Régimen Interno del Servicio y a la jefatura de la guardia, al objeto de realizar la correspondiente reestructuración del servicio.

Artículo 28. Funcionamiento de la guardia.

El funcionamiento de la guardia comprende aspectos sometidos a cambios y evoluciones, los cuales se resolverán a través de una instrucción, norma técnica específica u órdenes de Servicio, cuyo contenido mínimo tendrá como referencia los siguientes aspectos:

1. Recursos de la guardia.
 - 1.1. Recursos humanos.
 - 1.1.1. Mínimos Operativos del personal de guardia.
 - 1.1.2. Mínimos Funcionales del personal de guardia.
 - 1.1.3. Traslados y movimientos de personal entre parques.
 - 1.1.4. Incidencias de control horario en el personal de guardia.
 - 1.1.4.1. Permisos por asuntos particulares (AP).
 - 1.1.4.2. Otros permisos y licencias.
 - 1.1.5. Habilitación para desempeño de funciones de superior categoría mediante orden.
 - 1.1.6. Ausencias del personal de guardia.
 - 1.1.7. Ausencias del Jefe de Guardia.
 - 1.2. Recursos materiales.
 - 1.2.1. Ubicación de los medios materiales a disposición de la guardia.
 - 1.2.2. Mantenimiento y revisiones.
2. Prevención de riesgos laborales.
3. Desarrollo de la guardia.
 - 3.1. El relevo. Transmisión de información entre los turnos entrante y saliente por parques y por guardia.
 - 3.2. El control de presencias y ausencias del personal.
 - 3.3. Asignación de funciones y tareas durante la guardia.
 - 3.4. Lectura de comunicaciones y órdenes de servicio.
 - 3.5. Solape de guardias y horario de actividades.
 - 3.6. Revisión y mantenimiento de herramientas, equipos, materiales, vehículos e instalaciones.
 - 3.7. Revisión y mantenimiento de equipos de protección individual.
 - 3.8. Instrucción y adiestramiento durante la guardia.
 - 3.9. Realización de actividades de prevención durante la guardia.
4. Documentación de la guardia.
 - 4.1. Plantillas de documentación.
 - 4.2. Tipos y contenidos de la documentación.
 - 4.3. El parte de intervención.
 - 4.4. El parte y el libro de relevo.
 - 4.5. La aplicación informática de control de personal de la guardia.
 - 4.6. El parte de averías.
 - 4.7. Parte de accidentes de vehículos.
 - 4.8. Inventario de vehículos.
 - 4.9. Revisión de hidrantes.
 - 4.10. Parte de comunicación interna.

- 4.11. Comunicación incidencia control horario.
- 4.12. Parte de accidente de trabajo.
- 4.13. Parte de incidencia en la guardia.
- 4.14. Parte de control de prácticas.
- 4.15. Comunicaciones y notas de servicio.

Artículo 29. Retenes Preventivos.

Se entiende por retén preventivo el servicio debidamente autorizado que se realiza de forma extraordinaria para efectuar acciones de prevención contra incendios o ante posibles siniestros, en aquellos eventos en los que la autoridad lo solicite, la legislación lo exija o esté contemplado en un plan de emergencia.

Los retenes preventivos, con carácter general, no disminuirán los servicios mínimos de guardia, salvo cuando la duración se prevea corta y su atención sea proporcionada a los recursos propios de la guardia. Podrán destinarse para la realización de cualquier retén preventivo a los efectivos de guardia que estén por encima de los mínimos operativos establecidos.

Título III. Régimen y estatuto del personal. Segunda actividad

Capítulo 1. Régimen y estatuto del personal

Artículo 30. Derechos.

Los derechos del personal del RCBM son aquellos que les confieren las leyes del Estado, de la Comunidad Autónoma Andaluza y el ordenamiento jurídico que le sea de aplicación. En particular:

1. Son derechos generales del personal del RCBM
 - a) Participar en todos los aspectos relativos al desempeño de sus funciones a través de las vías que se establecen en este Reglamento.
 - b) Tener acceso a la promoción profesional.
 - c) Disponer del vestuario y equipos adecuados al puesto de trabajo que desempeñen.
 - d) Fuera de su jornada laboral, a ser convocado para prestar servicios o refuerzos en igualdad de condiciones con los de la misma categoría profesional.
 - e) Asistir a las reuniones de las Comisiones de Participación a las que sea convocado, así como a todas las reuniones de coordinación, siendo retribuido o compensado según proceda.
 - f) Participar en grupos de mejora y proponer cuantas estime conveniente para la optimización general del funcionamiento en todos los aspectos del Cuerpo, de su seguridad, de la eficiencia en el empleo de los recursos y de la eficacia en el desarrollo de las tareas propias del mismo.
 - g) Conocer el calendario laboral así como los cometidos y funciones que le sean asignados durante las guardias.
2. Son derechos en relación a la prevención de riesgos y seguridad en el trabajo:

- a) Recibir la formación teórica y práctica en materia de prevención de riesgos laborales, y de todas aquellas actividades o materias que puedan influir en su seguridad y Salud y sobre las que sean necesarias para la mejora de la misión encomendada al Cuerpo.
 - b) Conocer el Plan vigente de Prevención en Riesgo Laborales del Excmo. Ayuntamiento.
3. Son derechos relacionados con el desempeño y promoción profesional:
- a) Facilitar información, elaborar informes o emitir opiniones profesionales siempre que haya obligación legal de hacerlo.
 - b) Disponer de procedimientos, instrucciones técnicas y guías operativas de intervención establecidas en el Cuerpo y colaborar en su confección, implantación así como sugerir mejoras en sus posteriores versiones.
 - c) Tener apoyo de los mandos superiores para hacer que las órdenes se cumplan.
 - d) Conocer las órdenes e informaciones del Servicio a través de los medios de difusión de éste.
 - e) Informar de oficio a sus superiores de cualquier cuestión que considere relevante en el Servicio.
 - f) Cuando un funcionario sea requerido por cualquier circunstancia y por ese motivo prolongue su jornada laboral tendrá derecho a las compensaciones o retribuciones establecidas en el Acuerdo de Funcionarios.
 - g) Ser convocado para asumir funciones de superior categoría en igualdad de condiciones y con los parámetros reglamentarios establecidos.
4. Son derechos relacionados con la preparación y formación:
- a) Recibir, participar y colaborar en la formación y/o capacitación, teórica y práctica, según las acciones formativas programadas por el Servicio, desarrollados por éste, por la ESPAM, por el Centro Municipal de Formación o por la IESPA, así como por otros organismos equivalentes o centros que estime el Servicio y que redunden en una mejora de las prestaciones de éste. Esta participación será de acuerdo con los requerimientos de participación que establezca cada organismo.
 - b) Participar en actividades de perfeccionamiento y especialización relacionadas con las funciones del cuerpo y formar parte de los grupos específicos que las desarrollen en igualdad de condiciones con los miembros de categoría profesional equivalente.
 - c) Conocer los medios necesarios para el desarrollo de su trabajo, incluyendo los técnicos y los informáticos a través de los medios de difusión que el Servicio establezca.
 - d) Uso y disfrute de las instalaciones deportivas ubicadas en los distintos parques e instalaciones del Servicio, con preferencia para el personal que esté realizando las guardias.

- e) La formación, cualificación y conocimientos de uso y utilización de los materiales, herramientas y equipos, así como de las técnicas, guías, procedimientos y protocolos de intervención a través de los medios que se dispongan desde el Servicio.
- f) Participar como docente en aquellos cursos y actividades formativas organizados por el Servicio en los que se requiera su colaboración y participación.

Artículo 31. Deberes.

Los deberes del personal del RCBM son los establecidos en la legislación estatal, autonómica y en el ordenamiento jurídico vigente que le sea de aplicación.

En particular:

1. Son deberes generales del personal del RCBM:
 - a) Colaborar en las tareas encomendadas al Cuerpo conforme a las instrucciones de las autoridades competentes en materia de Protección Civil, adoptadas en los términos establecidos en la normativa de aplicación y, específicamente, en los correspondientes planes de emergencia, en la prevención de incendios y en la investigación de los siniestros desde la perspectiva de la prevención.
 - b) Dispensar un trato adecuado y respetuoso de palabra y obra a la ciudadanía, superiores jerárquicos, subordinados y compañeros/as.
 - c) Mantener la debida discreción y sigilo profesional respecto a la información y documentación que se obtenga, tenga acceso o custodie, incluida la grabación de imágenes y videos o cualquier tipo de documento en formato papel o digital.
 - d) Fuera de su jornada laboral podrá ser requerido para prestar servicios por causa de fuerza mayor sobrevenida por activación de planes de emergencia, situación de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, facilitando para ello los datos de localización personal que sean necesarios. Estos servicios serán remunerados de forma extraordinaria, según se establezca en el acuerdo de funcionarios vigente.
 - e) Desarrollar sus funciones y cometidos en los turnos y horarios previstos en el acuerdo de funcionarios vigente, siguiendo el calendario anual establecido por el Cuerpo.
 - f) Guardar el debido decoro en la presentación personal, incluida la propia higiene, la uniformidad y los equipos de protección individual.
 - g) Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes, o sustancias psicotrópicas durante el servicio, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Son deberes en relación a la prevención de riesgos y seguridad en el trabajo:
 - a) Cumplir con lo dispuesto en la legislación vigente, en las directrices municipales del Staff de Prevención del Ayuntamiento y en las instrucciones, directrices y procedimientos del Servicio en materia de prevención de riesgos laborales.
 - b) Aprovechar la formación teórica y práctica en materia de prevención de riesgos laborales, así como sobre todas aquellas actividades o materias que puedan influir en su seguridad y Salud y sobre las que sean necesarias para la mejora de la misión encomendada al Cuerpo.

- c) Aplicar el Plan vigente de Prevención en Riesgo Laborales del Excmo. Ayuntamiento.
 - d) Colaborar con el Excmo. Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva en riesgos laborales.
 - e) Informar de inmediato a sus superiores jerárquicos de cualquier situación que a su juicio entrañe riesgo, así como de cualquier asunto o hecho relevante que requiera de su conocimiento, solventándolo además siempre que sea posible en la medida de sus competencias.
3. Son deberes relacionados con el desempeño y promoción profesional:
- a) Tramitar cuantos partes, informes o documentos deba cumplimentar en razón de sus competencias.
 - b) Salvo autorización expresa o por la obligación legal de hacerlo, no facilitar información, no elaborar informes ni emitir opiniones profesionales, ante personas ajenas al cuerpo en nombre o representación del mismo.
 - c) Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, velando por el interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
 - d) Cumplir con los procedimientos, instrucciones técnicas y guías operativas de intervención establecidas en el Cuerpo, así como colaborar en su desarrollo, puesta en práctica e implantación.
 - e) Cumplir las legítimas órdenes recibidas de los superiores, y, en el caso de los mandos del Cuerpo, hacer que estas se cumplan.
 - f) Conocer y difundir las órdenes del Cuerpo, así como todas aquellas otras informaciones que sean necesarias para el desempeño del servicio encomendado.
 - g) Actuar bajo la coordinación e instrucciones de los superiores, así como conforme a los procedimientos y guías de actuación.
 - h) Informar a sus superiores de cualquier incidencia en el Servicio, cumplimentando para ello el parte correspondiente así como los informes que se le soliciten.
 - i) En turno de guardia, no abandonar el servicio aun finalizado el horario ordinario sin la autorización expresa de su mando.
 - j) Ante la necesidad ineludible de mantener la estructura de mando en un servicio de emergencias jerarquizado como es el RCBM, asumir ocasionalmente las funciones del mando superior en caso de vacante, ausencia o enfermedad siguiendo el procedimiento establecido.
 - k) No incurrir en causa de incompatibilidad desempeñando cualquier actividad pública o privada, salvo las permitidas por la legislación vigente.
 - l) Asumir todas aquellas funciones no especificadas relacionadas con el puesto de trabajo y su categoría profesional que le sean encomendadas.
 - m) Dentro de la jornada laboral, asistir a todas las intervenciones a las que sea requerido, sea necesario o así esté establecido en las guías, procedimientos o protocolos del Cuerpo.

- n) Acudir a cuantos ejercicios, simulacros, colaboraciones y actividades de interés para el Servicio le sean ordenados o requeridos en razón de la misión encomendada al Cuerpo dentro de su horario laboral.
4. Son deberes relacionados con la preparación y formación:
- a) Asistir con aprovechamiento y colaborar en la formación y/o capacitación, teórica y práctica, según las acciones formativas programadas por el Servicio, desarrollados por éste, por la ESPAM, por el Centro Municipal de Formación o por la IESPA, así como por otros organismos equivalentes o centros que estime el Servicio y que redunden en una mejora de las prestaciones de éste.
 - b) Participar en actividades de perfeccionamiento y especialización relacionadas con las funciones del cuerpo y formar parte de los grupos específicos que las desarrollen.
 - c) Conocer los medios necesarios para el desarrollo de su trabajo, incluyendo los técnicos y los informáticos.
 - d) Mantener un buen nivel de forma física general acorde con las funciones que se desarrollen dentro del Cuerpo.
 - e) Mantener actualizada la formación, cualificación y conocimientos de uso y utilización de los materiales, herramientas y equipos, así como de las técnicas, guías, procedimientos y protocolos de intervención.
5. Son deberes relacionados con la utilización de medios y recursos:
- a) Administrar los recursos puestos bajo su responsabilidad para obtener el máximo rendimiento de ellos, de acuerdo con los principios de economía y eficiencia en su utilización y eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
 - b) Custodiar, usar adecuadamente, así como llevar a cabo las revisiones, mantenimiento y limpieza de los equipos de protección tanto individual como colectivos, instalaciones, equipos de trabajo, mobiliario, enseres, maquinaria, herramientas, útiles, vehículos y cualquier otro medio para el desarrollo de su actividad; siguiendo las instrucciones de los distintos fabricantes, las reglamentarias que sean de aplicación, los procedimientos, instrucciones y documentación técnica elaborada por el Cuerpo; así como informando de inmediato al superior jerárquico inmediato de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado que a su juicio pueda entrañar pérdida de su eficacia o represente algún peligro.
 - c) No reparar, alterar o modificar sin autorización expresa los equipos de protección individual facilitados por el Cuerpo ni poner fuera de funcionamiento los medios de seguridad de la maquinaria, herramientas e instalaciones del Servicio.
 - d) No utilizar los medios y equipos de protección tanto individuales como colectivos para otros fines que no sean los especificados por los fabricantes.
 - e) Usar adecuadamente la uniformidad siguiendo las normas reglamentarias establecidas y las instrucciones de uso.

Artículo 32. Funciones generales de los mandos.

- a) Emitir las debidas órdenes e instrucciones a sus subordinados.
- b) Cumplir y hacer cumplir las órdenes recibidas de sus superiores. Supervisar el desempeño de las funciones y obligaciones del personal a su cargo, así como las normas de uniformidad y conducta, las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo, el adecuado uso y mantenimiento de los equipos de protección individual, herramientas, vehículos, equipos e instalaciones.
- c) Favorecer que el personal a su mando, con sujeción a las normas y a las instrucciones recibidas, desarrolle sus funciones con el adecuado nivel de autonomía e iniciativa.
- d) Procurar el perfeccionamiento profesional del personal a su cargo, el mantenimiento de un nivel de competencia y conocimientos adecuado al desempeño de sus funciones.
- e) Dirigir la realización de las prácticas así como impartir la formación teórica durante la guardia, según la planificación y necesidades de formación del Servicio.
- f) Promover el diálogo, la consulta y la participación de su personal, la correcta relación entre compañeros y con los ciudadanos, así como la convivencia y las relaciones humanas.
- g) Recibir del personal a su cargo las solicitudes y peticiones relativas al servicio y, en su caso, gestionando su posterior tramitación.
- h) Custodiar las instalaciones, mobiliario, dependencias, equipos, materiales y vehículos puestos a disposición del Cuerpo, velando por que siempre se hallen en perfecto estado de funcionamiento, mantenimiento y conservación; notificando las incidencias, carencias, averías o desperfectos que se produzcan y tomar las medidas para solventar dichas incidencias con los medios a su disposición.
- i) Informar de trabajos y actuaciones meritorias desarrolladas por el personal a su cargo, así como de las infracciones disciplinarias que éste pudiera cometer.
- j) Adquirir y desarrollar las competencias necesarias para el desempeño de sus funciones y el mejor funcionamiento del RCBM.
- k) Ejercer la dirección, organización y supervisión del personal a su cargo dentro de la estructura jerárquica, tanto en el desarrollo de las labores encomendadas, como en el cumplimiento de las órdenes impartidas y de sus obligaciones.
- l) Asumir la figura del Recurso Preventivo en los casos que fije el vigente Plan de Prevención del Excmo. Ayuntamiento y los procedimientos operativos del Cuerpo, asumiendo las funciones específicas de esta figura.
- m) En turno de guardia, no abandonar el servicio sin la realización del preceptivo relevo entre los de igual categoría funcional o profesional.
- n) Asumir en las intervenciones las responsabilidades de dirección, organización, coordinación y supervisión de los aspectos relacionados con las mismas conforme a su puesto en la cadena jerárquica.
- o) Ejercer labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en el ejercicio profesional del personal a sus órdenes, así como el cumplimiento de la normativa específica de las tareas concretas que se desarrollen.

- p) Supervisar la correcta tramitación de la documentación y registros documentales elaborados por el personal a su mando.
- q) Elaborar trabajos y documentos técnicos e informes relacionados con sus funciones y categoría, así como propuestas de mejoras y necesidades de los recursos a su cargo, de su organización, sobre métodos de actuación, formación y cualquier otro aspecto que pueda suponer una mejora del RCBM.
- r) Participar en la elaboración e implantación de los procedimientos, guías de intervención operativa e instrucciones técnicas.
- s) Establecer medidas de coordinación con trabajadores de otras empresas que concurran en el mismo centro de trabajo, de acuerdo con los procedimientos que para ello se establezcan.
- t) Dar curso en el ámbito de sus competencias a cuantas peticiones e instancias formule el personal a sus órdenes, acompañadas del correspondiente informe.
- u) Cumplimentar los informes que sus superiores les interesen o que reglamentariamente deban emitir, responsabilizándose de la autenticidad de los datos que en ellos se consignen.
- v) Optimizar el funcionamiento del RCBM, realizando propuestas y acciones de mejora relacionadas con los asuntos de su responsabilidad.
- w) El personal con destino fuera del turno de guardia y según el vigente organigrama funcional, colaborará en la gestión del RCBM con arreglo a su categoría profesional en materia de prevención, formación, investigación, mantenimiento de instalaciones y edificios, almacenes, comunicaciones, taller de equipos autónomos, prevención escolar, útiles, herramientas, vehículos, uniformidad y todas aquellas actuaciones encaminadas a optimizar el funcionamiento del RCBM que se le encomienden, realizando propuestas y acciones de mejora relacionadas con los temas mencionados.

Estas funciones podrán ser complementadas con lo establecido en el presente Reglamento y aquellas otras que se le encomienden mediante las correspondientes instrucciones internas del Servicio, relacionadas con su puesto de trabajo y categoría profesional, conforme al artículo 7, apartado h.

Artículo 33. Funciones generales del Bombero.

Las Funciones generales de los bomberos/as serán con carácter general las siguientes:

- a) En turno de guardia, realizar las tareas de Extinción, Salvamento, Prevención y Rescate propias de la naturaleza del Cuerpo, conforme al artículo 7.
- b) Colaborar en el mantenimiento las instalaciones, mobiliario, dependencias, equipos, materiales y vehículos puestos a disposición del Cuerpo, velando por que siempre se hallen en perfecto estado de funcionamiento, mantenimiento y conservación; notificando las incidencias, carencias, reparando las averías o desperfectos que se produzcan y tomar las medidas para solventar dichas incidencias con los medios a su disposición.

- c) El personal con destino fuera del turno de guardia y según el vigente organigrama funcional, colaborar en la gestión del RCBM en materia prevención, formación, investigación, mantenimiento de instalaciones y edificios, almacenes, comunicaciones, taller de equipos autónomos, prevención escolar, útiles, herramientas, vehículos, uniformidad, y todas aquellas actuaciones encaminadas a optimizar el funcionamiento del RCBM, realizando propuestas y acciones de mejora relacionadas con los temas mencionados.

Estas funciones podrán ser complementadas con lo establecido en el presente Reglamento y aquellas otras que se le encomienden mediante las correspondientes instrucciones internas del Servicio, relacionadas con su puesto de trabajo y categoría profesional, conforme al artículo 7, apartado h.

Capítulo 2. De la continuidad y el Ejercicio del Mando

Artículo 34. Acción de mando.

El RCBM está constituido por un equilibrado conjunto de capacidades personales, materiales, técnicas y organizativas que le permiten afrontar una amplia variedad de situaciones en las que pueden estar en juego bienes tan preciados como la vida humana, el medio ambiente, la propiedad, etcétera. La coordinación eficaz de estas capacidades, conduciendo y controlando las actividades a realizar, exigen una dirección consciente y preparada que ejerza el mando con responsabilidad. Es por ello que el RCBM se constituye como una institución jerarquizada. Los funcionarios que ocupan los distintos niveles de la jerarquía están investidos de autoridad en razón de su cargo, destino y categoría. El ejercicio de sus atribuciones, con la correspondiente responsabilidad, constituye la acción de mando.

El ejercicio de la autoridad implica el derecho y el deber de tomar decisiones, dar órdenes y hacerlas cumplir, fortalecer la confianza del equipo, mantener la disciplina y administrar los recursos asignados.

Los mandos procurarán que el personal a sus órdenes obre con plena libertad e iniciativa dentro del círculo de sus respectivas atribuciones y con sentido de la proporción. La autoridad del mando se hará notar, preponderantemente, por el impulso regulador y coordinador que se imprima a la marcha de los servicios en aras a su mayor eficacia.

Cuando las autoridades municipales del Área a la que esté adscrita el RCBM, la Coordinación o Dirección General o mandos de mayor rango jerárquico, hagan acto de presencia en las dependencias del Cuerpo o en el lugar de un siniestro; quien ejerza el mando deberá dar de inmediato las novedades que existieran, cumpliendo las órdenes que en su caso le sean dictadas.

Los mandos que estén en destinos diferentes al operativo y circunstancialmente se integren en él, deberán comunicarlo a los mandos responsables del operativo, ocupando el lugar que les corresponda en la línea jerárquica.

Artículo 35. Continuidad en el ejercicio del mando.

Todo tipo de servicio o actividad en el que intervengan conjuntamente dos o más miembros del Cuerpo se realizará siempre bajo el mando de una sola persona; en consecuencia, deberá observarse rigurosamente la sucesión jerárquica de un nivel de mando por el inmediato subordinado.

El mando que esté al frente de una dotación o dotaciones actuantes permanecerá en el puesto hasta que su Superior jerárquico autorice el relevo.

En caso de concurrencia en un siniestro de dos o más funcionarios de igual categoría profesional, prevalecerá el mando que tenga mayor antigüedad en la categoría, salvo designación expresa del mando superior.

Artículo 36. Funciones de superior categoría.

El mantenimiento de la estructura de mando es ineludible en un Servicio de Emergencias Jerarquizado. Esta estructura debe mantenerse en todo momento y en todos los aspectos del Servicio, tanto en la parte de la intervención operativa como en la del apoyo logístico y de gestión del servicio.

La realización de funciones de superior categoría supone asumir por motivos extraordinarios y de necesidad cometidos correspondientes a una categoría profesional jerárquicamente superior, con carácter temporal, por el tiempo imprescindible mientras se mantenga esa necesidad.

La habilitación en el RCBM consiste en la realización de funciones correspondientes al nivel de mando inmediatamente superior a aquel al que pertenece el profesional que se habilita.

Las habilitaciones en función de las categorías profesionales son:

- Bombero/a habilitado/a a Jefe/a de dotación.
- Jefe/a de dotación habilitado/a a Subinspector/a.
- Subinspector/a habilitado/a a Inspector/a.

Las habilitaciones por su duración en el tiempo podrán ser:

- Mediante Resolución del Área de RRHH, a propuesta del Servicio, especificando las funciones principales a desarrollar que serán, entre otras, de apoyo logístico, Régimen Interno o en las guardias. Se realizarán mientras se mantenga el déficit estructural de mandos y la duración será hasta que sea corregido dicho déficit por la correspondiente promoción interna.
- Mediante orden directa. Se realizará durante la guardia cuando la falta de mandos que obliga a la habilitación sea puntual, por causas sobrevenidas o imprevistas. La duración de esta forma de habilitación será la del tiempo estrictamente necesario y como máximo durante una guardia. Esta modalidad se hará según se indica en el cuadro:

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

HABILITACIÓN	Realiza	VºBº supervisión y	Prioridad
A Jefe de dotación	Subinspector Jefe de Zona	Jefe de Turno	1. Personal del mismo Parque
A Subinspector	Jefe de Turno		2. Personal misma Zona 3. Personal de la Guardia

Particularidades de las habilitaciones; además de lo establecido en el Acuerdo de Funcionarios, se tendrá en cuenta:

- Serán voluntarias salvo en caso de urgencia y necesidad.
- De entre los voluntarios tendrán prioridad aquellos que hayan participado en la última convocatoria de promoción interna de plazas a la categoría a la que se opta en habilitación y dentro de esta los que más pruebas hayan superado y con mayor calificación. Si se mantuviera la igualdad, o en caso de no darse esta situación, la prioridad será el orden de antigüedad en la categoría profesional consolidada.
- En ningún caso se establecerán habilitaciones de más de un nivel, ateniéndose a lo dispuesto en el párrafo de *Habilitaciones por categorías profesionales* del presente artículo.
- Durante el tiempo de la habilitación se percibirán las retribuciones que correspondan conforme establezca el Acuerdo de Funcionarios.
- El personal en segunda actividad no podrá ser habilitado.

Ante la falta de voluntariedad para la habilitación, esta podrá ordenarse por razones extraordinarias de urgencia y necesidad, justificado en el cumplimiento de las guías operativas del Servicio y en la necesidad del mantenimiento de la cadena de mando para la organización de las intervenciones.

La habilitación mediante orden directa se hará por el tiempo estrictamente necesario y mientras dure la guardia o la intervención operativa que la originó. El habilitado será el responsable para una intervención concreta incluyendo la redacción del parte de intervención correspondiente e informar al superior jerárquico, no teniendo obligación de atender otras tareas administrativas ni a las tareas rutinarias propias de la guardia. En este caso y al estar la escala de mando incompleta, las tareas de índole administrativo y de normal funcionamiento de la guardia serán asumidos por los distintos mandos naturales en línea jerárquica ascendente.

Artículo 37. Órdenes.

Todo el personal del RCBM está obligado a cumplir y hacer cumplir, a su nivel, las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio, ya sean verbales o escritas.

Para la organización de la actividad general del RCBM se emplearán:

- a) Normas y ordenes internas. Son disposiciones elaboradas por un órgano competente para regular su funcionamiento, organización, régimen interno y otros aspectos dentro

de su ámbito de responsabilidad. Son de carácter general o particular y sin un marco temporal específico, quedarán recogidas en un Libro de Órdenes organizado de manera que se facilite su consulta y acceso. Se velará por la coherencia entre ellas evitándose órdenes contradictorias.

- b) Instrucciones y circulares internas. Son documentos dispositivos de carácter general que sirven para regular aspectos coyunturales con una vigencia temporal limitada. Pueden emitirse, igualmente, para informar sobre aspectos relacionados con el Servicio. En el propio texto de la instrucción o circular vendrá especificado si se trata de una orden o de una información.

Si el personal del RCBM colaborase en intervenciones sobre las que tuviesen competencias otras autoridades o estuviera bajo la coordinación de una entidad con atribuciones para ello, salvo imposibilidad o urgencia, actuará siguiendo sus instrucciones pero bajo la dependencia directa de sus propios mandos.

El personal del RCBM con responsabilidad de mando, está obligado a vigilar el cumplimiento de las órdenes que emita.

Una Norma interna del Servicio regulará la definición de los tipos, clases, alcance, finalidad o cualquier atributo de las órdenes.

Artículo 38. Transmisión de órdenes.

Las órdenes se emitirán normalmente a través de los inmediatos subordinados y cuando se haga directamente a quien deba ejecutarlas, les informará de ello en cuanto sea posible. El mando respaldará las órdenes que den sus subordinados, siempre que no perjudiquen a la misión encomendada o que entrañen injusticia, en cuyo caso las corregirá.

Las ordenes e instrucciones se entenderán conocidas por todo el personal una vez se haya difundido por el medio digital que proceda (correo electrónico, mensajería o carpeta compartida en intranet municipal). Diariamente deberá ser leída o en su caso reiterada o recordada por los mandos al iniciarse el turno de guardia o la jornada laboral.

Existirá un tablón de órdenes en todos las Parques y dependencias del Servicio en el cual se colocarán única y exclusivamente las órdenes, instrucciones y escritos que deban ser de general conocimiento. La actualización del contenido de estos tablonos será responsabilidad de la cadena de mando de la guardia.

Artículo 39. Conducto reglamentario.

La tramitación de órdenes, partes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del RCBM.

Las órdenes que por su trascendencia o complejidad lo requieran deberán ser cursadas por escrito.

Artículo 40. Límites de la obediencia.

El sentido de la responsabilidad es indispensable para el buen ejercicio del mando y no es renunciable ni puede ser compartida. Todo mando tiene el deber de exigir obediencia a sus

Secretaría General del Pleno

*Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024*

subordinados y el derecho a que se respete su autoridad, pero no podrá ordenar actos contrarios a las leyes o que constituyan delito.

Todas las órdenes provendrán única y exclusivamente de los mandos naturales internos, sin que sea admisible injerencia de cualquier otra autoridad. El que reciba una orden de persona ajena o autoridad extraña o externa, cortés y respetuosamente, le hará ver la imposibilidad de tal obediencia, indicándole a qué mando, del Servicio procedería el dirigirse si lo estimase conveniente.

En el supuesto de que considere su deber presentar alguna objeción a la orden recibida, la formulará ante quien se la hubiera dado. Si su incumplimiento perjudicase a la misión encomendada, se reservará la objeción hasta haberla cumplido.

El funcionario no estará obligado a obedecer las órdenes que supongan la ejecución de actos contrarios a la Constitución o al ordenamiento jurídico, o que constituyan delito. Esta circunstancia deberá comunicarla al mando inmediato superior de quien dio la orden, por el conducto más rápido y eficaz. En todo caso asumirá la grave responsabilidad de su acción u omisión.

Artículo 41. Datos de comunicación.

La comunicación con el SPEIS será preferentemente por escrito y/o por medios electrónicos. En todo caso, tendrá carácter reservado, conforme establece la ley y su utilización se hará con las limitaciones conformes a derecho.

El personal deberá proporcionar los datos básicos que permitan su localización a efectos de realizar comunicaciones de su interés y que constituirán la forma de notificación administrativa del Servicio.

Estos datos serán, como mínimo, la dirección postal, el correo electrónico y el número de teléfono.

Capítulo 3. Adaptación del puesto de trabajo y Segunda Actividad.

Artículo 42. Adaptación temporal del puesto de trabajo.

El Servicio estudiará la reubicación a un puesto de trabajo o a un destino adaptado, con carácter temporal, compatible con las limitaciones psicofísicas del personal que lo solicite.

Artículo 43. Concepto de Segunda Actividad.

La Segunda Actividad es la situación administrativa establecida por la Administración al objeto de garantizar una adecuada aptitud psicofísica del personal para el desempeño de la actividad profesional correspondiente mientras permanezcan en activo.

El pase a la situación de Segunda Actividad viene determinado por tres circunstancias concretas:

- Por razón de edad, cuando se alcance la edad establecida para cada grupo profesional.

- Por disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de funciones operativas.
- En caso de embarazo o riesgo durante el periodo de lactancia.

Artículo 44. Regulación de la Segunda Actividad.

A la situación administrativa de segunda actividad sólo puede accederse desde la situación de servicio activo, permaneciéndose en la misma hasta la jubilación o el pase a otra situación que no sea la de servicio activo. Salvo en los supuestos en que el pase a dicha situación fuera por pérdida de aptitudes psicofísicas o embarazo y las causas hayan desaparecido, en cuyo caso podrá acordarse el reingreso en el servicio activo, previo dictamen médico correspondiente.

La legislación prevé el desarrollo de la Segunda Actividad. En dicho desarrollo deben de quedar reguladas las características, circunstancias, procedimiento, retribuciones, cuadro de causas de disminución de aptitudes psicofísicas, etc.

Título IV. Uniformidad

Capítulo 1. Generalidades

Artículo 45. Uso y naturaleza del uniforme.

La uniformidad es el reflejo externo de la pertenencia a un colectivo, lo cual, en el caso del RCBM adquiere especial importancia dado que todas las actividades profesionales de sus miembros se desarrollan vistiendo uniforme.

La estrecha relación entre uniformidad, condiciones de trabajo y la identificación de los bomberos profesionales es manifiesta, y por ello tienen derecho al uso del uniforme reglamentario y el deber de utilizarlo mientras estén de servicio, así como en los actos en los que representen al RCBM.

La uniformidad, por otra parte, constituye uno de los elementos que mejor reflejan el carácter institucional del RCBM y su uso muestra el grado de respeto que se tiene a la institución, a la profesión y a la misión encomendada al RCBM.

El uso del uniforme se configura como una necesidad real y práctica para todas las escalas y categorías que estructuran el RCBM, dado que no es solo un conjunto de prendas de vestir, sino que también constituye un equipo de trabajo más, para lo cual no se establecen otras diferencias externas que las correspondientes a las distintas escalas y categorías.

Las Normas de desarrollo de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales, diferencian entre uniformidad y equipos de protección individual (EPI), aun cuando ciertas prendas de la uniformidad dispongan de características de protección y, de hecho, son considerados EPI y utilizados como tales.

Estos EPI tienen una regulación normativa distinta a la uniformidad (Evaluación de riesgos y Planificación Preventiva) y en la práctica son incluidos en los procedimientos operativos, por ello, en este reglamento no se regulan las prendas de protección para la intervención, pero sí las que pertenezcan a la uniformidad aun teniendo la consideración de EPI.

El desarrollo y los avances tecnológicos, los cambios en las características de la imagen corporativa u otras causas, pueden dar lugar a modificaciones en la uniformidad, las cuales serán establecidas mediante una instrucción u orden expresa que las contemple en la que irá incluido, en su caso, el periodo de adaptación de las nuevas prendas.

Artículo 46. Definiciones.

Se entiende por uniformidad del Real Cuerpo de Bomberos al conjunto de prendas de vestuario, escudos, emblemas, divisas y condecoraciones que son representativas de la Institución a la que pertenecen.

Se define uniforme como el conjunto de prendas de vestuario, debidamente establecidas y reguladas para un determinado uso por parte del personal y que permite su identificación como integrantes del RCBM.

Se denomina modalidad de un uniforme a la acomodación de su composición a determinadas circunstancias y aspectos que lo justifiquen, como el factor climatológico, el nivel de representación, etc.

Artículo 47. Tipos de uniformes y modalidades.

1. En la uniformidad específica del RCBM y atendiendo a los distintos usos y finalidades, existen los siguientes tipos de uniformes:
 - a) Trabajo.
 - b) Intervención (EPI).
 - c) Histórico (Gala).

Pudiendo establecerse otros tipos de uniformes, como son:

- a) Representación.
 - b) Educación Física o Deportivo.
2. Modalidades. Podrán establecerse modalidades en aquellos uniformes de lo requieran en función del factor climatológico:
 - a) Modalidad «A» es aquella compuesta por prendas de vestuario propias para tiempo frío.
 - b) Modalidad «B» es aquella compuesta por prendas de vestuario propias de tiempo cálido.

La utilización de las diferentes modalidades de los uniformes deberá supeditarse a la observación de la necesaria homogeneidad entre todo el personal, así como con ocasión de acontecimientos de importancia.

Por parte de la Jefatura se efectuará la coordinación general en este sentido, dictando las instrucciones precisas a tal fin. En defecto de estas instrucciones específicas se establece un periodo general de uso de la modalidad B entre el 1 de Mayo y el 15 de Octubre.

Se podrá permitir el uso opcional de una determinada prenda, para un acto concreto. En el interior de los parques, no obstante, se permitirá la utilización de la uniformidad con la debida flexibilidad.

3. Tipos de prendas:

- a) Prendas Mayores: son prendas de vestuario que una vez finalizado su periodo de uso, bien por deterioro prematuro, por sustitución por otra prenda equivalente o al acabar su vida útil, deben ser devueltas al Servicio.
- b) Prendas Menores: son prendas que una vez entregadas al usuario se dan por consumidas, por lo que al acabar su periodo de vida útil no tienen que ser devueltas.

Capítulo 2. Criterios y aspectos de uniformidad.

Artículo 48. Criterios generales en el uso de la uniformidad.

Las prendas y artículos de vestuario y Equipos de Protección Individual son propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Málaga y se entregan al personal del RCBM en concepto de usufructo. Podrán ser reclamadas a los usuarios para mantenimiento, inspección y comprobación o sustitución. Deberán ser devueltas al Servicio si son reclamadas al finalizar su vida útil, al finalizar la relación laboral con esta Administración o al cambiar de situación administrativa. Se podrá, a solicitud del interesado, excepcionar la devolución de alguna prenda en atención a circunstancias de índole emocional.

El uniforme es de uso obligatorio para todo el personal del Cuerpo durante la prestación del servicio, salvo las excepciones que se prevean, no estando permitido ni el uso incompleto del mismo, ni la mezcla de distintos tipos, ni la utilización de prendas descatalogadas o en desuso. Las prendas de las diferentes uniformidades que lo requieran tendrán su versión para personal femenino.

El uniforme se vestirá con propiedad y corrección, usando las prendas establecidas en cada momento y ostentando exclusivamente los escudos, emblemas y divisas, distintivos y condecoraciones reglamentarias que cada ocasión requiera y para los que esté autorizado.

Se utilizarán exclusivamente las prendas de uniformidad establecidas por el Servicio, con excepción de prendas no visibles, las consideradas como ropa interior y aquellas que circunstancialmente el Cuerpo proporcione para experimentación o pruebas de vestuario autorizadas.

Las prendas proporcionadas no podrán modificarse en su composición, confección, diseño original o aspecto, salvo los ajustes necesarios para adaptarlas a las diferencias corporales. Se vestirán correctamente abotonadas o abrochadas y se usarán conforme al uso para el que estén previstas.

Ninguna persona ajena al RCBM podrá vestir prenda alguna proporcionada por el Cuerpo a sus miembros, ya sean las que estén en vigor en cada momento o las que pertenezcan a vestuario antiguo u obsoleto. El personal que se encuentre en las situaciones administrativas en las que tengan suspendida su condición de funcionario sólo podrá vestir el uniforme en los actos contemplados en este reglamento o que sean expresamente autorizados por la Jefatura del RCBM.

La pérdida, sustracción o deterioro no compatible con el uso para el que estén previstas las prendas de uniformidad, equipos y material, será comunicada inmediatamente a la

Jefatura del Cuerpo, en escrito motivado, la cual dispondrá la práctica de la información pertinente para el esclarecimiento de los hechos. Si se derivara negligencia por parte del funcionario, el Ayuntamiento podrá reclamarle el costo de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se hubiera podido incurrir.

La no utilización de una determinada prenda de la uniformidad vendrá determinada por prescripción facultativa o debidamente motivada y, en todo caso, autorizada por la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 49. Criterios particulares en el uso del uniforme.

1. Uniforme de trabajo.

Es por antonomasia el uniforme más representativo del RCBM y se utilizará para el desarrollo de las actividades cotidianas, salvo que se ordene el uso de otros uniformes. Tradicionalmente también es denominado como “*uniforme de parque*”.

Así mismo, en caso de no disponerse de un uniforme más formal, se vestirá en aquellos actos en que no se indique expresamente un uniforme distinto o en los actos sociales en los que proceda una vestimenta formal.

Se podrá disponer de prendas adecuadas para la realización de trabajos específicos/penosos o sucios, cuya utilización será indicada para preservar otras prendas.

Vistiendo este uniforme no se autoriza el uso de condecoraciones.

2. Uniforme de intervención.

Es aquel que se emplea en actividades operativas, de adiestramiento o de formación. Estará compuesto por todas aquellas prendas y EPI adecuados para cada tipo de intervención o labores profesionales que lo requieran.

En su diseño, composición y utilización primarán criterios de prevención, seguridad, normalización y racionalización.

3. Uniforme Histórico (Gala).

Se considera como uniforme Histórico el tradicionalmente vestido por la escuadra de gastadores y por los miembros de la Banda de Cornetas y Tambores del Real Cuerpo de Bomberos de Málaga, en los actos en los que como tales participen. Tradicionalmente también es denominado como uniforme de gala.

El uniforme histórico de gala se vestirá en los actos oficiales, ceremonias y desfiles en los que así se indique expresamente.

Los guantes sólo se usarán cuando se utilice la prenda de cabeza y en algunos actos tendrá la consideración de opcional.

4. Uniforme de representación.

Se vestirá, en caso de disponibilidad, en actos de especial relevancia, en aquellos actos en que al resto del personal el protocolo le exija vestir de traje oscuro o superior y en los que así se indique expresamente por representar al Cuerpo.

5. Educación física o deportiva.

Está orientada a la práctica deportiva durante la guardia o para el desarrollo de actividades específicas de carácter deportivo, siempre según disponibilidad. Su uso estará restringido a los lugares o dependencias establecidos al efecto, en la franja horaria establecida para la práctica deportiva en los parques y bajo la supervisión directa de los Jefes de Parque o Subparque.

La composición general de los principales uniformes se recoge en el Anexo 4.

Artículo 50. Uso de la uniformidad fuera del horario laboral.

El uso de las prendas del uniforme se circunscribirá exclusivamente a la jornada laboral y, en su caso, a los desplazamientos entre el domicilio y el lugar de trabajo, estando prohibido su uso para realizar cualquier otra actividad ajena al desempeño profesional fuera de dicho horario. Quedando excluidas de esta prohibición aquellas actividades a las que se haya sido convocado oficialmente.

El personal podrá vestir los distintos uniformes para asistir a actos de carácter oficial o social que tengan lugar fuera de las instalaciones propias.

Artículo 51. Limitaciones en el uso de la uniformidad.

No se podrán combinar o intercambiar prendas de vestuario entre uniformes de distintos tipos o modalidades, así como tampoco están permitidas las variaciones o adecuaciones de los uniformes mediante la adición o supresión de prendas, accesorios, etc.

No se podrán modificar las prendas que componen la uniformidad salvo el ajuste de tallas que fuera necesario.

Al vestir de paisano, no se podrán utilizar prendas u ostentar emblemas, divisas, o distintivos constitutivos de cualquier uniformidad de bomberos.

Como complemento a lo recogido en el artículo anterior no se podrá vestir de uniforme en las siguientes situaciones ajenas al servicio:

- a) En actos públicos o lugares que puedan perjudicar los intereses o la imagen del RCBM, del Ayuntamiento, de cualquier Administración Pública o que puedan comprometer la dignidad del propio uniforme.
- b) En el ejercicio de cargos electos en órganos de representación pública y, especialmente, en aquellos en los que pueda verse comprometida la independencia del funcionario.
- c) En actos publicitarios y propagandísticos sin autorización previa y expresa de la Jefatura del RCBM.
- d) En actos reivindicativos y de protesta.
- e) En actos que tengan por finalidad manifestarse socialmente, solicitar ayudas o fondos para cualquier causa, en ambos casos sin autorización previa expresa.
- f) En entrevistas y apariciones concedidas voluntariamente a los medios de comunicación social, redes sociales, soportes digitales, etc., sin autorización previa y expresa de la Jefatura del RCBM.

- g) En comparecencias ante la Jurisdicción Ordinaria o la Autoridad Civil en calidad de presunto responsable penal, inculcado, investigado o procesado.

La Jefatura del Cuerpo determinará las situaciones de trabajo en las que, a pesar de estas limitaciones generales no proceda vestir el uniforme.

Artículo 52. Utilización del uniforme por el personal jubilado

El personal que haya cesado en la relación de servicios profesionales por jubilación sólo podrá vestir el uniforme que corresponda por el tiempo necesario, previa solicitud y autorización oportuna de la Jefatura del RCBM, en actos institucionales y sociales solemnes, salvo los supuestos en que legalmente se prohíba.

Artículo 53. Uso de condecoraciones sobre el uniforme.

Su uso será obligatorio sobre los uniformes históricos (gala) y trabajo, así como en el de representación en caso de disponibilidad, en aquellos actos que corresponda y respecto a las condecoraciones que hayan sido concedidas al personal del Cuerpo por el Excmo. Ayto. de Málaga.

La Jefatura del RCBM podrá autorizar el uso sobre el uniforme de otras condecoraciones ajenas al cuerpo otorgadas por autoridades u órganos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de otras corporaciones locales. Para ello el personal interesado deberá presentar la solicitud correspondiente.

No se autoriza el uso sobre el uniforme de distintivos y condecoraciones de carácter privado.

Artículo 54. Emblemas, divisas y símbolos.

Además del emblema del Cuerpo definido en el artículo 10 del presente reglamento, se establecen para la uniformidad los emblemas, divisas, distintivos y símbolos recogidos en el Anexo correspondiente.

Los escudos, emblemas, símbolos y el nombre del Real Cuerpo de Bomberos de Málaga representan la historia y el presente del Servicio de Prevención, Extinción de incendios y Salvamento en la Ciudad de Málaga. Constituyen, por tanto, piezas fundamentales de la imagen corporativa del Cuerpo y, por ende, del Excmo. Ayuntamiento de Málaga. Para garantizar su reconocimiento, respeto y protección de los mismos no se permitirá su alteración, modificación ni uso indebido o no autorizado, realizándose las acciones que correspondan.

Artículo 55. Anagramas y Logotipos.

Algunas prendas de las incluidas como uniformidad podrán llevar un anagrama en el pecho o en la espalda según la finalidad y el diseño de la prenda, que contenga en la primera línea o superior la leyenda: R.C. BOMBEROS y en la segunda línea o inferior: AYTO. MÁLAGA.

Capítulo 3. Normas y gestión del vestuario

Artículo 56. Disciplina y decoro en el uso de la uniformidad.

Cuando se use el uniforme se pondrá gran cuidado en observar los signos externos de higiene personal, el decoro y la disciplina. Así mismo se vestirá con corrección, orgullo y dignidad.

Será obligación de toda la estructura de mando del RCBM vigilar y exigir el cumplimiento de estas normas, adoptando las medidas correctoras o disciplinarias en el caso de que esto no ocurra.

No está permitido el uso de cualquier objeto de adorno personal que pueda suponer un peligro de atrapamiento en la maquinaria usada, como por ejemplo, ropa suelta, colgantes, medallas, cadenas, pulseras, anillos, pendientes, etc.

El pelo largo se mantendrá recogido de forma que no impida el uso de protecciones personales ni aparezca por fuera de éstas.

La barba estará cuidada y no impedirá el uso de las protecciones personales ni menoscabará su eficacia.

Las uñas estarán recortadas de forma que no impidan el uso de guantes.

El vestuario y EPI estará cuidado y en las mejores condiciones de limpieza posible, siempre que sean compatibles con las recomendaciones y prescripciones técnicas de los fabricantes.

Artículo 57. Normativa de aplicación.

El vestuario que compone la uniformidad del Cuerpo cumplirá las normas de aplicación vigentes.

Aquellas prendas que perteneciendo a la uniformidad sean consideradas como EPI por sus características intrínsecas de protección, cumplirán además con las normas particulares de uso y protección que les sean de aplicación.

Artículo 58. Datos para la confección de las prendas y su distribución.

Todo el personal del RCBM tiene la obligación de facilitar los datos que sean necesarios para la confección de las prendas del vestuario en los plazos, lugares y formas que en cada caso se dispongan, los cuales se proporcionarán ya sea a las empresas adjudicatarias de los distintos procedimientos de adquisición, compra y/o suministro, o al personal del propio RCBM encargado para esta labor.

La distribución de las prendas se llevará cabo por el procedimiento y en el horario que se establezca en cada caso con el fin de influir lo menos posible en las actividades y funcionamiento propio de la Guardia para lo cual se prestará la máxima colaboración por parte del personal.

Artículo 59. Norma de Uniformidad.

Una norma o instrucción técnica determinará el conjunto de prendas y artículos que constituyen la uniformidad del RCBM, la vida útil estimada de cada prenda, la dotación en

función de las características del puesto de trabajo a desempeñar, así como de las disponibilidades de recursos y presupuestarias.

Título V. Régimen disciplinario, premios y honores.

Capítulo 1. Régimen disciplinario.

Artículo 60. Régimen disciplinario aplicable.

Al personal del RCBM le resultará de aplicación el régimen disciplinario general de los funcionarios públicos, la normativa nacional y autonómica que establece el procedimiento sancionador, faltas y sanciones, así como la prescripción y cancelación de las mismas.

Artículo 61. Régimen disciplinario específico.

Además de las contempladas en el Artículo anterior, en el ámbito específico de la gestión de emergencias se consideran las siguientes:

1. Faltas muy graves:
 - a) El maltrato grave a la ciudadanía, de palabra u obra, y la comisión de cualquier tipo de abuso en el ejercicio de sus atribuciones.
 - b) La realización de conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen graves daños a la Administración Pública o a los administrados.
 - c) Insubordinación individual o colectiva respecto a las autoridades o mandos de que dependan, así como la desobediencia a las legítimas instrucciones por ellos formuladas.
 - d) No acudir a las llamadas ante siniestros estando de servicio.
 - e) El embriagarse y consumir drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas cuando repercuta o pueda repercutir en el servicio, así como negarse a las comprobaciones técnicas pertinentes.
 - f) Sustracción o alteración de documentos o material del Servicio bajo custodia.
2. Faltas graves:
 - a) Incumplimiento de las obligaciones de dar cuenta a las autoridades y mandos de quienes dependan de cualquier asunto que requiera su conocimiento.
 - b) El consumo de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas estando de servicio, así como el negarse a las comprobaciones técnicas pertinentes.
3. Faltas Leves:
 - a) El descuido injustificado en la presentación personal.
 - b) El no llevar el debido uniforme, sin causa justificada, durante el desempeño del servicio.
 - c) El incumplimiento de cualquiera de las funciones básicas, cuando no sea calificado como falta grave o muy grave.

En aquellos aspectos no previstos en la legislación autonómica, para la especificación, graduación y aplicación de las correspondientes infracciones y sanciones resultarán de aplicación las disposiciones reguladoras del régimen disciplinario general de los funcionarios públicos. Para la graduación de las sanciones se atenderá en todo caso a criterios de:

- a) Intencionalidad.
- b) Perturbación que la conducta pueda producir en el normal funcionamiento del servicio.
- c) Daños y perjuicios o falta de consideración que puedan suponer para los subordinados y ciudadanos.
- d) Reincidencia.
- e) Trascendencia de la conducta infractora para la seguridad pública, incrementando el riesgo o los efectos de la situación de emergencia.

Artículo 62. Cumplimiento del Reglamento.

El incumplimiento de los preceptos y disposiciones establecidos en el presente Reglamento podrán dar lugar a las acciones disciplinarias que correspondan.

Capítulo 2. Premios y honores.

Artículo 63. Distinciones.

La conducta ejemplar, la dedicación y la actuación distinguida o meritoria en el Servicio, podrá ser premiada con las recompensas generales existentes para los funcionarios públicos y con las que establece el presente Reglamento y otras que pudieran establecerse.

Artículo 64. Clases de premios y condecoraciones.

Se establecen las siguientes distinciones y reconocimientos:

- Distintivo de Permanencia en Bomberos. (10, 15, 20 y 25 años)
- Felicitación Individual o Colectiva.
- Título de Bombero Honorario.

Se establecen las siguientes condecoraciones:

- Cruz a la Constancia en Bomberos. (30 años)
- Medalla al Mérito de Bomberos.
- Medalla de oro al Mérito de Bomberos.

Artículo 65. Distintivo de Permanencia en Bomberos.

Se concederá por la permanencia continuada en servicio activo en el RCBM durante los periodos de tiempo efectivo que se especifican.

- Concesión del distintivo: 10 años
- Concesión de una barra adicional, a añadir debajo del distintivo, cada 5 años.

Los cálculos de tiempo para el distintivo se iniciarán con la toma de posesión como bombero funcionario de carrera del Excmo. Ayto. de Málaga o al causar alta en el RCBM proveniente de otra administración. El cálculo de tiempo para las barras se iniciará tras la finalización del periodo que dé lugar a la concesión del distintivo. Solo contarán para los cálculos de tiempo los periodos en situación administrativa de Servicio Activo en el RCBM. El máximo de tiempo de distinción se alcanza a los 25 años de permanencia (distintivo y 3 barras).

El trámite para la concesión del distintivo y la adición de barras se iniciará mediante solicitud del interesado y se llevará a cabo conforme a lo estipulado en el artículo 72.

Artículo 66. Felicitación Individual o Colectiva.

La felicitación, a título individual o colectivo, se establece para reconocer y premiar públicamente el comportamiento destacado del personal del RCBM.

Las Felicitaciones Públicas Individuales serán otorgadas, cuando el interesado haya realizado un servicio o una actuación que redunde en beneficio de la Corporación o de la ciudadanía o de utilidad para el servicio prestado por el RCBM.

Las Felicitaciones Públicas Colectivas se otorgarán cuando se trate de reconocer a todos los integrantes de un dispositivo de servicio cuando colectivamente hayan destacado por su meritoria labor.

Artículo 67. Título de Bombero Honorario.

Se otorgará el título de bombero honorario para distinguir a aquellas personas, instituciones, organizaciones o colectivos que se destaquen por su ayuda, colaboración y entrega en favor del Real Cuerpo de Bomberos del Excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, teniendo capacidad de proposición el Real Cuerpo de Bomberos.

Artículo 68. Cruz a la Constancia en Bomberos.

Tiene por objeto reconocer la constancia y dedicación en el servicio e intachable conducta del personal como funcionario de carrera en el Cuerpo. Para ser acreedor a la Cruz a la Constancia en Bomberos, será preciso que el interesado lleve en la situación administrativa de servicio activo, sin haber sido sancionado por faltas graves o muy graves, un periodo no inferior a 30 años de Servicio. El procedimiento se iniciará a instancia del interesado.

Artículo 69. Medalla al Mérito de Bomberos.

Tiene por objeto recompensar al personal del RCBM y otras personas ajenas al mismo tras la realización de acciones relevantes, hechos o servicios distinguidos o la prestación de servicios de destacado mérito, efectuados durante la prestación de las misiones o servicios que ordinaria o extraordinariamente sean encomendados a los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

Artículo 70. Medalla de Oro al Mérito de Bomberos.

Tiene por finalidad recompensar aquellas acciones, hechos o servicios extraordinarios que, entrañando grave riesgo, casos de lesiones graves o fallecimiento, asumidos como consecuencia de actos de servicio, siempre que impliquen una conducta muy meritoria.

Para conceder la Medalla de Oro al Mérito de Bomberos será preciso que concurren en la persona propuesta algunas de las siguientes condiciones:

- a) Resultar muerto en acto de servicio o con ocasión de él, sin vulneración de los principios básicos de actuación ni por accidente.
- b) Resultar con mutilaciones o heridas graves de las que quedara deformidad o inutilidad importantes y permanentes, concurrendo las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.
- c) Ejecutar actos determinantes que eviten fundadas situaciones de riesgos personales o catastróficos, cuando su actuación resultara decisiva para reducir daños a las personas, al medioambiente o la propiedad.
- d) Ejecutar alguna actividad de trascendental importancia para la seguridad ciudadana que, por sí o con ocasión de ella, se produzcan lesiones o riesgos de la propia vida, destacado por su mérito, valor, capacidad o eficacia.

Artículo 71. Destinatarios de los premios y de las condecoraciones.

Podrá ser recompensado con estas condecoraciones el personal del RCBM, individual o colectivamente, cualquiera que sea su categoría y, excepcionalmente, las personas ajenas al Cuerpo cuando se hagan acreedoras a ello por actos o comportamientos que guarden relación con las funciones del bombero, conforme se define en los artículos anteriores.

No se concederán condecoraciones para reconocer ni premiar la participación en actividades, concursos ni competiciones deportivas o similares.

La distinción de Bombero Honorario y la Medalla al Mérito de Bomberos no se podrá conceder por razón del puesto o cargo que se ocupe o desempeñe, solo se valorará para su concesión los hechos realizados y reconocidos relacionados con la finalidad de estos reconocimientos.

Artículo 72. Competencia para otorgar condecoraciones.

Los distintivos de permanencia, el Título de Bombero Honorario y la Cruz a la Constancia en Bomberos se concederán, previa instrucción del expediente correspondiente y una vez acreditados los periodos de tiempo de servicio activo y los requisitos aludidos en los artículos 78, 80 y 81 respectivamente. Finalizado dicho expediente, el órgano competente emitirá la resolución correspondiente para su concesión. Esta resolución se comunicará al Área de RRHH para su conocimiento e inclusión en el expediente profesional del interesado.

Las Medallas al Mérito de Bombero serán otorgadas por el órgano competente municipal, a propuesta del Concejal Delegado de Seguridad tras la instrucción del correspondiente expediente.

Las Felicitaciones se concederán conforme al procedimiento establecido en el Ayuntamiento.

Artículo 73. Imposición de las condecoraciones.

El acto de imposición de las condecoraciones revestirá la mayor solemnidad posible a fin de resaltar los méritos, circunstancias y cualidades que hayan motivado la condecoración, dándose lectura del Acuerdo de concesión. Asimismo, se anotará en el expediente personal del funcionario.

Cuando afecte al personal del RCBM, la imposición se hará, preferentemente, en la festividad de San Juan de Dios, Patrón de Bomberos.

Artículo 74. Uso de las condecoraciones.

Los titulares de las condecoraciones, en cualquiera de sus categorías, incluyendo en su caso las concedidas por otras administraciones públicas nacionales o extranjeras, portarán las mismas por encima del bolsillo superior izquierdo de la uniformidad correspondiente (histórico, trabajo o representación), en los días y actos cuya solemnidad lo requiera o lo autorice la Jefatura del Cuerpo.

De igual forma, podrán ser portados en el uniforme los distintivos emblemas e insignias otorgados por otras administraciones, previa acreditación de los mismos y una vez solicitada la correspondiente autorización a la Jefatura del RCBM.

Artículo 75. Derechos otorgados por las condecoraciones.

Los titulares de las condecoraciones tendrán derecho:

- a) Al uso de la misma sobre el uniforme y, en su caso, en el traje que la solemnidad del acto requiere, en los días y actos que se determine en el acuerdo de su concesión.
- b) Al lugar o sitio preferente, dentro de los de su misma categoría, en actos oficiales a que fueran convocados, que organice el Ayuntamiento.

Artículo 76. Pérdida de derechos.

Perderán todos los derechos reconocidos en los artículos anteriores, todas las personas condecoradas que hayan sido condenadas por delito doloso o falta muy grave sancionada con separación del Servicio.

La revocación de estos derechos, será competencia de la misma autoridad que los concedió, y requerirá la incoación del oportuno expediente administrativo con los mismos trámites previstos para su otorgamiento.

Disposición Transitoria.

Dado que las escalas, grupos, subgrupos y categorías contemplados en el presente Reglamento son las resultantes de la modificación de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía operada por la Ley 2/2023, de 15 de marzo, la adaptación de las escalas, grupos, subgrupos y categorías actualmente existentes en el RCB a las resultantes de la modificación legislativa indicada, la equiparación de las categorías actuales con las nuevas, y los efectos retributivos derivados de la reclasificación se regirán por lo establecido en las Disposiciones transitorias Primera, Segunda y Tercera de la Ley 2/2023, de 15 de marzo.

Secretaría General del Pleno

*Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024*

Disposición Derogatoria.

Queda derogado el Reglamento en vigor de 1959, así como el resto de instrucciones, normas o manuales dictados en desarrollo del mismo.

Disposición Final.

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

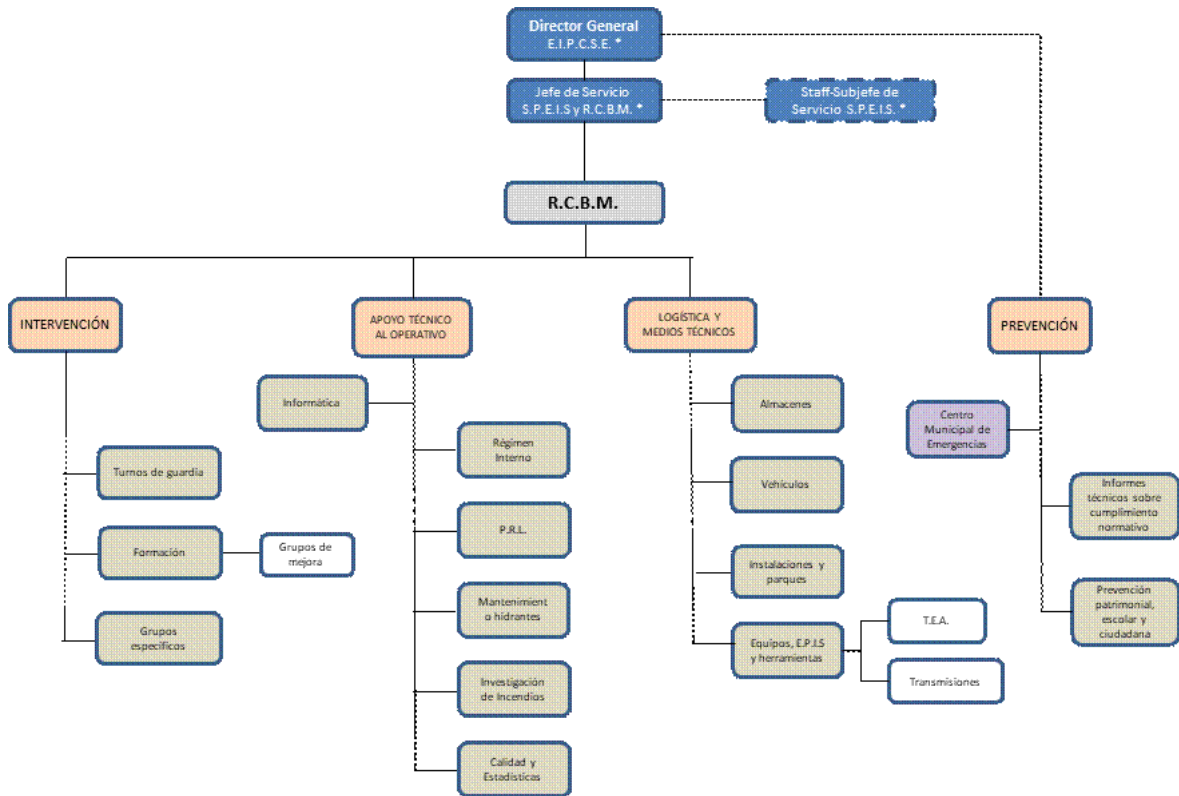
RELACIÓN DE ANEXOS

- ANEXO 1.** Organización funcional del Real Cuerpo de Bomberos de Málaga.
- ANEXO 2.** Funciones específicas a desempeñar en situación de segunda actividad.
- ANEXO 3.** Composición y modalidades de los distintos uniformes.

ANEXO 1. Organización Funcional del Real Cuerpo de Bomberos de Málaga.

1. ESQUEMA GENERAL

El Real Cuerpo de Bomberos de Málaga se entronca en la Estructura Orgánica Municipal dentro del Servicio de Prevención de Extinción de Incendios y Salvamento.

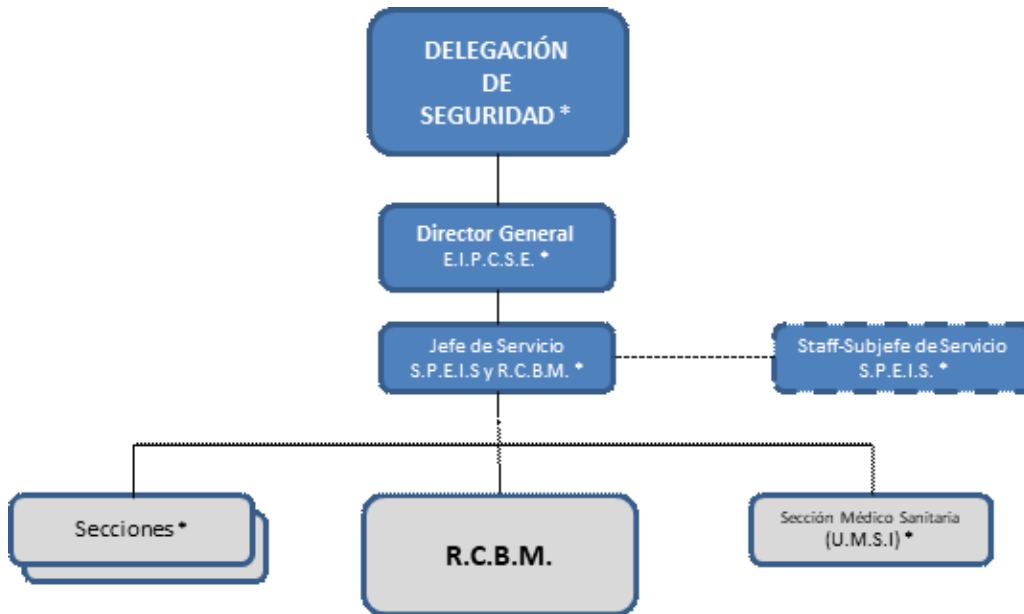


(*) Conforme a la Estructura Orgánica Municipal

2. PUESTOS DE ESTRUCTURA

Según la Estructura Orgánica Municipal de la Delegación de Seguridad y en relación al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, se establecen los siguientes puestos de estructura:

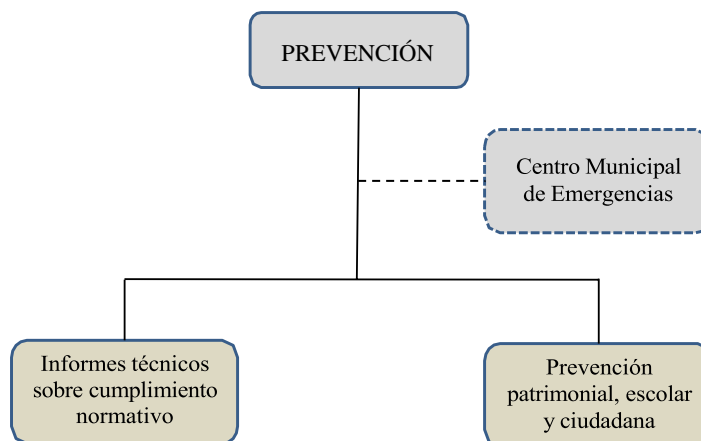
- Dirección General de Extinción de Incendios, Protección Civil y Servicios de Emergencia.
- Jefatura del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. (SPEIS)
- Staff-Subjefatura del SPEIS.
- Jefatura Sección Médico Sanitaria de Intervención (UMSI).
- Jefaturas de Sección, conforme se establezcan en la Estructura Orgánica Municipal.



(*) Conforme a la Estructura Orgánica Municipal

3. PREVENCIÓN

Es un área de trabajo encuadrada en el RCBM, con dependencia directa a todos los efectos a la Dirección General.



3.1. FUNCIONES GENERALES:

- El desarrollo de acciones encaminadas a mejorar la prevención de incendios y otros riesgos que se produzcan en el ámbito de competencias del RCBM.

- La colaboración con el Servicio de Protección Civil en la elaboración de los planes de emergencia, así como el desarrollo de las actuaciones previstas en éstos.
- La promoción y participación en campañas de divulgación dirigidas a incrementar el conocimiento de la ciudadanía sobre la normativa de prevención de incendios y otras emergencias, que se desarrollarán a través de los departamentos del RCBM que correspondan.

3.2. RESPONSABLE DE PREVENCIÓN:

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Intendente.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Todos aquellos, que en razón de su nivel y categoría profesional, le sean encomendados por los Órganos del Área y la legislación que le sea de aplicación.
- La supervisión y control administrativo de los informes preceptivos que con carácter previo a la obtención de licencias de explotación elabora el personal del Área de Seguridad adscrito a la prevención.
- El establecimiento de pautas interpretativas sobre la normativa de prevención de incendios y otros riesgos y su difusión entre el personal técnico subordinado y el personal del Área adscrito a la prevención, al objeto de homogeneizar los criterios técnicos en los Servicios de la Delegación de Seguridad.
- Coordinación general del CME subordinada a la Dirección General.

3.2.1. INFORMES TÉCNICOS SOBRE CUMPLIMIENTO NORMATIVO:

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Oficial.
- Personal técnico adscrito a los servicios del Área de Seguridad.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Todos aquellos que en razón de su nivel y categoría profesional le sea encomendados.
- Elaboración de informes e inspecciones sobre cumplimiento normativo y de prevención en materia de protección contra incendios para la concesión de licencias y autorizaciones.
- Informes sobre planes de autoprotección.

3.2.2. PREVENCIÓN PATRIMONIAL, ESCOLAR Y CIUDADANA.

RESPONSABLE.

- Mando de mayor rango del personal adscrito.

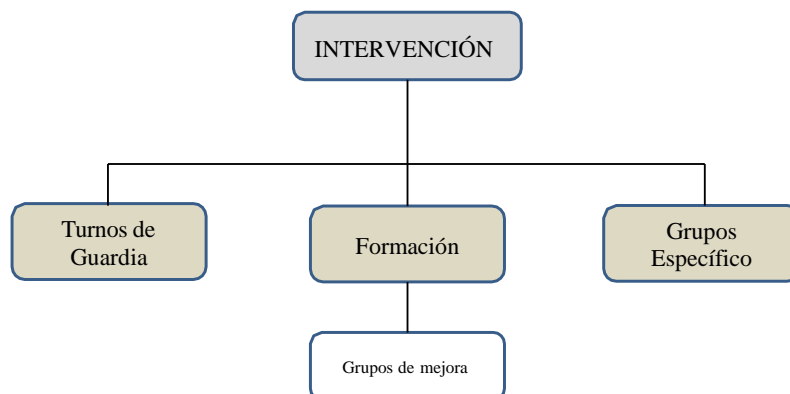
PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Inspector/a, Subinspectores/as, Jefe/a de dotación y Bombero/a.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Formación y divulgación sobre prevención de incendios a la comunidad escolar, comunidades de vecinos, asociaciones, etcétera.
- Todos aquellos que en razón de niveles y categorías profesionales les sean encomendadas.

4. INTERVENCIÓN.



4.1. FUNCIONES GENERALES.

- Intervención en siniestros.
- Participación en simulacros y ejercicios.
- Participación en grupos de mejora y en grupos específicos.
- Revisión de hidrantes.
- Participación en la formación.
- Tareas de mantenimiento básico de los medios a disposición de la guardia.
- Coordinación y control de los turnos de guardia.

4.2. RESPONSABLE DE INTERVENCIÓN.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional Intendente u Oficial.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Todos aquellos que en razón de su nivel y categoría profesional le sean encomendadas.
- Dirección, coordinación y supervisión de los distintos turnos a través de los Jefes de Guardia.
- Estudio de datos relacionados con la intervención y elaboración de propuestas de adquisición de recursos materiales.
- Distribución de medios en las zonas de intervención y parques.
- Gestión de los Grupos Específicos.
- Régimen disciplinario.
- Coordinación operativa con otros SPEIS.
- Coordinación de la formación externa, interna y relaciones con ESPAM.

4.2.1. TURNOS DE GUARDIA.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Oficial, Inspector/a, Subinspector/a, Jefe/a de dotación y Bombero/a.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Todos aquellos que en razón de su nivel y categoría profesional le sean encomendadas.
- Los propios del turno de guardia, en régimen jerarquizado y bajo el mando del Jefe de Guardia.
- Las cuestiones básicas y esenciales de la guardia (planificación, organización, dirección, activación de refuerzos y documentación) deben quedar resueltas aun faltando alguno de los mandos responsables directos, por lo que será responsabilidad del mando superior de la misma disponer lo necesario para garantizarlo.

4.2.1.1. JEFATURA DE GUARDIA.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Oficial.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Dirección superior y supervisión general de los recursos humanos y materiales a disposición de la guardia.
- Asumir la dirección directa de la intervención cuando:

- Lo considere necesario en razón de su mando.
 - La situación lo requiera por su complejidad, gravedad o peligrosidad.
 - Confluyan en una misma intervención recursos que puedan superar la capacidad de gestión del mando intermedio.
 - Se recabe o concurren apoyos o refuerzos de otros SPEIS, INFOCA, UME o cualquier otro Servicio de Intervención.
 - La Dirección General, Jefatura del Servicio, Responsable de Intervención o superior jerárquico, lo considere necesario.
- Gestionar la localización y activación del personal fuera de servicio cuando la situación lo requiera, dando conocimiento a los mandos superiores y estableciendo las directrices necesarias al personal a sus órdenes.
 - Planificar y coordinar el operativo de salida del Término Municipal.
 - Cuando la situación lo precise o le sea requerido, emitirá informe técnico complementario al de intervención o sobre devengo de tasas generadas, informando a su superior jerárquico y, en su caso, a aquellas Áreas y/o Servicios Municipales u otras Administraciones.
 - Validación de los partes de intervención.
 - Organizar los efectivos dando cumplimiento a los mínimos establecidos en el Servicio.
 - Realizará o validará las propuestas de habilitación del personal de la guardia que le correspondan conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
 - Supervisar la planificación de la guardia siguiente.

4.2.1.2. JEFATURA DE TURNO

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Inspector/a.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Organización y supervisión general de:
 - los recursos humanos y materiales a disposición de la guardia.
 - la realización de prácticas y cursos de formación, así como del

- cumplimiento de las tareas, cumplimentando la documentación relativa a las mismas.
- la correcta tramitación de la documentación propia de la guardia.
- Asumir la dirección directa de la intervención cuando:
- lo considere necesario en razón de su mando.
 - la situación lo requiera por su complejidad, gravedad o peligrosidad.
 - confluyan en una misma intervención recursos que puedan superar la capacidad de gestión del mando intermedio.
 - la Dirección General, Jefatura del Servicio, Jefe de Guardia, Responsable de Intervención o superior jerárquico, lo considere necesario.
- Apoyo operativo, técnico y de gestión en sus funciones, al Jefe de Guardia.
- Cumplimentación de las tareas documentales y administrativas propias de la guardia, en particular, la tramitación de la información generada en las intervenciones a los distintos entes municipales cuando corresponda, como pueda ser a Gerencia de Urbanismo, Distritos o Policía Local entre otros.
- Recabar información de los Jefes de Zona o en su ausencia de los Jefes de Parque para el control de asistencia del personal a su cargo, elaborando el preceptivo informe dirigido a mandos superiores y régimen interno.
- Supervisar el mantenimiento y limpieza de recursos materiales e instalaciones, el decoro y la presentación del personal, el orden y la disciplina.
- Implementar la localización y llamada al personal fuera de servicio cuando la situación lo requiera, conforme a las instrucciones del Jefe de Guardia, dando conocimiento a los mandos superiores.
- Planificación de la guardia siguiente.
- En ausencia del Jefe de Guardia asumirá los cometidos de éste y será el máximo responsable de la guardia.

4.2.1.3. JEFATURA DE ZONA.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional Subinspector/a.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Cumplimentar y tramitar los partes de intervención como mando responsable de la misma.
- Cumplimentar y tramitar la documentación propia de la guardia y de los parques y subparques adscritos a su zona.
- Organizar y supervisar los recursos humanos y materiales asignados a su zona, gestionando la resolución de las anomalías que se presenten y dando traslado de las gestiones realizadas al Jefe de Guardia.
- Recabar información de los Jefes de Parque para el control de asistencia del personal a su cargo, elaborando el preceptivo informe dirigido al Jefe de Guardia.
- Propuesta de habilitación de Bomberos/as a Jefes/as de dotación para cumplimiento de mínimos.
- Supervisar el mantenimiento y limpieza de recursos materiales e instalaciones, el decoro y la presentación del personal, el orden y la disciplina.
- Jefatura del Parque Principal o Parque de Zona.

4.2.1.4. JEFATURA DE PARQUE O SUBPARQUE.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Jefe/a de dotación.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Cumplimentar y tramitar los partes de intervención como mando responsable de la misma.
- Cumplimentar y tramitar la documentación propia de la guardia.
- Asignación de tareas del personal a su cargo.
- Organizar y supervisar los recursos humanos y materiales asignados a su parque, gestionando la resolución de las anomalías que se presenten y dando traslado de las gestiones realizadas al Jefe de Zona.
- Organizar, supervisar y participar en las prácticas y maniobras programadas en la guardia, controlando la asistencia a la misma, el aprovechamiento y la correcta realización, así como cumplimentar los preceptivos informes sobre las incidencias y desarrollo.
- Control de asistencia del personal a su cargo, elaborando el preceptivo informe dirigido al Jefe de Zona.

- Supervisar el mantenimiento y limpieza de recursos materiales e instalaciones, el decoro y la presentación del personal, el orden y la disciplina.

4.2.2. FORMACIÓN.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Inspector/a, Subinspector/a, Jefe/a de dotación y Bombero/a.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Diseño de la formación obligatoria establecida en el Acuerdo de Funcionarios.
- Cursos para personal de nuevo ingreso y promoción interna.
- Diseño y seguimiento de las prácticas en horario de guardia
- Formación de las nuevas incorporaciones de recursos materiales.
- Gestión de grupos de trabajo para la confección de material didáctico y sus contenidos (grupos de mejora).

4.2.3. GRUPOS ESPECÍFICOS.

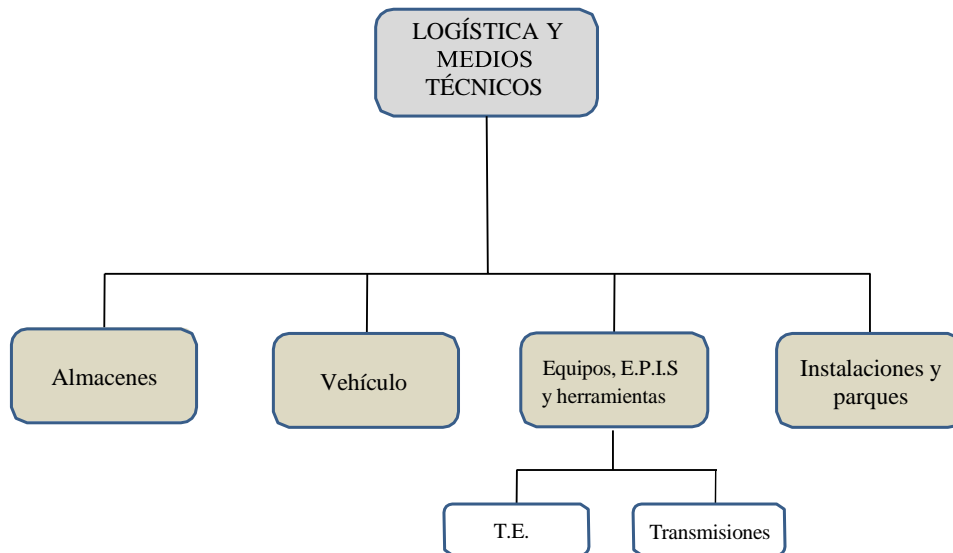
PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Inspector/a, Subinspector/a, Jefe/a de dotación y Bombero/a.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Intervenciones donde se requiera alguna especialidad.

5. LOGÍSTICA Y MEDIOS TÉCNICOS.



5.1. FUNCIONES GENERALES.

- Planes y estudios de suministros, mantenimiento, etcétera.
- Gestión de los almacenes del Servicio con los recursos asignados, tanto propios como externos.
- Gestión de talleres (vehículos, eléctrico, radio y comunicaciones, herramientas y equipos autónomos entre otros) con los recursos asignados, tanto propios como externos.
- Gestión de vestuario.
- Gestión de Equipos de Protección Individuales y Colectivos.
- Mantenimiento de instalaciones (continente y contenido).

5.2. RESPONSABLE DE LOGÍSTICA Y MEDIOS TÉCNICOS.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Intendente u Oficial.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Gestión y coordinación para la consecución de los objetivos generales.
- Redacción de Pliegos de Condiciones.
- Relación con proveedores.
- Informes sobre equipamientos y materiales y propuestas de adjudicación.

5.2.1. ALMACENES.

RESPONSABLE.

- Mando de mayor rango del personal adscrito.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Inspector/a, Subinspector/a, Jefe/a de dotación y Bombero/a.
- Cualquier personal Funcionario o Laboral adscrito.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Abastecimiento y control de almacenes general y de parques.
- Control, recepción y distribución de vestuario.
- Control, recepción y distribución de EPI's.
- Control, recepción y distribución de equipos y herramientas.
- Inventario del contenido de almacenes.

5.2.2. VEHÍCULOS.

RESPONSABLE.

- Mando de mayor rango del personal adscrito.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Inspector/a, Subinspector/a, Jefe/a de dotación y Bombero/a.
- Cualquier personal Funcionario o Laboral adscrito.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Gestión de Taller de vehículos.
- Gestión de Traslado a talleres externos.
- Control de seguros.
- Gestión de la Inspección Técnica de Vehículos.
- Mantenimiento y actualización del inventario de vehículos y bienes inventariables.
- Recepción de vehículos nuevos y su contenido.

5.2.3. INSTALACIONES Y PARQUES.

RESPONSABLE.

- Mando de mayor rango del personal adscrito.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Inspector/a, Subinspector/a, Jefe/a de dotación y Bombero/a.
- Cualquier personal Funcionario o Laboral adscrito.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Gestión del mantenimiento de Instalaciones.
- Relaciones con Servicios Operativos para el mantenimiento de instalaciones y Parques.
- Gestiones con recursos asignados externos para el mantenimiento de Instalaciones y Parques.
- Mantenimiento y actualización del inventario de bienes inventariables.
- Seguimiento del servicio de limpieza contratado para los parques e instalaciones.
- Seguimiento y control de las obras de mantenimiento contratadas

5.2.4. EQUIPOS, EPI,s Y HERRAMIENTAS.

RESPONSABLE.

- Mando de mayor rango del personal adscrito.

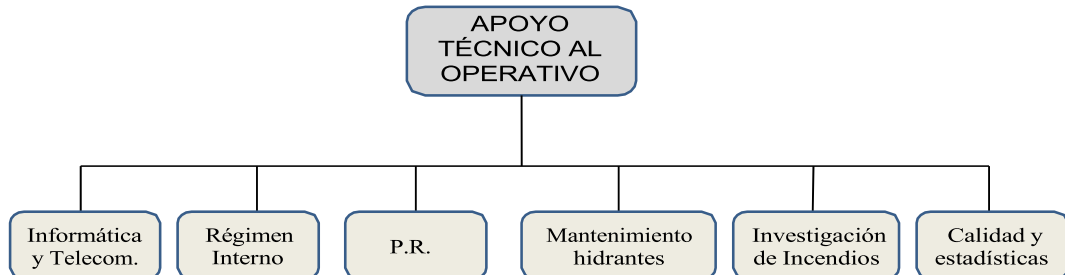
PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Inspector/a, Subinspector/a, Jefe/a de dotación y Bombero/a.
- Cualquier personal Funcionario o Laboral adscrito.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Gestión del taller de equipos autónomos.
- Gestión del taller de sistemas de comunicaciones, telefonía y radio.
- Mantenimiento de repetidores.

6. APOYO TÉCNICO AL OPERATIVO.



El área de trabajo de Apoyo Técnico comprende el planeamiento, la coordinación y la gestión de aquellas actividades distintas a las de carácter meramente operativo o logístico, que contribuyen a que las intervenciones en situaciones de emergencia se desarrollen con eficiencia y seguridad. Entre estas actividades se encuentran, como mínimo, aquellas relacionadas con:

- Los sistemas de información y telecomunicaciones.
- Sistemas de mando y control, cartografía y soporte GIS.
- Estudios de investigación, análisis estadístico y prospectivo de materiales, técnicas y procedimientos.
- Comunicación interna y externa.
- Prevención de riesgos laborales y seguridad interna de la organización.

6.1. FUNCIONES GENERALES.

- Régimen Interno.
- Prevención de Riesgos Laborales
- Hidrantes.
- Investigación de incendios orientada a la prevención.
- Gestión del material informático y aplicaciones del Servicio, y relaciones con el CEMI.
- Gestión de procedimientos de telecomunicaciones y frecuencias de radio.

6.2. RESPONSABLE DEL APOYO TECNICO AL OPERATIVO.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Intendente u Oficial.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Comparecencia como representante del Servicio ante la Inspección de Trabajo.
- Investigación de accidentes laborales cuando proceda.
- Responsable del Pliego de Condiciones del Mantenimiento de hidrantes
- Enlace con el Área de Organización y Personal
- Planificación anual del personal. Realización de calendarios laborales.
- Enlace con los responsables externos de la aplicación informática de gestión de personal.
- Gestión y coordinación de la investigación de incendios desde laperspectiva de la prevención.

6.2.1. RÉGIMEN INTERNO.

RESPONSABLE DE RÉGIMEN INTERNO.

- Mando de mayor rango del personal adscrito.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Inspector/a, Subinspector/a, Jefe/a de dotación y Bombero/a.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Control del cumplimiento del calendario laboral.
- Remisión de documentación a Recursos Humanos.
- Remisión de documentación a Medicina Laboral y Staff dePrevención.
- Seguimiento de las incidencias propias del personal del Servicio,cualquiera que sea su función y calendario.

6.2.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Inspector/a, Subinspector/a, Jefe/a de dotación y Bombero/a.

COMETIDOS ESPECIFICOS.

- Recabar los datos e información necesaria de los distintos ámbitos del servicio para el desarrollo de las funciones generales.
- Elaboración e implantación de Procedimientos de Seguridad Laboral.
- Participación en la investigación de accidentes laborales.

6.2.3. MANTENIMIENTO DE HIDRANTES.

RESPONSABLE.

- Si es bombero, el de la máxima categoría profesional del personal adscrito.
- El técnico adscrito si lo hay.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Inspector/a, Subinspector/a, Jefe/a de dotación y Bombero/a.
- Personal del Servicio de Prevención, Extinción de incendios y Salvamento.
- Personal adscrito al Servicio de Protección Civil.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Seguimiento y planificación del calendario de la revisión de hidrantes por los miembros de guardia del Servicio.
- Seguimiento del mantenimiento de hidrantes por la empresa contratada a tal efecto.
- Mantenimiento y actualización de la base de datos de hidrantes.

6.2.4. INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS.

RESPONSABLE.

Mando de mayor rango del personal adscrito.

PERSONAL ADSCRITO.

Secretaría General del Pleno

*Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024*

- Categoría profesional de Inspector/a, Subinspector/a, Jefe/a de dotación y Bombero/a.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Definición de parámetros estadísticos para la investigación.
- Elaboración de informes y propuestas sobre mejoras en laprevención.
- Ampliación de los partes de intervención de la materia investigada.
- Colaboración en la formación interna y externa sobre la materia.
- Prospectiva.

6.2.5. CALIDAD Y ESTADÍSTICA.

RESPONSABLE.

- Mando de mayor rango del personal adscrito.

PERSONAL ADSCRITO.

- Categoría profesional de Inspector/a, Subinspector/a, Jefe/a de dotación y Bombero/a.

COMETIDOS ESPECÍFICOS.

- Manual de calidad.
- Certificaciones y auditorías del sistema de Calidad.
- Indicadores de Calidad.
- Estadística y medios de apoyo a la decisión.
- Memorias del Servicio, para la paga de productividad y del Estado de la Ciudad.
- Estudios e informes.

ANEXO 2. Funciones específicas a desempeñar en situación de segunda actividad.

1. Logística

- Coordinación general del personal de segunda actividad (mandos intermedios del servicio).
 - Gestión de los Almacenes del servicio.
 - Mantenimiento de vehículos
 - Mantenimiento de instalaciones.
 - Taller de equipos autónomos.
 - Mantenimiento y revisión de herramientas y equipos.
 - Taller eléctrico y de radio.
2. Prevención
- Atención a colegios y visitas.
 - Organización y asistencia a simulacros en los que el RCBM sea uno de los intervinientes.
 - Revisión de columnas secas y gestión de las revisiones de hidrantes.
 - Inspecciones básicas de prevención a establecimientos y actividades extraordinarias y ocasionales.
 - Colaboración en prevención Escolar.
 - Organización y participación en la divulgación de la prevención de incendios.
3. Informática
- Mantenimiento de equipos multimedia e informáticos.
 - Gestión de páginas web y redes sociales.
 - Gestión y mantenimiento de archivos informáticos y multimedia.
 - Confección de memorias.
4. Formación
- Programación, diseño y confección de documentación para prácticas.
 - Gestión de materiales relacionados con las prácticas.
 - Gestión de la plataforma informática utilizada en formación.
 - Ejecución de medios de evaluación recogidos en el Plan de Formación.
5. Régimen Interno
- Gestión administrativa del personal (calendarios, bajas, vacaciones, permisos, etc.).
6. Otros
- Apoyo a las áreas funcionales del Servicio.
 - Apoyo en gestión de Calidad, quejas y sugerencias.
 - Gestión, traslado y archivo de documentación administrativa.
 - Apoyo en Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO 3. Composición y modalidades de los distintos uniformes.

1. Uniforme de trabajo.

Se denomina también “uniforme de parque”, su definición será idéntica para todas las Escalas y Categorías del SPEIS, siendo el color corporativo predominante el azul. La composición general de mismo, por modalidades, es la siguiente:

	Modalidad A (Verano)	Modalidad B (Invierno)
Prenda Superior	-----	Sudadera manga larga
	Polo manga corta (*O)	
	Camiseta manga corta (*O)	
Prenda Inferior	Pantalón de parque	
Prenda Abrigo (*O)	-----	Forro polar
	-----	Cazadora
Calzado (*O)	Zapatos negros	
	Bota de media caña negra	
Otros	Calcetines de verano	Calcetines de invierno
	Calcetines bota de intervención	
	Cinturón cuero con hebilla Metálica	
	Cinturón táctico	
	-----	Gorra con visera (*NE)
	-----	Bufanda tubular (Braga) (*NE)
-----	Pasamontañas (*NE)	

2. Uniforme de representación.

Se le conoce también como “uniforme de gala”, su definición será idéntica para todas las Escalas y Categorías del SPEIS, salvo las opciones que se especifican, siendo el color corporativo predominante el azul. La composición general de mismo, por modalidades, es la siguiente:

	Modalidad A (Verano)	Modalidad B (Invierno)
Prenda de cabeza	-----	Gorra de plato escudo (*NE) (*1)
	-----	Gorra plato emblema (*NE) (*2)
Prenda Superior	-----	Chaquetilla hombreras metal (*1)
	-----	Guerrera hombreras portagalones (*2)
	Camisa manga corta hombreras	Camisa manga larga y corbata
Prenda Inferior	Pantalón	
	Falda (*O para el personal femenino)	
Calzado	Zapatos negros	

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

	Zapato negro femenino
Otros	Cinturón negro hebilla metálica
	Guantes blancos
	Calcetines finos negros
	Medias negras

3. Uniforme Histórico (**NE).

	Modalidad A (Verano)	Modalidad B (Invierno)
Prenda de cabeza	Gorro con visera tipo teresiana color azul con emblema	Casco metálico con cimera, en color plata y escudo dorado con barboquejo negro y penacho de pluma blanca
Prenda Superior	Camisa azul celeste manga corta con hombreras portagalones	Guerrera azul con hombreras metálicas, peto blanco abotonado y cordones blancos con borlas
Prenda Inferior	Pantalón de gala, color azul con bandas laterales blancas	
Calzado	Zapato negro y Calcetines negros	
Otros	Cordones blancos con borlas	Bandolera blanca con escudo y faltriquera
	Cinturón negro hebilla metálica	Cinturón blanco hebilla metálica
	Guantes blancos (*O)	
	Manoplas de gala en color blanco (Escuadra de gastadores)	

4. Uniforme Deportivo (*DNE).

El uniforme deportivo estará constituido por:

- Chándal de dos piezas.
- Camiseta de deporte de manga corta.
- Pantalón corto.
- Bañador tipo bóxer color azul masculino.
- Bañador tipo competición femenino.
- Calcetín deportivo.
- Zapatillas de deporte.

*O: Prenda Opcional. Se puede elegir entre el uso de alguna de las dos opciones según criterio individual, sin eximir de la obligatoriedad de su posesión. Para un determinado acto de servicio la Jefatura del Cuerpo, mediante orden expresa, puede concretar como obligatorio el uso de una de las dos opciones.

*NE: No exigible. Prenda no obligatoria ni en su uso ni en su posesión.

*DNE: Prenda Deportiva No Exigible. Prenda no obligatoria ni en su uso ni en su posesión, salvo para competiciones deportivas en representación del Servicio o del Ayuntamiento.

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

*1: Prenda para personal de las Escalas Superior y Ejecutiva.

*2: Prenda para personal de la Escala Operativa.”

PUNTO Nº 06.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA RELATIVA A LAS LIMITACIONES A LAS VIVIENDAS DE USO TURÍSTICO.-

Este punto se encuentra en el siguiente enlace del documento audiovisual del Acta:

<http://videoactas.malaga.eu/actas/session/sessionDetail/8a8148c48eacbf018f7b7fd53d0368?startAt=1901.0&endsAt=3340.0>

Sobre el punto nº 6 y conforme a lo acordado, se adoptó el siguiente Dictamen:

“En relación con este asunto, la Comisión del Pleno conoció la Moción referenciada de 13 de mayo de 2024, cuyo texto se transcribe a continuación:

“El acceso a la vivienda es el principal problema que presenta nuestra ciudad y, de hecho, se ha convertido en todo un drama para el malagueño común. Tanto es así que el precio de la vivienda en Málaga capital ya duplica la media andaluza. Mientras en la capital el metro cuadrado supera los 3.500 euros, en la comunidad autónoma se limita a los 1.700 euros.

Resulta muy difícil no pensar que, en Málaga, ciudad que presenta un muy abultado número de pisos turísticos, este fenómeno no haya impactado sobre el precio de la vivienda en compra y en alquiler. De hecho, contamos con 32.468 plazas en viviendas turísticas en la capital según datos de Exceltur. Así, Málaga se sitúa solo por detrás de Madrid y Barcelona, con 59.111 y 41.681 respectivamente, ciudades bastante más grandes que la nuestra y con un peso relativo de estas viviendas mucho menor. No hay que olvidar que Málaga ha experimentado un incremento del 29,9% en el primer trimestre de este año en relación al mismo periodo de 2023, que en términos absolutos supone un aumento de 7.478 plazas sólo durante el último año.

Ante esta realidad, este ayuntamiento supeditó las medidas que pudiera poner en marcha para la regulación de las viviendas de uso turístico a que la comunidad autónoma, la Junta de Andalucía, fuera la primera administración que pasara a la acción para que, según el ayuntamiento, le otorgara un marco competencial.

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

Han pasado ya dos meses desde que la Junta de Andalucía publicara su decreto que, tal y como preveíamos, dejaba la potestad de regulación de los pisos turísticos a los ayuntamientos que debían justificar la necesidad imperiosa.

Este Grupo Municipal Socialista ya lamentaba el tiempo perdido, al menos dos años, de espera para llegar a esta situación de casilla de salida y poníamos el ejemplo de Sevilla que se había adelantado para regular el fenómeno cuanto antes. Ante esto, esta corporación respondía que no, que desde la Gerencia Municipal de Urbanismo llevaban estos dos años de estudios, que ya se tenían muy avanzados y que pronto verían la luz.

Ha sido bastante sorprendente, a la par que decepcionante, que conociéramos a través de los medios de comunicación que todo lo que se argumentaba desde el equipo de gobierno era falso. De hecho, hace escasos días se anunciaba que Urbanismo encargaba a una consultora sevillana la confección de un documento de análisis sobre el impacto que la implantación y proliferación de las llamadas Viviendas de Uso Turístico (VUT) está teniendo sobre el mercado de la vivienda, sobre el acceso a la misma por parte de los ciudadanos y sobre el precio del alquiler. Estudio que, según se argumenta, justificará las nuevas medidas para limitar estas viviendas por zonas de la ciudad en función de su proliferación.

Para empezar, este encargo supone que desde Urbanismo no se había trabajado nada al respecto y ahora los estudios durarán al menos dos meses más, con lo que seguirán proliferando más viviendas turísticas durante este tiempo. Nos costará a las y los malagueños 14.520 euros cuando estos análisis podrían y deberían hacerse desde la propia Gerencia Municipal de Urbanismo y no externalizarlos de nuevo reafirmando nuestros argumentos de privatización progresiva. Y para más inri, los trabajos se han encargado a la consultora que ya realizó para el Instituto Municipal de la Vivienda (IMV) el Plan Municipal de Vivienda y Suelo 2023-2027 que a todas luces resultó ser totalmente insuficiente y que otorgó a la corporación una aportación ridícula de tan sólo un 8% del total.

Además, el Ayuntamiento adelanta que las medidas que baraja implantar tras estos análisis se limitarán a tres niveles. Uno para zonas en la que no prevén limitación alguna para la implantación de más pisos turísticos, otro en el que no podrán superar el 50% de la superficie del edificio en el que se encuentren ni establecerse por encima de la planta segunda, y un tercero en el que únicamente se podrán abrir en las plantas baja y primera de los edificios, y deberán contar con un acceso directo desde la calle, de forma independiente respecto al resto de la construcción.

Con estos mimbres, el estudio ya nace herido de muerte y poco o nada va a ayudar a paliar la situación dramática que se vive en Málaga en el ámbito de vivienda.

Tanto es así que surgen voces críticas en el propio seno de la Casona del Parque sobre este asunto. El propio Coordinador de Urbanismo y Vivienda, José María Morente, participó recientemente en un foro sobre vivienda turística y dio su visión sobre el fenómeno que choca diametralmente con la seguida por el ayuntamiento y por la mantenida por el alcalde, de hecho, Morente ve urgente poner pie en pared y asegura que el alquiler turístico es parte importante del problema de la vivienda en nuestra ciudad haciendo que este mercado se haya tensionado hasta un punto preocupante. El coordinador afirmaba que encontrar un alquiler a un precio razonable en la ciudad es casi imposible y que el mercado habitacional nunca puede competir con el turístico en ganancias, que en vivienda turística Málaga se lleva la palma y que esto distorsiona el mercado, por eso el ayuntamiento tiene que estar presente. Morente afirmaba con rotundidad que en el conflicto entre la actividad económica y la residencial debe primar el derecho a una vivienda digna y que son los ayuntamientos los que deben poner coto. Siguiendo este argumento afeó el pasotismo del ayuntamiento de Málaga que a sus ojos no tendría que haber esperado al decreto de la Junta, tal y como argumentaba este Grupo Municipal Socialista cuando manteníamos que quien tiene competencia para regularlos en el ámbito urbanístico es el ayuntamiento y alababa la gestión del ayuntamiento de Sevilla. Finalizaba su intervención con una frase que en esta ocasión viene al caso: "la última palabra, por mucho que hagamos estudios y propuestas, la tienen los responsables políticos".

Por todo ello, este Grupo Municipal Socialista propone los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO: *La Comisión de Pleno lamenta la tardanza en la puesta en marcha de medidas que regulen la proliferación de Viviendas de Uso Turístico en Málaga en la línea con lo manifestado por el Coordinador de Urbanismo y Vivienda.*

SEGUNDO: *La Comisión de Pleno insta a la Gerencia Municipal de Urbanismo a confeccionar los informes necesarios sobre la presión de viviendas turísticas por zonas por el propio personal de la Gerencia evitando la externalización de los trabajos.*

TERCERO: *La Comisión de Pleno insta al Ayuntamiento a suspender la concesión de licencias para VUT hasta que se impongan medidas al respecto.*

CUARTO: *La Comisión de Pleno insta a la GMU a promover de forma urgente una modificación del Plan General para regular la implantación de las VUT por zonas y a replantearse las futuras medidas a adoptar en base a ellas endureciéndolas e, incluso, contemplando la prohibición total de instalación de VUT en las zonas más tensionadas.*

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

QUINTO: La Comisión de Pleno insta al Ayuntamiento a la creación de un listado oficial de VUT y su ubicación real en un portal municipal de acceso público.”

VOTACIÓN

La Comisión del Pleno procedió a la **votación separada** de los acuerdos incluidos en la Moción, obteniéndose los siguientes resultados:

- Acuerdos Primero, Segundo, Tercero y Quinto.- Dictaminados **desfavorablemente** con los votos **a favor (4)** de los representantes del Grupo Municipal Socialista (3) y del Grupo Municipal Con Málaga (1), y los votos **en contra (7)** de los representantes del Grupo Municipal Popular (6) y del Grupo Municipal Vox (1).
- Acuerdo Cuarto.- Dictaminado **desfavorablemente** con los votos **a favor (5)** de los representantes del Grupo Municipal Socialista (3), del Grupo Municipal Vox (1) y del Grupo Municipal Con Málaga (1), y los votos **en contra (6)** de los representantes del Grupo Municipal Popular.

Consecuentemente con el resultado de la votación, de conformidad con el art. 157.1 del Reglamento Orgánico del Pleno, la Moción no continuará su tramitación plenaria.”

PUNTO Nº 07.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VOX RELATIVA A LA SITUACIÓN DE IRREGULARIDAD DE LAS VIVIENDAS SITAS EN EL PASEO MARÍTIMO DE LOS BARRIOS DE PEDREGALEJO Y EL PALO.-

Este punto se encuentran en el siguiente enlace del documento audiovisual del Acta:

<http://videoactas.malaga.eu/actas/session/sessionDetail/8a8148c48eacbbef018f7b7fd53d0368?startAt=3340.0&endsAt=4243.0>

Sobre el punto nº 7 y conforme a lo acordado, se adoptó el siguiente Dictamen:

“En relación con este asunto, la Comisión del Pleno conoció la Moción referenciada de 13 de mayo de 2024, cuyo texto se transcribe a continuación:

“Este grupo municipal de VOX Málaga ha denunciado, en reiteradas ocasiones, los problemas de movilidad existentes en nuestra ciudad en base a la falta de la debida planificación tanto en materia de movilidad como en materia urbanística.

Al objeto de la presente iniciativa venimos a plantear actuaciones sobre una situación difícilmente explicable a la ciudadanía y propia de una administración

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

completamente ausente y ajena a sus obligaciones de servicio público, la regularización de las viviendas de las barriadas de El Palo y Pedregalejo ubicadas en la costa.

Cabe recordar que, conforme a la propia Constitución y las reiteradas sentencias recaídas sobre este particular, atendiendo a la antigüedad de las viviendas, los vecinos residentes en de barriadas de El Palo y Pedregalejo se han visto sometidos a una situación que ha provocado que sus casas estén en un limbo jurídico, cuando las mismas son legales y tienen legítimo derecho de propiedad sobre las mismas, es decir, poseerlas y habitarlas sin que haya merma alguna en sus derechos de propiedad.

Esta situación ni es nueva ni es desconocida. De hecho, ha sido ampliamente utilizada a nivel político, como mínimo desde el 2007 y muy especialmente a partir de la aprobación de la Ley 2/2013 de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral, durante el gobierno presidido por D. Mariano Rajoy Brey.

Cabe señalar que, este estado es competencia de la administración general del Estado, en particular de la Dirección General de Costas y Medio Marino, dependiente del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

Actualmente, el procedimiento está pendiente de la declaración de “desafectación del dominio público marítimo terrestre” por medio de un procedimiento de deslinde que debe ser resuelto por la meritada Dirección General de Costas y aprobado por el propio Ministerio.

Dicho lo cual, no puede dejar de señalarse por parte de este Grupo Municipal que, pese a existir declaración expresa en la Ley 2/2013 sobre la exclusión expresa de la zona afectada y objeto de la presente moción, han pasado ya 11 años, sin que se haya solucionado esta cuestión en particular. Máxime cuando recientemente hemos conocido símil resolución al procedimiento anteriormente indicado y que afecta a la barriada marinera de “La Araña” que no estaba expresamente mencionada en el anexo de la Ley y, por ende, sobre la que no existía exclusión específica sobre el dominio público marítimo terrestre de las edificaciones ubicadas en esta zona.



**Mapa publicado de las barriadas afectadas en el ANEXO de la Ley 2/2013 de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral.*

Por parte de los grupos políticos que han tenido responsabilidad de gobierno (PP y PSOE), lo único que se ha procedido a realizar son anuncios o declaraciones en prensa, mociones y proposiciones no de Ley (actuaciones propias de grupos políticos en oposición y no de gobierno) sin que hayan resuelto nada en estos once (11) años y, desde luego, ninguna acción material que pudiera llegar a resolver la cuestión está actualmente y, conforme a los plazos legales para su resolución, en activo (los últimos expedientes datan de 2017, aparte de la aprobación de deslinde desde la C/ Varadero hasta el Paseo Marítimo el Pedregal nº 70, ya aprobado en el 2018 con concesión efectiva a los afectados en 2019)

Para finalizar esta parte expositiva, no podemos dejar de llamar la atención y denunciar el grave perjuicio y daño patrimonial y económico que esta situación provoca a los propietarios de estas viviendas. El estado de limbo jurídico que soportan por la negligente inactividad administrativa afecta al valor de sus viviendas, a la posibilidad de poder disponer de ellas (alquiler, hipotecas...etc.) y también, en cuestiones tan sensibles como es la propia cobertura de los seguros de vivienda y, por consiguiente, la posible defensa de lo que es legítimamente su propiedad. Es más, en atención a la jurisprudencia, a la doctrina y la propia Constitución (Art. 9.3 CE), consideramos que no sólo es una propiedad legítima, sino que es, además, legal.

DE LAS ACCIONES A REALIZAR A NIVEL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Ya en las pasadas elecciones el propio grupo municipal del Partido Popular denunció por enésima vez esta situación, acusando y con razón, al actual gobierno

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

nacional de no resolver esta cuestión en particular, y remarcando medidas adoptadas por el gobierno nacional presidido por D. Mariano Rajoy Brey en atención a la Ley 2/2013 anteriormente referenciada.

Pero es de justicia también indicar que, hasta el 2018, el gobierno central del PP, y sobre todo con la entrada en vigor (2015 y con sentencia firme del TC en 2016) pudo haber resuelto esta cuestión y haber procedido a la declaración formal de deslinde conforme a las excepciones planteadas en el propio anexo de la meritada Ley. Es decir, contó con dos (2) años para resolver la cuestión, básicamente y en atención al texto legal, con un procedimiento meramente declarativo por parte de la Dirección General de Costas. A nivel formal, se sigue sin hacer nada al respecto y es esta la cuestión de fondo.

No en pocas ocasiones, el Equipo de Gobierno, en base a indicar que una determinada actuación no es competencia de esta administración local, ha evitado entrar sobre el fondo de cuestiones que son de interés general o público. Ha sucedido cuando planteamos el inicio de las actuaciones de planeamiento en la línea de metro centro-este, o en relación a la planificación de nuevos centros médicos en la ciudad en base al desarrollo poblacional de nuestra ciudad.

Esto es una posición cómoda y a nuestro juicio inmoral. Es inmoral porque la administración pública, en este caso de ámbito local, no solo es una institución que demande obligaciones a los ciudadanos que residan en nuestra ciudad (exigencia de impuestos) o un ente que exija el cumplimiento de determinadas normativas o sancione determinados comportamientos (ordenanzas sobre ruidos, licencias o presentación de declaraciones responsables...etc.). Una administración local también se rige por varios principios, que son obligaciones para sí misma y que tienen que ver con la defensa del interés general de sus ciudadanos, el respeto a la legalidad y el mayor beneficio en el desarrollo vital, en este caso, de todos los malagueños. A tal fin, toda administración pública está legitimada para iniciar procedimientos en interés de ley o en interés general, en base los principios de la buena fe de las administraciones públicas, principio de legalidad y, en última instancia, en medidas propositivas, en la obligación de la cooperación interadministrativa, sobre todo en casos, como el que se denuncia, que afectan a los derechos de los vecinos de las barriadas de El Palo y Pedregalejo.

De haberse iniciado un procedimiento administrativo, con el uso de los medios propios, humanos y económicos por parte de este Ayuntamiento, en el momento legal oportuno (en el año 2015) ya a fecha presente no se estaría hablando de esta cuestión en particular. Este Consistorio, como cualquier otra administración pública, debe, o así lo entendemos, realizar cualquier acción, administrativa o incluso judicial, que contemple la protección efectiva de los derechos generales de sus vecinos, y esto a fecha presente no ha sucedido.

Este Ayuntamiento tienen un gran departamento jurídico y grandes profesionales dentro de su cuerpo de funcionarios que perfectamente están capacitados para iniciar cualquier acción que obligue, en este caso a la Dirección General de Costas y Medio

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

Marino, a resolver esta cuestión, máxime en un caso tan sumamente claro y explícito en atención al contenido de la Ley 2/2013.

Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal VOX Málaga propone para su debate y eventual aprobación por parte de la Comisión Ordinaria de Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- El pleno del Excmo. Ayuntamiento de Málaga insta al Ministerio de para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico que resuelva, conforme a lo indicado en el anexo de la Ley 2/2013 de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y, por la SSTC 233/2015 y 28/2016, a que declare en un plazo no superior a seis meses, el deslinde y desafectación de las casas de las barriadas de El Palo y Pedregalejo del espacio y dominio público marítimo terrestre y pendientes de ejecutar conforme al anexo de la referenciada Ley.

SEGUNDO.- En atención a la dilatación en el tiempo de expedientes supuestamente pendientes de resolución conforme al portal de transparencia de la Dirección General de Costas y Medio Marino se insta al Equipo de Gobierno para que inicie o continúe los procedimientos, bien administrativos, bien en sede judicial que sean necesarios, conforme a conseguir resolución expresa sobre el deslinde del espacio marítimo terrestre de las casas ubicadas en la costa en las barriadas de El Palo y Pedregalejo y aún pendientes de resolución. A tal fin, use tanto los servicios jurídicos como los medios personales y materiales de las áreas de urbanismo y sostenibilidad ambiental para la instrucción del procedimiento indicado.”

Respecto a la redacción del texto de los Acuerdos inicialmente propuestos, en el transcurso de la sesión, se formularon **enmiendas de modificación a los acuerdos Primero y Segundo** por parte de los Grupos Municipales Popular y Con Málaga, **y de adición de un acuerdo Tercero** por parte del Grupo Municipal Socialista, de las que fueron aceptadas por el Grupo proponente las de los Grupos Municipales Popular y Socialista, quedando por tanto la redacción de dichos acuerdos con las enmiendas aceptadas del siguiente tenor:

“SEGUNDO.- En atención a la dilatación en el tiempo de expedientes supuestamente pendientes de resolución conforme al portal de transparencia de la Dirección General de Costas y Medio Marino, se insta al Equipo de Gobierno para que inicie o continúe los procedimientos, conforme a conseguir resolución expresa sobre el deslinde del espacio marítimo terrestre de las casas ubicadas en la costa en las barriadas de El Palo y Pedregalejo y aún pendientes de resolución.

TERCERO.- La Comisión del Pleno insta a la Junta de Andalucía a declarar el barrio de las Playas del Palo, entorno único de tradición marenga y marinera de Málaga, como Bien de Interés Cultural protegiéndolo.”

Secretaría General del Pleno

*Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024*

VOTACIÓN

La Comisión del Pleno acordó, por unanimidad, **dictaminar favorablemente** la anterior Moción, con las enmiendas propuestas.

PROPUESTA AL PLENO

Consecuentemente con el resultado de la votación, proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO.- El pleno del Excmo. Ayuntamiento de Málaga insta al Ministerio de para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico que resuelva, conforme a lo indicado en el anexo de la Ley 2/2013 de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y, por la SSTC 233/2015 y 28/2016, a que declare en un plazo no superior a seis meses, el deslinde y desafectación de las casas de las barriadas de El Palo y Pedregalejo del espacio y dominio público marítimo terrestre y pendientes de ejecutar conforme al anexo de la referenciada Ley.

SEGUNDO.- En atención a la dilatación en el tiempo de expedientes supuestamente pendientes de resolución conforme al portal de transparencia de la Dirección General de Costas y Medio Marino, se insta al Equipo de Gobierno para que inicie o continúe los procedimientos, conforme a conseguir resolución expresa sobre el deslinde del espacio marítimo terrestre de las casas ubicadas en la costa en las barriadas de El Palo y Pedregalejo y aún pendientes de resolución.

TERCERO.- La Comisión del Pleno insta a la Junta de Andalucía a declarar el barrio de las Playas del Palo, entorno único de tradición marenga y marinera de Málaga, como Bien de Interés Cultural protegiéndolo.”

PUNTO Nº 08.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL CON MÁLAGA RELATIVA A LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA GMU RESPECTO A LAS OBRAS DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL PUERTO DE LA TORRE Y RESPECTO A LA CONCESIÓN DEMANIAL DE LA MISMA.-

Estos puntos se encuentran en el siguiente enlace del documento audiovisual del Acta:

<http://videoactas.malaga.eu/actas/session/sessionDetail/8a8148c48eachbef018f7b7fd53d0368?startAt=4243.0&endsAt=5645.0>

Sobre el punto nº 8 y conforme a lo acordado, se adoptó el siguiente Dictamen:

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

“En relación con este asunto, la Comisión del Pleno conoció la Moción de 13 de mayo de 2024, cuyo texto se transcribe a continuación:

“En junio se cumplen 9 años del cierre del complejo deportivo y piscina municipal del Puerto de la Torre, una obra de construcción de la primera fase del complejo y posterior concesión demanial realizada por la Gerencia Municipal de Urbanismo (GMU). Esta instalación municipal fue cerrada en 2015 justo después de las elecciones, siendo la única piscina de titularidad municipal del distrito, y cuyo rescate de la concesión demanial por parte de la GMU no estuvo exento de polémica por las irregularidades detectadas en el contrato, impago de la seguridad social e incluso una denuncia penal por cohecho al entonces concejal de urbanismo que finalmente fue sobreesfida.

De la Piscina Municipal de este distrito se dijo que reabrirla en un breve periodo tiempo con otro concesionario, pero ese breve tiempo ya va por nueve años. Año tras año hemos venido pidiendo que se abra esta instalación pública para dar este servicio a las 3.000 personas usuarias que llegaron a estar apuntadas, desde el equipo de gobierno cada 2 o 3 años se anuncia una fecha para la reapertura pero luego se queda en el aire y a los largo de estos nueve años se han tenido que realizar constantes obras de mantenimiento, reparación y conservación con un coste importante para una instalación cerrada.

La piscina del Puerto de la Torre fue objeto de vandalismo por la falta de vigilancia, incluso las instalaciones sufrieron un incendio en abril de 2017. Además de la construcción y posterior concesión demanial por parte de la GMU de la piscina, también desde el Área de Urbanismo se hicieron cargo del primer contrato y de gestionar las primeras obras de reforma y para recuperación de la Piscina del Puerto de la Torre en aquel entonces, tasando el coste de las obras en unos 200.000 euros, pero el coste de la reparación fue mucho más elevado de lo inicialmente previsto ya que con los sobrecostes la factura final alcanzó casi 1 millón de euros, porque según se aseguraba en los informes de la GMU y dirección de obras, el incendio afectó a la estructura, estabilidad de la infraestructura y vaso de la piscina.

En mayo de 2020, hace 4 años, se anunció que para el impulso de la reapertura lo antes posible, y puesto que la GMU había fracasado en todos sus intentos de puesta en marcha de las instalaciones, de la Licitación de las Obras de reforma de la piscina cubierta municipal Puerto de la Torre y del servicio de dirección facultativa, mediante lotes, se haría cargo el Área de Deportes, con un presupuesto base de licitación sin impuestos de 831.528,57 euros y un valor estimado del contrato de 997.824,68 euros.

Sin embargo, el nuevo contrato para los trabajos de construcción, servicio de arquitectura, ingeniería e inspección, fracasó estrepitosamente y se incumplió la promesa de que con este nuevo impulso y cambio de Área, la reapertura de la piscina se realizaría en 2022. Pero el 4 de marzo de 2022 lo que se produjo fue modificación del contrato, al parecer con desencuentros, ausencia de coordinación y falta de supervisión de la GMU respecto a estas obras y estos contratos. Asimismo, no se entiende la falta de implicación de la GMU en este proyecto, que dispone de técnicos altamente cualificados y excelentes profesionales muy versados en la materia que podría aportar y ayudar al impulso de este

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

proyecto que es estratégico para el Puerto de la Torre, por lo que merecería ser impulsado y acelerado por la GMU según nuestro criterio.

Tras el modificado del proyecto se anunció una nueva fecha para su reapertura, que sería en 2024, pero no sería así y nuevamente se incumpliría la problema, ya que el fecha 20 de marzo de 2024, tras la ejecución del contrato y modificado anteriormente mencionado, se vuelve a sacar un contrato de "OBRAS DE REFORMA EN LA PISCINA CUBIERTA PUERTO DE LA TORRE CARRIL DE OROZCO S/N MÁLAGA SEGÚN EL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN", expediente 17/23, por importe de 993.796,00.- euros, 21% de IVA incluido, y con un valor estimado de 985.582,81.- euros, lo que viene a confirmar la mala gestión que se lleva haciendo desde el cambio de Área que se une a la mala gestión realizada anteriormente también por la GMU.

Nueve años después estas instalaciones deportivas siguen cerradas a pesar de la demanda que hay, y eso no sólo impide la práctica deportiva, sino que también estaban siendo usadas por personas mayores y otros usuarios por prescripción médica. Ha estado en estado de abandono durante años y es el mayor ejemplo de que la mala gestión del PP, cambio de Área, y ausencia de coordinación y supervisión de la GMU respecto a las obras sale cara a los vecinos y vecinas del Puerto de la Torre.

Denunciamos los enormes gastos y sobrecostes que ha generado una instalación cerrada durante 9 años. En la que, hasta en tres ocasiones, ni la GMU ni la dirección facultativa de las obras detectaron fallos estructurales, ni defectos de obra en el forjado, cerramientos y fachada. Cada vez que se realiza un contrato se detectan más fallos y eso produce más sobrecostes, todo ello sin la debida coordinación técnica y supervisión de la GMU y de ambas Áreas con la empresa constructora.

Ahora, después de tres contratos posteriores a su cierre, para la reforma y puesta en uso de la piscina del Puerto de la Torre, la empresa especializada Cemosha ha detectado patologías que ahora, nuevamente, hay que abordar y realizar estos nuevos trabajos para arreglar las nuevas fisuras y deformaciones detectadas, y que incomprensiblemente no se detectaron antes, por un importe todavía mayor que los primeros trabajos y obras encargadas, de casi un millón de euros, 993.796 euros en concreto. Esto supone un nuevo retraso, que se unen a los muchos retrasos anteriores, de cómo mínimo 1 año, si no surgen nuevos problemas, con lo que el escenario sería su apertura en 2026 si todo sale bien. Pero con los antecedentes que conocemos mucho nos tememos que seguirá cerrada todavía muchos años más.

De haber desistido de la concesión demanial y habernos hecho cargo de la gestión directa de las instalaciones, tras el impulso acelerador de la GMU a un proyecto estratégico como este, habríamos evitado algunos de estos gastos y sobrecostes, y se hubiera mantenido este servicio público abierto estos nueve años, si se hubiera asumida la gestión pública directa de este equipamiento municipal, como pidió reiteradamente nuestro grupo tras su cierre, en vez de empeñarse en seguir privatizando la gestión de los equipamientos públicos con concesiones demaniales a empresas privadas, algunas de las cuales como la

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

que se hizo cargo originalmente de la piscina, con muy poca solvencia y cuya gestión estuvo plagada de irregularidades.

En atención a lo anterior, proponemos la adopción de los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO.- Instar al equipo de gobierno a que acelere las obras para la recuperación y reapertura del complejo deportivo y piscina del Puerto de la Torre, a través de una mayor coordinación y supervisión de la GMU de este proyecto estratégico, o asumiendo nuevamente la gestión completa de las obras y dirección del proyecto.

SEGUNDO.- Instar al equipo de gobierno a que, a través de los servicios técnicos de la GMU y del departamento de Arquitectura e Infraestructuras, se realice un informe sobre el estado de conservación de las instalaciones, los motivos por lo que no se detectaron defectos y desperfectos estructurales en los dos contratos anteriores, y propuestas de medidas y soluciones a los problemas detectados que contribuyan a la mejor y más pronta ejecución de las obras y la reapertura lo antes posible de la Piscina del Puerto de la Torre.

TERCERO.- Instar al equipo de gobierno a facilitar a los vecinos y vecinas del Puerto de la Torre la máxima información y detalles respecto al desarrollo de las obras, calendario de las mismas y plazos de ejecución, así como que cuente con la opinión y participación de los mismos en la detección de las necesidades básicas de los usuarios de esta infraestructura estratégica.

CUARTO.- Instar al equipo de gobierno a que, para una mejor gestión de las instalaciones del complejo deportivo y piscina del Puerto de la Torre, se desista de tramitar una concesión demanial a una empresa privada para que la explote y a que una vez reformada y puesta en uso, se asuma la gestión pública directa de este equipamiento, infraestructuras y sus instalaciones.”

Respecto a la redacción del texto de los Acuerdos inicialmente propuestos, en el transcurso de la sesión, por el Grupo Municipal Popular se formuló **enmienda de modificación al acuerdo primero** que fue aceptada por el Grupo proponente de la Moción, quedando por tanto la redacción de dicho acuerdo con la enmienda aceptada del siguiente tenor:

PRIMERO.- Instar al equipo de gobierno a que continúe las obras para la recuperación y reapertura del complejo deportivo y piscina del Puerto de la Torre.

VOTACIÓN

Secretaría General del Pleno

*Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024*

La Comisión del Pleno procedió a la **votación separada** de los acuerdos incluidos en la Moción con la enmienda mencionada, obteniéndose los siguientes resultados:

- Acuerdo Primero.- Dictaminado **favorablemente** por unanimidad.
- Acuerdo Segundo.- Dictaminado **desfavorablemente** con los votos **a favor (5)** de los representantes del Grupo Municipal Socialista (3), del Grupo Municipal Vox (1) y del Grupo Municipal Con Málaga (1) y los votos **en contra (6)** de los representantes del Grupo Municipal Popular.
- Acuerdo Tercero.- Dictaminado **desfavorablemente** con los votos **a favor (5)** de los representantes del Grupo Municipal Socialista (3), del Grupo Municipal Vox (1) y del Grupo Municipal Con Málaga (1) y los votos **en contra (6)** de los representantes del Grupo Municipal Popular.
- Acuerdo Cuarto.- Dictaminado **desfavorablemente** con los votos **a favor (4)** de los representantes del Grupo Municipal Socialista (3) y del Grupo Municipal Con Málaga (1), y los votos **en contra (7)** de los representantes del Grupo Municipal Popular (6) y del Grupo Municipal Vox (1).

PROPUESTA AL PLENO

Consecuentemente con el resultado de la votación, proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Instar al equipo de gobierno a que continúe las obras para la recuperación y reapertura del complejo deportivo y piscina del Puerto de la Torre.”

III. PREGUNTAS Y COMPARENCIAS. INFORMACIÓN DE LAS DELEGACIONES DE GOBIERNO.

PUNTO Nº 9.- SOLICITUD DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DE COMPARENCIA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE MOVILIDAD, D^a. TRINIDAD HERNÁNDEZ MÉNDEZ PARA INFORMAR SOBRE EL CASO SMASSA Y EL PRESUNTO DELITO DE FALSEDAD DOCUMENTAL.-

El Sr. D. Jorge M. Quero Mesa, Portavoz del Grupo Municipal Con Málaga, solicita la **COMPARENCIA** ante la Comisión Plenaria de Ordenación del Territorio, Movilidad y Seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Málaga de la concejala de Movilidad, Doña María Trinidad Hernández Méndez, con vistas a que informe sobre el caso SMASSA y el presunto delito de falsedad documental.

Secretaría General del Pleno

*Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024*

Las intervenciones producidas se encuentran en el siguiente enlace:

<http://videoactas.malaga.eu/actas/session/sessionDetail/8a8148c48eachbef018f7b7fd53d0368?startAt=5645.0&endsAt=6250.0>

PUNTO Nº 10.- SOLICITUD DEL GRUPO MUNICIPAL VOX DE COMPARECENCIA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO, D^a. CARMEN CASERO NAVARRO, SOLICITANDO INFORMACIÓN Y ACLARACIÓN DE LA SITUACIÓN REAL DEL CENTRO DE ACOGIDA TEMPORAL (PRESUNTO) QUE SE ESTÁ HABILITANDO EN LA BARRIADA DEL “EL OLIVAR” EN EL DISTRITO DE CHURRIANA.-

D. Antonio Alfonso Alcázar Díaz, Portavoz del Grupo Municipal VOX Málaga, solicita la **COMPARECENCIA** ante la Comisión Plenaria de Ordenación del Territorio, Movilidad y Seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Málaga de la concejala de Ordenación del Territorio, Movilidad y Seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, Dña. Carmen Casero Navarro, para solicitar información y aclaración de la situación real del centro de acogida temporal (presunto) que se está habilitando en la barriada del “El Olivar” en el distrito de Churriana.

Las intervenciones producidas se encuentran en el siguiente enlace:

<http://videoactas.malaga.eu/actas/session/sessionDetail/8a8148c48eachbef018f7b7fd53d0368?startAt=6250.0&endsAt=6739.0>

PUNTO Nº 11.- SOLICITUD DEL GRUPO MUNICIPAL CON MÁLAGA DE COMPARECENCIA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE MOVILIDAD, EN SU CALIDAD ADEMÁS DE VICEPRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS Y SERVICIOS (SMASSA), D^a. TRINIDAD HERNÁNDEZ MÉNDEZ, SOBRE LAS IRREGULARIDADES EN SMASSA Y LA ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS POR PARTE DEL EQUIPO DE GOBIERNO.

La Sra. D^a Antonia Morillas González, Portavoz del Grupo Municipal Con Málaga, solicita la **COMPARECENCIA** ante la Comisión Plenaria de Ordenación del Territorio, Movilidad y Seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Málaga del concejal del Alcalde Presidente, Sr. D. Francisco de la Torre Prados, en su calidad además de Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal de Aparcamientos y Servicios (SMASSA), las irregularidades en SMASSA Y la asunción de responsabilidades políticas por parte del equipo de gobierno.

Las intervenciones producidas se encuentran en el siguiente enlace:

<http://videoactas.malaga.eu/actas/session/sessionDetail/8a8148c48eachbef018f7b7fd53d0368?startAt=6739.0&endsAt=7316.0>

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

IV.- TRÁMITE DE URGENCIA.

PUNTO URGENTE 01.- PROPUESTA QUE FORMULA LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO A LA COMISIÓN DEL PLENO DE URBANISMO, MOVILIDAD Y SEGURIDAD EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE REFERENCIADO PARA POSTERIORMENTE SOMETERLO A LA APROBACIÓN DEL PLENO MUNICIPAL.-

En relación con la URGENCIA de este asunto que se motivaba en el expediente, la Presidenta la sometió a VOTACIÓN siendo la misma aprobada por unanimidad de los miembros de la Comisión.

Las intervenciones producidas se encuentran en el siguiente enlace:

<http://videoactas.malaga.eu/actas/session/sessionDetail/8a8148c48eachbef018f7b7fd53d0368?startAt=7316.0&endsAt=7603.0>

Sobre este punto urgente nº 01 y conforme a lo acordado, se redactó el siguiente Dictamen:

“En relación con este asunto, la Comisión del Pleno, tras declarar previamente la urgencia de este punto por 7 votos a favor (de los representantes del Grupo Municipal Popular (6) y del representante del Grupo Municipal Vox) y 4 votos en contra (de los representantes del Grupo Municipal Socialista (3) y de la representante del Grupo Municipal Con Málaga), conoció la Propuesta referenciada de 7 de mayo de 2024 (CSV: NI+YFnHDxZPFGgvnv+pmlQ==), cuyo texto se transcribe a continuación:

URL de Verificación: <https://valida.malaga.eu/verifirma/code/NI+YFnHDxZPFGgvnv+pmlQ==>

Expediente: ED Parc E1_E2 “El Romeral” PL 35/2022

Solicitante: Iniciativa Educativa UEA S.L.U

Representante: Pedro Mateu de la Peña

Situación: CI Navarro Ledesma 223

Ref. Catastral: 8553201UF6685S

Junta Mpal. Distrito nº: 11 – Teatinos

Asunto: Propuesta de inclusión del expediente en el orden del día de la Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

PROPUESTA QUE FORMULA LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO A LA COMISIÓN DEL PLENO DE URBANISMO, MOVILIDAD Y SEGURIDAD EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE REFERENCIADO PARA POSTERIORMENTE SOMETERLO A LA APROBACIÓN DEL PLENO MUNICIPAL.

Resulta que con fecha 6 de mayo de 2024 se ha emitido informe-propuesta por el Servicio Jurídico-Administrativo de Planeamiento del Departamento de Planeamiento y Gestión, del siguiente tenor literal:

“En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 172, 173 y 175 del Real Decreto núm. 2568/1986 de 28 de noviembre aprobatorio del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y con respecto al expediente de referencia, se emite el siguiente **informe jurídico municipal consistente en propuesta de aprobación definitiva del Estudio de Detalle conforme a los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos siguientes:**

Ámbito

El **ámbito** del Estudio de Detalle se circunscribe a la parcela catastral 8553201UF6685S, de titularidad municipal, sita en calle Navarro Ledesma nº 233, con una superficie de 22.412,81 m², que se corresponde con las Fincas Registrales Nº 21847 y 21849, parcelas V-8 (parcela norte) y V-7 (parcela sur) del Plan Parcial SUP-T.7 “El Romeral” aprobado definitivamente el 29-05-92 (BOP 19-05-93).

La citada parcela ha sido objeto de concesión demanial para Universidad Privada a favor de la entidad promotora, en virtud del acuerdo de adjudicación adoptado la Junta de Gobierno Local en sesión de 10 de septiembre de 2021; formalizado en documento administrativo con fecha 7 de octubre de 2021.

Objeto

El **objeto** del presente proyecto de Estudio de Detalle es la definición de las alineaciones y rasantes de las parcelas E1 y E2, con agregación parcelaria de las mismas y aumento de la edificabilidad para poder concretar la configuración y distribución de techos edificables entre los diferentes volúmenes edificatorios de uso Educativo; ello de acuerdo con la facultad que otorga el art. 12.14.2 del PGOU-2011 con el fin dar respuesta a las necesidades educativas, cuyo interés público ha sido ponderado razonadamente por la Administración Municipal en orden a la aportación pública y social que prestará a la ciudad de Málaga el citado equipamiento que se destinará a la futura Universidad Europea de Andalucía en Málaga.

Antecedentes de hecho

1º.- Con fecha **11 de agosto de 2023** se acuerda por la Junta de Gobierno Local la aprobación inicial de Estudio de Detalle en el presente ámbito, según documentación técnica presentada con fecha 17 de julio de 2023. Todo ello, de conformidad con el informe del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística de 20 de julio de 2023 y con lo dispuesto en los artículos 75, 78 y 81 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, puestos en relación con los artículos 94 y 102 y ss del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre que aprueba el Reglamento General de la LISTA.

2º.- Con fecha **22 de septiembre de 2023** la entidad promotora aporta nueva documentación técnica del Estudio de Detalle que se ajusta a un programa de necesidades

más reducido al previsto inicialmente, planteándose una menor edificabilidad y menor ocupación que la prevista en el documento que tuvo aprobación inicial.

3º.- A la vista de la nueva propuesta presentada, con fecha **1 de diciembre de 2023** se adopta acuerdo de la Junta de Gobierno Local de revocación del acuerdo adoptado en sesión de 11 de agosto de 2023, acordando la nueva aprobación inicial del Estudio de Detalle según documentación técnica presentada con fecha 22 de septiembre de 2023, y de conformidad con el informe del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística de 21 de noviembre de 2023

4º.- La información pública del expediente fue sustanciada mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de **21 de diciembre de 2023** y exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Málaga del 25 de enero de 2024 al 21 de febrero de 2024, ambos inclusive. Con notificación personal a los interesados y titulares del ámbito que resultan de los registros de la propiedad y del catastro. En el mismo periodo se procedió a exposición en página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

5º.- Simultáneamente al sometimiento del expediente al trámite de información pública, y de conformidad con el apartado 4 del artículo 78 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, y arts. 112 y 105.1 del Reglamento se ha procedido a requerir informe preceptivo y vinculante a la **Dirección General de Aviación Civil del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana**, en relación a las servidumbres aeronáuticas, que ha sido emitido en sentido **favorable**, con fecha entrada en esta Administración el **12 de enero de 2024**.

6º.- Con fecha **1 de febrero de 2024** tiene entrada en el Registro de la GMU nueva documentación técnica del presente Estudio de Detalle.

7º.- Por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local se expide Certificación de fecha **22 de marzo de 2024** en la que consta que durante el plazo comprendido entre el 11 de diciembre de 2023 y el 21 de febrero de 2024, computados a efectos de información pública general y notificación personal, no ha tenido entrada alegación alguna relacionada con el presente expediente

8º.- Con fecha **12 de abril de 2024** se emite informe jurídico del Servicio de Patrimonio Municipal que analiza la condición establecida en el apartado Quinto del acuerdo de Junta de Gobierno Local de 1 de diciembre de 2023, relativa al reconocimiento como Universidad del concesionario; concluyéndose que la regulación y los efectos de la citada condición corresponden al ámbito del expediente concesional; no a la ordenación urbanística de la parcela.

9º.- Con fecha **17 de abril de 2024** la entidad promotora presenta escrito por el que solicita la modificación de la condición suspensiva establecida en la cláusula IV del pliego concesional y apartado VII del título de formalización de la concesión, así como apartado sexto del acuerdo de Aprobación Inicial del presente Estudio de Detalle, solicitando la aprobación definitiva de este instrumento.

10º.- Con fecha **24 de abril de 2024** se emite informe técnico del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística, favorable a la continuación de la tramitación del presente Estudio de Detalle.

Fundamentos jurídicos

- **Requisitos sustanciales o de fondo:**

1.- *En relación a la normativa urbanística de aplicación, la entrada en vigor de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (en adelante LISTA) el 24 de diciembre de 2021, así como la entrada en vigor, el 23 de diciembre de 2022, del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA, determinan la aplicación íntegra, inmediata y directa de sus determinaciones al presente instrumento en los términos de la Disposición Transitoria Primera de la Ley.*

Así mismo resultan de aplicación las normas contenidas en los instrumentos de planeamiento general y restantes instrumentos aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieran en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de la LISTA habida cuenta de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de la misma y en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento General.

2.- *Esto implica el reconocimiento de la vigencia del PGOU 2011, aprobado definitivamente de manera parcial por Orden de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, de 21 de enero de 2011 (BOJA nº 170 de 30 de agosto de 2011); y conforme el cual la parcela que nos ocupa se encuentra incluida en el ámbito del planeamiento aprobado modificado **PAM-T.2 (83) “El Romeral”**, que incorpora las determinaciones del Plan Parcial de Ordenación SUP-T.7 “El Romeral” con aprobación definitiva 29-5-92, con las modificaciones propuestas en ficha del ámbito, como es el “cambio de la parcela de equipamiento escolar público por la zona verde colindante al otro lado de la C/José Ribera”.*

Por lo que, de acuerdo con lo expuesto, deberá estarse a las normas contenidas en los arts. 15.2.9.1 y, por remisión de éste, al 15.2.4 del PGOU que establecen lo siguiente:

Artículo 15.2.9.

- 1. En cada ámbito de planeamiento cuya ordenación se modifica serán de aplicación las determinaciones establecidas en el propio planeamiento (PP, PERI, PE y ED) que se modifica y las correspondientes a las modificaciones introducidas por el Plan General.**

Artículo 15.2.4.

1. En cada ámbito de planeamiento cuya ordenación se respeta (PA) serán de aplicación las determinaciones establecidas en los mismos, si bien, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios respecto de las ordenanzas de uso y edificación que deban aplicarse:
 - a) Planes Parciales (PP): **tienen sus propias ordenanzas particulares de uso y edificación que son las que prevalecen, no obstante, las remisiones puntuales que hagan a la Normativa del Plan General deben entenderse hechas, ahora, a la del presente Plan.** En el caso de que existan planes parciales que cuando fueron aprobados asumieron las ordenanzas del PGOU vigente en ese momento como ordenanzas particulares propias, éstas serán las suyas.

Lo que determina que, de acuerdo con el art. 15.2.4 PGOU, y de conformidad con el análisis contenido en el informe técnico del Departamento de 20 de julio de 2023 (apartado 2.4) resulte de aplicación al ámbito del presente Estudio de Detalle la ordenanza particular de **“Zona Escolar-Centros Docentes”** (del PPO aprobado) con los siguientes parámetros:

- Índice de edificabilidad de 0,5 m²t/m²s
- Ocupación del 40%,
- Separación a linderos públicos y privados, ½ altura, mínimo 3 m
- Separación entre edificios ½ altura del mayor
- Uso docente público.

Y para todos los aspectos puntuales no previstos, las ordenanzas de edificación y usos del PGOU-2011, concretamente **la ordenanza de Zona de Equipamiento**, artículo 12.14.2 del PGOU, que autoriza expresamente la variación de los parámetros urbanísticos para este uso pormenorizado, justificado en razones de interés público.

Art. 12.14.2. “Condiciones de ordenación y edificación” (...)

2. Las parcelas calificadas para este uso pormenorizado (equipamiento comunitario, ya sea público o privado) **en suelo urbano, tendrán las condiciones edificatorias de la zona en que se encuentren, en lo que a edificabilidad, alturas y separación a linderos se refiere.** No obstante prevalecerán como mínimos sobre aquellos los siguientes parámetros de edificabilidad:

Educativo y deportivo: 0,50 m²t/m²s
Resto de usos: 1 m²t/m²s

(...)

Por razones de interés público se podrán variar alguno de estos parámetros, justificadamente, mediante la redacción de un Estudio de Detalle.

Las actuaciones que se pretendan realizar sobre parcelas calificadas como equipamiento comunitario público o privado se ajustarán a la Normativa vigente y

cumplirán todas aquellas determinaciones que les sean exigibles por la Administración Local, Autonómica o Estatal con competencia sectorial en la materia, y en todo caso serán de uso exclusivo y constituirán una unidad de explotación no susceptible de división horizontal.

3.- En relación al concepto de interés público, sobre el que se fundamenta el presente Estudio de Detalle, sostiene la jurisprudencia que se trata de un concepto jurídico indeterminado que debe ponderarse caso por caso para determinar si concurren o no los elementos necesarios para que una actividad pueda tener dichos atributos; tratándose de un concepto genérico, que se concreta y especifica cuando la Administración actúa en el campo de sus potestades; de manera que toda actuación administrativa tiene un fin -como uno de sus elementos objetivos-, que supone la concreción del interés público o general, tal y como aparece plasmado en la Constitución Española cuando declara que «la Administración pública sirve con objetividad los intereses generales».

Concretamente en el presente procedimiento las razones de interés público a las que alude el art. 12.14.2 del PGOU, y en las que se basa la presente propuesta, han sido ponderadas razonadamente en el Pliego de Condiciones Técnicas, Jurídicas y Económico-Administrativas de fecha 2 de febrero de 2021, en el que se hace constar lo siguiente:

“El Ayuntamiento de Málaga en el ámbito de la docencia promueve de forma activa el Derecho a la Educación, coordinando los Servicios y Programas Educativos y planificando las necesidades educativas en la ciudad, dotando a la ciudad de los espacios, equipamientos y servicios públicos adecuados al desarrollo personal, social y cultural de todos sus habitantes, con especial atención a la infancia y juventud.

El Ayuntamiento de Málaga, estima de interés público y social apoyar la creación en Málaga de nuevas Universidades, en los términos definidos en el artº 3 en concordancia con el art. 1.º apartado 2 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades aprobada por Decreto Legislativo 1/2013 de 8 de enero y de los arts. 2.º 1, 3 y 4 del Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo que tiene por objeto la regulación básica de los requisitos para la Creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades.

Dichas Universidades estarán dotadas de personalidad jurídica propia, adoptando alguna de las formas admitidas en Derecho, y su objeto social exclusivo será la educación superior, en los términos señalados en el artº 2 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, con sometimiento a lo dispuesto en la misma y en las normas que, en su desarrollo, dicten el Estado y las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias.

En Andalucía, el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades aprobado por Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, contiene los procedimientos para el reconocimiento y autorización para inicio de actividades de las Universidades privadas en el ámbito territorial autonómico, regulándose en su artº 9 el expediente de reconocimiento pertinente que deberá comprender entre otros documentos (apdo 5) la determinación del

emplazamiento de los centros de la Universidad y su ubicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma con Memoria justificativa y especificación de los edificios e instalaciones existentes y las proyectadas para el comienzo de las actividades y hasta la implantación total de las enseñanzas, efectuándose, en todo caso, una descripción física de los edificios e instalaciones existentes o proyectadas, justificando la titularidad sobre los mismos.

A la vista de todo lo anterior, es objeto del presente pliego la licitación de dos concesiones demaniales, mediante procedimiento abierto, sobre dos emplazamientos en terrenos de titularidad municipal ubicados en los sectores El Romeral y El Pato-Minerva, respectivamente y que a continuación se describen, con la finalidad de poner suelo a disposición de la iniciativa privada para la construcción y explotación de edificios con destino a Universidades Privadas en los términos recogidos en la legislación aplicable por razón de la materia y en el presente Pliego.”

Así mismo esta cuestión ha sido abordada en el apartado 3.2 “Justificación de la solución adoptada” de la memoria del Estudio de Detalle en el que se hace constar que el interés público de la actuación, aun siendo de carácter privado, se justifica en la dotación a la ciudad de una oferta universitaria complementaria a la oferta pública existente.

4.- *Ahora bien, en relación al condicionante de Reconocimiento por Ley de la Universidad Privada, que se ha recogido en el dispositivo Sexto del Acuerdo de Aprobación inicial, debemos remitirnos al informe jurídico emitido por el Servicio de Patrimonio Municipal de fecha **12 de abril de 2024**, en el que se aclara esta cuestión en el sentido que sigue:*

“Según los datos facilitados al Servicio de Patrimonio Municipal, el estado del trámite en el expediente de Reconocimiento se encuentra en su fase final estando previsto para el próximo mes de junio.

A la vista de los estados de tramitación del expediente concesional, de Reconocimiento de Universidad Privada y del Estudio de Detalle, se concluye que:

1) La utilidad pública e interés social de la implantación de Universidad Privada sobre determinadas parcelas municipales, entre ellas la del Romeral, se determinó por el órgano competente para ello (JGL) por acuerdo de 12 de febrero de 2021, con carácter previo e independiente a la tramitación del ED y en el marco del expediente concesional.

2) La condición de Reconocimiento con carácter previo a la aprobación definitiva del ED es ajena a la ordenación urbanística de la parcela municipal.

3) La condición de Reconocimiento por Ley de la Universidad Privada tiene su regulación en el expediente concesional y despliega sus efectos en los estrictos términos del Pliego con relevancia patrimonial entre el Ayto y los terceros. Los efectos jurídicos del Reconocimiento son múltiples y constituyen la esencia del negocio jurídico (plazo para obtener el mismo, requisito de eficacia conjuntamente con el pago, inicio del plazo concesional, inicio de los plazos para cumplir la obligación de construir...)

Por todo lo expuesto, entendemos que no es un requisito que deba ser exigido ni fiscalizado en el procedimiento de tramitación del instrumento de planeamiento.

4) Dado que el Estudio de Detalle tiene entre su objeto el incremento de edificabilidad para atender las necesidades del uso educativo, su aprobación definitiva posibilita la evaluación final del canon concesional a abonar que ha de atender, según el Pliego, a ese incremento. El abono del canon constituye conjuntamente con el Reconocimiento requisito de eficacia de la concesión. Si no contamos con edificabilidad aprobada con carácter definitivo no puede evaluarse y abonarse el canon resultante distorsionando los plazos previstos en el Pliego que aúnan ambos requisitos temporalmente y establecen efectos jurídicos contando con ambos.

5) En el hipotético e improbable supuesto (dado el avanzado estado de tramitación del expediente autonómico) de que el ED entrase en vigor y no cobrara eficacia la concesión, el Ayuntamiento tendría plena facultad sobre la parcela al carecer la entidad mercantil de título habilitante alguno sobre ella y tendría legitimidad para iniciar procedimiento de oficio para su derogación por desaparición sobrevenida de su objeto ante la imposibilidad de implantar la ordenación urbanística concreta que ampara.”

En efecto, la condición relativa al Reconocimiento de la Universidad prevista en el procedimiento de concesión demanial, como suspensiva para su eficacia, es un requisito cuya regulación y efectos operan en el ámbito patrimonial; sin que constituya un presupuesto del presente Estudio de Detalle toda vez que el antecedente del que trae causa este instrumento de planeamiento no es el reconocimiento autonómico, **sino la existencia de un interés público y social que ha sido declarado expresamente en el procedimiento de la concesión demanial, tal y como se ha justificado en el procedimiento.**

Así, habiéndose advertido que la exigencia del citado requisito en el acuerdo de aprobación inicial -como acto de trámite- no se encuentra justificada desde el punto de vista de la ordenación urbanística ni se trata de documentos exigibles por la normativa reguladora aplicable en los términos del art. 28.3 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y considerando, además, que se trata de una cláusula no favorable, que no crea derechos ni elimina obstáculos al ejercicio de un derecho preexistente, debe concluirse que es deber de esta Administración corregir la citada deficiencia en el seno del propio procedimiento, concretamente en el acto de aprobación definitiva que constituye la fase verdaderamente creadora de derechos y obligaciones, **procediéndose en consecuencia a la remoción de la condición establecida en el Dispositivo Sexto del Acuerdo de 1 de diciembre de 2023, por no ser un requisito que deba ser exigido ni fiscalizado en el procedimiento de aprobación del instrumento de planeamiento.**

Significándose por otra parte, en relación a la solicitud presentada por la entidad promotora con fecha 17 de abril de 2024, por la que se requiere la modificación de la condición suspensiva establecida en la cláusula IV del pliego concesional y apartado VII

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

del título de formalización de la concesión, que dichas cuestiones no corresponden al presente procedimiento, y habrán de ser resueltas dentro del procedimiento de concesión demanial, y por sus cauces legales.

5.- La justificación del contenido del instrumento, y su adecuación a la normativa urbanística han sido analizados en los informes técnicos emitidos por el Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística, en particular el Informe del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística de 21 de noviembre de 2023 que ha dado lugar a la aprobación inicial del instrumento.

Señalándose que tras el cumplimiento de los trámites oportunos (información pública y evacuación de informes sectoriales) se ha emitido informe técnico del mismo Servicio, de fecha **24 de abril de 2024**, en el que se toma conocimiento del informe jurídico del Servicio de Patrimonio Municipal de 12 de abril de 2024, antes transcrito, por el que queda justificada la remoción de la condición establecida en el dispositivo Sexto del acuerdo de 1 de diciembre de 2023 inicial, haciéndose constar lo siguiente:

“La nueva documentación técnica presentada es coincidente con la documentación que fue objeto de Aprobación Inicial, con la exclusiva incorporación de las determinaciones impuestas en informe sectorial emitido por Aviación Civil (plano de servidumbres), no suponiendo las mismas cambios sustanciales respecto a la documentación que fue objeto de aprobación inicial.

El documento técnico fechado el 1 de febrero de 2024 se considera completo y adecuado para su aprobación definitiva.

2.- PROPUESTA

De acuerdo con las exposiciones previas, se propone continuar con la tramitación del expediente de conformidad con lo que se determine en el correspondiente informe jurídico.”

- **Requisitos materiales o formales:**

1.- El procedimiento de tramitación del presente instrumento ha sido sustanciado conforme las normas de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, con el desarrollo contenido en el Decreto 550/2022 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA.

De esta forma, como se detalla en los antecedentes del presente informe, tras el acuerdo de aprobación inicial, el Estudio de Detalle ha sido sometido al trámite de información pública por plazo de 20 días. Habiéndose recabado los informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos: Concretamente, informe de la Dirección General de Aviación Civil del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, que ha sido emitido en sentido favorable, como se hace constar en el informe técnico de 24 de abril de 2024.

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

Concluidas las anteriores actuaciones, no apreciándose la existencia de deficiencia documental o procedimental alguna, procederá la aprobación definitiva del proyecto en los términos del art. 109.1 a) del Reglamento General de la LISTA.

2.- En relación al contenido documental del Estudio de Detalle, queda acreditado en informe técnico del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística de 24 de abril de 2024 que la documentación que se somete a aprobación definitiva es sustancialmente idéntica a la aprobada inicialmente. Considerándose adecuada en función de su alcance y determinaciones de acuerdo con lo dispuesto en el art. 62 de la LISTA, y en arts. 85 y 94.4 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre que aprueba su Reglamento; así como el art. 12.2.26 y demás disposiciones concordantes del vigente PGOU-11. Resultando justificadas las razones que han determinado la necesidad de formular el Estudio de Detalle y el contenido de su ordenación, que se ajusta al objeto específico de la clase de instrumento urbanístico redactado.

3.- La competencia para la aprobación definitiva del Estudio de Detalle corresponde a esta Administración Municipal tal y como se indica en el artículo 75.1 de la LISTA, siendo el órgano legitimado para ello el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en virtud de lo establecido en el artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, siendo necesaria una mayoría simple según lo indicado en el apartado 2 del citado artículo 123.

4.- Con carácter previo a la remisión del expediente a la Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad, la Secretaría General del Pleno deberá emitir informe preceptivo, de conformidad con lo previsto en los artículos 57 y 58 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Málaga, puesto en relación con el artículo 3.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación del carácter nacional.

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS:

A la vista de lo que antecede en cuanto a los aspectos técnicos y jurídicos estudiados, este Departamento considera que el presente expediente se encuentra concluso y listo para ser incluido en la próxima sesión que celebre la Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad a fin de que ésta, en función de las competencias que tiene asignadas, eleve propuesta al Excmo. Ayuntamiento-Pleno para la adopción de los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en el ámbito PAM-T.2 (83) “El Romeral” del PGOU-2011 promovido por Iniciativa Educativa UEA S.L.U, según documentación técnica que ha tenido entrada en el Registro de la GMU con fecha 1 de febrero de 2024; ello de conformidad con el informe técnico del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística de 24 de abril de 2024 e informe del Servicio de Patrimonio Municipal de 12 de abril de 2024 que justifica la remoción de la condición establecida en el

Dispositivo Sexto del Acuerdo de 1 de diciembre de 2023 por no ser exigible en el procedimiento que nos ocupa. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75.1 y 78 a 83 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con el desarrollo de 1 art. 112 y concordantes del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre que aprueba el Reglamento General de la LISTA y disposiciones de la Ley

SEGUNDO.- Depositar el instrumento aprobado definitivamente en el Archivo de documentación ubicado en el «Archivo de expedientes de planeamiento» donde se contienen los documentos técnicos del referido instrumento urbanístico, así como los actos, resoluciones y acuerdos producidos en relación con el mismo que deban formar parte de la Unidad Registral de «Instrumentos de Planeamiento y de Bienes y Espacios Catalogados», ubicados ambos en las dependencias del Servicio Jurídico-Administrativo del Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructura. Procediéndose a la publicación del presente acuerdo y del instrumento de ordenación urbanística completo en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Málaga de conformidad con el art. 82.2 de LISTA.

TERCERO.- Remitir el documento completo, junto con certificado del acuerdo de aprobación definitiva a la Delegación Territorial en Málaga de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, a fin de que se proceda a su depósito en el Registro correspondiente, según se recoge en el artículo 82 de la LISTA y art. 19 del Decreto 2/2004, de 7 de enero.

CUARTO.- Una vez cumplimentado lo anterior, con emisión de la correspondiente Certificación registral en los términos recogidos en los artículos 20 y 22 del Decreto 2/2004 de 7 de enero publicar el referido acuerdo de aprobación definitiva, y en su caso, sus ordenanzas o normativa específica, en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local al que remite el 83 de la LISTA, con la indicación de haberse procedido previamente al depósito y remisión, respectivamente, en el citado Registro.

QUINTO.- Advertir al interesado que el anuncio para proceder a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva en el BOP, se pondrá a su disposición por el Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística para que realice dicha publicación; haciendo advertencia expresa de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, transcurrido tres meses desde la retirada del anuncio sin que éste se haya publicado, se habrá producido la caducidad del procedimiento administrativo al haberse paralizado éste por causa imputable al interesado, todo ello, sin perjuicio de la Resolución que deba dictarse declarando la caducidad y el archivo de las actuaciones.

SEXTO.- Significar que aquellos aspectos contenidos en el Estudio de Detalle que trasciendan de su finalidad propiamente dicha, no son vinculantes ni objeto de esta aprobación y deberán ser comprobados por el Departamento de Licencias y Protección Urbanística de esta Gerencia en materia de sus competencias.

SÉPTIMO.- Dar traslado del presente acuerdo:

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

- Al Servicio Jurídico-Administrativo del Departamento de Licencias y Protección Urbanística.
- Al Servicio de Patrimonio Municipal del Departamento de Actuaciones Urbanísticas a los efectos de su constancia en el procedimiento de concesión demanial.
- A la Dirección General de Aviación Civil, adjuntando el instrumento de ordenación aprobado definitivamente, acompañado de certificación del acto de aprobación definitiva a los efectos de lo dispuesto en el art. 27.9 del Real Decreto 369/2023, de 16 de mayo que Regula las servidumbres aeronáuticas de protección de la navegación aérea, y se modifica el Real Decreto 2591/1998, de 4-12-1998 sobre la ordenación de los aeropuertos de interés general y su zona de servicio, en ejecución de lo dispuesto por el artículo 166 de la Ley 13/1996, de 30-12-1996, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.
- A la Junta Mpal. Distrito nº 11 – Teatinos.
- A la entidad promotora.”

Visto el informe-propuesta transcrito y una vez que se emita el informe de la Secretaría General del Pleno, propongo que el expediente sea incluido en el orden del día de la próxima sesión ordinaria que celebre la Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad y, posteriormente, el Pleno Municipal en uso de las competencias que tiene asignadas, adopte los acuerdos propuestos.”

Consta en el expediente Nota de conformidad de la Secretaría General del Pleno, de fecha 15 de mayo de 2024 (CSV: kcsc/Ttjhi9YGCVM1py/4Q==).

VOTACIÓN

La Comisión del Pleno acordó **dictaminar favorablemente** la anterior Propuesta, con los **votos a favor (6)** de los representantes del Grupo Municipal Popular, los **votos en contra (4)** de los representantes del Grupo Municipal Socialista (3) y del Grupo Municipal Con Málaga (1), y la **abstención (1)** del representante del Grupo Municipal Vox.

PROPUESTA AL PLENO

Consecuentemente con el resultado de la votación, proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en el ámbito PAM-T.2 (83) “El Romeral” del PGOU-2011 promovido por Iniciativa Educativa UEA S.L.U, según documentación técnica que ha tenido entrada en el Registro de la GMU con fecha 1 de febrero de 2024; ello de conformidad con el informe técnico del Servicio de Planificación Territorial y Urbanística de 24 de abril de 2024 e informe del Servicio de Patrimonio Municipal de 12 de abril de 2024 que justifica la remoción de la condición establecida en el Dispositivo Sexto del Acuerdo de 1 de diciembre de 2023 por no ser exigible en el procedimiento que nos ocupa. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75.1

Secretaría General del Pleno

*Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024*

y 78 a 83 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con el desarrollo de1 art. 112 y concordantes del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre que aprueba el Reglamento General de la LISTA y disposiciones de la Ley

SEGUNDO.- Depositar el instrumento aprobado definitivamente en el Archivo de documentación ubicado en el «Archivo de expedientes de planeamiento» donde se contienen los documentos técnicos del referido instrumento urbanístico, así como los actos, resoluciones y acuerdos producidos en relación con el mismo que deban formar parte de la Unidad Registral de «Instrumentos de Planeamiento y de Bienes y Espacios Catalogados», ubicados ambos en las dependencias del Servicio Jurídico-Administrativo del Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructura. Procediéndose a la publicación del presente acuerdo y del instrumento de ordenación urbanística completo en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Málaga de conformidad con el art. 82.2 de LISTA.

TERCERO.- Remitir el documento completo, junto con certificado del acuerdo de aprobación definitiva a la Delegación Territorial en Málaga de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, a fin de que se proceda a su depósito en el Registro correspondiente, según se recoge en el artículo 82 de la LISTA y art. 19 del Decreto 2/2004, de 7 de enero.

CUARTO.- Una vez cumplimentado lo anterior, con emisión de la correspondiente Certificación registral en los términos recogidos en los artículos 20 y 22 del Decreto 2/2004 de 7 de enero **publicar** el referido acuerdo de aprobación definitiva, y en su caso, sus ordenanzas o normativa específica, en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local al que remite el 83 de la LISTA, con la indicación de haberse procedido previamente al depósito y remisión, respectivamente, en el citado Registro.

QUINTO.- Advertir al interesado que el anuncio para proceder a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva en el BOP, se pondrá a su disposición por el Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística para que realice dicha publicación; haciendo advertencia expresa de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, transcurrido tres meses desde la retirada del anuncio sin que éste se haya publicado, se habrá producido la caducidad del procedimiento administrativo al haberse paralizado éste por causa imputable al interesado, todo ello, sin perjuicio de la Resolución que deba dictarse declarando la caducidad y el archivo de las actuaciones.

SEXTO.- Significar que aquellos aspectos contenidos en el Estudio de Detalle que trasciendan de su finalidad propiamente dicha, no son vinculantes ni objeto de esta aprobación y deberán ser comprobados por el Departamento de Licencias y Protección Urbanística de esta Gerencia en materia de sus competencias.

SÉPTIMO.- Dar traslado del presente acuerdo:

Secretaría General del Pleno

Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024

- Al Servicio Jurídico-Administrativo del Departamento de Licencias y Protección Urbanística.
- Al Servicio de Patrimonio Municipal del Departamento de Actuaciones Urbanísticas a los efectos de su constancia en el procedimiento de concesión demanial.
- A la Dirección General de Aviación Civil, adjuntando el instrumento de ordenación aprobado definitivamente, acompañado de certificación del acto de aprobación definitiva a los efectos de lo dispuesto en el art. 27.9 del Real Decreto 369/2023, de 16 de mayo que Regula las servidumbres aeronáuticas de protección de la navegación aérea, y se modifica el Real Decreto 2591/1998, de 4-12-1998 sobre la ordenación de los aeropuertos de interés general y su zona de servicio, en ejecución de lo dispuesto por el artículo 166 de la Ley 13/1996, de 30-12-1996, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.
- A la Junta Mpal. Distrito nº 11 – Teatinos.
- A la entidad promotora.”

V.- RUEGOS.

RUEGO 1.- DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO A DOS PATRULLAS DE LA POLICIA, POR UNA INTERVENCIÓN EN CHURRIANA.-

En este punto, D. Salvador Trujillo Calderón, representante del Grupo Municipal Socialista, formuló un ruego *in voce* para solicitar un reconocimiento a las dos patrullas de policía que impidieron, con su intervención, el robo a dos personas mayores en la barriada de Churriana, así como la detención de uno de los malhechores.

La intervención que tuvo lugar sobre este punto se encuentra en el siguiente enlace del documento audiovisual del Acta:

<http://videoactas.malaga.eu/actas/session/sessionDetail/8a8148c48eacb018f7b7fd53d0368?startAt=7603.0&endsAt=7661.0>

RUEGO 2.- SOLICITUD DEL INFORME SOBRE LA MUNICIPALIZACION DE SMASSA, ASÍ COMO LOS DE INTERVENCIÓN QUE LE ACOMPAÑAN.-

En este punto, D^a. Antonia Morillas González, representante del Grupo Municipal Con Málaga, formuló un ruego *in voce* a fin de que se le facilite el Informe sobre la Municipalización de SMASSA, así como los de Intervención que acompañan al mismo.

La intervención que tuvo lugar sobre este punto se encuentra en el siguiente enlace del documento audiovisual del Acta:

<http://videoactas.malaga.eu/actas/session/sessionDetail/8a8148c48eacb018f7b7fd53d0368?startAt=7661.0>



Secretaría General del Pleno

*Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad
Sesión Ordinaria 05/2024 de 20 de mayo de 2024*

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidenta levantó la sesión, siendo las catorce horas y treinta y ocho minutos del día al comienzo citado, levantándose de lo tratado y acordado la presente Acta de la que, como Secretario, doy fe.

Vº Bº:
LA PRESIDENTA,
Carmen Casero Navarro

**EL SECRETARIO DELEGADO DE LA
COMISIÓN DEL PLENO DE URBANISMO,
MOVILIDAD Y SEGURIDAD, por Encomienda
de la Secretaría General del Pleno en virtud
de la Resolución nº 2023/9266, del Alcalde-
Presidente del Excmo. Ayuntamiento de
Málaga, de fecha 10 de julio de 2023. (BOP
nº150 de Málaga de fecha 07 de agosto de
2023)**
Juan Ramón Orense Tejada

DILIGENCIA: Para hacer constar que este acta fue aprobada en la sesión ordinaria 06/2024 de la Comisión del Pleno de Urbanismo, Movilidad y Seguridad celebrada el 17 de junio de 2024.
