



EXTRACTO A EFECTOS DE TRANSPARENCIA DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 19 DE ABRIL DE 2024.

La Junta de Gobierno Local en la sesión ordinaria celebrada el día 19 de abril de 2024 adoptó los acuerdos que, extractados, a continuación se indican:

Punto nº 1.- Aprobación, si procede, del acta de la sesión ordinaria celebrada el día 12 de abril de 2024.

“La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 12 de abril de 2024.”

Punto nº 2.- Propuesta de aprobación del Proyecto del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Excmo. Ayuntamiento de Málaga (ROGA) (expediente nº 8/2024).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó:

“PRIMERO: La aprobación del Proyecto del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

SEGUNDO: En caso de aprobación por la Ilma. Junta de Gobierno Local, someter el Proyecto al trámite legal y reglamentariamente previsto.”

“PROYECTO REGLAMENTO ORGÁNICO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y FINALIDAD DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

TÍTULO I: DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I: DE LA ALCALDÍA

ARTÍCULO 3. NATURALEZA

ARTÍCULO 4. COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA

ARTÍCULO 5. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS



ARTÍCULO 6. SUPLENCIA DE LA ALCALDÍA
ARTÍCULO 7. RENUNCIA DE LA ALCALDÍA
ARTÍCULO 8. BANDOS, RESOLUCIONES E INSTRUCCIONES DE LA ALCALDÍA

CAPÍTULO II: DE LAS TENENCIAS DE ALCALDÍA Y CONCEJALÍAS DELEGADAS

ARTÍCULO 9. NOMBRAMIENTO DE LAS TENENCIAS DE ALCALDÍA
ARTÍCULO 10. COMPETENCIAS
ARTÍCULO 11. CONCEJALÍAS DELEGADAS
ARTÍCULO 12. FORMA DE LOS ACTOS

CAPÍTULO III: DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SECCIÓN 1ª: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 13. DEFINICIÓN Y NATURALEZA

ARTÍCULO 14. COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO
ARTÍCULO 15. SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SECCIÓN 2ª: COMPETENCIAS

ARTÍCULO 16. COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
ARTÍCULO 17. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

SECCIÓN 3ª: ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y DE LA MESA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ARTÍCULO 18. ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y A LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
ARTÍCULO 19. MESA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

SECCIÓN 4ª: FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ARTÍCULO 20: RÉGIMEN DE LAS SESIONES
ARTÍCULO 21: CONVOCATORIA
ARTÍCULO 22: ORDEN DEL DÍA
ARTÍCULO 23: RÉGIMEN DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y DELIBERACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL



ARTÍCULO 24: ACUERDOS
ARTÍCULO 25: ACTAS DE LAS SESIONES
ARTÍCULO 26: PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS

SECCIÓN 5ª: RELACIONES CON EL PLENO Y RESPONSABILIDAD POLÍTICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ARTÍCULO 27. RELACIONES CON EL PLENO Y RESPONSABILIDAD POLÍTICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

TÍTULO II: DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 28. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
ARTÍCULO 29. ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS

CAPÍTULO I: DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 30. DEFINICIÓN
ARTÍCULO 31. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO
ARTÍCULO 32. RESPONSABLES DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO

CAPÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS

SECCIÓN 1ª: DE LAS COORDINACIONES Y DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 33. COORDINACIONES GENERALES
ARTÍCULO 34. DIRECCIONES GENERALES
ARTÍCULO 35. NOMBRAMIENTO Y CESE DE LOS TITULARES DE COORDINACIONES Y DIRECCIONES GENERALES
ARTÍCULO 36. ESTATUTO JURÍDICO DE LAS COORDINACIONES Y DIRECCIONES GENERALES

SECCIÓN 2ª: DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 37. DEFINICIÓN Y ADSCRIPCIÓN
ARTÍCULO 38. FUNCIONES
ARTÍCULO 39. COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN
ARTÍCULO 40. LA PERSONA TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA
ARTÍCULO 41. LOS LETRADOS O LETRADAS
ARTÍCULO 42. ÁMBITO DEL ASESORAMIENTO JURÍDICO
ARTÍCULO 43. INFORMES PRECEPTIVOS
ARTÍCULO 44. REPRESENTACIÓN Y DEFENSA EN JUICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA Y DE LAS ENTIDADES DE



DERECHO PÚBLICO INTEGRADAS EN SU SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL

SECCIÓN 3ª: DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

ARTÍCULO 45. CRITERIOS DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

ARTÍCULO 46. ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

ARTÍCULO 47. INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 48. TESORERÍA MUNICIPAL

SECCIÓN 4ª: DE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLENO

ARTÍCULO 49. NATURALEZA Y FUNCIONES.

SECCIÓN 5ª: OTROS ÓRGANOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 50. OTROS ÓRGANOS DIRECTIVOS

CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS ESPECIALIZADOS

ARTÍCULO 51. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 52. JURADO TRIBUTARIO

ARTÍCULO 53. OTROS ÓRGANOS ESPECIALIZADOS

CAPÍTULO IV: DE LOS ÓRGANOS TERRITORIALES DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 54. LOS DISTRITOS

ARTÍCULO 55. DEFINICIÓN Y NATURALEZA DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO

CAPÍTULO V: DEL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

SECCIÓN 1ª: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 56. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 57. COMPOSICIÓN Y CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 58. ADSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 59. PERSONALIDAD JURÍDICA DE LAS ENTIDADES

ARTÍCULO 60. CREACIÓN, MODIFICACIÓN, REFUNDICIÓN O SUPRESIÓN

ARTÍCULO 61. ESTATUTOS

ARTÍCULO 62. PATRIMONIO

ARTÍCULO 63. RÉGIMEN DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 64. RÉGIMEN PRESUPUESTARIO, ECONÓMICO-FINANCIERO, DE CONTABILIDAD, DE INTERVENCIÓN Y CONTROL FINANCIERO

ARTÍCULO 65. CONTROL DE EFICACIA Y SUPERVISIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 66. MEDIO PROPIO Y SERVICIO TÉCNICO



SECCIÓN 2ª: DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS / LAS AGENCIAS PÚBLICAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 67. NATURALEZA Y FUNCIONES
ARTÍCULO 68. ÓRGANOS DE GOBIERNO
ARTÍCULO 69 GERENCIA

SECCIÓN 3ª: DE LAS AGENCIAS PÚBLICAS EMPRESARIALES / ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES

ARTÍCULO 70. NATURALEZA Y FUNCIONES
ARTÍCULO 71. ÓRGANOS DE GOBIERNO
ARTÍCULO 72. GERENCIA

SECCIÓN 4ª: DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES

ARTÍCULO 73. CREACIÓN
ARTÍCULO 74. RÉGIMEN JURÍDICO
ARTÍCULO 75. ÓRGANOS DE GOBIERNO
ARTÍCULO 76. GERENCIA

SECCIÓN 5ª: DE LOS CONSORCIOS EN LOS QUE PARTICIPE EL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ARTÍCULO 77. CREACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO
ARTÍCULO 78. GERENCIA

SECCIÓN 6ª: DE LAS FUNDACIONES EN LAS QUE PARTICIPE EL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

ARTÍCULO 79. FUNDACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA Y RÉGIMEN JURÍDICO
ARTÍCULO 80. GERENCIA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

PREÁMBULO

Por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 16 de noviembre de 1995 se aprobó el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Málaga, que, tras casi tres décadas de vigencia, ha quedado prácticamente sin contenido por las sucesivas actualizaciones normativas, principalmente de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, las operadas mediante la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas de modernización del Gobierno Local,



respecto del régimen de organización de los municipios de gran población, y la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local.

Parte de dichas modificaciones se han venido incorporando a la normativa reglamentaria municipal de naturaleza orgánica con la regulación del Pleno, del Consejo Social de la ciudad o de los procedimientos de participación ciudadana, que, a su vez, también han vaciado de contenido el primitivo Reglamento Orgánico.

Asimismo, cabe destacar la regulación contenida en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, que justifica aún más la necesidad de acometer una nueva regulación que revise aquella y amplíe la materia objeto de ordenación, con la elaboración de un nuevo texto que se adapte a las nuevas necesidades de la organización y funcionamiento municipales y complete la regulación de carácter orgánico exigida por la normativa básica.

El Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Málaga se adecúa a los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía así como en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Así, de acuerdo con los principios de necesidad y eficacia, esta norma se justifica en la necesidad de establecer una regulación clara del gobierno y administración municipal, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en cuanto a los municipios de gran población. Se cumple el principio de proporcionalidad ya que la regulación contenida en este Reglamento se limita a recoger todo lo necesario para el funcionamiento interno del Ayuntamiento sin reproducir todos los artículos de las leyes aplicables. A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento, comprensión y aplicación. En aplicación del principio de eficiencia, se limitan las cargas administrativas a las imprescindibles para la consecución de los fines descritos, siempre dentro del marco del ordenamiento jurídico. En aplicación del principio de transparencia, el presente Reglamento se ha tramitado con arreglo a las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y de conformidad con la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, dando cumplimiento a los requisitos de información pública y audiencia que establece el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, aunque prescindiendo de los trámites de consulta, audiencia e información



establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 133, al tratarse de una norma organizativa de la Administración Local.

El Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Málaga se estructura en un título preliminar, dos títulos, con 80 artículos, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y una disposición final.

El Título Preliminar: Disposiciones Generales, regula el objeto y finalidad de este Reglamento, así como los principios generales de organización y funcionamiento.

El Título I: Del Gobierno Municipal, dividido a su vez en tres capítulos, contiene la regulación relativa a la Alcaldía, las Tenencias de Alcaldía y Concejalías Delegadas y la Junta de Gobierno Local.

Respecto del Capítulo I, relativo a la Alcaldía, se recogen, además de la naturaleza, las competencias, el régimen jurídico de la delegación de competencias, la suplencia, así como la renuncia de la Alcaldía y los actos dictados por la persona titular de la Alcaldía.

El Capítulo II, de las Tenencias de Alcaldía y Concejalías Delegadas regula su nombramiento, competencias y forma de los actos dictados.

El Capítulo III, de la Junta de Gobierno Local, a su vez está dividida en cinco secciones, en las que se tratan las disposiciones generales determinando su definición y composición; las competencias y delegación de las mismas; la organización de la Junta de Gobierno Local y de la Mesa Técnica de la Junta de Gobierno Local; el funcionamiento de la Junta de Gobierno Local, con el régimen de las sesiones, convocatoria, orden del día, deliberaciones, acuerdos, actas y publicidad de los acuerdos; y finalmente de las relaciones con el Pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local.

El Título II: De la Administración Municipal, determina la organización administrativa y la clasificación entre órganos superiores y directivos, el cual está dividido a su vez en cinco capítulos.

En concreto el Capítulo I, desarrolla la definición, estructura y organización de las Áreas de Gobierno y responsables de las Áreas de Gobierno.

Capítulo II: de los órganos directivos, que se divide en cinco secciones dedicadas a las Coordinaciones y Direcciones Generales, de la Asesoría Jurídica Municipal, de la Gestión Económica-Financiera, de la Secretaría General del Pleno y otros órganos directivos, respectivamente.

Capítulo III: de los órganos especializados: se establece la regulación del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, del Jurado Tributario y otros órganos especializados.



Capítulo IV: de los órganos territoriales desconcentrados: se trata de una somera regulación en cuanto su definición y naturaleza ya que su regulación se establecerá en el Reglamento Orgánico específico como se señala en artículo 1 de este Reglamento.

Capítulo V: del Sector Público Institucional del Ayuntamiento de Málaga, dividido a su vez en seis secciones dedicadas a unas Disposiciones Generales, de los Organismos Autónomos/ las Agencias Públicas Administrativas, de las Agencias Públicas Empresariales/ las Entidades Públicas Empresariales, de las Sociedades Mercantiles, de los Consorcios y Fundaciones en los que participe el Ayuntamiento de Málaga, respectivamente.

Culmina la redacción del presente Reglamento con una Disposición Transitoria, una Derogatoria que deja sin efecto el antiguo Reglamento Orgánico Municipal, así como el Acuerdo Pleno de 28 de junio de 2007 relativo a la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, y una Disposición Final relativa a su publicación y entrada en vigor.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Objeto y finalidad del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración.*

1. Este reglamento regula la organización del gobierno y administración del Ayuntamiento de Málaga.

2. El Pleno y sus Comisiones, el Consejo Social de la Ciudad, así como los Distritos, se regirán, respectivamente, por sus Reglamentos específicos y demás disposiciones legales que les resulten de aplicación.

3. Con la finalidad de establecer el modelo de organización más idóneo para el gobierno de la ciudad y conseguir la máxima proximidad de la gestión administrativa a la ciudadanía, se desarrolla y completa el régimen jurídico de los municipios de gran población, que es de aplicación directa al municipio de Málaga.

Artículo 2. *Principios generales de organización y funcionamiento.*

1. El Ayuntamiento de Málaga se organiza en Áreas de gobierno y actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, con sujeción a los principios de gestión desconcentrada en Distritos y gestión descentralizada funcionalmente en las entidades integrantes de su sector público institucional, y actúa de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y eficiencia, coordinación, servicio efectivo a la ciudadanía y demás principios rectores aplicables a las Administraciones Públicas.



La organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Málaga garantizará la más amplia participación democrática en el gobierno municipal, la transparencia en el ejercicio de las funciones de gobierno y administración municipal y la máxima proximidad de la gestión corporativa a los intereses de la ciudadanía de Málaga. Además, facilitará la intervención activa del vecindario en la toma de decisiones.

La actividad municipal se sujetará a los principios de sostenibilidad económica, social y ambiental de las infraestructuras, las dotaciones, los equipamientos y los servicios públicos. También fomentará la igualdad entre mujeres y hombres, la protección de la infancia, la juventud y la familia, así como, la defensa de las personas mayores, las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad.

2. El Ayuntamiento de Málaga sirve con objetividad los intereses generales del municipio para asegurar el progreso y el bienestar de la ciudadanía, observando los principios de racionalización, simplificación y agilización de los procedimientos administrativos, la transparencia, gobernanza y rendición de cuentas, así como la objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

3. En sus relaciones con la ciudadanía, la Administración Municipal asegurará la plena efectividad de los derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que presta e impulsará la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar estos fines.

TÍTULO I

Del Gobierno Municipal

CAPÍTULO I

De la Alcaldía

Artículo 3. Naturaleza.

1. La persona titular de la Alcaldía de Málaga ostenta la presidencia de la Corporación y la máxima representación del municipio, le corresponde la superior dirección y coordinación del gobierno y de la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por ley, realice la Junta de Gobierno Local, y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. La persona titular de la Alcaldía es responsable de su gestión política ante el Pleno del Ayuntamiento, y su nombramiento y cese se rigen por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.



3. *La persona titular de la Alcaldía de Málaga tendrá el tratamiento de Excelencia.*

Artículo 4. Competencias de la Alcaldía.

1. *La persona titular de la Alcaldía tendrá las competencias previstas en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en cualesquiera otras leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de régimen local.*

2. *Corresponden igualmente a la persona titular de la Alcaldía de Málaga las restantes competencias que las leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía atribuyan genéricamente al municipio de Málaga sin especificar el órgano municipal que debe asumir su titularidad.*

3. *Las competencias que corresponden a la persona titular de la Alcaldía de Málaga como titular de la presidencia del Pleno del Ayuntamiento se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Pleno.*

Artículo 5. Régimen jurídico de la delegación de competencias.

1. *La persona titular de la Alcaldía, cuando lo estime conveniente podrá delegar mediante Resolución el ejercicio de alguna de sus competencias en la Junta de Gobierno Local, en algunos de sus miembros o en las demás Concejalías, así como en las personas titulares de las coordinaciones generales y direcciones generales u órganos similares. La delegación de competencias se efectuará dentro de los límites que establece la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

2. *La Resolución de delegación fijará el alcance de la misma, especificando si se trata de una delegación genérica o para un cometido específico.*

En la Resolución de delegación se hará constar con claridad el ámbito funcional de la delegación, las facultades concretas que se delegan y, en su caso, las condiciones específicas para el ejercicio de tales facultades, así como la extensión temporal de la misma.

3. *Las delegaciones de la Alcaldía surtirán efectos desde el día siguiente a la fecha de la Resolución, salvo que en ésta se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

Artículo 6. Suplencia de la Alcaldía.

1. *La suplencia de la persona titular de la Alcaldía, en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, se ejercerá por las Tenencias de Alcaldía por el orden de su nombramiento previsto en la correspondiente Resolución de Alcaldía-Presidencia.*



2. En los supuestos de suplencia de la persona titular de la Alcaldía por razones de ausencia o enfermedad, la Tenencia de Alcaldía que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiese otorgado la primera.

Artículo 7. Renuncia de la Alcaldía.

1. El alcalde o alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal o concejala.

2. La renuncia deberá formalizarse por escrito y remitirse al Pleno del Ayuntamiento, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes a su presentación.

3. En caso de renuncia del alcalde o alcaldesa, la vacante se cubrirá en la forma prevista en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Artículo 8. Bandos, Resoluciones e Instrucciones de la Alcaldía.

1. En el ejercicio de sus competencias, la Alcaldía podrá dictar Bandos, Resoluciones e Instrucciones.

2. Los Bandos de la Alcaldía podrán ser meramente recordatorios de una obligación contenida en las disposiciones de carácter general, o de adopción de medidas excepcionales de carácter singular y temporal, por razones de extraordinaria urgencia.

Los Bandos de la Alcaldía que adopten medidas excepcionales por razones de extraordinaria urgencia serán inmediatamente comunicados al Pleno.

Los Bandos de la Alcaldía se publicarán en el espacio correspondiente del portal de internet del Ayuntamiento de Málaga.

3. Las Resoluciones de procedimientos administrativos serán notificadas a cuantos tengan la condición de interesados y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia cuando así lo exija la legislación vigente o cuando la Alcaldía lo considere necesario para su general conocimiento, difundándose también a través del espacio correspondiente del portal de internet del Ayuntamiento de Málaga.

4. La Alcaldía podrá dictar Instrucciones para dirigir la actividad de los órganos municipales en el desempeño ordinario de sus competencias.

CAPÍTULO II

De las Tenencias de Alcaldía y Concejalías delegadas

Artículo 9. Nombramiento de las Tenencias de Alcaldía.



1. *El alcalde o alcaldesa nombrará a las personas titulares de las Tenencias de Alcaldía mediante Resolución, especificando el orden de su nombramiento, entre los concejales y concejalas que formen parte de la Junta de Gobierno Local.*

2. *Las personas que sean nombradas tenientes de alcalde tendrán el tratamiento de Ilustrísima.*

Artículo 10. Competencias.

1. *Las Tenencias de Alcaldía, como titulares de las Áreas de Gobierno sobre las que ejercen su competencia, dirigen los sectores de actividad administrativa integradas en las mismas, y asumen la responsabilidad inherente a dicha dirección.*

2. *Las Tenencias de Alcaldía tendrán las competencias previstas en la legislación de régimen local y, en todo caso, las siguientes:*

- a) *La dirección, planificación y coordinación del Área de Gobierno.*
- b) *La definición de los objetivos del Área de Gobierno, la aprobación de los planes de actuación y la administración de los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.*
- c) *La remisión al Pleno del Ayuntamiento de Málaga de las propuestas que correspondan a su Área de Gobierno.*
- d) *La presentación a la Junta de Gobierno Local de los anteproyectos de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales de carácter normativo.*
- e) *La presentación a la Junta de Gobierno de las propuestas de acuerdos cuya aprobación corresponda a ésta, y que se refieran a materias comprendidas en su ámbito de competencias.*
- f) *La presentación a la Alcaldía de los proyectos de organización y estructura de su Área de Gobierno.*
- g) *El seguimiento y evaluación de la gestión realizada por el personal adscrito a su Área de Gobierno y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos del área.*
- h) *El seguimiento, evaluación e inspección de la gestión realizada por las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga adscritos a su Área de Gobierno, así como el resto de funciones con respecto a los mismos que establece la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. Además, en los supuestos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, les corresponderá la resolución de los recursos que se interpongan contra*



actos dictados por las entidades integradas en el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga en materia de contratación pública.

i) La jefatura del personal de su Área de Gobierno, sin perjuicio de las funciones de la jefatura superior de todo el personal del Ayuntamiento que corresponden a la persona titular de la Alcaldía.

j) La resolución de los conflictos que se planteen entre órganos integrados en su Área de Gobierno.

k) Cualesquiera otras funciones que les encomiende la legislación de régimen local del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como las restantes funciones que les atribuya el presente reglamento orgánico.

Artículo 11. Concejalías delegadas.

1. Las personas titulares de las Concejalías delegadas son los responsables políticos de las Delegaciones que la Alcaldía les asigne.

2. Las Concejalías delegadas se nombrarán de entre los concejales y las concejalas que libremente determine la persona titular de la Alcaldía, para asumir responsabilidades concretas de un ámbito de materias correspondiente a un Área de Gobierno.

Artículo 12. Forma de los actos.

1. Las decisiones administrativas que adopten los titulares de las Tenencias de Alcaldía y Concejalías Delegadas adoptarán la forma de Resoluciones.

2. Asimismo, en el ejercicio de sus funciones, podrán dictar Instrucciones para dirigir la actividad ordinaria de sus competencias.

CAPÍTULO III

De la Junta De Gobierno Local

SECCIÓN 1ª

Disposiciones Generales

Artículo 13. Definición y naturaleza.

La Junta de Gobierno Local es el órgano superior que, bajo la presidencia de la persona titular de la Alcaldía, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a ésta corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas previstas en la legislación de régimen local y en el presente reglamento orgánico.



Artículo 14. *Composición y nombramiento.*

La persona titular de la Alcaldía asume la presidencia de la Junta de Gobierno Local y nombra y separa libremente a las demás personas que integran la misma, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde. De las resoluciones de nombramiento o cese de miembros de la Junta de Gobierno Local se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por la Alcaldía si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 15. *Secretaría de la Junta de Gobierno Local.*

1. La Secretaría de la Junta de Gobierno Local corresponderá a uno de sus miembros designado por la persona titular de la Alcaldía. Redactará las actas de las sesiones y certificará los acuerdos adoptados.

2. La suplencia de la persona designada para desarrollar la labor de la Secretaría de la Junta de Gobierno Local, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos de abstención o recusación, corresponderá a un miembro de la Junta de Gobierno en los términos que determine la persona titular de la Alcaldía mediante Resolución. La función de la Secretaría de la Junta de Gobierno Local asumida por suplencia por quien corresponda al comienzo de la sesión se mantendrá hasta su finalización, incluso cuando se produzca la incorporación a posteriori de quien ejerza con carácter de titular el puesto conforme al apartado anterior.

3. Existirá un órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal/a secretario/a de la misma, que ejercerá en los términos de la legislación básica en materia de régimen local las funciones de la asistencia al concejal/a secretario/a de la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de sus funciones, así como las previstas en el artículo 18, sin perjuicio de cualquier otra que pueda atribuírsele conforme al régimen de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

SECCIÓN 2ª

Competencias

Artículo 16. *Competencias de la Junta de Gobierno Local.*

La Junta de Gobierno Local tendrá las atribuciones previstas en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en cualesquiera otras disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de aquellas otras que le puedan ser delegadas por la Alcaldía

Artículo 17. *Régimen jurídico de la delegación de competencias.*



1. La Junta de Gobierno Local, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, podrá delegar mediante acuerdo el ejercicio de alguna de sus atribuciones en los titulares de las tenencias de alcaldía, de las concejalías, y en las personas titulares de las coordinaciones generales y direcciones generales u órganos similares. La delegación de competencias se efectuará dentro de los límites que establece la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. El acuerdo de delegación fijará el alcance de la misma, especificando si se trata de una delegación genérica o para un cometido específico y se hará constar con claridad el ámbito funcional de la delegación, las facultades concretas que se delegan y, en su caso, las condiciones específicas para el ejercicio de tales facultades, así como la extensión temporal de la misma.

3. Las delegaciones de la Junta de Gobierno Local surtirán efectos desde el día siguiente a la fecha de su acuerdo, salvo que en éste se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SECCIÓN 3ª

Organización de la Junta de Gobierno Local y de la Mesa Técnica de la Junta de Gobierno Local

Artículo 18. Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a la Secretaría de la Junta de Gobierno Local

1. El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local tendrá carácter de órgano directivo y será nombrado por la Junta de Gobierno Local, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica estatal.

2. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones de fe pública:

a) Preparar los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido por el alcalde o alcaldesa, y la asistencia a éste en la realización de la correspondiente convocatoria.

b) Notificar las convocatorias de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno Local a todos sus componentes en el plazo establecido en este reglamento.

c) Custodiar, desde el momento de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros de la Junta de Gobierno Local que deseen examinarla, facilitando el acceso y la obtención de copias de la indicada documentación.



d) *Asistir a la Secretaría de la Junta de Gobierno Local en la redacción de las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, y publicar sus acuerdos en el portal de internet del Ayuntamiento de Málaga, de acuerdo con la normativa en materia de transparencia y sobre protección de datos.*

El acta se transcribirá por el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a la persona titular de la Secretaría de la misma en el Libro de Actas, cualquiera que sea su soporte o formato, en papel o electrónico, autorizada con firma de quien haya ejercido la Secretaría del órgano y el visto bueno del alcalde o alcaldesa, o quien haya ejercido por suplencia la presidencia de la correspondiente sesión.

e) *El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.*

f) *Velar por la correcta y fiel comunicación de los acuerdos del órgano, y notificarlos en la forma establecida en la normativa aplicable.*

g) *Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, los acuerdos del órgano en los medios oficiales de publicidad y en el portal de internet del Ayuntamiento de Málaga, certificándose o emitiéndose diligencia acreditativa de su resultado si así fuera preciso.*

h) *Remitir a la Administración General del Estado y a la de la Junta de Andalucía copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de la Junta de Gobierno Local.*

i) *El ejercicio de las funciones de la fe pública respecto de los órganos unipersonales y restantes funciones de la fe pública en los términos de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Legislación aplicable a los funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.*

j) *Las demás que le atribuyan las disposiciones aplicables.*

Artículo 19. Mesa Técnica de la Junta de Gobierno Local.

1. *La Junta de Gobierno Local estará asistida, para la realización de las tareas preparatorias de sus sesiones, por la Mesa Técnica de la Junta de Gobierno Local, que tendrá, además de las funciones de estudio, informe o consulta y coordinación de los asuntos sometidos a la misma, la de asistir a la presidencia de la Mesa Técnica para elevar a la Alcaldía propuesta del Orden del Día de la sesión correspondiente, una vez se compruebe el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales oportunos.*

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Concejalía que ejerce la Secretaría de la Junta de Gobierno Local y al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local conforme a la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.



2. *La determinación de la composición y el régimen de funcionamiento de la Mesa Técnica corresponderá a la Alcaldía mediante Resolución de acuerdo con lo establecido en el presente artículo.*

3. *La presidencia de la Mesa Técnica de la Junta de Gobierno Local recaerá en la persona titular del órgano directivo que se determine por la Alcaldía y será asistida por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local. Corresponderá a la presidencia de la Mesa Técnica convocar y dirigir las reuniones de la misma.*

4. *La asistencia a las sesiones de la Mesa Técnica tendrá carácter obligatorio.*

5. *Las sesiones de este órgano de asistencia se celebrarán, como norma general, por medios electrónicos y telemáticos, siempre que quede acreditada la identidad de sus miembros, y se cumplan los demás requisitos establecidos en este Reglamento.*

SECCIÓN 4ª

Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Artículo 20. Régimen de las sesiones.

1. *La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del titular de la alcaldía o persona que ostente la presidencia, dentro de los diez días siguientes a la designación de los miembros que la integran.*

2. *Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.*

3. *Las sesiones ordinarias serán convocadas por la persona titular de la Alcaldía para el despacho de los asuntos regulares que afecten al gobierno del Ayuntamiento de Málaga. Se celebrarán con una periodicidad semanal, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas que apruebe la Junta de Gobierno Local para su propio funcionamiento o en su régimen de sesiones.*

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la persona titular de la Alcaldía.

Las sesiones extraordinarias de carácter urgente se constituirán sin que sean aplicables los requisitos formales de la convocatoria previa, regulados en el artículo siguiente, cuando así lo decida la persona titular de la Alcaldía.

En todos estos casos se deben cumplir los requisitos previstos en el apartado cuarto.

4. *Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de las personas que integran la Junta*



de Gobierno Local. Si en primera convocatoria no existiera quórum, se entenderá convocada la sesión automáticamente en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros, un número que no podrá ser inferior a tres. En todo caso se requiere la presencia de la persona que ostente la Alcaldía y de la persona que ostente la Secretaría de la Junta de Gobierno Local, o quienes le sustituyan con arreglo a lo dispuesto en el presente reglamento orgánico.

En los casos de embarazo, maternidad, paternidad o enfermedad grave que impidan la presencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local en las sesiones de dicho órgano, la Alcaldía, mediante Resolución, podrá autorizar la asistencia a distancia, por medios electrónicos y telemáticos, de aquéllos que así lo soliciten, previa consideración de las especiales circunstancias que concurran en cada caso. Serán requisitos para ello que se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad, debiéndose asegurar la comunicación en tiempo real durante la sesión.

El concejal o concejala que se encuentre en alguno de los casos descritos en el párrafo anterior, podrá presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Málaga su solicitud de autorización para la asistencia a distancia, a una o varias sesiones de la Junta de Gobierno Local, en la que deberá precisar los siguientes extremos:

a) Razones justificadas que le impidan la presencia en las sesiones de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Málaga por algunas de las causas mencionadas que impidan la presencia en las sesiones de dicho órgano. Se deberán acreditar suficientemente adjuntando, en su caso, el correspondiente certificado médico.

b) Periodo de tiempo durante el que prevea permanecer en la situación alegada.

Las solicitudes de autorización deberán presentarse con antelación suficiente para que puedan ser examinadas por la Alcaldía antes de convocar la sesión en la que se pretenda asistir a distancia.

5. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía, salvo que la propia Alcaldía decida su celebración en otro edificio municipal.

6. A las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán asistir los titulares de las concejalías que no formen parte de la misma y titulares de órganos directivos, cuando sean expresamente convocados por la persona titular de la Alcaldía. Su presencia tendrá como objeto informar y asesorar con voz y sin voto.

Artículo 21. Convocatoria.

1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local serán convocadas por la Alcaldía con al menos veinticuatro horas de



antelación, salvo en el caso de las extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

2. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local podrán convocarse a través de medios telemáticos que permitan acreditar suficientemente la recepción por sus destinatarios.

3. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local serán anunciadas, inmediatamente después de su convocatoria, en el espacio correspondiente del portal de internet y/o Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Málaga, de conformidad con la normativa aplicable de Transparencia Pública de Andalucía, debiendo estar disponible con carácter previo a la celebración de sus reuniones el orden del día previsto.

Artículo 22. Orden del día.

1. Corresponde a la Alcaldía la fijación del orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

2. El orden del día será remitido a todas las personas que integran la Junta de Gobierno Local en el momento de la convocatoria, con los enlaces de acceso a los expedientes electrónicos relacionados en la convocatoria. Excepcionalmente, cuando no pueda facilitarse por razones técnicas el acceso directo a la totalidad del expediente administrativo, podrá advertirse dicha circunstancia a los miembros de la Junta de Gobierno Local, junto con la indicación de la forma de acceso a la integridad del expediente.

3. Los expedientes a incluir en la sesión correspondiente deberán estar concluidos, y a disposición del titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local a través de los medios habilitados al efecto con una antelación de dos días hábiles a la celebración de dicha sesión. En caso de remitirse un expediente fuera del plazo anterior, la inclusión de los expedientes en el orden del día de los órganos colegiados correspondientes, sólo se podrán realizar por razones de urgencia debidamente motivadas.

Por el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local se elaborarán las instrucciones que resulten precisas para la tramitación de asuntos ante la Junta de Gobierno Local y, en su caso, para los restantes órganos de gobierno de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes en los que le corresponda el ejercicio de la función de Secretaría.

4. Por razones de urgencia, la Alcaldía podrá someter a la Junta de Gobierno Local asuntos no incluidos en el orden del día. Para su efectivo tratamiento, deberá motivarse dicho carácter urgente y deberá ser declarado por la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno Local asistentes a la sesión.

Artículo 23. Régimen de adopción de acuerdos y deliberaciones de la Junta de Gobierno Local.



1. *Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas en ningún caso.*

2. *Quienes asistan a las sesiones de la Junta de Gobierno Local están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y deliberaciones emitidas en el transcurso de las mismas.*

3. *La Alcaldía dirigirá, según su prudente criterio, los debates y deliberaciones de la Junta de Gobierno Local.*

4. *Una vez convocada una sesión, sólo cabrá la presentación de enmiendas, entendiéndose por tales las propuestas de modificación de cualquier elemento de la propuesta por parte del proponente o por cualquier otro miembro de la Junta de Gobierno Local, por escrito en cualquier momento antes de iniciarse la deliberación de un asunto. Dicha enmienda requerirá, en caso de suponer modificaciones sustanciales o afectar a elementos objeto de valoración por cualquiera de los informes emitidos en el expediente, el sometimiento nuevamente a los mismos. Sólo excepcionalmente, cuando resulte además manifiesta que la propuesta de modificación no tiene ninguna incidencia en términos de la adecuación y validez del acuerdo, podrán aceptarse enmiendas verbales.*

5. *Las correcciones de errores materiales, aritméticos o de hecho contenidos en las propuestas con carácter previo a la celebración de la sesión podrán ser corregidas mediante los procedimientos previstos en el apartado anterior o mediante una mera comunicación del proponente indicando o confirmando la existencia de los mismos y los términos de su corrección. Una vez adoptado el correspondiente acuerdo, los errores materiales, aritméticos o de hecho únicamente pueden ser rectificadas mediante nuevo acuerdo al efecto de la Junta de Gobierno Local.*

6. *En todo lo no regulado de forma específica y en la medida en que resulte aplicable, le será de aplicación con carácter supletorio a la Junta de Gobierno Local las reglas de funcionamiento del Pleno.*

Artículo 24. Acuerdos.

1. *Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de sus competencias tomarán la forma de acuerdos.*

2. *Quien haya ejercido la función de Secretaría de la Junta de Gobierno Local en la sesión correspondiente, expedirá documento acreditativo de los acuerdos adoptados y los pondrá a disposición del Área o Servicio encargado de su tramitación.*

3. *Extendidos los documentos acreditativos de los acuerdos recaídos a que se refiere el apartado anterior, corresponde a la persona que ostente la titularidad del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las funciones de fe pública a las que se refiere el artículo 18 de este reglamento*



orgánico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Cuando sea solicitado expresamente por parte de cualquier órgano, entidad o ciudadano, por parte de la Secretaría de la Junta de Gobierno Local se expedirá la correspondiente certificación de cualquier acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, con las formalidades previstas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 25. *Actas de las sesiones.*

La persona titular de la Secretaría de la Junta de Gobierno Local extenderá el acta de cada sesión, debiendo constar en la misma el lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; el carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

Artículo 26. *Publicidad de los acuerdos.*

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se publicarán en la forma prevista en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. En particular, en el plazo máximo de un día hábil a contar desde la firma de los correspondientes acuerdos por la Secretaría de la Junta de Gobierno Local de la concreta sesión, se dará acceso por medios electrónicos a todos los miembros de la Corporación de los acuerdos adoptados, así como, a la integridad de los expedientes correspondientes conocidos por este órgano.

3. De conformidad con la normativa aplicable de Transparencia Pública de Andalucía, la persona titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local hará públicos en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Málaga los acuerdos que se hayan aprobado, así como la información contenida en los expedientes que se hayan sometido a su consideración, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

SECCIÓN 5ª

Relaciones con el Pleno y responsabilidad Política de la Junta de Gobierno Local

Artículo 27. *Relaciones con el Pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local.*

1. La Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado de colaboración en el ejercicio de las funciones de gobierno que corresponden a la Alcaldía, responde políticamente ante el Pleno del Ayuntamiento de Málaga de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.



2. *Las relaciones de la Junta de Gobierno Local con el Pleno se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Pleno.*

TÍTULO II

De la Administración Municipal

Artículo 28. Organización administrativa.

1. *La organización administrativa del Ayuntamiento de Málaga se estructura en Áreas de Gobierno, órganos territoriales desconcentrados y entidades descentralizadas funcionalmente integradas en su sector público institucional.*

2. *Asimismo, podrán existir órganos especializados que ejercen sus competencias en su ámbito específico.*

Artículo 29. Órganos superiores y directivos.

1. *Los órganos del Ayuntamiento de Málaga se clasifican en órganos superiores y órganos directivos.*

2. *Son órganos superiores del Ayuntamiento de Málaga:*

a) *El alcalde o alcaldesa.*

b) *Los miembros de la Junta de Gobierno Local.*

3. *Son órganos directivos del Ayuntamiento de Málaga:*

a) *Las personas titulares de las coordinaciones generales de cada Área de Gobierno.*

b) *Las personas titulares de las direcciones generales que culminen la organización administrativa dentro de cada Área de Gobierno.*

c) *La persona titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a su Secretaría.*

d) *La persona titular de la Asesoría Jurídica.*

e) *La persona titular de la Secretaría General del Pleno.*

f) *La persona titular de la Intervención General Municipal.*

g) *La persona titular del Órgano de Gestión Tributaria.*

h) *La persona titular de la Tesorería Municipal.*



i) Tendrán también la consideración de órganos directivos, las personas titulares de los máximos órganos de dirección de las agencias, organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales integrantes del sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga.

4. Los órganos directivos dependen de la persona titular de la Alcaldía, Tenencia de Alcaldía o Concejalía Delegada conforme a lo previsto en la Resolución de Alcaldía-Presidencia por la que se establece la Estructura Municipal Directiva.

5. Corresponde a los órganos superiores el ejercicio de las funciones de dirección, planificación y coordinación política. Corresponde a los órganos directivos la ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos superiores y el ejercicio de las competencias que les sean atribuidas por delegación.

6. Los restantes órganos y unidades del Ayuntamiento de Málaga dependerán directamente de alguno de los órganos superiores o directivos, en el ámbito específico de sus competencias.

CAPÍTULO I

De las Áreas de Gobierno

Artículo 30. Definición.

1. Las Áreas de Gobierno son los niveles esenciales de la organización administrativa municipal, y comprenden cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de materias de competencia de la administración del municipio.

2. Conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Alcaldía, mediante Resolución, determinar el número total, denominación, estructura, agrupación y atribuciones de las Áreas de Gobierno.

Artículo 31. Estructura y organización de las Áreas de Gobierno.

1. Para ejercer las competencias y desarrollar las funciones de gobierno y administración que les correspondan, se crearán las Áreas de Gobierno que se estructurarán conforme a lo que disponga la correspondiente Resolución de la Alcaldía.

2. Las Áreas de Gobierno serán coordinadas por el Área de Gobierno de Presidencia mediante el impulso de líneas de trabajo comunes, dictando para ello las instrucciones o circulares que se estimen pertinentes.

3. Las Áreas de Gobierno se ocupan del ejercicio de las funciones administrativas de los servicios municipales que se les asignan, debiendo



coordinarse entre ellas para llevar a cabo las actuaciones que impliquen la participación de más de una de ellas, respetando la autonomía de las competencias propias.

4. Por Resolución de la Alcaldía se podrán determinar, en su caso, Áreas Específicas dentro de cada Área de Gobierno, cuya titularidad podrá recaer en una Tenencia de Alcaldía o Concejalía Delegada, y se establecerán las responsabilidades concretas.

5. Corresponderá a las Áreas de Gobierno la tutela de los entes del sector público local y/o las relaciones con otras Instituciones de las que el Ayuntamiento forme parte, cuando así se determine por resolución de la persona titular de la Alcaldía.

Artículo 32. Responsables de las Áreas de Gobierno.

1. Las personas que por Resolución de la Alcaldía ostenten las delegaciones de las Áreas de Gobierno, dirigen los sectores de actividad administrativa integrados en las mismas, y asumen la responsabilidad inherente a dicha dirección.

2. A los responsables de las Áreas de Gobierno les corresponden las siguientes funciones:

a) La planificación y coordinación del Área.

b) La definición de los objetivos del Área, la aprobación de los planes de actuación y la administración de los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) La remisión al Pleno del Ayuntamiento de las propuestas que correspondan a su Área.

d) La presentación a la Junta de Gobierno Local de los anteproyectos de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales de carácter normativo.

e) La presentación a la Junta de Gobierno Local de propuestas de acuerdos cuya aprobación corresponda a ésta, y que se refieran a materias comprendidas en su ámbito de competencias.

f) La presentación a la Alcaldía de los proyectos de organización y estructura de su Área

g) El seguimiento y evaluación de la gestión realizada por el personal adscrito y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos del área.



h) El seguimiento, evaluación e inspección de la gestión realizada por las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga adscritos a su Área, así como el resto de las funciones que con respecto a las mismas establece la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

i) La resolución de los recursos que se interpongan contra actos dictados por las entidades integradas en el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga en materia de contratación pública, en los supuestos en la Ley de Contratos del Sector Público.

j) La jefatura del personal de las respectivas Áreas, sin perjuicio de las funciones de jefatura superior de todo el personal del Ayuntamiento que corresponden a la persona titular de la Alcaldía.

k) La resolución de los conflictos que se planteen entre los órganos integrados en el Área.

l) Cualesquiera otras funciones que les encomiende la legislación de régimen local del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como las restantes funciones que les atribuya el presente reglamento orgánico.

CAPÍTULO II

Órganos Directivos

SECCIÓN 1ª

De las Coordinaciones y Direcciones Generales

Artículo 33. *Coordinaciones generales.*

1. Las Coordinaciones generales pueden ser:

- Coordinación general gerencia dependiente de la Alcaldía.*
- Coordinaciones generales dependientes de las Áreas de Gobierno.*

Cuando la complejidad y el volumen competencial de las Áreas así lo justifique, podrá crearse más de una coordinación general, especificándose en la correspondiente Resolución de estructura directiva.

2. Las Coordinaciones generales pueden ejercer las competencias delegadas por la Alcaldía y la Junta de Gobierno Local que se regulan en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. Con carácter general, corresponden a las Coordinaciones generales en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones:



a) *La coordinación, dirección y supervisión de las Direcciones generales u órganos asimilados de su competencia.*

b) *La coordinación de la gestión de los servicios comunes de cada Área de Gobierno.*

c) *Participar en la definición de las políticas públicas de su ámbito, garantizando la adecuación a la realidad y la viabilidad técnica, económica o jurídica.*

d) *Llevar a cabo la planificación estratégica que hay que seguir y fijar los objetivos operativos de las prioridades de mandato o de plan de gobierno.*

e) *Participar en la gobernanza de su ámbito de responsabilidad y promover las relaciones relevantes, para llevar a buen término los objetivos.*

f) *Impulsar la ejecución de las acciones necesarias para el logro de los objetivos establecidos, hacer el seguimiento y emprender, cuando haga falta, acciones de mejora.*

g) *Gestionar los recursos materiales, tecnológicos y económicos con criterios de eficacia, eficiencia y sostenibilidad social, financiera y medioambiental.*

h) *Liderar, dirigir, coordinar y desarrollar las direcciones generales y/o los servicios y/o equipos profesionales propios de su ámbito.*

i) *Evaluar la eficiencia de los procesos, el desempeño profesional y los resultados logrados, para facilitar la toma de decisiones y para rendir cuentas.*

j) *Velar por una comunicación pública clara, veraz y transparente.*

k) *Liderar políticas de mejora continua y de innovación en su ámbito de actuación.*

l) *Las que específicamente se les atribuyan por delegación de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde.*

4. *La Coordinación General Gerencia, dependiente de Alcaldía, tendrá las funciones de coordinación de todos los órganos directivos.*

Artículo 34. Direcciones Generales.

1. *Los titulares de las Direcciones Generales son órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia directa de la persona titular del Área de Gobierno, del Área Específica, en su caso, o de la coordinación general, la dirección y supervisión de uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos.*



2. *Las direcciones generales pueden ejercer las competencias delegadas por la Alcaldía y la Junta de Gobierno Local que se regulan la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

3. *Con carácter general, corresponden a las direcciones generales en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones:*

a) *La dirección y supervisión de los servicios de su competencia.*

b) *La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.*

c) *La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.*

d) *La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.*

e) *La evaluación de los servicios de su competencia.*

f) *Las que le sean delegadas por la Junta de Gobierno Local o la persona titular de la Alcaldía.*

4. *Además, ejercerán las funciones específicas que son propias y específicas del sector o del ámbito de actuación de la Dirección General y que le serán asignadas por la Alcaldía, entre ellas:*

a) *Desarrollar las líneas de trabajo que se deriven del Plan Estratégico Municipal.*

b) *Supervisar las actuaciones, actividades y proyectos contenidos en el programa del equipo de gobierno del Área respectiva para cumplir con sus objetivos.*

c) *Supervisar la gestión y la ejecución de las políticas públicas competencia del Área correspondiente.*

d) *Impulsar las acciones tendentes a la mejora continua de la calidad de los servicios que se prestan por su Área.*

e) *Impulsar la excelencia profesional basada en la orientación hacia resultados y en la formación continua.*

f) *Velar por el cumplimiento de la normativa que afecta al Área correspondiente, así como por la adecuada adaptación de la normativa municipal a la legislación que en cada momento se dicte.*



g) *Supervisar el mantenimiento en el Área correspondiente de las aplicaciones corporativas sobre las que se sustentan la gestión y trámites municipales, que tengan relación con los servicios municipales a la ciudadanía.*

h) *Velar por el cumplimiento de los criterios en materia de Transparencia y especialmente los que hacen referencia a sus datos profesionales y declaración sobre bienes y derechos patrimoniales y retribución bruta anual.*

i) *Finalmente, coordinar o ser coordinado en aquellas iniciativas que requieran del concurso de otras áreas, organismos o empresas municipales para el desempeño eficiente de las competencias municipales.*

Artículo 35. *Nombramiento y cese de los titulares de Coordinaciones y Direcciones Generales.*

1. *Corresponde a la Junta de Gobierno local, a propuesta de la Alcaldía, el libre nombramiento de los titulares de los órganos directivos.*

2. *El nombramiento de las personas titulares de las Coordinaciones Generales y de las Direcciones Generales deberá efectuarse atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, sin necesidad de convocatoria pública, entre el personal funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición.*

3. *Respecto a las características específicas de las funciones exigibles a estos órganos directivos que permite que su titular no reúna la condición de funcionario/a de carrera que pertenezcan a cuerpos y escalas clasificadas en el subgrupo A1, se establecen las siguientes:*

- *Experiencia y cualificación concreta, que no se corresponda con la cualificación profesional exigible a ninguno de los Cuerpos de funcionarios de la Administración pública.*

- *Capacidad de liderar equipos, tomar decisiones y guiar la organización hacia sus objetivos.*

- *Especial conocimiento en organización y dirección ejecutiva y técnica en sectores estratégicos específicos.*

- *Capacidades de interlocución y negociación con agentes sociales, económicos o de ámbitos concretos en los que opera la organización.*

- *La realización de cometidos extraordinarios que conlleven mejoras en la eficiencia operativa y la implementación exitosa de proyectos importantes.*

- *Desarrollar grandes proyectos de infraestructuras o de transformación de la ciudad.*

- *Perfiles profesionales capaces de adaptarse a un entorno dinámico, y atender a las necesidades de gestión de la ciudad.*

- *Diseño de estrategias y políticas sectoriales, de presente y futuro, complejas y de trascendencia que requieran de un profundo conocimiento de*



sectores de la sociedad civil, económica, educativa, industrial o asociativa de la ciudad.

4. El cese de los titulares de los órganos directivos corresponderá al mismo órgano competente para su nombramiento y se producirá por la concurrencia de alguna de las siguientes causas, que deberán ser motivadas:

- A petición propia.
- Por la existencia de una evaluación negativa de su gestión.
- Por supresión o modificación del puesto, con motivo de una reorganización administrativa.
- Como consecuencia de la separación del servicio o despido disciplinario.
- Por pérdida de la confianza.

5. Las garantías tras el cese en el caso del personal funcionario de carrera serán las previstas con carácter general en la normativa de función pública en los supuestos de cese en los puestos de trabajo obtenidos por libre designación.

Artículo 36. Estatuto jurídico de las Coordinaciones y Direcciones Generales.

1. Las personas titulares de las Coordinaciones y Direcciones Generales observarán, en el ejercicio de sus funciones, lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas. Asimismo, adecuarán su actividad a los principios generales de transparencia y buen gobierno que, para los representantes del Gobierno, altos cargos y asimilados, establece la normativa reguladora de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Las personas titulares de las Coordinaciones y Direcciones Generales formalizarán su relación de servicios mediante el correspondiente nombramiento, en el cual deberá especificarse las condiciones de trabajo, que no tendrán la consideración de materia objeto de negociación colectiva.

3. Son titulares de los siguientes derechos individuales:

-*Régimen retributivo.* Derecho a percibir las retribuciones anuales establecidas en el acuerdo de nombramiento, que tendrá como límite superior el máximo establecido para los funcionarios de nivel 30 o concepto retributivo que lo sustituya, y se liquidarán en doce mensualidades de sueldo y dos pagas extraordinarias, que se abonarán en los meses de junio y diciembre de cada año.

Asimismo, le corresponderá percibir el importe correspondiente al programa de productividad por consecución de objetivos y actuaciones dentro del Plan de Acción de calidad, conforme regulación prevista por el Área de Recursos Humanos.



Las retribuciones de los órganos directivos, se actualizarán en los términos que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado y/o normativa de aplicación para el personal al servicio de la Administración Pública.

-El régimen de jornada y vacaciones de los órganos directivos tendrá como marco regulador de referencia, lo que se establezca a este respecto en los sucesivos Acuerdos para funcionarios municipales. Respecto de las vacaciones no disfrutadas en caso de cese, podrán ser objeto de abono siempre que se justifique expresamente el no disfrute de las mismas por necesidades del servicio.

- El régimen de permisos de los órganos directivos, tendrá como marco regulador de referencia, lo que se establezca a este respecto en los sucesivos Acuerdos para funcionarios municipales, todo ello respetando la especial relación que caracteriza el desempeño de estos puestos de trabajo, así como la especial responsabilidad de los mismos, y siempre atendiendo a las necesidades del servicio.

-Formación continua.

- En lo que se refiere a Prestaciones Sociales, les será igualmente de aplicación lo establecido en los Acuerdos de Funcionarios municipales.

- Defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

4. Son titulares de las siguientes obligaciones:

- Deberán cumplir los objetivos y funciones establecidos en la resolución de su nombramiento.

- Deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

- Dedicación exclusiva al cargo.

- Deberán formular declaración sobre bienes y actividades en el Registro de Intereses de la Corporación Municipal.

- Su actuación se regirá por los principios éticos y de conducta aplicables a los empleados públicos.



5. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Málaga que sean nombrados titulares de las Coordinaciones o Direcciones Generales pasarán a la situación de servicios especiales, y percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

6. El cese de las personas titulares de las Coordinaciones y Direcciones Generales tendrá carácter discrecional, y no dará derecho a indemnización alguna, si bien podrá producirse, asimismo, por renuncia. En el momento del cese se les practicará liquidación, exclusivamente, por las retribuciones que les correspondan como tales órganos directivos.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, una vez que cesen como órganos directivos, el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Málaga reingresará al servicio activo en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente.

7. Las personas titulares de los citados órganos directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación.

8. El nombramiento de los órganos directivos, sus retribuciones y sus declaraciones de Bienes y Actividades deberán ser objeto de publicidad a través del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Málaga, en los términos y con el alcance exigido por la normativa en vigor.

SECCIÓN 2ª

De la Asesoría Jurídica Municipal

Artículo 37. Definición y adscripción.

1. La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Málaga es el órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Málaga y de las entidades de derecho público integradas en su sector público institucional, sin perjuicio de las funciones reservadas por la legislación de régimen local a otros órganos administrativos.



2. *La Asesoría Jurídica municipal está adscrita orgánicamente al Área de Gobierno de Presidencia.*

Artículo 38. Funciones.

1. *La Asesoría Jurídica Municipal asume las siguientes funciones:*

a) *Función consultiva o de asesoramiento jurídico.*

b) *Función contenciosa o de representación y defensa en juicio.*

2. *En el cumplimiento de su función consultiva, la Asesoría Jurídica Municipal goza de independencia orgánica y funcional en relación al contenido de sus informes. En el cumplimiento de su función contenciosa, goza de independencia funcional, estando siempre sujetas sus actuaciones judiciales a criterios jurídicos objetivos.*

Artículo 39. Composición y organización.

La Asesoría Jurídica está integrada por el Letrado o Letrada titular de la Asesoría Jurídica, el Cuerpo de letrados, y el resto del personal funcionario adscritos a este órgano.

Artículo 40. La persona titular de la Asesoría Jurídica.

1. *El letrado o letrada titular de la Asesoría Jurídica municipal recibe la denominación de Letrado/a jefe de la Asesoría Jurídica Municipal.*

2. *El Letrado Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal tiene carácter de órgano directivo.*

3. *El nombramiento y cese del Letrado Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal corresponde a la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Alcaldía. El nombramiento se realizará entre personas de reconocida competencia jurídica, con al menos cinco años de experiencia profesional, que reúnan los siguientes requisitos:*

a) *Estar en posesión del título de licenciatura o grado en Derecho.*

b) *Ostentar la condición de funcionario o funcionaria de carrera de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionaria o funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.*

4. *La persona titular de la Asesoría Jurídica Municipal asume la dirección del servicio jurídico del Ayuntamiento de Málaga y las entidades de derecho público integradas en su sector público institucional, y en tal concepto le corresponde la dirección, coordinación e inspección de las funciones*



encomendadas a los servicios jurídicos municipales, sin perjuicio de las que estén atribuidas a la Secretaría General del Pleno, y a otros órganos estatales o autonómicos que tengan atribuidas normativamente funciones de asesoramiento.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad del titular de la Asesoría Jurídica Municipal será sustituido por el letrado/a nombrado por la Ilma. Junta de Gobierno Local a propuesta de la Alcaldía.

5. De conformidad con la legislación de contratos del sector público, corresponde a la persona titular de la Asesoría Jurídica Municipal formar parte de las Juntas de Contratación que se constituyan, y de las mesas de contratación del Ayuntamiento y las entidades de derecho público integradas en su sector público institucional, pudiendo a tal efecto ser sustituido por los letrados o letradas de la Asesoría Jurídica o por personal funcionario licenciados en Derecho, habilitados al efecto.

Artículo 41. Los letrados o letradas.

1. Los letrados o letradas del Ayuntamiento de Málaga, por el hecho de su nombramiento y toma de posesión en el destino, quedan habilitados para el ejercicio de todas las funciones y para el desempeño de todos los servicios propios de su cargo.

2. Los letrados o letradas de la Asesoría Jurídica deben desarrollar sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, con incompatibilidad respecto de cualquier otra actividad profesional. En concreto, no pueden defender intereses ajenos contra los del Ayuntamiento de Málaga, ni prestar servicios o estar asociados en despachos que lo hagan. De este régimen se exceptúan únicamente las actividades públicas compatibles de conformidad con la legislación sobre incompatibilidades de la función pública.

Artículo 42. Ámbito del asesoramiento jurídico.

1. La función consultiva, en su vertiente de asesoramiento jurídico, se prestará mediante la emisión de informes preceptivos o facultativos.

2. Asimismo, la función consultiva comprenderá:

a) La asistencia a las Mesas de Contratación, en los términos de la normativa vigente.

b) La asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno Local, de los órganos colegiados de los que forme parte y de aquellos en los que se recabe su presencia.

c) El bastanteo de los poderes presentados por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante para actuar ante el Ayuntamiento de Málaga o las entidades integradas en su sector público institucional.



d) Prestar conformidad a los avales, seguros de caución y resto de garantías que se presenten ante el Ayuntamiento para asegurar el cumplimiento de obligaciones de toda índole contraídas frente a éste.

Artículo 43. Informes preceptivos.

1. En el ámbito del Ayuntamiento de Málaga será preceptiva la emisión de informe de la Asesoría Jurídica Municipal en los siguientes supuestos:

a) La aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus comisiones.

b) Cualquier asunto respecto al cual la legislación vigente exija informe jurídico con carácter preceptivo.

c) La aprobación de expedientes de contratación, modificación de contratos, revisión de precios, prórrogas, mantenimiento del equilibrio económico, interpretación y resolución de los contratos, y en general los informes que la legislación de Contratos del Sector Público asigna a los servicios jurídicos y al o la titular de la asesoría jurídica.

d) Las propuestas de acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos del Ayuntamiento de Málaga.

e) Las propuestas de revisión de oficio de los actos dictados por la Alcaldía, por la Junta de Gobierno Local, y por los órganos que resuelvan por delegación de los anteriores, a excepción de los actos de naturaleza tributaria.

f) Las propuestas de resolución de recursos administrativos contra los actos dictados por la Alcaldía, por la Junta de Gobierno Local, y por los órganos que resuelvan por delegación de los anteriores, salvo cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas locales o de la normativa reguladora de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria.

g) Cuando se formularen contra actos dictados por la Alcaldía, por la Junta de Gobierno Local, por los órganos que resuelvan por delegación de los anteriores, alguno de los requerimientos o impugnaciones previstos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

h) Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo, acuerdo de funcionarios/as y convenios colectivos.

i) Las bases de pruebas selectivas para el ingreso en la función pública y las bases para la provisión de puestos de trabajo.



j) *Las propuestas de acuerdo relativas a las acciones judiciales y administrativas, así como las propuestas de acuerdo relativas al desistimiento, allanamiento, o sometimiento a transacción judicial, mediación o arbitraje.*

k) *Las propuestas de declaración de lesividad de actos administrativos, previa a su impugnación en la vía judicial contencioso-administrativa.*

2. *En el ámbito de las entidades de derecho público integradas en el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga será preceptiva la emisión de informe de la Asesoría Jurídica Municipal en los supuestos de las letras b), c), h), i), j), k), así como en los supuestos de las letras d), e), f) y g) todas ellas del apartado 1 de este artículo, cuando se trate de actos dictados por los órganos de gobierno y ejecutivos de tales entes.*

3. *En los supuestos no contemplados en los apartados anteriores la Asesoría Jurídica Municipal emitirá informe facultativo en los supuestos no contemplados en el artículo anterior cuando se susciten cuestiones jurídicas que precisen asesoramiento en derecho, a solicitud del Alcalde, los Concejales Delegados, la Junta de Gobierno Local y los órganos directivos municipales y de las entidades de derecho público integradas en su sector público institucional.*

Artículo 44. *Representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Málaga y de las entidades de derecho público integradas en su sector público institucional.*

1. *La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Málaga y de las entidades de derecho público integradas en su sector público institucional ante cualquier orden jurisdiccional corresponderá a los letrados o letradas integrantes de la Asesoría Jurídica. La representación del Ayuntamiento de Málaga y de las entidades de derecho público integradas en su sector público podrá ser conferida a Procuradores de los Tribunales en atención a la naturaleza de los procedimientos.*

2. *La Asesoría Jurídica Municipal se personará en todos aquellos asuntos judiciales en los que sea emplazada la Administración Municipal. No obstante, no procederá la personación en los casos en que no sea objeto de impugnación una actuación municipal y no se cuestionen intereses municipales; en este supuesto, caso de haberse producido la personación, procederá apartarse del procedimiento, con la conformidad del Letrado Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal y previa comunicación, en su caso, al órgano superior o directivo que proceda.*

3. *Asimismo, podrá corresponder a la Asesoría Jurídica Municipal la representación y defensa en juicio de las autoridades, funcionarios y empleados públicos Municipales por hechos relacionados directa o indirectamente con el ejercicio de su cargo o funciones, en los supuestos en que proceda y siempre que no exista conflicto de intereses.*



4. Todos los órganos del Ayuntamiento de Málaga y entidades de derecho público integradas en su sector público institucional, particularmente aquellos directamente afectados por los procedimientos judiciales, prestarán la colaboración requerida por la Asesoría Jurídica Municipal, dentro del plazo que ésta indique, para la mejor defensa de los intereses públicos, en cualquier fase en que se encuentren dichos procedimientos. Con este fin, y salvo precepto legal en contrario, facilitarán los expedientes y cuantos documentos, datos, informes o elementos de juicio sean precisos, a petición de letrado o letrada, efectuándose su entrega por cualquier medio que asegure constancia de su recepción.

5. Las unidades administrativas remitirán de inmediato a la Asesoría Jurídica Municipal cuantas comunicaciones reciban de los órganos jurisdiccionales, relativas a los litigios en que se encuentren directamente afectadas.

SECCIÓN 3ª

De la gestión Económico-Financiera

Artículo 45. Criterios de la gestión económico-financiera.

La gestión económico-financiera se ajustará a los siguientes criterios:

a) Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación que lo regule.

b) Separación de las funciones de contabilidad y de fiscalización de la gestión económico-financiera.

c) La contabilidad se ajustará en todo caso a las previsiones que en esta materia contiene el Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

d) El ámbito en el que se realizará la fiscalización y el control de legalidad presupuestaria será el presupuesto o el estado de previsión de ingresos y gastos, según proceda.

e) Introducción de la exigencia del seguimiento de los costes de los servicios.

f) La asignación de recursos, con arreglo a los principios de eficacia y eficiencia, se hará en función de la definición y el cumplimiento de objetivos.

g) La administración y rentabilización de los excedentes líquidos y la concertación de operaciones de tesorería se realizarán de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto y el plan financiero aprobado.



h) Todos los actos, documentos y expedientes del Ayuntamiento de Málaga y de las entidades integradas en su sector público institucional, sea cual fuere su naturaleza jurídica, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por la Intervención General Municipal, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 46. Órgano de Gestión Tributaria.

1. La gestión integral del sistema tributario municipal, regido por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión, de conformidad con el de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Reglamento General de Recaudación, corresponde al Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria local le atribuye la legislación tributaria.

2. Corresponderán al Órgano de Gestión Tributaria, al menos, las siguientes competencias:

a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.

b) La recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del ayuntamiento.

c) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.

d) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.

e) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del ayuntamiento.

f) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.

3. Dentro de la esfera de sus competencias, constituye el fin del Órgano de Gestión Tributaria el ejercicio de las potestades administrativas precisas y el desarrollo de las actuaciones administrativas necesarias para que el sistema tributario del Ayuntamiento y la gestión de otros recursos que le corresponda, se aplique con generalidad y eficacia a los obligados, mediante procedimientos de gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos dictados que, tanto formal como materialmente, minimicen los costes indirectos derivados de las exigencias formales necesarias para el cumplimiento de las obligaciones tributarias o no tributarias.



4. *El Órgano de Gestión Tributaria quedará adscrito al Área de Gobierno con competencias en materia de hacienda y dependerá directamente de la persona titular del mismo. Su organización y funcionamiento se determinará en sus estatutos, los cuales serán aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Málaga.*

5. *El nombramiento de la persona titular del Órgano de Gestión Tributaria atenderá a criterios de competencia profesional y experiencia y deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Tendrá la consideración de órgano directivo.*

6. *Corresponderá a la persona titular del Órgano de Gestión Tributaria la dirección estratégica de la gestión tributaria municipal, la evaluación y el control de eficacia y de los resultados de su actividad, así como la realización de controles específicos para garantizar la eficiencia y el adecuado funcionamiento de los recursos que tenga asignados para el ejercicio de sus funciones.*

Del mismo modo, desarrollar los mecanismos de coordinación y colaboración con las Instituciones y Administraciones Tributarias que resulten necesarios para una eficaz gestión de los recursos que constituyan su actividad.

7. *La función de recaudación y su titular quedarán adscritos a este órgano, quedando sin efecto lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en lo que respecta a la función de recaudación.*

8. *Los créditos y la recaudación derivados de los tributos o recursos de derecho público gestionados por el Órgano de Gestión Tributaria serán titularidad del Ayuntamiento de Málaga, o en su caso, de los organismos autónomos dependientes de éste a cuyo favor hubiesen sido ordenados e impuestos, y como tales figurarán en el presupuesto y contabilidad de los mismos, formando parte a todos los efectos de la Tesorería municipal conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

9. *Las entidades que actúen de cualquier modo como colaboradoras en la recaudación de los ingresos que gestione el Órgano de Gestión Tributaria ingresarán los fondos obtenidos directamente en las cuentas designadas al efecto por la Tesorería municipal del Ayuntamiento de Málaga.*

Artículo 47. Intervención General Municipal.

1. *La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento de Málaga y las entidades integradas en su sector público institucional corresponderá a la Intervención General Municipal que tendrá la consideración de órgano directivo y su nombramiento habrá de realizarse con arreglo a la normativa aplicable a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional vigente en cada momento.*



2. *El control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria se ejercerá en los términos establecidos en la normativa que desarrolla el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y comprenderá:*

a) La función interventora.

b) El control financiero en las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:

- El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

- El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.

- La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.

- La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

- La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

6.º Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

3. *La Intervención General Municipal quedará adscrita al Área de Gobierno con competencias en materia de hacienda y dependerá directamente de la persona titular del mismo, si bien ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.*

4. *La Intervención General Municipal estará representada en la Junta de Gobierno Local, en las Mesas de Contratación y demás órganos colegiados cuando sean designados para formar parte de los mismos o cuando su participación esté prevista en la normativa vigente. También participará en los*



órganos colegiados cuando se recabe su presencia por el órgano competente. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, podrán solicitar al presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

5. Bajo la dependencia funcional y jerárquica de la Intervención General Municipal podrán existir uno o varios puestos de colaboración bajo la denominación de Intervención Adjunta o Viceintervención, cuyo titular, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria, desempeñará las funciones de la persona titular de la Intervención General Municipal, por el orden de nombramiento en su caso, debiendo reunir la condición de funcionario o funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Asimismo, a la Intervención adjunta y a la Viceintervención le corresponderá las funciones reservadas que, previa autorización del Alcalde o Presidente de la Corporación, le sean encomendadas por la Intervención General Municipal. Si no se hubiese nombrado a la persona responsable de la Intervención adjunta o en los supuestos de ausencia o enfermedad de ésta, la suplencia corresponderá a un funcionario o funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional, o a un funcionario/a habilitado/a por la Administración Autonómica.

Artículo 48. Tesorería Municipal.

1. Las funciones públicas de contabilidad, tesorería y recaudación se ejercerán por la Tesorería Municipal.

2. La persona titular de la Tesorería Municipal deberá reunir la condición de funcionario/a de Administración local con habilitación de carácter nacional. Tendrá la consideración de órgano directivo.

3. La Tesorería Municipal quedará adscrita al Área de Gobierno con competencias en materia de hacienda y dependerá directamente de la persona titular del mismo, sin perjuicio de las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y por el presente reglamento orgánico a los órganos superiores del Ayuntamiento de Málaga.

4. La función de contabilidad comprende:

a) Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la Entidad Local.

b) Formar la Cuenta General de la Entidad Local.

c) Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que se determinen.

d) Coordinar las funciones o actividades contables de la Entidad Local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.



e) *Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable.*

f) *Inspeccionar la contabilidad de las entidades integradas en el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.*

g) *Elaborar la información de la ejecución presupuestaria en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.*

h) *Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local.*

i) *Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente.*

j) *La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos que determine la normativa sobre morosidad.*

k) *La remisión de la información económico financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a la Cámara de Cuentas de Andalucía así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.*

5. La función de Tesorería comprende:

a) *La titularidad y dirección de la Tesorería Municipal.*

b) *El manejo y custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:*

- *La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.*

- *La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.*

- *La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y la persona titular de la Intervención General los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.*



- La suscripción de las actas de arqueo.

c) La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones.

d) La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión, de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.

e) La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local.

6. La función de gestión tributaria y recaudación comprende:

a) La jefatura de los servicios de gestión tributaria y recaudación.

b) La dirección, coordinación e impulso de los procedimientos de gestión tributaria y recaudación.

c) La autorización de los pliegos de cargo de valores, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.

d) Dictar providencias de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de los bienes embargados.

e) La tramitación de expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.

f) La recaudación de todos aquellos ingresos de derecho público no tributarios, que de conformidad con la normativa vigente se le atribuya.

7. Bajo la dependencia funcional y jerárquica de la persona titular de la Tesorería Municipal existirá un puesto de colaboración denominado Vicetesorería, cuyo titular, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria, desempeñará las funciones de la Tesorería Municipal, debiendo reunir la condición de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Asimismo, a la Vicetesorería le corresponderá las funciones reservadas que, previa autorización de la persona titular de la Alcaldía, le sean encomendadas por la Tesorería Municipal. Si no se hubiese nombrado a la persona responsable de la Vicetesorería o en los supuestos de ausencia o enfermedad de ésta, la suplencia corresponderá a un funcionario o funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional, o funcionario/a habilitado/a por la Administración Autonómica.



SECCIÓN 4ª

De la Secretaría General del Pleno

Artículo 49. Naturaleza y funciones.

1. *La persona titular de la Secretaría General del Pleno tendrá carácter de órgano directivo y su nombramiento habrá de realizarse con arreglo a la normativa aplicable a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional vigente en cada momento.*

2. *En cuanto a la delimitación de sus funciones y de su régimen jurídico se estará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Pleno del Ayuntamiento de Málaga y demás disposiciones legales vigentes.*

SECCION 5ª

Otros órganos directivos

Artículo 50. Otros órganos directivos.

Tendrán también la consideración de órganos directivos, los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos / agencias públicas administrativas, agencias públicas empresariales / entidades públicas empresariales del Ayuntamiento de Málaga, de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, y les será de aplicación lo dispuesto en este Reglamento.

CAPÍTULO III

De los órganos especializados

Artículo 51. Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales.

1. *El Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales es el órgano colegiado especializado en materia del recurso especial en materia de contratación, que actúa con plena independencia funcional en el ejercicio de sus funciones, en el ámbito del Ayuntamiento de Málaga como poder adjudicador y por el resto de los organismos, empresas y entes municipales que actúen como tal.*

2. *Es el órgano competente para la resolución, en única instancia, de los recursos especiales en materia de contratación, que se interpongan contra los actos de la Ley de Contratos del Sector Público, dictados por los poderes adjudicadores del Ayuntamiento de Málaga.*

3. *Sin perjuicio de su independencia funcional, el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, queda adscrito orgánicamente al Área de Gobierno que tenga atribuidas las*



funciones en materia de contratación. Para el cumplimiento de sus funciones, esta Delegación asignará los medios materiales que sean necesarios.

Artículo 52. Jurado Tributario

1. El Jurado Tributario es un Órgano especializado para resolver las reclamaciones económico administrativas.

2. Es el órgano competente para la resolución, en única instancia, de las reclamaciones que se interpongan contra los actos dictados en materia de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de la competencia del Ayuntamiento de Málaga o entidades de derecho público dependientes o vinculadas a él.

3. La emisión de dictamen preceptivo, pero no vinculante, sobre los proyectos de Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Málaga.

4. La elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria que le sean solicitados.

Artículo 53. Otros órganos especializados

En el ámbito del Ayuntamiento de Málaga podrán existir cualesquiera otros órganos especializados por razón de la materia, cuyo nombramiento y cese corresponderá a la Ilma. Junta de Gobierno Local, aunque no tengan la consideración de órgano directivo.

CAPITULO IV

De los órganos territoriales desconcentrados

Artículo 54. Los distritos.

1. En los términos previstos en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, los distritos constituyen divisiones territoriales del municipio de Málaga, dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Cuando las previsiones sobre el desarrollo futuro del municipio de Málaga lo aconsejen, el Pleno del Ayuntamiento podrá variar el número y demarcación de los distritos; para lo cual atenderá a criterios geográficos, demográficos y de dotación de equipamiento y servicios de la población.

Artículo 55. Definición y naturaleza de las Juntas Municipales de Distrito.

1. El gobierno y administración de cada distrito corresponde a las Juntas Municipales de Distrito y al Concejal/a que ejerza la presidencia, según



designación mediante Resolución de Alcaldía, sin perjuicio de aquellas competencias que pudieran encargarse a otros órganos municipales.

2. Las Juntas Municipales de Distrito son órganos de gestión desconcentrada, la finalidad de las cuales es aproximar la gestión municipal a los vecinos y vecinas e incentivar su participación en los asuntos de competencia municipal, sin perjuicio de la unidad de gobierno y administración del Ayuntamiento de Málaga.

3. Las Juntas Municipales de Distrito ejercerán todas las competencias ejecutivas o administrativas en el marco de lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de los Distritos.

CAPÍTULO V

Del Sector Público Institucional del Ayuntamiento de Málaga

SECCIÓN 1ª

Disposiciones Generales

Artículo 56. Principios generales de actuación.

1. Las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga están sometidas en su actuación a los principios de legalidad, eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera así como al principio de transparencia en su gestión. En particular se sujetarán en materia de personal, incluido el laboral, a las limitaciones previstas en la normativa presupuestaria, en las previsiones anuales de los presupuestos generales y en la normativa en materia de contratación, patrimonio y demás que resulte de aplicación.

2. El Ayuntamiento de Málaga establecerá un sistema de supervisión continua de sus entidades dependientes, con el objeto de comprobar la subsistencia de los motivos que justificaron su creación y su sostenibilidad financiera, y que deberá incluir la formulación expresa de propuestas de mantenimiento, transformación o extinción.

Artículo 57. Clasificación y composición.

1. De conformidad con la normativa vigente de régimen local, podrán integrar el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga las siguientes entidades:

a) Organismos Autónomos / Agencias públicas administrativas locales.

b) Entidad pública empresarial / Agencia pública empresarial.



c) *Las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca al Ayuntamiento de forma total o mayoritaria.*

d) *Los consorcios adscritos al Ayuntamiento de Málaga o a las entidades integradas en su sector público institucional.*

e) *Las fundaciones públicas locales.*

f) *Otras entidades de derecho público o de derecho privado que pudieran crearse conforme a la normativa vigente.*

2. *Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Málaga la clasificación de las entidades vinculadas o dependientes de la misma que integren el sector público local, en tres grupos, atendiendo a las siguientes características: volumen o cifra de negocio, número de trabajadores, necesidad o no de financiación pública, volumen de inversión y características del sector en que desarrolla su actividad.*

Esta clasificación determinará el nivel en que la entidad se sitúa a efectos de:

a) *Número máximo de miembros del consejo de administración y de los órganos superiores de gobierno o administración de las entidades, en su caso.*

b) *Estructura organizativa, con fijación del número mínimo y máximo de directivos, así como la cuantía máxima de la retribución total, con determinación del porcentaje máximo del complemento de puesto y variable.*

3. *El número máximo de miembros del consejo de administración y órganos superiores de gobierno o administración de las citadas entidades, no podrá exceder de:*

a) *15 miembros en las entidades del grupo 1.*

b) *12 miembros en las entidades del grupo 2.*

c) *9 miembros en las entidades del grupo 3.*

Artículo 58. *Adscripción.*

Las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga estarán adscritas, directamente, a un Área de Gobierno.

Artículo 59. *Personalidad jurídica de las entidades.*

Las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga tendrán personalidad jurídica diferenciada, así como patrimonio propio y autonomía de gestión, todo ello en los términos de la normativa aplicable a estas entidades.



Artículo 60. *Creación, modificación, refundición o supresión.*

La creación, modificación, refundición o supresión de las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Málaga.

Artículo 61. *Estatutos.*

1. El Pleno aprobará los estatutos de las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga, que comprenderán los extremos previstos en las normas de régimen local que resultan aplicables.

2. Los estatutos de las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga tendrán que ser aprobados y publicados con carácter previo al inicio de la actividad de la entidad correspondiente.

Artículo 62. *Patrimonio.*

1. El patrimonio de las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga y los recursos necesarios para la financiación de sus actividades vendrán establecidos en sus estatutos, con plena sujeción a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley Reguladora de Haciendas Locales y en el resto de las normas que resultan aplicables en estas materias.

2. El inventario de bienes y derechos de las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga se remitirá anualmente al titular del Área de Gobierno o Concejalía Delegada competente en materia de bienes del Ayuntamiento de Málaga.

Artículo 63. *Régimen de recursos humanos, patrimonio y contratación.*

1. El régimen de recursos humanos, patrimonio y contratación de las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga será el que establezcan los respectivos estatutos, que tendrán que respetar en todo caso lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el resto de las normas sobre personal, régimen patrimonial y contratos de las Administraciones Públicas que resulten aplicables.

2. Con carácter general, los puestos de trabajo en los organismos autónomos y en las agencias públicas administrativas del Ayuntamiento de Málaga serán desempeñados por personal funcionario.

3. La determinación y modificación de las condiciones retributivas de los órganos directivos, así como del personal directivo vinculado por contratos de alta dirección, deberán ajustarse a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno Local, según corresponda.



4. Los estatutos de las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga establecerán los mecanismos adecuados para que el titular del Área de Gobierno o concejalía al que figuren adscritas realice el seguimiento y control de la evolución de los gastos de personal y de la gestión de los recursos humanos en la entidad.

Artículo 64. Régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención y control financiero.

1. El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia de las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga será el que establezcan los respectivos estatutos, que tendrán que respetar en todo caso lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley reguladora de Haciendas Locales y el resto de las normas que resultan aplicables en estas materias.

2. Los estatutos de las entidades que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga establecerán los mecanismos adecuados para que el titular del Área de Gobierno o de la Concejalía Delegada a la que estén adscritas realice el seguimiento y control de la eficacia del organismo público en el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 65. Control de eficacia y supervisión continua.

1. La entidad estará sometida al control de eficacia del Área de Gobierno o de la Concejalía Delegada a la que esté adscrita, y tendrá por objeto evaluar el cumplimiento de los objetivos propios de la actividad específica de la entidad y la adecuada utilización de los recursos, de acuerdo con lo establecido en su plan de actuación y sus actualizaciones anuales, sin perjuicio del control que de acuerdo con el Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejerza por la Intervención General Municipal.

2. La entidad estará sujeta a la supervisión continua del Área de Gobierno o de la Concejalía Delegada a la que esté adscrita, que vigilará la concurrencia de los requisitos previstos en sus estatutos, para lo cual podrá contar con el apoyo de la Intervención General Municipal. En particular verificará, al menos, lo siguiente:

a) La subsistencia de las circunstancias que justificaron su creación.

b) Su sostenibilidad financiera.

c) La concurrencia de la causa de disolución prevista en los estatutos referida al incumplimiento de los fines que justificaron su creación o que su subsistencia no resulte el medio más idóneo para lograrlos.



Artículo 66. Medio propio y servicio técnico.

La condición de medio propio personificado de una entidad que integra el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga respecto de este último, o de otras entidades también integradas en su sector público institucional, deberá reconocerse expresamente en sus estatutos o acto de creación, previo cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

SECCIÓN 2ª

De los Organismos Autónomos / las Agencias Públicas Administrativas

Artículo 67. Naturaleza y funciones.

1. Los organismos autónomos / las agencias públicas administrativas son entidades públicas que se rigen por el Derecho Administrativo, a las que se atribuye la realización de actividades de promoción, prestacionales, de gestión de servicios públicos y otras actividades administrativas de competencia de las entidades locales, salvo las potestades expropiatorias, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas específicos de la actividad de un Área de Gobierno o de una Concejalía Delegada determinada.

2. Los organismos autónomos / las agencias públicas administrativas dispondrán de los ingresos propios que estén autorizados a obtener, así como de las restantes dotaciones que puedan percibir a través del Presupuesto General del Ayuntamiento de Málaga.

Artículo 68. Órganos de gobierno.

Los órganos de gobierno de los organismos autónomos / agencias públicas administrativas son:

- a) La Presidencia.
- b) El Consejo Rector.
- c) La Dirección o Gerencia, cuyo titular tendrá la consideración de órgano directivo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los Estatutos de los organismos autónomos / las agencias públicas administrativas contendrán la regulación específica de sus órganos de gobierno, así como preverán las competencias asumidas por éstos y las competencias reservadas a los órganos municipales.

Artículo 69. Gerencia.



1. *El nombramiento de la persona titular de la Gerencia corresponderá a la Junta de Gobierno Local y recaerá en funcionario/a de carrera o laboral de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo, entre personas con acreditada solvencia, idoneidad y competencia para el cargo.*

2. *Quedarán sujetos a lo previsto en este Reglamento respecto al estatuto jurídico de las Coordinaciones y Direcciones Generales.*

SECCIÓN 3ª

De las Agencias Públicas Empresariales / Entidades Públicas Empresariales

Artículo 70. Naturaleza y funciones.

1. *Las agencias públicas empresariales / las entidades públicas empresariales son entidades públicas a las que se atribuye la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.*

2. *En todo lo no previsto expresamente en sus estatutos, las agencias públicas empresariales se regirán por el derecho privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en aquellos aspectos de las instituciones específicamente regulados en las leyes administrativas.*

Artículo 71. Órganos de gobierno.

Los órganos de gobierno de las agencias públicas empresariales son:

a) *La Presidencia.*

b) *El Consejo de Administración.*

c) *La Dirección o Gerencia, cuyo titular tendrá la consideración de órgano directivo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

Los Estatutos de las diferentes agencias públicas empresariales contendrán la regulación específica de sus órganos de gobierno, así como de las competencias asumidas por éstos y de las que se reservan los órganos municipales.

Artículo 72. Gerencia.

El nombramiento de la persona titular de la Gerencia corresponderá a la Junta de Gobierno Local y recaerá en funcionario/a de carrera o laboral de la



Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo, entre personas con acreditada solvencia, idoneidad y competencia para el cargo.

SECCIÓN 4ª

De las Sociedades Mercantiles

Artículo 73. Creación.

1. El Ayuntamiento de Málaga podrá crear sociedades mercantiles, participar en su creación o, en su caso, suscribir acciones o participaciones sociales en sociedades constituidas, que tengan por objeto la realización de actividades o la gestión de servicios de su competencia. Se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, sin perjuicio de lo señalado en la legislación que resulte expresamente aplicable como garantía de los intereses públicos afectados.

2. El Ayuntamiento de Málaga podrá crear o, en su caso, participar en las siguientes sociedades mercantiles:

a) Sociedades mercantiles cuyo capital social, total o mayoritario, sea de titularidad del Ayuntamiento de Málaga. El Pleno del Ayuntamiento de Málaga se constituirá como junta general de estas sociedades.

b) Sociedades mercantiles cuyo capital social sea de titularidad pública. En la escritura de constitución constará el capital que deberá ser aportado por las Administraciones Públicas o por las entidades del sector público dependientes de las mismas a las que corresponda su titularidad.

c) Sociedades interlocales, de conformidad con la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

d) Empresas públicas locales, de conformidad con la Ley de Autonomía Local de Andalucía, para el ejercicio de la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas, entendiéndose por tales las sociedades mercantiles con limitación de responsabilidad en la que el Ayuntamiento de Málaga ostente, directa o indirectamente, una posición dominante en razón de la propiedad, de la participación financiera o de las normas que la rigen.

Artículo 74. Régimen jurídico.

1. Las sociedades mercantiles cuyo capital social, directa o indirectamente, total o parcialmente, sea de titularidad del Ayuntamiento de Málaga deberán adoptar una de las formas previstas en el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, y en la escritura de constitución constará el capital



que deberá ser aportado por el Ayuntamiento de Málaga y por las Administraciones Públicas o por los sujetos privados a los que corresponda su titularidad.

2. Los estatutos deberán ser aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Málaga, y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento de la sociedad. En ellos se determinará la forma de designación y funcionamiento del consejo de administración, los demás órganos de dirección de la misma y los mecanismos de control que, en su caso, correspondan a los órganos del Ayuntamiento de Málaga.

3. En caso de modificación de los estatutos de las sociedades mercantiles, la propuesta de modificación aprobada por los administradores de la sociedad, con carácter previo a su aprobación por la Junta General de la sociedad, deberá ser aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Málaga.

4. Las sociedades mercantiles que integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Málaga quedan sometidas a la tutela del Área de Gobierno que corresponda.

Artículo 75. Órganos de Gobierno.

Los órganos de gobierno de las sociedades mercantiles son:

- a) La Presidencia.
- b) El Consejo de Administración.
- c) La Dirección o Gerencia, cuyo titular tendrá la consideración de órgano directivo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los Estatutos de las sociedades mercantiles contendrán la regulación específica de sus órganos de gobierno, así como preverán las competencias asumidas por éstos y las competencias reservadas a los órganos municipales.

Artículo 76. Gerencia.

1. La persona titular de la Gerencia será nombrada y cesada por el Consejo de Administración a propuesta de la Presidencia del mismo, entre personas con acreditada solvencia, idoneidad y competencia para el cargo.

2. La relación laboral se formalizará por escrito mediante un contrato especial de trabajo del personal de alta dirección

3. Las retribuciones a fijar en los contratos de alta dirección del sector público local se clasifican en básicas y complementarias, debiendo cumplir los límites del acuerdo de clasificación.



a) *Las retribuciones básicas lo serán en función de las características de la entidad e incluyen la retribución mínima obligatoria asignada a cada máximo responsable, directivo o personal contratado.*

b) *Las retribuciones complementarias, comprenden un complemento de puesto y un complemento variable. El complemento de puesto retribuiría las características específicas de las funciones o puestos directivos y el complemento variable retribuiría la consecución de unos objetivos previamente establecidos.*

SECCIÓN 5ª

De los Consorcios en los que participe el Ayuntamiento de Málaga

Artículo 77. Creación y régimen jurídico.

1. *Los consorcios son entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, creadas por el Ayuntamiento de Málaga y otras Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público institucional, o con participación de entidades privadas, para el desarrollo de actividades de interés común a todas ellas dentro del ámbito de sus competencias.*

2. *Los consorcios se regirán por lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley de Autonomía Local de Andalucía y sus estatutos, y supletoriamente por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

3. *Los Consorcios que integran el sector público local institucional del Ayuntamiento de Málaga estarán adscritos, directamente a un Área de Gobierno.*

Artículo 78. Gerencia.

1. *La persona titular de la Gerencia será nombrada y cesada por el Consejo de Administración a propuesta de la Presidencia del mismo, entre personas con acreditada solvencia, idoneidad y competencia para el cargo.*

2. *La relación laboral se formalizará por escrito mediante un contrato especial de trabajo del personal de alta dirección*

3. *Las retribuciones a fijar en los contratos de alta dirección del sector público local se clasifican en básicas y complementarias, debiendo cumplir los límites del acuerdo de clasificación.*

a) *Las retribuciones básicas lo serán en función de las características de la entidad e incluyen la retribución mínima obligatoria asignada a cada máximo responsable, directivo o personal contratado.*



b) *Las retribuciones complementarias, comprenden un complemento de puesto y un complemento variable. El complemento de puesto retribuiría las características específicas de las funciones o puestos directivos y el complemento variable retribuiría la consecución de unos objetivos previamente establecidos.*

SECCIÓN 6ª

De las Fundaciones en las que participe el Ayuntamiento de Málaga

Artículo 79. *Fundaciones del Ayuntamiento de Málaga y régimen jurídico.*

1. *Tendrán la consideración de fundaciones del Ayuntamiento de Málaga las entidades en las que concorra alguna de las siguientes circunstancias:*

a) *Aquellas en las que su patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un cincuenta por ciento por bienes o derechos aportados o cedidos por el Ayuntamiento.*

b) *Aquellas que se constituyan con una aportación mayoritaria del Ayuntamiento de Málaga o con una aportación mayoritariamente pública y de entre las aportaciones públicas, sea mayoritaria la del Ayuntamiento de Málaga, considerándose por lo tanto adscritas.*

c) *Aquellas en las que el Ayuntamiento de Málaga tenga una representación mayoritaria. Se entenderá que existe esta cuando más de la mitad de los miembros de los órganos de administración, dirección o vigilancia de la fundación sean nombrados por la entidad local directamente o a través de cualquiera de las entidades integradas en su sector público institucional.*

2. *Las fundaciones del Ayuntamiento de Málaga se regirán, con carácter general, por la Ley de Autonomía Local de Andalucía, la legislación sobre fundaciones, contratos del sector público, patrimonio, haciendas locales u otra que resulte de aplicación.*

Artículo 80. *Gerencia.*

1. *La persona titular de la Gerencia será nombrada y cesada por el Patronato, a propuesta de la Presidencia del mismo, entre personas con acreditada solvencia, idoneidad y competencia para el cargo.*

2. *La relación laboral se formalizará por escrito mediante un contrato especial de trabajo del personal de alta dirección*

3. *Las retribuciones a fijar en los contratos de alta dirección del sector público local se clasifican en básicas y complementarias, debiendo cumplir los límites del acuerdo de clasificación.*



a) *Las retribuciones básicas lo serán en función de las características de la entidad e incluyen la retribución mínima obligatoria asignada a cada máximo responsable, directivo o personal contratado.*

b) *Las retribuciones complementarias, comprenden un complemento de puesto y un complemento variable. El complemento de puesto retribuiría las características específicas de las funciones o puestos directivos y el complemento variable retribuiría la consecución de unos objetivos previamente establecidos.*

Disposición transitoria única.

Los estatutos de las entidades que integran el Sector Público Institucional del Ayuntamiento de Málaga deberán adaptarse a las determinaciones contenidas en el presente Reglamento Orgánico en el plazo de un año desde su entrada en vigor.

Disposición derogatoria única.

A partir de la entrada en vigor de este reglamento orgánico quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Málaga que se opongan, contradigan o resulten incompatibles. Expresamente quedan derogados las siguientes:

a) *Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Málaga.*

b) *Acuerdo adoptado por el Pleno en la sesión extraordinaria de 28 de junio de 2007, relativo a la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal (BOP de Málaga nº 156, de 10 de agosto de 2007).*

Disposición final única.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y haya transcurrido el plazo establecido en el art. 65.2 de dicha ley.”

Punto nº 3.- Propuesta de modificación de representantes municipales en la Agencia Pública Administrativa Local Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras (GMU), la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y Regeneración Urbana (IMV), la Sociedad Municipal de Viviendas de Málaga, S.L. y el Consorcio de Transportes Metropolitano de Área de Málaga (expediente nº 9/2024).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó:



“PRIMERO: La sustitución de D^a. Elisa Pérez de Siles Calvo por D. José M^a Morente del Monte como representante en la Agencia Pública Administrativa Local Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras:

Quedando la representación a propuesta del Grupo Municipal Popular de la siguiente forma:

D. Francisco Manuel de la Torre Prados.
D^a. Carmen Casero Navarro.
D. José M^a Morente del Monte.
D. Francisco Javier Pomares Fuertes.
D^a. María Trinidad Hernández Méndez.

SEGUNDO: La sustitución de D^a Elisa Pérez de Siles Calvo por D. José M^a Morente del Monte como representante en la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y Regeneración Urbana.

Quedando la representación a propuesta del Grupo Municipal Popular de la siguiente forma:

D. Francisco Manuel de la Torre Prados.
D. Francisco Javier Pomares Fuertes.
D^a. Carmen Casero Navarro.
D. Francisco Manuel Cantos Recalde.
D. José M^a Morente del Monte.

TERCERO: La sustitución de D^a. Elisa Pérez de Siles Calvo por D. José M^a Morente del Monte en la Sociedad Municipal de Viviendas de Málaga, S.L.

Quedando la representación a propuesta del Grupo Municipal Popular de la siguiente forma:

D. Francisco Manuel de la Torre Prados.
D. Francisco Javier Pomares Fuertes.
D^a. Carmen Casero Navarro.
D. Francisco Manuel Cantos Recalde.
D. José M^a Morente del Monte.

CUARTO: La sustitución de la suplencia de D. Francisco Manuel de la Torre Prados siendo la suplente D^a. María Trinidad Hernández Méndez, y la sustitución D^a. María Trinidad Hernández Méndez por Carlos María Conde O'Donnell y siendo el suplente D. Miguel Ruiz Montañez en el Consorcio de Transportes Metropolitano del Área de Málaga.

Quedando la representación a propuesta del Grupo Municipal Popular de la siguiente forma:



*Titular: D. Francisco Manuel de la Torre Prados.
Suplente D^a. María Trinidad Hernández Méndez.
Titular: D. Carlos María Conde O'Donnell.
Suplente D. Miguel Ruiz Montañez.*

QUINTO: *Dar traslado del presente acuerdo a cada uno de los entes afectados, para su conocimiento y efectos oportunos, así como para que, cuando proceda se adopten por sus órganos colegiados los acuerdos pertinentes.”*

Punto nº 4.- Propuesta de aprobación del ejercicio de acciones judiciales y de la representación y defensa en juicio en reclamación de daños causados a bienes y derechos de titularidad municipal.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó:

“Único: Acordar el ejercicio de acciones judiciales para reclamar los daños ocasionados en las propiedades municipales reflejados en la solicitud del Servicio de Parques y Jardines del Área de Sostenibilidad Medioambiental y en las Diligencias de Prevención de la Policía Local que obran como antecedentes, dictaminadas por los letrados Municipales, encargando la representación y defensa en juicio de este Ayuntamiento a la Asesoría Jurídica Municipal.”

Punto nº 5.- Propuesta de aprobación del Proyecto de Modificación de la Ordenanza de la Feria de Málaga (expediente nº 4/2024).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó:

“Único. - La aprobación del Proyecto de Modificación de la Ordenanza de la Feria de Málaga, cuya última adaptación fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, nº 136, de 16 de julio de 2018, y que se anexa a la presente propuesta.”

“TEXTO COMPLETO DE LA ORDENANZA GENERAL DE LA FERIA DE MÁLAGA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza General se promulga al amparo de las competencias municipales establecidas en los artículos 25, 139 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y atendiendo a lo contemplado en el artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Tal potestad normativa es reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4 de la LRBRL.

Con la presente modificación, se pretende una amplia reformulación de la normativa reglamentaria vigente, que fue aprobada y publicada en el BOP de Málaga en fecha 16 de julio de 2018, y que, por vez primera, supuso la regulación



de la Feria de Málaga a través de un marco normativo específico que la abordó mediante un tratamiento integral, con el propósito de conseguir una mejor realización y ordenación de los trabajos preparatorios y del funcionamiento de la Feria, con el fin de aclarar y matizar diversas situaciones para la mejora de la seguridad en el recinto ferial y garantizar el funcionamiento de acuerdo con las exigencias normativas vigentes.

La aprobación de la modificación de la presente ordenanza se justifica, en la necesidad de regular y ordenar la actividad derivada de la celebración de la Feria de Málaga, como una competencia propia de este Ayuntamiento, respecto de lo dispuesto en la normativa básica de régimen local, y normativa autonómica que regula la materia, y como manifestación de la potestad de intervención administrativa de la entidad local en la actividad de los ciudadanos.

Modificación que parte de las aportaciones que han realizado las distintas Áreas municipales, pues la norma regula una actividad de carácter transversal que afecta a diversas materias y competencias.

La presente modificación incluye una reorganización de su articulado, y concretamente en su Título I, recoge la simplificación del objeto y ámbito de aplicación de la ordenanza.

El Título II de la norma, que contiene sus Disposiciones Generales, introduce breves modificaciones que concretan lo relativo a la autorización de una zona de juventud en el recinto ferial Cortijo de Torres, y se especifican elementos que afectan al consumo de bebidas alcohólicas, la adhesión de las casetas de la feria al “especie libre de violencias machistas”, y la realización de las correspondientes comprobaciones e inspecciones que el Ayuntamiento considere oportunas para el correcto funcionamiento de la Feria de Málaga.

El Título III de la ordenanza, dedicado a la Feria en el centro Histórico de la ciudad, implementa algunas modificaciones relativas a las actuaciones artísticas que se realizan durante la feria, y el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica, así como, la clarificación del órgano competente para delimitar la zona en la cual se desarrollará la Feria, la instalación de casetas de feria en el Centro Histórico y el horario a respetar.

El Título IV de la ordenanza se centra planamente en el Recinto Ferial “Cortijo de Torres”, el cual se estructura en cuatro Capítulos.

El Capítulo I, procede a recoger las Disposiciones Comunes de aplicación, cuyas modificaciones más importantes se refieren a la delimitación de las casetas en el Recinto ferial, como una competencia propia de la Ilma. Junta de Gobierno Local, y una nueva categorización de las distintas zonas y tipos de casetas (Zona de la Juventud, Familiar, Boxes de caballos y casetas tradicionales), incluyendo una nueva referencia al derecho admisión en las citadas casetas, conforme a la normativa andaluza en materia de espectáculos públicos.



Como elemento fundamental de la modificación operada en la ordenanza de Feria, el citado Capítulo regula de forma unificada, pormenorizada y clarificadora los procedimientos y trámites para la adjudicación de las autorizaciones y concesiones de las casetas de feria y boxes de caballos.

El Capítulo II, dedicado a los Usos de las casetas de feria, se modifica para actualizar y clarificar los requisitos que deben de reunir los adjudicatarios de las casetas en relación a su instalación y puesta en marcha, previo visto bueno del servicio municipal competente, así como, la incorporación de la obligación de que cada caseta cuente con un plan de autoprotección.

Capítulo II que reformula las obligaciones que en todo caso han de cumplir los adjudicatarios de las casetas, en consonancia con las aportaciones que se han remitido desde las diversas Áreas Municipales afectadas por la materia, y que pasan a numerarse en el actual artículo 22 de la norma.

El Capítulo III del Título IV, recoge las determinaciones referidas a las Atracciones, puestos, barracas, casetas de ventas o espectáculos. Capítulo que ha sido brevemente modificado a instancias de las propuestas que realizan el Área de Seguridad y el Área de Comercio, fundamentalmente, en lo que afecta a las autorizaciones y normas de instalación.

Finalmente, en el Capítulo IV, se regula el Paseo de caballos y enganches con breves modificaciones que han requerido el servicio de caballería de la Policía Local, a efectos de adaptar el modelo de paseo de caballos a las necesidades observadas en las ferias de años anteriores, mejorando su seguridad, y el bienestar de los équidos y restantes animales de montura que participan en ella.

El Título V de la ordenanza se centra plenamente en el Procedimiento Sancionador, desarrollándolo de conformidad con los principios y el procedimiento que se recogen actualmente en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Procedimiento sancionador que se inserta dentro del procedimiento administrativo común, con ciertas especialidades propias, que afectan esencialmente a su inicio y terminación.

Con ello, se adapta la norma municipal a la regulación legal vigente, y partiendo de la realidad observada por la experiencia de ediciones pasadas, permite la unificación en un solo artículo de las medidas cautelares a adoptar en relación con las casetas de feria, así como, la modificación y actualización de las infracciones administrativas sus consecuencias sancionadoras.

Por último, se procede a modificar la Disposición Adicional Primera, eliminando la referencia previa a los distintos festejos que se celebran en los distritos de la ciudad de Málaga, para englobarlos en su totalidad, ajustándose a la normativa andaluza de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, junto a las determinaciones de esta ordenanza que puedan resultar de aplicación.



Para la consecución de los fines propuestos mediante la modificación de la Ordenanza de Feria, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, el Ayuntamiento de Málaga actúa de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

ÍNDICE

TÍTULO I: Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

TÍTULO II: Disposiciones generales.

Artículo 3. Fecha de celebración.

Artículo 4. Concentración de personas y consumo de bebidas.

Artículo 5. Consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 6. Decomiso de armas, artificios pirotécnicos y otros.

Artículo 7. Adhesión de los establecimientos del centro histórico y casetas del Real Cortijo de Torres como Espacio Libre de Violencia Machista.

Artículo 8. Comprobaciones e inspecciones.

TÍTULO III: Feria en el Centro Histórico.

Artículo 9. Actuaciones artísticas durante la feria

Artículo 10. Delimitación territorial.

Artículo 11. Autorización de adjudicación e instalación de casetas en el Centro Histórico.

Artículo 12. Horario de comienzo y finalización de la Feria del Centro.

Artículo 13. Limpieza de locales y zonas adyacentes.

Artículo 14. Limpieza de espacios públicos tras instalaciones temporales.

TÍTULO IV: Recinto ferial.

CAPÍTULO I

Disposiciones comunes.

Artículo 15. Delimitación de la zona de casetas.

Artículo 16. Procedimiento de adjudicación de casetas y boxes de caballos.

Artículo 17. Ubicación de atracciones, servicios y suministros.

Artículo 18. Tráfico rodado.

Artículo 19. Suministros por proveedores a las casetas.

Artículo 20. Ocupación de superficie autorizada.

CAPÍTULO II

Uso de las casetas de feria.



Artículo 21. Documentación para el montaje, funcionamiento y desmontaje de casetas.

Artículo 22. Obligaciones de los adjudicatarios/as.

Artículo 23. Condiciones básicas para el montaje de las casetas.

Artículo 24. Modelo de caseta de feria.

CAPÍTULO III

De las atracciones, puestos, barracas, casetas de ventas o espectáculos.

Artículo 25. Disposiciones generales.

Artículo 26. Presentación de solicitudes.

Artículo 27. Criterios de adjudicación.

Artículo 28. Fianza.

Artículo 29. Autorizaciones.

Artículo 30. Normas técnicas aplicables a las instalaciones.

Artículo 31. Condiciones generales de las atracciones.

Artículo 32. Plazo de explotación.

CAPÍTULO IV

Del paseo de caballos y enganches.

Artículo 33. Horario.

Artículo 34. Ganado autorizado.

Artículo 35. Desarrollo del paseo.

Artículo 36. Vehículos no autorizados.

Artículo 37. Los/as participantes.

Artículo 38. Vestimenta de caballistas y cocheros/as.

Artículo 39. Seguro responsabilidad civil.

Artículo 40. Tarjeta sanitaria.

Artículo 41. Acceso caballos y enganches.

Artículo 42. Cocheros.

Artículo 43. Caballistas menores de edad.

Artículo 44. Sobre bienestar animal.

Artículo 45. Alquiler caballos para paseo.

Artículo 46. Permiso de acceso de ganado autorizado, enganches y carruajes al recinto ferial.

Artículo 47. Sobre el tránsito y parada de caballos y carruajes fuera del Recinto Ferial.

Artículo 48. Medidas sancionadoras y cautelares.

TÍTULO V: Procedimiento sancionador.

Artículo 49. Adopción de medidas cautelares en las casetas de feria.

Artículo 50. Infracciones administrativas.

Artículo 51. Infracciones leves.

Artículo 52. Infracciones graves.

Artículo 53. Infracciones muy graves.

Artículo 54. Sanciones.

Artículo 55. Criterios de graduación de las sanciones.

Artículo 56. Prescripción y caducidad.

Artículo 57. Costes de los actos infractores.



Artículo 58. Legislación aplicable.

*Disposición adicional primera.
Disposición adicional segunda
Disposición adicional tercera.
Disposición final.*

TÍTULO I
Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto

Es objeto principal de la presente ordenanza, en el marco de las competencias municipales, la regulación de todas las actividades relativas a la organización y celebración de la Feria de Málaga, tanto en los espacios del Recinto Ferial de Cortijo de Torres, como en el Centro Histórico, sin perjuicio de las ordenanzas fiscales y legislación sectorial de aplicación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente ordenanza será de aplicación a todas las actividades que se celebren o practiquen en los establecimientos, recintos o espacios delimitados del Recinto de Cortijo de Torres y del Centro Histórico en los que se desarrolle la Feria.

TÍTULO II
Disposiciones generales

Artículo 3. Fecha de celebración

La Feria de Málaga se celebra en el mes de agosto.

Para la determinación anual de su calendario se establece como referencia la necesaria inclusión del día 19, en conmemoración de la Reconquista de Málaga por los Reyes Católicos y su incorporación a la Corona de Castilla. El periodo de duración de cada edición será establecido mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

No obstante, lo anterior, en los supuestos en los que fuera de difícil cumplimiento lo dispuesto en los preceptos anteriores se faculta a la Junta de Gobierno Local para que acuerde la fecha de celebración de la Feria de Málaga en el caso concreto.

Artículo 4. Concentración de personas y consumo de bebidas

A tenor de lo establecido en el artículo 3 de la Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía, se estará a lo dispuesto por la Ordenanza para la Garantía de la Convivencia Ciudadana y la Protección del Espacio Urbano en la Ciudad de Málaga, pudiéndose, mediante acuerdo de la Ilma. Junta de Gobierno Local, habilitar determinadas zonas para el desarrollo de actividades juveniles, de ocio, esparcimiento y "Zona de Juventud", en el Real del Cortijo de Torres.

Artículo 5. Consumo de bebidas alcohólicas



1. *Se prohíbe en las casetas autorizadas, recintos o espacios delimitados del Recinto Ferial de Cortijo de Torres, así como en el Centro Histórico de la ciudad donde se desarrolla la Feria, lo siguiente:*

a) *Las actividades comerciales de aprovisionamiento de bebidas para su consumo en los espacios abiertos mediante encargos realizados por vía telefónica, mensajería, vía telemática o cualquier otro medio.*

b) *La entrega o dispensación de bebidas alcohólicas por los establecimientos comerciales fuera del horario establecido normativamente para la venta.*

c) *La venta, suministro o dispensación de bebidas alcohólicas por los establecimientos de hostelería, de esparcimiento, o comercial para su consumo fuera del establecimiento y de las zonas anexas a los mismos debidamente autorizadas.*

d) *La venta de bebidas alcohólicas o combinados a granel en envases no autorizados, así como la venta de cualquier tipo de bebida alcohólica en los puestos ambulantes. Entendiéndose por envases no autorizados, todos aquellos que, por su tamaño, formato o capacidad, no se puedan entender como envases convencionales.*

e) *Las barras de alcance, instaladas tanto en el interior de los establecimientos que modifiquen significativamente la actividad principal del mismo, así como las situadas fuera de los establecimientos, salvo las autorizadas expresamente por el Ayuntamiento. Entendiéndose por "barra de alcance" todo elemento de material resistente (madera, chapa, PVC) con una altura media entre un metro y metro y medio, que se utilice como soporte o elemento de cierre del acceso al local y que se ubique, bien en el interior del local o en la fachada del mismo para realizar una venta directa a la vía pública.*

f) *El consumo, suministro y venta de bebidas alcohólicas a población menor de 18 años en establecimientos, instalaciones o espacios abiertos.*

g) *El consumo de bebidas en recipientes de cualquier tipo y botellas de bebidas fuera de los establecimientos, de las zonas anexas a los mismos debidamente autorizados, como en las vías públicas donde se celebre la Feria cuando se presuma que puedan ser utilizadas para cometer algunas de las conductas prohibidas en el artículo 23 de la Ordenanza de Convivencia, dándole el destino previsto en el artículo 26 de la misma.*

2. *En los supuestos de incumplimiento de las prohibiciones recogidas en el apartado anterior será de aplicación lo dispuesto en el Título V de la presente ordenanza, a excepción de las prohibiciones contempladas en las letras a), b) y c) respecto a las que se estará en lo previsto en la Ordenanza para la Garantía de la Convivencia Ciudadana y la Protección del Espacio Urbano en la Ciudad de Málaga.*

Artículo 6. Decomiso de armas, artificios pirotécnicos y otros

En relación con la seguridad ciudadana, los Cuerpos de Seguridad, de conformidad con el artículo 18 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, podrán realizar las comprobaciones necesarias para impedir que en las vías, lugares y establecimientos públicos se porten o utilicen armas, artificios pirotécnicos o cualquier otro medio de agresión, procediéndose a su decomiso y denuncia, con objeto de prevenir la comisión de



cualquier delito o el peligro para la seguridad de las personas o de las cosas. De igual manera se procederá en el caso de que las tómbolas y demás casetas o puestos de feria posean u ofrezcan premios consistentes en armas de fuego simuladas, armas blancas, punzantes o de naturaleza similar, así como megáfonos que lleven incorporados sonidos que imiten a los servicios de emergencia, cuyo uso en la vía pública queda igualmente prohibido.

Artículo 7. Adhesión de las casetas del Real Cortijo de Torres y del Centro Histórico como Espacio Libre de Violencia Machista.

Las casetas en el Real de la Feria y del Centro Histórico se informarán y acatarán los compromisos del protocolo de actuación en casos de posible violencia hacia las mujeres que vienen reflejado en la web: www.noesnoigualdad.es. Así mismo, instalarán carteles y pegatinas de ESPACIO LIBRE DE VIOLENCIAS MACHISTAS, facilitadas por el Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

Artículo 8. Comprobaciones e inspecciones

1. El Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones e inspecciones que considere oportunas, en cualquier momento, tanto durante el período de montaje de cualquier instalación, como de la celebración de la Feria, por medio de sus agentes, personal de inspección y demás personal técnico perteneciente a las distintas áreas municipales en el ámbito de sus competencias propias, además de poder contar con personal técnico externo para realizar dichas labores de inspección.

2. Los/las titulares de las autorizaciones y concesiones sobre las casetas de Feria deberán prestar toda la colaboración precisa, y facilitar el acceso a la información y documentación, en su caso, relativa a la actividad en cuestión, en cualquier momento que lo requieran los agentes, personal de inspección, personal técnico municipal, o asistencias técnicas de apoyo al personal técnico municipal, ya sea en el período de montaje de la Feria o durante su celebración.

3. El incumplimiento de la obligación contenida en el apartado anterior, así como el suministro de información o documentación falsa, inexacta o que induzca a error, conllevará la adopción de la medida cautelar de cierre de la caseta de que se trate, durante un periodo de 24h, y la apertura del correspondiente expediente sancionador. Si pasada las 24 horas del cierre cautelar persisten las causas, se decretará el cierre definitivo de la caseta.

TÍTULO III

Feria en el Centro Histórico

Artículo 9. Actuaciones artísticas durante la Feria.

Las actuaciones de carácter artístico, tales como mimo, música, pintura y similares que pretendan llevarse a cabo en la vía pública en el Centro Histórico, deberán desarrollarse en los horarios establecidos en esta ordenanza, y siempre que se ajuste a la correspondiente dispensa de los objetivos de calidad acústica aprobada con carácter general para la realización de la Feria, debiendo, en todo caso, ser comunicadas a la Delegación de Fiestas, con una antelación de, al menos, treinta (30) días naturales al inicio de la Feria, pudiendo dicha



Delegación denegar las actuaciones comunicadas, por razones de interés público. En la propia dispensa se deberá de recoger la información relativa al tipo de actuación, días, horarios, instrumentos/equipos, ubicación, entre otras consideraciones.

Todas las actuaciones recogidas en este artículo deben desarrollarse dentro del horario que apruebe la Ilma. Junta de Gobierno Local para la celebración de la Feria del Centro.

Artículo 10. Delimitación territorial.

La Ilma. Junta de Gobierno Local, establecerá cada año el área o áreas urbanas en las que se desarrollará la Feria, donde será de aplicación la presente ordenanza.

Artículo 11. Autorización de adjudicación e instalación de casetas en el Centro Histórico

1. La Ilma. Junta de Gobierno Local podrá autorizar en la vía pública, a las entidades que lo soliciten, la instalación de casetas, en las zonas y en el número que se determine.

2. El procedimiento para la solicitud y la resolución de adjudicaciones es el regulado en el artículo 24 y siguientes de esta ordenanza.

3. El procedimiento para la solicitud de autorización de funcionamiento de las casetas adjudicadas es el regulado en el artículo 20 y siguientes de esta ordenanza.

Artículo 12. Horario de comienzo y finalización de la Feria del Centro.

La Feria en el Centro Histórico comenzará y finalizará a la hora establecida anualmente, por acuerdo de la Ilma. Junta de Gobierno Local, en todas sus calles y plazas, cesando a esa misma hora la música en la vía pública.

Artículo 13. Limpieza de locales y zonas adyacentes.

Los/las titulares de todos los establecimientos e instalaciones quedan obligados/as al cumplimiento de la normativa vigente para la limpieza de sus propios locales y zonas adyacentes, así como para el depósito de residuos, teniendo la obligación de separar los residuos orgánicos, papel-cartón limpio, vidrio y envases, y depositar cada residuo en su contenedor correspondiente.

Los/las titulares de todos los establecimientos e instalaciones deben depositar sus residuos cumpliendo los siguientes requisitos:

a. Los residuos domiciliarios deben depositarse en bolsas debidamente cerradas, con la capacidad y resistencia necesarias, dentro del horario habilitado para ello.

b. Los residuos deben depositarse dentro de los contenedores municipales correspondientes.

No se podrá depositar basura a granel en los contenedores, papeleras, ni en la vía pública, así como tampoco se podrán colocar bolsas con basura en la vía pública y papeleras.

Queda prohibido abandonar o arrojar, fuera de los puntos de depósito de basuras en los espacios abiertos, los envases y restos de bebidas y demás recipientes utilizados en las actividades de ocio.



Artículo 14. Limpieza de espacios públicos tras instalaciones temporales.

Las personas físicas o jurídicas que tengan autorización de funcionamiento en los espacios públicos, al finalizar cada día la actividad deberán limpiar todo el entorno de la instalación. Asimismo, una vez concluida la Feria y desmanteladas las instalaciones temporales, deberán dejar el espacio ocupado en las debidas condiciones de limpieza.

Ante el incumplimiento de la obligación recogida en el apartado anterior, le será de aplicación lo dispuesto en el Título V de la presente ordenanza.

TÍTULO IV **Recinto Ferial.**

CAPÍTULO I **Disposiciones comunes.**

Artículo 15. Delimitación zona casetas.

1. La titularidad de todas las casetas del Recinto Ferial corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

2. La Ilma. Junta de Gobierno Local, establecerá en el Recinto Ferial Cortijo de Torres, los espacios para la instalación de casetas, atracciones, y espacios susceptibles de concesión e instalaciones de diferente naturaleza.

3. En relación con las casetas se podrán delimitar las siguientes zonas:

a) Zona de la juventud: Las casetas serán adjudicadas a colectivos sociales, entidades de derecho público o privado, asociaciones sin ánimo de lucro y personas físicas que atenderán las demandas artísticas y musicales de los grupos sociales más jóvenes y las últimas tendencias.

No podrán acceder a las casetas ubicadas en la Zona de juventud la población menor de 16 años, con la excepción contemplada en el Decreto 10/2003, de 28 de enero, para actuaciones en directo y sólo durante el tiempo que duren las mismas. No obstante, el/la adjudicatario/a de este tipo de casetas podrá optar por restringir la admisión a la población menor de 18 años, siempre y cuando hubiese solicitado las Condiciones Específicas de Admisión, al Área Municipal correspondiente y estuviesen autorizadas y en exposición pública en el acceso a la caseta.

En cualquier caso, todas las cuestiones propias del Derecho de Admisión deben estar previamente autorizadas por el Ayuntamiento de Málaga, a través de la Delegación competente, según Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

b) Zona familiar: Las casetas serán adjudicadas a colectivos sociales, entidades de derecho público o privado, asociaciones sin ánimo de lucro y personas físicas que favorecerán la música, los bailes y las manifestaciones artísticas tradicionales de nuestra ciudad con una programación específica.

c) Zona boxes de caballos: La Delegación de Fiestas delimitará un espacio destinado a la ocupación y explotación de las cuadras de la Feria de



Málaga, que se llevará a cabo en las instalaciones que el Ayuntamiento de Málaga pondrá a disposición de la adjudicataria.

d) Zona casetas tradicionales: La adjudicación del uso y aprovechamiento de las casetas municipales de la Feria de Málaga en el Recinto Ferial de Cortijo de Torres: “Caseta Municipal del Flamenco” y “Caseta Municipal de Protocolo”, estarán sujetas a los condicionantes propios de la actividad municipal.

e) Caseta Juventud libre de alcohol: Al igual que las casetas de la juventud, estas casetas serán adjudicadas a colectivos sociales, entidades de derecho público o privado, asociaciones sin ánimo de lucro y personas físicas que atenderán las demandas artísticas y musicales de los grupos sociales más jóvenes y las últimas tendencias, caracterizándose por estar prohibida en ellas la venta, suministro y consumo de alcohol.

4. Para las casetas de las zonas de la juventud, familiar y tradicionales, la Delegación de Fiestas por delegación del órgano competente, podrá determinar un espacio que garantice la presencia de los colectivos sociales, entidades de derecho público o privado, asociaciones sin ánimo de lucro y personas físicas que, tradicionalmente, hayan tenido presencia en el Recinto Ferial, sin perjuicio de la incorporación de nuevos/as adjudicatarios/as atendiendo a la capacidad dicho Recinto, y previa convocatoria pública.

Artículo 16. Procedimiento de adjudicación de casetas y boxes de caballos.

Las casetas y boxes de caballos del Recinto Ferial podrán ser adjudicadas mediante autorización administrativa, o mediante expediente de concesión demanial.

1. Adjudicación mediante autorización.

a) Las solicitudes para resultar adjudicatario/a de casetas y boxes de caballo deberán ser presentadas de forma telemática a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Málaga (www.malaga.eu), según modelo normalizado que será publicado en dicha sede, indicando, claramente, el tipo de actividad y zona de ubicación a la que optan, en el caso de casetas, tratándose de un trámite telemático obligatorio para las personas jurídicas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Junto con la solicitud de la caseta, se ha de entregar la solicitud de Espacio Libre de Violencia Machista, a través de la plataforma electrónica del Ayuntamiento.

b) Las personas físicas podrán elegir el medio de relación con el Ayuntamiento de Málaga, que podrá ser por vía telemática o presencial. En el caso de tramitar presencialmente las solicitudes para casetas del Recinto Ferial, del Centro Histórico, así como boxes de caballos, las personas interesadas deberán de utilizar el correspondiente modelo normalizado publicado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Málaga (www.malaga.eu), que podrán presentar en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

c) El plazo de presentación de solicitudes (tanto telemática como presencial) será desde el 1 de febrero al 1 de marzo de cada año.



d) *En el caso de quedar casetas/boxes caballos vacantes, la Delegación de Fiestas podrá abrir nuevos plazos de presentación de solicitudes, rigiéndose por el mismo procedimiento previsto en el presente artículo.*

e) *Las solicitudes se acompañarán de una memoria-proyecto que deberá de contener, además de lo que cada persona solicitante considere conveniente incluir relativo a la entidad y propuesta a desarrollar, los siguientes extremos de forma obligatoria:*

- *La relación del personal del que dispone la empresa o persona para la prestación del servicio.*

- *Los medios materiales y técnicos de que dispone para la prestación del servicio.*

- *Para las casetas de feria, un plan de actividades a desarrollar, así como, la calidad y variedad de los servicios ofertados (estilo, tipo de grupos musicales, tipos de comidas, etc.).*

- *Para las casetas de feria, el tipo de público, la edad y colectivos de usuarios destinatario/as de la actividad a desarrollar.*

f) *De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.2 del Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (modificado por el Decreto 211/2018, de 20 de noviembre), los interesados deberán indicar en la solicitud de las casetas las condiciones específicas de admisión.*

Para la Zona Familiar y de Juventud, los interesados tendrán las siguientes opciones:

- *No permitir el acceso con indumentaria de playa, como bañador o chanclas.*

- *No permitir el acceso con indumentaria deportiva, como pantalón corto de deporte y zapatillas deportivas.*

- *No permitir el acceso de personas acompañadas de animales, excepto perros de asistencia a personas con diversidad funcional en Andalucía conforme a lo establecido en la Ley 11/2021, de 28 de diciembre y en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, y perros de fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.*

- *No permitir el acceso de personas que porten comidas y bebidas para ser consumidas en el interior del establecimiento (para establecimientos de hostelería, de ocio o de esparcimiento).*

g) *Igualmente, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación que acredite fehacientemente la personalidad del solicitante o su representación en los términos fijados en el artículo 5 y 6 de la LPACAP, que podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y concretamente:*

- *En el supuesto de personas físicas, se aportará el D.N.I.*

- *En el supuesto de personas jurídicas, deberá de aportarse la escritura o documento de constitución y los estatutos, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, y estar debidamente inscritos en el Registro público que en cada caso corresponda.*

- *En el supuesto de actuar como representante del interesado/a, se aportará poder suficiente y la fotocopia del D.N.I. de la persona firmante de la solicitud cuando no coincida con la persona física que presenta la solicitud.*



h) A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

i) En el caso en el que las solicitudes presenten defectos subsanables, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada por el órgano competente.

j) Las autorizaciones se otorgarán directamente a las personas que reúnan las condiciones requerida. Si el número de solicitudes supera al número de casetas o boxes de caballos previstos para la celebración de la Feria de cada año, se atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en la correspondiente convocatoria.

k) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución con el estado de solicitudes que hayan resultado adjudicatarias, que será publicado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Málaga (www.malaga.eu), indicando el número y ubicación de los módulos de casetas y boxes de caballos autorizados.

l) Los/as adjudicatarios/as deberán constituir la correspondiente fianza por cuantía mínima de 500€ por módulo de caseta, para cubrir los daños y perjuicios (incluido el incumplimiento de la normativa municipal en materia medioambiental), que se pudieran ocasionar durante el ejercicio de la actividad. Finalizada la actividad se procederá a comprobar que la actividad se haya desarrollado correctamente, sin originar daños en los terrenos e instalaciones del Recinto Ferial, y que se ha cumplido con la normativa medioambiental correspondiente. En caso de que los informes emitidos tras la realización de dichas labores de comprobación, sean favorables, se procederá a dictar la correspondiente resolución que inicia el expediente de devolución de la fianza constituida. En el caso en el que los informes no sean favorables, se procederá a la retención de la fianza en tanto se cuantifique económicamente los daños causados y/o los gastos ocasionados, iniciándose el oportuno expediente de ejecución de fianza.

m) Las autorizaciones se otorgarán por un plazo determinado, tanto para iniciar como para terminar el periodo de titularidad de las casetas, otorgándose estas para los días de preparación, celebración y desmontaje de la Feria.

n) Las autorizaciones estarán sujetas al pago de la correspondiente tasa por la utilización privativa de terrenos de dominio o uso público con el fin de instalar casetas de feria y otras construcciones de similares características que, en su caso, establezca la correspondiente ordenanza fiscal.

o) Se prohíbe la transmisión de las autorizaciones, bien sea en régimen de cesión gratuita o mediante venta o alquiler.

p) Las personas adjudicatarias de casetas o boxes de caballos que, por circunstancias graves, no puedan hacer uso de la autorización, deberán ponerla a disposición del Ayuntamiento, para su nueva adjudicación, si así procediese.



q) *Las autorizaciones quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuvieren subordinadas.*

2. *Adjudicación mediante concesión.*

a) *Las casetas podrán ser adjudicadas mediante expediente de concesión demanial basándose en los principios de publicidad, transparencia e igualdad de trato según los requisitos establecidos en los pliegos de prescripciones técnicas elaborados por el Departamento de Patrimonio del Ayuntamiento de Málaga.*

b) *El otorgamiento de concesiones de las casetas se efectuará en régimen de concurrencia. No obstante, podrá acordarse el otorgamiento directo cuando fuera declarada desierto el procedimiento de concesión promovido a tal efecto.*

c) *La concesión deberá procederse a su formalización en documento administrativo. Este documento será título suficiente para inscribir la concesión en el Registro de la Propiedad.*

d) *Las concesiones se otorgarán por tiempo determinado. Las mismas se podrán conceder por un plazo de hasta 10 años, pudiendo ser prorrogables anualmente hasta un máximo de 75 años.*

e) *Las concesiones estarán sujetas al pago de la correspondiente tasa por la utilización privativa de terrenos de dominio o uso público con el fin de instalar casetas de feria y otras construcciones de similares características que, en su caso, establezca la correspondiente ordenanza fiscal.*

f) *La persona titular de la concesión administrativa podrá realizar las obras que sean necesarias para convertir la caseta de feria en una instalación fija, debiendo ajustarse al modelo de caseta establecido en la presente ordenanza, siempre y cuando cuente con las autorizaciones y licencias que, en su caso, fuesen preceptivas, cumpliendo con la normativa de accesibilidad.*

g) *La concesión podrá prever el uso, del espacio durante todo el año, en los términos previstos en el Plan Especial P.E.-T.2, no admitiéndose el uso comercial, como por ejemplo restaurantes, salas de fiesta, o locales de pública concurrencia en general que impliquen una actividad comercial. Los usos que se admiten son, además de como caseta de feria en el periodo de feria, los relacionados con el ocio, deportivos, espacios libres, equipamientos públicos y aparcamientos. Todo ello sin perjuicio de que, durante el periodo de celebración de la Feria de Málaga, el uso de estas casetas deberá ser el de caseta de Feria. En el caso de que cambiasen los usos permitidos en el Plan Especial, la persona adjudicataria tendrá derecho a ejercer los nuevos usos que se establezcan, sin perjuicio de la obtención de las autorizaciones específicas para el ejercicio de las actividades.*

Las concesiones se realizarán tomando como base los módulos de casetas familiares en los que se divide el Recinto Ferial. De esta forma, una concesión podrá abarcar un módulo como mínimo y hasta un máximo de cuatro.

La persona titular de la concesión tendrá la obligación de asumir los gastos de conservación y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos, así como el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza.

La persona titular de la concesión tendrá el compromiso de previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la



actividad a realizar sobre el mismo, así como las inversiones necesarias para dotar de suministros al espacio a concesionar.

Cuando se extinga la concesión, las obras, construcciones e instalaciones fijas existentes sobre el bien demanial serán adquiridas gratuitamente y libres de cargas y gravámenes por el Ayuntamiento de Málaga.

Artículo 17. Ubicación de atracciones, servicios y suministros

El Ayuntamiento, por acuerdo de la Ilma. Junta de Gobierno Local, determinará la ubicación de las atracciones de feria y los servicios y suministros complementarios para los/as feriantes, los puntos de venta ambulante, las oficinas de denuncia y los retenes de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, así como las dependencias de los Servicios Sanitarios y de Emergencia y del Servicio Técnico de Limpieza. Del mismo modo se establecerán Puntos de Encuentro e Información, Oficina de Atención al Consumidor y Oficina de Objetos Perdidos.

Igualmente, se delimitarán las áreas de aparcamiento público, así como las paradas de la Empresa Malagueña de Transportes, SAM, de taxis y paradas para carga y descarga de usuarios de VTC así como, la zona de ubicación de las viviendas de los industriales feriantes, que gozará de las necesarias medidas de vigilancia por parte de los agentes de la autoridad, de seguridad e higiene.

Artículo 18. Tráfico rodado.

Salvo autorización expresa del Ayuntamiento ningún vehículo podrá permanecer estacionado en el Recinto Ferial durante el montaje de la Feria.

Queda prohibido, asimismo, durante el periodo de celebración de la Feria, el tráfico rodado y el estacionamiento en el Recinto Ferial, salvo los servicios de seguridad, emergencia, mantenimiento, suministros, dentro del horario permitido, y demás expresamente autorizados. Su incumplimiento permitirá la retirada del vehículo a depósito por la grúa municipal, donde podrá ser recuperado, previo abono de los gastos de arrastre y depósito previstos en la correspondiente ordenanza municipal.

Artículo 19. Suministros por proveedores a las casetas.

1. El suministro a las casetas e instalaciones del Recinto Ferial se efectuará desde las 8:00 hasta las 12:00 horas, permitiéndose el tránsito de los vehículos de proveedores suministradores. A partir de las 12:00 horas, y hasta las 14:00 horas, se habilitará una zona en Avda. de las Malagueñas, dirección Camino de San Rafael y otra en la zona de la juventud, al final de Calle José Blánquez "El Maño" debiendo realizar el suministro a las casetas e instalaciones a pie, pudiendo hacer uso para ello de carretillas.

2. Los vehículos de suministro, en el transcurso de su actividad, no podrán depositar en la vía pública ni en las papeleras los restos de embalaje y transporte que produjeran.

Artículo 20. Ocupación de superficie autorizada.

En ningún caso el/la adjudicatario/a podrá ocupar una superficie mayor que la expresamente autorizada, tanto para el montaje como para cualquier otro uso privado durante el montaje, desmontaje y funcionamiento de la Feria.



CAPÍTULO II

Uso de las casetas de feria.

Artículo 21. Documentación para el Montaje, funcionamiento y desmontaje de casetas.

1. *Conforme a la clasificación indicada en el artículo 14 de esta ordenanza, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, la instalación de las casetas de feria estará sujeta a autorización municipal. No obstante, conforme al punto 3 del artículo 7 del Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre, el inicio de la actividad requerirá de la correspondiente Declaración Responsable si no cambia respecto a la edición anterior, el/la titular de la autorización administrativa del espacio público de la caseta, y el proyecto que pretende ejecutar es el mismo que el de la última edición de la Feria, así como el depósito de la correspondiente fianza, contar con una póliza de seguro vigente y abonada, así como, la presentación del pago de la tasa por la utilización privativa de terrenos de dominio o uso público con el fin de instalar casetas de feria y otras construcciones de similares características, o en su caso, la presentación de la solicitud de fraccionamiento, con la justificación del abono del primero de los pagos, o la solicitud de aplazamiento de pago, conforme a lo dispuesto en la correspondiente ordenanza fiscal, y los restantes documentos que se recojan en esta ordenanza y la guía publicada con carácter anual.*

2. *Documentación a presentar para la primera autorización de inicio de actividad:*

a) *Documentación acreditativa de identificación de la persona adjudicataria y carta de pago de la fianza y tasa que en su caso corresponda.*

b) *Proyecto técnico de instalación (en formato digital) firmado por personal técnico facultado. En caso de que la documentación técnica aportada no este visada por su correspondiente Colegio Oficial, en aplicación del RD 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, se deberá aportar:*

- Documento acreditativo de la Colegiación profesional.

- Copia del Seguro de Responsabilidad Civil para el ejercicio profesional.

- Certificado de no estar inhabilitado, donde se indique que se han adoptado en el proyecto las soluciones técnicas recogidas en los Documentos Básicos del Código Técnico de la Edificación que garantizan su cumplimiento, o bien, que se han adoptado soluciones alternativas a las recogidas en los Documentos Básicos del Código Técnico de la Edificación, justificadas documentalmente, que garantizan la equivalencia con las prestaciones que se obtendrían con los con la aplicación de los correspondientes Documentos Básicos del CTE.

c) *Póliza del seguro de Responsabilidad Civil según normativa de aplicación.*

d) *Plan de emergencia y autoprotección, si procede.*



e) *Documentación acreditativa del pago de la tasa por la utilización privativa de terrenos de dominio o uso público con el fin de instalar casetas de feria y otras construcciones de similares características, o en su caso, la presentación de la solicitud de fraccionamiento, con la justificación del abono del primero de los pagos, o la solicitud de aplazamiento de pago, conforme a lo dispuesto en la correspondiente ordenanza fiscal.*

f) *Informe firmado por personal técnico facultativo. En caso de que la documentación técnica aportada no esté visada por su correspondiente Colegio Oficial, en aplicación del RD 1000/2010, antes referido, se deberá aportar:*

- Documento acreditativo de la Colegiación profesional.
- Copia del Seguro de Responsabilidad Civil para el ejercicio profesional.
- Certificado de no estar inhabilitado.

La documentación a presentar para la autorización del inicio de la actividad deberá ser presentada en la Delegación de Comercio (Servicio de Aperturas) para su emisión, antes del día 1 de junio de cada año. Una vez comprobada la documentación aportada, cuando ésta sea insuficiente, se concederá un único plazo de 10 días para subsanar.

Cuando la documentación aportada sea suficiente, la Delegación de Comercio (Servicio de Aperturas) expedirá, antes del 10 de julio, o día siguiente hábil, la correspondiente autorización de instalación y puesta en marcha de la actividad, notificándolo a la persona interesada.

g) *Solicitud, debidamente cumplimentada, de Adhesión como ESPACIO LIBRE DE VIOLENCIAS MACHISTAS.*

La autorización expedida deberá encontrarse en la caseta, a disposición de la autoridad municipal, a los efectos oportunos, acompañada de la siguiente documentación:

- a) *Certificado de la dirección técnica de las instalaciones, suscrito por personal técnico competente.*
- b) *Comunicación de puesta en servicio ante la Consejería competente de la Junta de Andalucía de todas las instalaciones (eléctrica, gas, ventilación, climatización, etc.) de que disponga la caseta.*
- c) *Seguro de responsabilidad civil.*
- d) *Plan de autoprotección.*

Artículo 22. Obligaciones de los adjudicatarios/as

Los/as adjudicatarios/as de las casetas quedan obligados al cumplimiento de las siguientes condiciones generales:

- a) *Toda caseta deberá tener expuesto en lugar bien visible, el aforo, el número o números de módulos, una indicación expresa de que la entrada a la caseta es gratuita, sin posibilidad de exigir el pago de entrada o consumición previa (cuyo tamaño se ajustará el previsto para cartel que recoge el nombre de la caseta), y su nombre o denominación, que deberá coincidir con el indicado en la solicitud, quedando prohibida la duplicidad de nombres, su sustitución por otro, o*



su alteración en cualquier medida. Asimismo, deberán disponer del documento acreditativo de la autorización municipal de funcionamiento.

b) En cada caseta, durante el horario de apertura, deberá permanecer un/a responsable autorizado/a con capacidad para ejercer los derechos y obligaciones que esta ordenanza y la legislación de aplicación subsidiaria le reconocen.

c) Las casetas ubicadas en la denominada “zona familiar” están obligadas a prestar un servicio de comidas hasta las 01:00 horas y disponer permanentemente hasta esa hora, de un espacio claramente delimitado con mesas y sillas para acomodación del público asistente en el interior de la caseta, quedando prohibido que este espacio resulte inferior al 50 % de la superficie de la caseta, distribuyéndose el 50% para la colocación de mesas y sillas tradicionales para el pleno disfrute de todas las personas así como procurando, al menos, un grupo de mesas que permita el acceso y disfrute por personas con PMR (personas con movilidad reducida), todo ello, una vez extraído el espacio ocupado por el escenario, la barra, servicios sanitarios, almacén y cocina. Los/as adjudicatarios/as de las casetas de la zona familiar que lo estimen oportuno, se podrán retirar todas las mesas y sillas tradicionales a partir de las 2:00 horas, sin que ello implique superar el aforo autorizado.

d) Las casetas deberán tener expuesta en lugar bien visible la lista de precios e información de alérgenos de los alimentos que comercialice, así como disponer de hojas de reclamaciones conforme a la normativa vigente, además de las Condiciones Específicas de Admisión para aquellas casetas autorizadas a exigir las.

Las casetas deberán tener expuesto en lugar visible los carteles de **ESPACIO LIBRE DE VIOLENCIA MACHISTA**

e) Las casetas ubicadas en la “zona de la juventud”, y la caseta denominada “Juventud libre de alcohol”, estarán exentas de cumplir con lo preceptuado en la letra c) del presente artículo, debiendo cumplir con el máximo del aforo permitido. Además, los/las adjudicatarios/as de todas las casetas catalogadas como de Juventud, dispondrán a su costa de un servicio de vigilancia de seguridad privada, que prestará una empresa de seguridad privada debidamente autorizadas e inscritas en el Registro General de Empresas de Seguridad del Ministerio del Interior.

El servicio de vigilancia privada se dispondrá durante todo el horario de funcionamiento de la caseta, con la siguiente dotación mínima de vigilantes de seguridad:

- o Uno, para un aforo de 300 a 450 personas.
- o Dos, para un aforo de 451 a 750 personas.
- o Tres, para un aforo de 751 a 1.000 personas.
- o Cuatro, para un aforo superior a 1.000 personas. No obstante, lo anterior, las casetas deberán incrementar la dotación del servicio de vigilancia en una persona más por cada fracción de 1.000 personas de ocupación.

Todo ello conforme a lo establecido en el Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.



Las casetas ubicadas en la “zona familiar”, deberán contar con las medidas de seguridad oportunas en el interior de su caseta, mediante personal autorizado encargado del control de acceso y la vigilancia.

Aquellas casetas calificadas tanto de “zona familiar” como de “zona juventud” cuyo aforo no les obligue a disponer de Servicio de Seguridad Privada; podrán disponer de un Servicio de Admisión, cumpliendo las funciones que para ello dispone los Artículos 10 y 11 del Decreto 10/2003.

Este servicio será potestativo, y al igual que el Servicio de Seguridad Privada dependerá del adjudicatario de la caseta. Igualmente, para el personal que componga el Servicio de Admisión, se atenderá a lo dispuesto en el apto. v) de este artículo, sobre la obligación de estar dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social.

f) *Se prohíbe toda clase de publicidad, propaganda o avisos en la fachada de las casetas, excepto para anunciar la programación, informaciones, recomendaciones o actividades de la misma, delimitando un espacio para ello, no superior a 130x75 cm, debiendo cuidar el/ la adjudicatario/a la estética exterior e interior de las mismas, en relación con la identidad de Málaga, su cultura y tradiciones.*

g) *Por motivos de seguridad, queda prohibida la instalación de cualquier elemento fijo que dificulte la salida de las casetas en caso de emergencia, tales como la instalación de barbacoas, parillas o expositores de alimentos en las zonas adyacentes a las entradas de las casetas o en cualquier otro lugar que puedan obstaculizar la entrada y salida de la caseta en casos de urgencia o evacuación.*

No se permitirán elementos salientes sobre las alineaciones de fachadas que interfieran con itinerarios o espacios peatonales, tales como vitrinas, marquesinas, toldos y otros análogos. En todo momento debe garantizarse un itinerario peatonal accesible.

h) *El acceso a las casetas de la zona familiar, de la juventud y juventud libre de alcohol, con autorización de uso, será libre y gratuito, quedando prohibido cualquier cobro o exigir invitación, oferta o promoción previa, consumición o pase para acceder o retornar, salvo los supuestos expresamente autorizados conforme a lo dispuesto en el artículo 15.f) de la presente ordenanza. En este último caso el/la adjudicatario/a de la caseta deberá mostrar un cartel visible desde el exterior en el que se indique las condiciones de admisión autorizadas en el momento de su adjudicación.*

i) *No se admite la venta o expedición de alimentos, bebidas, ni objeto alguno en el exterior de la caseta. Asimismo, se prohíbe la instalación de mesas, sillas y cualquier tipo de mobiliario de hostelería en el exterior de la caseta, así como de cualquier otro elemento que sirva para el control de acceso a la misma, debiendo reducir su actividad a su interior.*

j) *El volumen de las emisiones musicales, bien sean equipos reproductores de sonido, bien instrumentos amplificados empleados en las actuaciones, deberá ser moderado, en consideración a la actividad de las instalaciones colindantes y no sobrepasar los decibelios que como máximo establece el Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.*

Ello sin menoscabo de las actuaciones de los Agentes de Policía Local, cuando éstos aprecien en una caseta, un volumen, que, por su intensidad o



persistencia, afecten o dificulten el normal desarrollo de las actividades o actuaciones de las casetas colindantes, los cuales procederán al levantamiento del Acta de Denuncia correspondiente.

k) La estructura formada por las cajas de sonido no podrá superar la altura de tres metros, debiendo ubicarse la mesa de mezclas y/o el/la disc-jockey sobre el escenario o junto al mismo y en ningún caso sobre plataformas.

l) En relación con el horario de apertura, las casetas deberán permanecer abiertas durante todos los días de celebración de la Feria, debiendo iniciar su apertura al público a las 14:00 horas y pudiendo finalizar su actividad diaria entre las 2:00 horas y las 6:00 horas, salvo los festivos y vísperas de festivos, que podrán ampliar el horario hasta las 7:00 horas. Las casetas de la zona de la Juventud finalizarán su actividad todos los días a las 7:00 horas de la mañana. Este horario se aplicará, de manera general, tanto a las casetas calificadas de “zona familiar” como las calificadas de “zona juventud” y casetas “libres de alcohol”.

Los boxes de caballos se ajustarán al horario comprendido entre las 9:00 horas de la mañana y hasta las 22:00 horas de la noche.

m) Respecto al montaje de las casetas, los/as adjudicatarios/as no podrán, salvo autorización expresa, utilizar ningún elemento del interior de la caseta, ni de los paramentos circundantes, ni de las estructuras superiores o elementos de parasoles, a modo de estructuras o decorados, prohibiéndose igualmente el desmontaje de cualquier elemento que forme parte del montaje original realizado por el Ayuntamiento, así como manipular, clavar o atornillar en los paneles de división vertical de casetas.

n) El alumbrado eléctrico será obligatorio con iluminación suficiente, utilizando en la zona familiar luz blanca o amarilla, con el fin de que no se produzcan zonas de oscuridad, hasta las 2:00 horas, a partir de la cual se podrá utilizar otro tipo de iluminación, si el adjudicatario/a lo cree conveniente. Las instalaciones eléctricas deben cumplir con todas las exigencias establecidas por la compañía suministradora en el marco de la legislación aplicable y de las instrucciones de los servicios técnicos municipales. Las instalaciones eléctricas deberán ser realizadas por personal instalador autorizado, que deberá emitir el correspondiente certificado de instalación en el que se haga constar el consumo máximo previsto, así como la garantía de su buen funcionamiento.

Queda prohibido el uso de cualquier elemento luminoso, incluidos proyectores o emisores láser, que puedan interferir o poner en riesgo la seguridad o actividad ordinaria de las operaciones aeronáuticas.

ñ) La conexión de la acometida de agua a la red general, y la conexión de la acometida eléctrica a la caja general de protección más cercana las realizarán los Servicios Municipales. Los/las titulares de las casetas deberán disponer conductor de la acometida con suficiente longitud como para conectar con el cuadro eléctrico que determine el responsable municipal.

p) Las casetas deberán contar con un botiquín de primeros auxilios convenientemente dotado de acuerdo con las disposiciones sanitarias vigentes.



q) *Todas las casetas dispondrán de aseos independientes diferenciados por sexos. En las casetas de dos o más módulos, al menos un aseo estará habilitado para diversidad funcional o, en su defecto, un aseo adaptado polivalente.*

Todos los aseos deberán estar conservados y mantenidos en las debidas condiciones de salubridad, limpieza, desinfección y desodorización, por los/las adjudicatarios/as de las casetas.

Será obligación de los adjudicatarios la puesta a punto y adecentamiento de los aseos de las casetas que se les adjudiquen, debiendo suministrar o reponer los elementos de los aseos como grifos, sanitarios, instalación interior de fontanería, instalación de electricidad, alumbrado, y mejora de los envolventes o paramentos tanto horizontales como verticales de los aseos, haciéndose cargo el adjudicatario del mantenimiento íntegro del aseo mientras dure la adjudicación, incluso de su desatoro.

r) *Los/las adjudicatarios de las casetas y boxes quedan obligados/as a la limpieza de las mismas, así como al depósito de residuos que se generen como consecuencia de la actividad, teniendo la obligación de separar los residuos orgánicos, papel-cartón limpio, vidrio y envases, y depositar cada residuo en su contenedor correspondiente.*

s) *Los/las titulares de casetas de feria y boxes de caballos deberán depositar sus residuos cumpliendo los siguientes requisitos:*

- *Los residuos deben depositarse en bolsas debidamente cerradas, con la capacidad y resistencia necesarias, dentro del horario habilitado para ello.*
- *Los residuos deben depositarse dentro de los contenedores municipales correspondientes.*
 - *No se podrá depositar basura a granel en los contenedores, papeleras, ni en la vía pública, así como tampoco se podrán colocar bolsas con basura en la vía pública y papeleras.*
 - *Queda prohibido abandonar o arrojar, fuera de los puntos de depósito de basuras en los espacios abiertos, los envases y restos de bebidas y demás recipientes utilizados en las actividades de ocio.*

t) *El/la adjudicataria recibirá las casetas en las condiciones en las que estas se encuentran en el momento de la adjudicación, pudiendo hacer uso, únicamente, respecto de aquellos espacios de la misma que se ajusten a lo dispuesto en la vigente normativa de aplicación.*

Una vez finalizada la Feria, los/las adjudicatarios/as de las casetas deberán responder de los desperfectos ocasionados en los bienes de titularidad municipal.

u) *Se prohíbe acceder a los callejones traseros de servicios entre casetas sin autorización o acompañamiento de personal municipal competente.*

v) *Se prohíbe terminantemente el traspaso a terceras personas de los derechos reconocidos al adjudicatario/a, bien sea en régimen de cesión gratuita o con carácter oneroso, la permuta de casetas entre adjudicatarios/as, así*



como la utilización de una misma caseta por dos o más entidades sin contar previamente con la autorización expresa del Ayuntamiento. Si la entidad solicitante tiene intención de subcontratar cualquier servicio de la caseta, como la gestión de la barra y/o el servicio de mesas y/o gestión de la cocina, deberá adjuntar a su solicitud de concesión el nombre y el CIF, en el caso de que se vaya a subcontratar la gestión de la cocina, la autorización sanitaria de la empresa que pretenda subcontratar, de la empresa que pretende subcontratar, con una clara explicación del servicio que subcontrata. La no inclusión de esta información será causa de desestimación de la solicitud.

Una vez adjudicada la caseta, la persona adjudicataria podrá solicitar el cambio de subcontratista hasta siete días antes del inicio de la Feria, justificando los motivos del cambio.

Todo el personal que trabaje en una caseta deberá estar contratado y dado de alta en el régimen de la Seguridad Social por la entidad adjudicataria de la caseta, o por la entidad subcontratista indicada en la solicitud de concesión, por lo tanto, no podrá haber personal trabajando en una caseta contratado por entidades distintas a las que se hubiesen indicado en la solicitud que haya servido para la adjudicación.

Si la adjudicataria es una entidad sin ánimo de lucro, donde los beneficios se repercutan en la propia entidad, y no tiene prevista en su solicitud la subcontratación, las personas que trabajen en los distintos servicios de las casetas podrán ser personal voluntario, siendo responsabilidad de la persona responsable de la concesión el cumplimiento de la normativa que sea de aplicación. En todo caso, para los voluntarios que trabajen en la caseta, es obligatorio que estén incluidos en la correspondiente póliza de seguros por riesgos, accidentes y de responsabilidad civil.

La entidad adjudicataria será la responsable de cualquier infracción que se cometa en la caseta por una subcontrata.

w) Los/as adjudicatarios/as deberán suscribir seguro de responsabilidad civil, con cuantía de mínimas conforme a lo establecido en el Decreto 109/2005, o norma que lo sustituya, considerándose las casetas a estos efectos como Establecimiento Especial de Hostelería con Música, todo ello para el periodo de montaje, funcionamiento y desmontaje.

x) Los/as adjudicatarios/as serán en todo momento responsables de los derechos de propiedad intelectual e industrial a que estuviesen obligados en relación con las actividades que se desarrollen en su caseta.

y) Los adjudicatarios/as deberán de proceder al abono de las cantidades que correspondan por el uso y consumo de energía eléctrica, y el abastecimiento de agua en las casetas y actividades feriales instaladas en el Recinto Ferial, durante la celebración de la Feria de Málaga.

Las cantidades que resulten a abonar en aplicación de los mencionados parámetros, serán especificadas a los adjudicatarios/as, en la convocatoria que han de regir el procedimiento de adjudicación de las casetas.

z) Con objeto de garantizar un alto nivel de protección de los consumidores y preservar la salud pública, los adjudicatarios de las casetas que comercialicen alimentos y/o bebidas estarán obligados al cumplimiento estricto de



los requisitos que en el ámbito de la seguridad alimentaria establece la normativa sanitaria en vigor, debiendo, en concreto, garantizar y, en su caso poder acreditar, que los mismos han sido transportados, conservados, almacenados, elaborados y/o manipulados y se acompañan de la información alimentaria obligatoria, incluida la que identifica el suministro.

aa) La apertura o funcionamiento de la caseta de feria, requiere obligatoriamente de la correspondiente licencia o autorización de funcionamiento emitida por parte de la Delegación de Comercio y Aperturas.

Artículo 23. Condiciones básicas del montaje de las casetas.

a) Las casetas de feria deberán cumplir el Código Técnico de la Edificación (CTE), y resto de la normativa relativas a accesibilidad, seguridad y protección contra incendios que le sea de aplicación. No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que las casetas tienen una características especiales y ciertamente singulares, que no se pueden comparar con las de los edificios, se podrá elaborar una guía interpretativa del CTE que contemple las particularidades del Recinto Ferial.

b) No se permitirán obras fijas en las adjudicaciones de casetas mediante autorización administrativa.

c) Se permitirá que los/las titulares de las casetas, realicen instalaciones desmontables de fachada, según modelo descrito en esta ordenanza, así como cubiertas, escenarios, aseos adaptados, rampas de acceso a persona con diversidad funcional, y plataforma para público de hasta 1,00 metro de altura sobre la cota del pavimento de la caseta terminado y con una superficie máxima del 12,5% de la superficie total de la caseta. Además, los/las titulares de las casetas de la juventud podrán realizar, con materiales desmontables, plataformas elevadas para público con una superficie máxima del 12,5% de la superficie total de la caseta, cuya distancia vertical entre la cara superior del pavimento terminado de la caseta, y la cara inferior del forjado de la plataforma, o del falso techo si lo hubiese, sea de 2,5 metros.

d) Las construcciones permanentes existentes, como estructuras y forjados, fachadas y cubiertas, se considerará como una edificación y, por lo tanto, deberá cumplir con la normativa que le sea de aplicación en todos sus aspectos, y deberá contar con la preceptiva licencia urbanística.

e) El cálculo de ocupación de la caseta se realizará con los siguientes valores:

En el caso de casetas familiares que contemplen la posibilidad, en un momento dado, de retirar mesas y sillas, se deberá tener en cuenta su ocupación más desfavorable, considerando dichas zonas de público como zonas de pie.

f) La anchura de los elementos de evacuación de las casetas deberá cumplir lo establecido en la siguiente tabla, en función del número de salidas y de la ocupación calculada (P) en el apartado c.

- Casetas 1 módulo parcialmente descubiertas (cuando su cubrición no supere el 40 % de la caseta), cuya ocupación máxima excede de 100 personas pero no de 300 personas, puede admitirse disponer de una única salida siempre que su anchura no sea menor que la suma de las anchuras exigibles si tuviese dos salidas. Deberá garantizarse que el recorrido de evacuación no quede bloqueado por el humo. Deberá disponerse de la señalización en el suelo de la



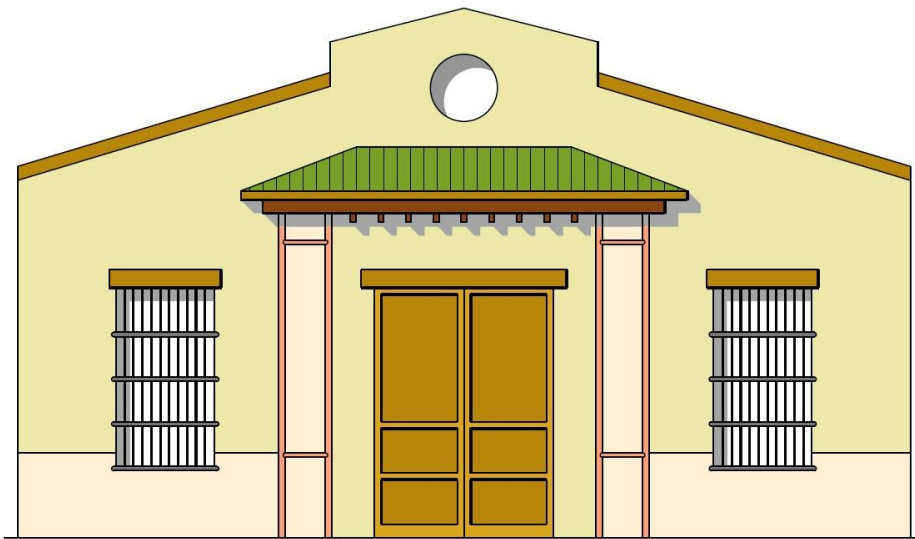
caseta de los recorridos de evacuación, con la prohibición de que en estos recorridos no puede existir ningún tipo de objeto que entorpezca el paso. En el caso de que la caseta dispusiera de zona cubierta cercana a la fachada principal, y, por lo tanto, a cualquier puerta de salida, no se podrá situar ningún elemento de mobiliario, decoración, celosía, o cualquier otro tipo de objeto en una franja de dos metros desde la fachada hacia el interior de la caseta y a lo largo de todo el ancho de la caseta, debiendo quedar este espacio absolutamente diáfano.

- *Casetas 1 módulo cubiertas totalmente, cuya ocupación excede de 100 personas, así como casetas de 1 módulo cubiertas total o parcialmente cuya ocupación exceda de 300 personas: este tipo de casetas requieren de, al menos, dos salidas, debiéndose garantizar que se cumple lo dispuesto en la definición de "Recorridos de evacuación alternativos" del Anejo A del CTE-DB-SI, es decir, de forma que se impida que ambos recorridos puedan quedar simultáneamente bloqueados por el humo. Las dos salidas podrán estar situadas en la fachada de la caseta siempre que estén separadas al menos 7 metros entre ejes, y, además, se disponga en la misma fachada de una puerta central cuya anchura no sea menor que la suma de las anchuras exigibles a las dos salidas. Así mismo, deberá disponerse de la señalización en el suelo de la caseta de los recorridos de evacuación, con la prohibición de que en estos recorridos no puede existir ningún tipo de objeto que entorpezca el paso. Además, no se podrá situar ningún elemento de mobiliario, decoración, celosía, o cualquier otro tipo de objeto en una franja de dos metros desde la fachada hacia el interior de la caseta y a lo largo de todo el ancho de la caseta, debiendo quedar este espacio absolutamente diáfano.*

Las puertas en todos los casos serán de eje de giro vertical, y su sentido de giro será el de la evacuación. El sistema de cierre, o bien no actuará mientras haya actividad en la caseta, o bien consistirá en un dispositivo de fácil y rápida apertura desde el lado del cual provenga la evacuación, sin tener que utilizar una llave y sin tener que actuar sobre más de un mecanismo.

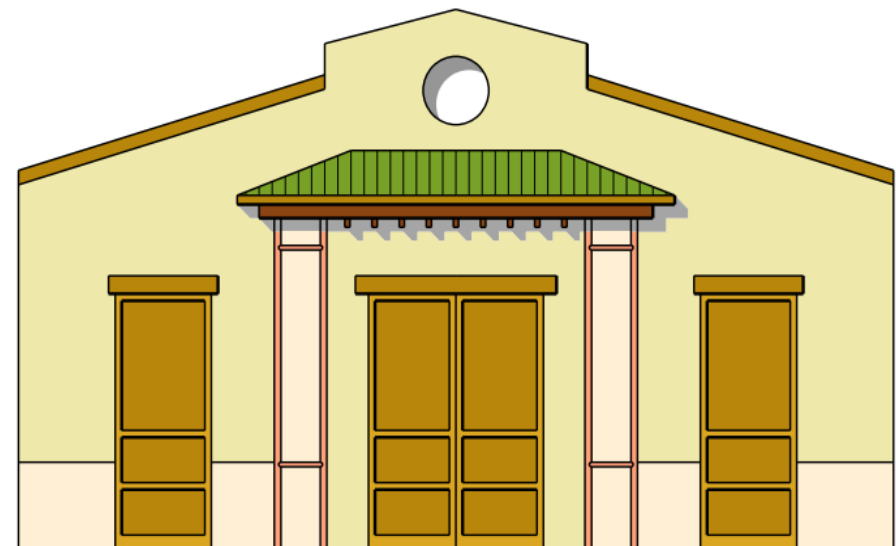
Artículo 24. Modelo de caseta de Feria.

Modelo Tipo 1 de fachada de caseta de feria de carácter familiar a instalar en el Recinto Ferial.



Modelo de Caseta de Feria Zona Familiar

Modelo Tipo 2 de fachada de caseta de feria de carácter familiar a instalar en el Recinto Ferial.



Modelo de Caseta de Feria Zona Familiar

En aquellos supuestos en los que nos encontremos ante una caseta de un único módulo (Tipo 2), las ventanas serán sustituidas por puertas de emergencia que habrán de cumplir las medidas de seguridad previstas en el Código Técnico de Edificación.



Medidas:

- 5,70 metros de altura hasta cumbre.
- 4,00 metros de altura hasta arranque de cubierta.
- 3,00 metros de altura hasta dintel de ventanas.
- 0,95 metros de altura para colocación de zócalo.

CAPÍTULO III

De las atracciones, puestos, barracas, casetas de ventas o espectáculos.

Artículo 25. Disposiciones generales

1. *Es objeto del presente capítulo establecer los requisitos y el procedimiento para el otorgamiento de las autorizaciones de uso en los terrenos destinados a atracciones, puestos, barracas, casetas de ventas en la Feria de Málaga, así como regular los requisitos que deberán cumplir los/as solicitantes en atención a las actividades que pretendan desarrollarse, sin perjuicio de la concesión del uso de los espacios a un único organizador.*

2. *Los aprovechamientos especiales a que se refiere el presente capítulo estarán sujetos al otorgamiento de las oportunas autorizaciones para la ocupación de los terrenos de dominio público para la instalación de atracciones a los/as adjudicatarios/as del procedimiento, cuya regulación se realizará mediante los correspondientes pliegos de condiciones.*

3. *En todo caso, el procedimiento para obtener las autorizaciones garantizará el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva.*

4. *Los pliegos de condiciones recogerán un sistema de adjudicación por lotes. Dichos lotes estarán formados por:*

- a) *Atracciones mayores electromecánicas.*
- b) *Atracciones menores electromecánicas, espectáculos infantiles y familiares (sean electromecánicas o no).*
- c) *Casetas de tiro, tómbolas, bingos o similares que no se consideren electromecánicas.*

d) *Bares, chocolaterías-churrerías, hamburgueserías, gofres, heladerías, máquinas de patatas asadas y similares (alimentación).*

5. *Como anexo a los pliegos figurarán los planos que señalarán los diferentes usos a que haya de destinarse cada parcela, así como las zonas donde se instalarán las viviendas de los/as feriantes que resulten adjudicatarios/as.*

6. *Las personas autorizadas para la instalación de atracciones, puestos, barracas, casetas de ventas deberán contar con autorización expresa del Ayuntamiento para el estacionamiento de vehículos en el Recinto Ferial durante el montaje y desarrollo de la Feria. Igualmente deberán cumplir las instrucciones comunicadas por al Área de Vía Pública a la Asociación de Feriantes de Málaga, y dictadas por Policía Local en relación a los horarios y puntos de accesos y estacionamientos, tanto a la zona de viviendas como al Parking Norte, por parte de los feriantes.*

Artículo 26. Presentación de solicitudes.



1. *Las solicitudes habrán de presentarse en el plazo que se establezca en los correspondientes Pliegos.*
2. *La presentación de las ofertas por los/as licitadores/as supondrá la aceptación íntegra de las condiciones recogidas en esta ordenanza y en los Pliegos que rijan la adjudicación.*
3. *Las ofertas irán acompañadas de la siguiente documentación técnica y administrativa, sin perjuicio de la que se pueda exigir en los pliegos de condiciones:*
 - a) *Alta en impuesto de actividades económicas.*
 - b) *Memoria o proyecto que recoja una descripción detallada de las instalaciones que se pretendan instalar (se incluirá fotografía de la misma), junto con plano de la misma con secciones en vuelo y declaración de características técnicas.*
4. *Los/as licitadores/as que concurran al lote "c" podrán acompañar a su oferta una propuesta para la instalación de puestos de venta ambulante artesanal. El número de puestos a instalar, así como los criterios objetivos que deban cumplir los mismos se determinará en el correspondiente pliego de condiciones.*

Artículo 27. Criterios de adjudicación

Analizadas las solicitudes presentadas, se valorarán conforme a los criterios de baremación recogidos en los pliegos de condiciones, que podrán establecer, entre otros, criterios sobre la oferta económica y la posesión de certificados de calidad, la experiencia en el montaje de instalaciones en ferias de similares características.

Artículo 28. Fianza

1. *Los/as adjudicatarios/as deberán constituir la correspondiente fianza para cubrir los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar durante el ejercicio de la actividad.*
2. *Finalizada la actividad se procederá por personal técnico e inspección municipal a:*
 - a. *Comprobar que la actividad se haya desarrollado correctamente sin originar daños en los terrenos e instalaciones del Recinto Ferial.*
 - b. *Informar del grado de cumplimiento de la normativa municipal respecto de la limpieza y depósito de residuos.*
3. *En el caso de que los informes sean favorables se procederá a dictar la correspondiente resolución que iniciará el expediente de devolución de fianza.*
4. *En el caso de que los informes no sean favorables se procederá a la retención de la fianza hasta que se realice la cuantificación económica de los daños causados, iniciándose el oportuno expediente de ejecución de la fianza.*

Artículo 29. Autorizaciones

1. *Los/as adjudicatarios/as, conforme al procedimiento establecido, deberán presentar por cada una de las instalaciones, en el plazo de un mes, a contar desde la formalización de la concesión, la siguiente documentación:*



a) *DNI o CIF de la persona que vaya a explotar directamente la actividad.*

b) *Póliza de seguro de responsabilidad civil y accidentes de cada una de las atracciones e instalaciones -actividades comerciales-, cuya cobertura sea conforme a lo establecido en la normativa de aplicación, y justificación de hallarse al corriente de pago.*

c) *Proyecto de Instalación realizado por personal técnico competente y visado por su colegio profesional. Certificado en vigor de instalación eléctrica de cada una de las atracciones e instalaciones (actividades comerciales). Certificado en vigor de las instalaciones de gas para los puestos de alimentación que hagan uso de ese tipo de instalaciones. Memoria/proyecto con la descripción del aparato, sus instalaciones, partes y características de sus componentes, con indicación expresa de los sistemas de seguridad previstos, sistemas de parada de emergencia, así como las condiciones que deben reunir los usuarios para acceder a la atracción (talla, peso, etc.) así como certificado de inspección técnica anual en vigor.*

d) *En los casos de actividades recogidas en el artículo 8 letra I. del Decreto 60/2010, que aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, se exigirá la obtención de la licencia urbanística correspondiente.*

e) *Certificado de instalación eléctrica de la actividad.*

f) *Certificación del fabricante o de homologación de la instalación y certificado de revisión anual firmado por personal técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.*

g) *Certificado de revisión anual de la instalación emitido por personal técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.*

h) *Las atracciones hinchables estarán obligadas al cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en lo que se refiere al uso de los mismos por personas menores de edad. La documentación técnica de dichas atracciones deberá cumplir con lo previsto en la Norma "UNE-EN-14960, Equipos de juego hinchables. Requisitos de seguridad y métodos de ensayo", o normativa equivalente. A saber:*

UNE-EN 14960-1:2019 Parte 1: Requisitos de seguridad y métodos de ensayo.

UNE-EN 14960-2:2021 Parte 2: Requisitos de seguridad adicionales para almohadas inflables destinadas a las instalaciones permanentes.

UNE-EN 14960-3:2021 Parte 3: Requisitos de seguridad y métodos de ensayo adicionales para juegos hinchables articulados.

i) *Para las casetas o puestos de venta de productos alimenticios, deberá aportarse fotocopia compulsada del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos de la persona que atiende al público, en los términos establecidos en el acta del Real Decreto 202/2000, de 11 de febrero, por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos, así como Declaración Jurada de Conocimiento y Cumplimiento de normas sanitarias, debidamente cumplimentada.*

2. *Comprobados por el personal técnico municipales la citada documentación y recabados los informes pertinentes, el Departamento de Comercio, por delegación de la Ilma. Junta de Gobierno Local, dictará resolución que autorice las instalaciones correspondientes.*



3. *En el caso de que no se adaptara la documentación a la normativa vigente o fuera incompleta, se requerirá al/a la interesado/a para que la subsane en el plazo de 10 días, quedando en caso contrario denegada la autorización.*

4. *Una vez montadas las instalaciones autorizadas se deberá presentar certificado de seguridad y solidez, de cada una de las atracciones mecánicas mayores y menores, así como cualquier tipo de atracción o de estructura que soporte asistencia de público en su interior o similares, suscrito por el personal técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, en el que se haga constar el cumplimiento de la normativa de seguridad y medio ambiental que resulte de aplicación, así como de la técnico sanitaria, en los casos que proceda.*

5. *La falta de presentación de estos certificados supondrá la revocación inmediata de la autorización, impidiendo el montaje en su caso, o suspendiéndose de forma inmediata la actividad.*

Artículo 30. Normas técnicas aplicables a las instalaciones

1. *Se establecerán como terrenos de paso para seguridad entre las atracciones o actividades lúdicas y comerciales, viales cuya anchura no sea inferior a las siguientes dimensiones:*

- a) *Entre atracciones electromecánicas mayores o menores y espectáculos infantiles o familiares: 2 metros.*
- b) *Entre casetas de tiro, turroneo, juegos y similares: 1,8 metros.*
- c) *Entre tómbolas, bingos y similares: 2,5 metros.*
- d) *Entre bares, chocolaterías – churrerías 2 metros.*

2. *La instalación y distribución sobre acerado en el Recinto Ferial con hamburgueserías, puestos de helados, algodones, puestos de fotografía o similares deberá contar con una fachada no superior a 3 metros y un fondo no superior a 2 metros. La instalación que requiera una superficie mayor deberá solicitar su autorización expresa a tal efecto.*

Artículo 31. Condiciones generales de las atracciones

Los/as licitadores/as realizarán sus ofertas según lo previsto en el artículo 23, indicando que tipo de instalaciones van a ubicar en cada una de las citadas parcelas, debiendo obligatoriamente cumplir las siguientes condiciones:

a) *Las parcelas destinadas al uso de atracciones, actividades lúdicas o comerciales serán las definidas en los planos a que se refiere el artículo 23.5.*

b) *En la parcela solo se podrá instalar la actividad autorizada, quedando totalmente prohibido realizar cambios de dicha actividad, salvo razones apreciadas por la administración.*

c) *En los límites de las parcelas deberán estar incluidos, vuelos o voladizos de las atracciones, así como las taquillas.*

d) *Los pasillos que delimitan la separación entre atracciones deberán estar totalmente libres de cualquier material de las atracciones colindantes.*



e) *Quedan prohibidas las máquinas expendedoras de refrescos ubicadas fuera de los límites de las parcelas de atracciones y en ningún caso entre los pasillos colindantes.*

Queda prohibida la venta de material pirotécnico o entrega de este como premio.

f) *Tener a la vista del público la lista de precios de productos o servicios, ajustada a las disposiciones en vigor. Cuando se trate de bares o restaurantes, dichas listas deberán especificar los precios en la barra y en las mesas, cuando estos fueran distintos.*

g) *Cumplir estrictamente las leyes protectoras del trabajo, debiendo tener asegurado el personal empleado en la instalación o servicios de que se trate; también deberán tener asegurado el material utilizado en los servicios, de manera que cubra los daños a terceros, que pudieran acontecer como consecuencia de la actividad de la instalación.*

h) *Disponer de los recipientes necesarios para depositar los residuos que produzca la actividad. Estos residuos serán almacenados fuera de la vista del público y serán depositados dentro de los contenedores en el horario y forma indicados por la normativa municipal.*

i) *Facilitar al público un trato amable y educado, siendo también responsables de que todo el personal a su cargo esté decorosamente vestido y aseado.*

j) *Mantener constantemente limpias e higiénicas todas las instalaciones y lugares destinados al público.*

k) *Aplicar con celo y responsabilidad todas las normas sanitarias exigibles en caso de actividades comerciales que manipulen y sirvan alimentos y bebidas.*

l) *Queda expresamente prohibida la instalación (incluida la temporal o momentánea) de ningún tipo de actividad comercial en cualquier punto de las intersecciones de calles.*

m) *Velar en todo momento por el estricto cumplimiento de Ley 13/1999 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y su normativa de desarrollo.*

n) *Se prohíbe abandonar o dejar las atracciones mecánicas a cargo de menores de edad o personal no autorizado durante su funcionamiento.*

o) *Se prohíbe la invasión de los carriles de seguridad con cualquier tipo de instalación.*

p) *Se prohíbe realizar conexiones individuales a las redes de agua y electricidad sin contar con la autorización previa de la empresa suministradora, quien deberá realizar las acometidas por medio de su personal especializado.*

q) *La Ilma. Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue, podrá establecer un horario sin alteración sonora para personas con autismo, u otras circunstancias de hipersensibilidad auditiva, con el fin de que pueda disfrutar de las atracciones de feria.*

r) *Se prohíbe la apertura o funcionamiento de cualquier tipo de actividad comercial careciendo de la correspondiente licencia o autorización.*

Artículo 32. Plazo de explotación



1. *El plazo de explotación de las parcelas será como máximo el de la duración oficial de la feria, prohibiendo el desmontaje de cualquier actividad antes de la finalización de la misma, no autorizándose el montaje de ninguna instalación antes del replanteo y señalización de los terrenos.*

2. *El montaje podrá realizarse desde ocho días antes del comienzo de la feria, debiendo estar finalizado 24 horas antes de la inauguración del alumbrado del recinto. El desmontaje deberá realizarse en los cinco días siguientes a la finalización de la feria.*

3. *Finalizada la actividad, las parcelas deberán estar en perfecto estado de limpieza. La inspección de limpieza municipal comprobará este requisito.*

CAPÍTULO IV

Del paseo de caballos y enganches.

Artículo 33. Horario

1. *El horario oficial para el paseo de caballos y enganches en el Recinto Ferial será de 12:00 horas, iniciando el desalojo por motivos de limpieza del recinto a las 19:30 horas, debiendo quedar el circuito establecido a tal efecto de caballistas y enganches expedito a las 20:00 horas como hora máxima, en el circuito establecido al efecto, a partir del día de su inauguración y apertura. La Junta de Gobierno Local podrá variar la duración por causas justificadas.*

2. *Durante el horario oficial previsto en el apartado primero queda prohibido el tránsito peatonal por las calles del Recinto Ferial por el que transcurra el paseo de caballos y enganches.*

Artículo 34. Ganado autorizado

Sólo se podrá utilizar para montura ganado caballar, y para enganche, caballar o mular, quedando prohibida la utilización, en cualquiera de los casos, de asnos, ponis u otro tipo de animal. Se exceptúa de la prohibición la montura de ponis por menores de edad para paseo y exhibición, siempre que cumplan los requisitos del artículo 41.

Artículo 35. Desarrollo del paseo

Los caballos y enganches evolucionarán al paso o al trote reunido durante todo el recorrido y en el sentido de circulación establecido, quedando prohibidos los movimientos al galope y la realización de exhibiciones con los caballos.

Artículo 36. Vehículos no autorizados

No se permitirá la entrada en el Recinto Ferial de vehículos a motor transformados o con elementos no correspondientes a un carro específico de caballos, coches de caballos con ruedas neumáticas, carros de entrenamiento, carros de venta ambulante y cualquier otro que pudiera portar publicidad o que sus características pudieran deslucir el Paseo por los materiales empleados, fabricación seguridad o cualquier otro factor que estime la Autoridad competente.

Por motivos de seguridad, la lanza de los enganches en tronco deberá ser la adecuada en longitud, debiendo ajustarse convenientemente el collarón y los cejaderos, con el objeto de evitar que la lanza se eleve



excesivamente cuando el enganche pare, o de marcha atrás. Los estribos no deberán sobrepasar las líneas exteriores del enganche.

Artículo 37. Los/as participantes

1. Se prohíbe a los/as participantes en el paseo de caballos portar publicidad de cualquier tipo, así como el transporte de alimentos y bebidas para su venta.

2. En todo momento los jinetes y cocheros estarán sujetos a buenas prácticas en el tratamiento de sus animales, serán responsables de facilitarles el acceso a los bebederos y de la utilización de espuelas, fustas y otras ayudas, garantizando su adecuado uso.

Artículo 38. Vestimenta de caballistas y cocheros/as

1. Los/as caballistas y cocheros/as deberán vestir de forma tradicional conforme al tipo de enganche o montura que usen, deberán ir cubiertos de acuerdo con las vestimentas que lleven, tanto en montura como en el pescante del enganche. No se permitirá el uso de pantalón corto o vaquero, ni zapatillas deportivas, ni transitar con el torso desnudo.

2. El incumplimiento de lo preceptuado en el apartado anterior provocará su inmediata expulsión del Recinto Ferial, con independencia de la tramitación del correspondiente expediente sancionador que en su caso correspondiera.

Artículo 39. Seguro responsabilidad civil

Los/as responsables del ganado autorizado, enganches y carruajes estarán obligados/as a tener contratado un seguro de responsabilidad civil, exigido para cada uno de los conjuntos de carruajes o enganches (con ganado autorizado incluidos), deberá tener una cobertura mínima de 300.000 euros para el/la titular de la solicitud formulada, por los daños a terceros que pudieran ocasionar. Los/las caballistas que accedan al Recinto Ferial, deberán contar obligatoriamente con una póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 60.000 euros por los daños a terceros que pudiera ocasionar el ganado autorizado de montura el tiempo que permanezca fuera de la cuadra, todo ello con una duración que deberá coincidir con las fechas de celebración del festejo.

Artículo 40. Tarjeta sanitaria

Los caballistas y cocheros/as deberán portar en todo momento la tarjeta sanitaria equina y el recibo original o copia autenticada del seguro de responsabilidad civil al que se hace referencia en el artículo anterior.

Los caballistas estarán obligados a sufragar los gastos derivados de la atención veterinaria que requieran los caballos durante su paseo por el Recinto Ferial, así como los que se deriven de su traslado a otras dependencias cuando el estado del équido así lo requiera.

Artículo 41. Acceso caballos y enganches

1. Queda prohibido el acceso de caballos y enganches a los acerados y vías peatonales del recinto.



2. Los animales de tiro o montura deberán estar herrados con patines o herraduras vidrias, o de cualquier otro tipo de material antideslizante homologado.

Artículo 42. Cocheros/as

1. Los enganches deberán ser guiados por un/a cochero y asistidos por acompañante, a excepción de los enganches en limonera que podrán prescindir del acompañante. En caso de permanecer parado, en el enganche deberá quedar el/la cochero o el/la acompañante en el pescante, con el control de los animales. Cochero/a y acompañante deben ser ambos mayores de edad, o contar con autorización.

2. Queda prohibido el amarre de cualquier animal a casetas, farolas, árboles, señales de tráfico, o cualquier otro elemento fijo o movable, debiendo permanecer siempre de la mano de una persona mayor de edad responsable.

3. Los/as cocheros deberán hacer uso de sus látigos en prolongación, quedando prohibido su uso lateral y el trallazo.

Artículo 43. Caballistas menores de edad.

Los/as caballistas menores de edad deberán ir acompañados de una persona mayor y contar con autorización de sus padres o tutores, asumiendo éstos las responsabilidades que de tal hecho pudieran derivarse.

Cuando sea guiado un enganche por menor de edad, o este realice las funciones de acompañante en el pescante, el mismo deberá estar siempre acompañado de un mayor de edad, debiendo existir autorización expresa, escrita, del titular, asumiendo este las responsabilidades que de tal hecho pudieran derivarse.

No se podrán subir en sillas o en pescante aun existiendo un mayor de edad, menores que su estatura o edad no puedan tener capacidad de agarre y equilibrio propios, quedando totalmente prohibido los lactantes.

Artículo 44. Sobre bienestar animal.

Los usuarios del paseo de caballos y enganches del Recinto Ferial, deberán respetar la normativa de bienestar animal que se encuentren en vigor en cada momento.

Artículo 45. Alquiler caballos para paseo

Se prohíbe el alquiler de caballos de silla como enganches para el paseo, tanto en el interior del Recinto Ferial como en las inmediaciones del mismo, en cuyo caso serán sancionados y desalojados inmediatamente del recinto.

Quedan exceptuados los cocheros con licencia municipal que podrán ejercer su actividad conforme a las normas Municipales vigentes de servicio, acogiéndose a la norma general (quitando matrícula Municipal y obteniendo pase correspondiente) si van fuera de servicio al Paseo de Caballos.

Artículo 46. Permiso de acceso de ganado autorizado, enganches y carruajes al Recinto Ferial.

1. Será imprescindible para acceder con ganado autorizado, carruajes, o enganches al Recinto Ferial en los horarios del paseo de caballos,



una tarjeta acreditativa que expedirá el Ayuntamiento. Para la obtención de esta tarjeta acreditativa se exigirá a los interesados/as la presentación de una declaración responsable, junto con foto solo en caso de carruajes, mediante la cual, manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos de contar con el seguro de responsabilidad civil que se exige en el artículo 37 de la presente ordenanza, y que el ganado autorizado tiene su documentación en regla, y haciendo constar la identificación del responsable del ganado autorizado, carruaje o enganche. La tarjeta acreditativa expedida deberá ser portada por el interesado/a en todo momento, y deberá mostrarla a requerimiento de la Policía Municipal o personal del Ayuntamiento de Málaga.

2. La inexactitud, falsedad u omisión, de cualquier dato o información que se incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de ejercer el derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos.

Asimismo, tras la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador el órgano competente podrá determinar la imposibilidad del sancionado a instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de 2 años. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3. Queda prohibida la realización de cualquier servicio a terceros por parte de los titulares de las autorizaciones para el paseo de caballos, cuyo incumplimiento supone la pérdida inmediata de los efectos de la autorización otorgada, sin perjuicio, de la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador.

Artículo 47. Sobre el tránsito y parada de caballos y carruajes fuera del Recinto Ferial.

Durante la celebración de la de Feria de Málaga, los caballistas y enganches que hayan participado en el paseo de caballos, una vez se efectúe el desalojo marcado por la autoridad competente, tendrán que dirigirse a sus lugares de origen (Explotaciones, Cuadras, o ubicaciones temporales para el periodo de feria), evitando las paradas y concentraciones en lugares anexos al Recinto Ferial. La alteración del orden público y de la convivencia ciudadana, como consecuencia de la situación descrita, implicará la aplicación del régimen sancionador dispuesto en la Ordenanza de Convivencia, Ley de seguridad vial y Reglamento correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 48. Medidas sancionadoras y cautelares

El incumplimiento de cualquiera de las normas articuladas en el presente título dará lugar a las medidas sancionadoras y de carácter cautelar que procedan, pudiendo la Autoridad competente o sus agentes ordenar la inmovilización y depósito del équido de montura y carruaje o su expulsión del Recinto en los casos previstos en los artículos anteriores, así como en caso de reincidencia, resistencia a colaborar, o cualquier otra circunstancia que pudiera provocar un daño o perjuicio a los bienes de la Administración Local o a la



seguridad e integridad de las personas, con independencia de las sanciones que en su caso pudieran corresponderle.

TÍTULO V

Procedimiento sancionador

Artículo 49. Adopción de medidas cautelares en las casetas de feria.

1. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones generales relacionadas en el artículo 21 y 21 bis, tipificadas como infracciones en los artículos 49 y ss. de la presente ordenanza, podrán dar lugar al levantamiento del acta de denuncia correspondiente, decretándose, el correspondiente apercibimiento, concediéndose al infractor un plazo de 24 horas para subsanar las anomalías detectadas, que podrá prorrogarse cuando concurren circunstancias debidamente justificadas.

Se decretará la clausura temporal de la caseta de feria si en el plazo de 24 horas no se hubiera subsanado el incumplimiento, con independencia de las sanciones que en su caso pudieran corresponderle.

En los supuestos de infracciones por tráfico de sustancias estupefacientes, tolerancia del consumo o venta de alcohol a menores en el interior de las casetas de feria, la Delegación de Fiestas decretará la clausura del establecimiento durante 48 horas. Si hubiese reincidencia se decretará el cierre durante todo el período de feria.

Además, la Delegación de Fiestas podrá decretar la clausura de la caseta de feria por 24 o 48 horas, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso, por la comisión de infracciones muy graves, distintas a las fijadas en el párrafo anterior.

2. Asimismo, los agentes de la autoridad podrán, proceder al desalojo y cierre cautelar inmediato de una caseta, cuando en el interior de la misma se constate fehacientemente el tráfico de sustancias estupefacientes, así como la venta de alcohol, o el consumo tolerado por el titular de la caseta o personal contratado a menores, se produzcan alteraciones de orden público o se supere el aforo permitido con peligro manifiesto para los asistentes, sin perjuicio de las medidas coercitivas y denuncias que correspondan.

3. En los establecimientos públicos ubicados en el Centro Histórico, donde oficialmente se desarrolle la Feria conforme al correspondiente acuerdo adoptado por la Ilma. Junta de Gobierno Local, el incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza de Feria podrá dar lugar al levantamiento del acta de denuncia correspondiente, y a la adopción, por parte del Área competente por razón de la materia, de las medidas cautelares de apercibimiento y cierre previstas en la presente ordenanza para las casetas del Real de la Feria.

Artículo 50. Infracciones administrativas

1. Se consideran infracciones administrativas, en relación con las materias a que se refiere la presente ordenanza, las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en las normas que integran su contenido.

2. Las sanciones establecidas en este título sólo podrán imponerse por las autoridades u órganos competentes tras la sustanciación del oportuno expediente conforme a lo establecido en la legislación vigente,



tramitándose por el área municipal correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el correspondiente Acuerdo de Delegaciones de la Ilma. Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, sin perjuicio de que pueda instarse su iniciación por los particulares u otros servicios municipales.

Artículo 51. Infracciones leves

Constituyen infracciones leves las siguientes conductas contrarias a esta ordenanza:

a) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 4, en lo referente a concentración de personas y consumo de bebidas alcohólicas en espacios abiertos.

b) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 5. g) en lo referente a venta y consumo de bebidas alcohólicas.

c) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 14 en lo referente a la limpieza de espacios públicos tras instalaciones temporales.

d) Incumplimiento de lo establecido en los artículos 18 y 19, en lo referente a estacionamiento y tráfico rodado, y suministro.

e) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. b), en lo referente a la permanencia de un/a responsable en la caseta.

f) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. d), en lo referente a la exposición de lista de precios y cartel de “Espacio Libre de Violencias Machistas”.

g) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. f), en lo referente a la instalación de elementos publicitarios publicidad o de propaganda, no relacionados con anuncios sobre la programación, informaciones, recomendaciones o actividades de la misma.

h) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. i), en lo referente a la instalación de mesas, sillas y cualquier tipo de mobiliario en el exterior de la caseta.

i) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. j), en lo referente a la limitación de sonido en las casetas.

j) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. k), en lo relativo a las estructuras formadas por cajas de sonido, que no podrán superar los tres metros de altura, así como la ubicación de la mesa de mezclas, que deberán colocarse junto al escenario.

k) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. p), en lo referente a la falta de botiquín de primeros auxilios en el interior de la caseta.

l) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. r) y s), en lo referente a residuos.

m) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. u), en lo referente al acceso a los callejones traseros de servicios entre casetas sin la respectiva autorización por parte del personal municipal.

n) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 31.f), en lo relativo disponer a la vista del público la lista de precios de productos o servicios, ajustada a las disposiciones en vigor.

o) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 33, en lo referente a circulación dentro del horario y circuito señalados al efecto.

p) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 34, en lo referente al tipo de ganado utilizado.



q) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 35, en lo referente al movimiento y circulación de équidos y carruajes dentro del Recinto Ferial.*

r) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 38, en lo referente a indumentaria de caballistas y cocheros/as.*

s) *Incumplimiento de lo establecido en los artículos 39 y 40, en lo referente a no portar en el momento en que se requiera, de una póliza de seguros, tarjeta sanitaria equina y tarjeta de acreditación municipal respectivamente.*

t) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 42, en lo referente al uso del látigo, amarre o guiado de enganches y equinos de montura.*

u) *El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43, en relación a los caballistas menores de edad.*

v) *El incumplimiento de lo establecido en el artículo 45, en lo referente al alquiler de caballos para el paseo.*

w) *El incumplimiento de lo establecido en el artículo 46.3) en lo referente a la realización de cualquier servicio a terceros por parte de los titulares de las autorizaciones para el paseo de caballos.*

Artículo 52. Infracciones graves

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas contrarias a esta ordenanza:

a) *Incumplimiento de lo establecido artículo 4, en lo referente a concentración de personas en espacios abiertos cuando concurren circunstancias que pongan en peligro la seguridad de las personas.*

b) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 5. d) y e), en lo referente a la venta de bebidas alcohólicas a granel, en puestos ambulantes, y lo relativo a la instalación de barras de alcance.*

c) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 5. f), en lo referente a la prohibición de consumo, suministro y venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años.*

d) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 20, en lo referente a la ocupación de una superficie mayor a la expresamente autorizada.*

e) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. a), en lo referente al número y nombre de las casetas y disposición del documento acreditativo de la autorización de funcionamiento.*

f) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. c), en lo referente a la delimitación de zonas y a la colocación de mesas y sillas en las casetas familiares.*

g) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. d) en lo referente a carecer de impresos oficiales de quejas y reclamaciones, así como la negativa a facilitar los mismos.*

h) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. e) en lo referente al personal de seguridad.*

i) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. g), en lo referente a la instalación de barbacoas, parrillas, expositores de alimentos, así como elementos salientes sobre alienaciones de fachadas que interfieran en espacios peatonales como vitrinas, marquesinas, toldos y análogos, que puedan obstaculizar la entrada y salida de la caseta en casos de urgencia o evacuación.*



j) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. i), en lo referente a la venta de artículos al exterior de la caseta.*

k) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. l), en lo referente a los horarios de actividad.*

l) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. m) y n), en lo referente al montaje de las casetas y certificado de instalación por personal técnico autorizado.*

m) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. q), en lo referente al incumplimiento de la existencia de aseos independientes y diferenciados por sexos. En las casetas de dos o más módulos, al menos un aseo estará habilitado para diversidad funcional o, en su defecto, un aseo adaptado polivalente, los cuales estarán conservados y mantenidos en las debidas condiciones de salubridad, limpieza, desinfección y desodorización.*

n) *El incumplimiento de lo establecido en el artículo 22.z), en lo referente al cumplimiento estricto de los requisitos que, en el ámbito de la seguridad alimentaria, garantice que los mismos han sido transportados, conservados, almacenados, elaborados y/o manipulados en las adecuadas condiciones, incluida la información que identifica el suministro.*

o) *La instalación de la atracción, vivienda del industrial feriante o cualquier elemento anexo a las anteriores, en una ubicación diferente a la prevista en los planos a los que se hace referencia en el artículo 25.5.*

p) *Incumplimiento de lo establecido en los artículos 23 en lo relativo a las condiciones básicas del montaje de las casetas.*

q) *El incumplimiento de lo recogido en el artículo 31, e), j) y l) en lo referente a las máquinas expendedoras, limpieza de las instalaciones e instalación de actividades comerciales en las intersecciones de las calles.*

r) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 31. n), en lo referente a dejar las atracciones mecánicas durante su funcionamiento a cargo de menores de edad o personal no autorizado.*

s) *Incumplimiento de lo establecido en los artículos 39 y 40, en lo referente a no tener contratado una póliza de seguros, tarjeta sanitaria equina y tarjeta de acreditación municipal respectivamente.*

t) *El incumplimiento de lo establecido en el artículo 41.1, en lo referente al acceso de caballos y enganches a los acerados y vías peatonales del recinto.*

u) *El incumplimiento de lo establecido en el artículo 46. 2), en lo referente a la inexactitud, falsedad u omisión, de cualquier dato o información que se incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente.*

v) *La reincidencia en infracciones leves.*

Artículo 53. Infracciones muy graves.

a) *Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas contrarias a esta ordenanza:*

b) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 8, en lo referente a las inspecciones por el personal municipal.*

c) *La admisión de público en número superior al determinado como aforo máximo, conforme al artículo 22. e), cuando comprometan de forma manifiesta las condiciones de seguridad exigidas para las personas.*



d) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. h) en lo relativo a la prohibición de cobro o exigencia de invitación, consumición o pase para acceder a la caseta, en lo relativo al cartel indicativo de las condiciones de admisión autorizadas, que deberán ser cumplidas.*

e) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. t), en lo referente a los desperfectos ocasionados en los bienes de titularidad municipal por los adjudicatarios/as.*

f) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 22. v), en lo referente al traspaso a terceros de los derechos reconocidos a las personas adjudicatarias.*

g) *Incumplimiento de lo establecido en los artículos 22. w), en lo referente a la póliza de seguro de las casetas.*

h) *Ejercer la actividad careciendo del seguro de responsabilidad obligatorio, artículo 29. 1. b), en lo referente a atracciones, puestos, barracas, casetas de venta o espectáculos.*

i) *Incumplimiento de lo recogido en el artículo 31. a), b), o) y p), en lo referente a la definición de las parcelas, al uso de las mismas, invasión de carriles de seguridad y prohibición de realizar conexiones sin autorización.*

j) *Incumplimiento de lo establecido en el artículo 31. n), en lo referente al abandono de las atracciones mecánicas durante su funcionamiento.*

k) *El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22. aa) y 31. r), careciendo de la correspondiente licencia o autorización, cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o la seguridad e integridad física de las personas*

l) *No realizar el montaje o apertura de la caseta concedida, no iniciar la actividad a la que le da derecho la concesión de la caseta, o renunciar a la concesión con posterioridad al vigesimoquinto día anterior al de inicio oficial de la Feria.*

m) *La reincidencia en infracciones graves.*

Artículo 54. Sanciones

1. *Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos siguientes y en la reglamentación específica de cada materia, las infracciones de lo dispuesto en la presente ordenanza podrán ser sancionadas, de conformidad con lo regulado en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de la siguiente forma:*

a) *Infracciones leves: multa de hasta 750 euros.*

b) *Infracciones graves: multa de 750,01 a 1.500 euros.*

c) *Infracciones muy graves: multa de 1.500,01 a 3.000,00 euros y pérdida del derecho al uso y aprovechamiento de las casetas, durante dos ediciones posteriores.*

En el caso de que el/la adjudicatario/a de caseta haya perdido la fianza a que se refiere el artículo 15.1.l) de la presente ordenanza, por haber ocasionado desperfectos mayores en las casetas de feria, perderá, asimismo, el derecho a ser adjudicatario en la siguiente edición de la Feria.

2. *El procedimiento sancionador de las conductas tipificadas como infracciones leves a la presente ordenanza, se regirá por lo dispuesto en el*



Reglamento Municipal para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por Comisión de Infracciones Leves competencia del Ayuntamiento de Málaga.

3. Asimismo, el procedimiento para sancionar las conductas definidas como graves y muy graves en la presente ordenanza será el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, resultando competente para ello las Áreas municipales designadas conforme al Acuerdo de delegaciones de la Ilma. Junta de Gobierno Local, vigente en cada momento.

4. La falta de autorización para el ejercicio de cualquiera de las actividades reguladas en esta ordenanza motivará el cierre de la misma.

Artículo 55. Criterios de graduación de las sanciones.

1. Las multas correspondientes a cada clase de infracción se graduarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) El riesgo de daño que exista.
- b) Cuantía de los perjuicios causados.
- c) El beneficio derivado de la actividad infractora.
- d) Grado de molestias que ocasionan.
- e) Las circunstancias dolosas o culposas de la persona causante de la infracción.

2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la adopción, por parte del autor/a de la infracción, de medidas correctoras, tanto con anterioridad a la incoación del expediente sancionador, como dentro del plazo concedido en el acuerdo de inicio del mismo.

3. Iniciado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya relación de causa a efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada; cuando no exista tal relación, a los/las responsables de dos o más infracciones se les impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas.

Artículo 56. Prescripción y caducidad

En relación con los plazos de resolución del procedimiento sancionador y de la prescripción de las infracciones y sanciones se atenderá a lo siguiente:

a) Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

b) Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por infracciones leves al año.

c) El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido y el plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

d) La prescripción de las infracciones se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el procedimiento sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.



e) *El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza en vía administrativa la resolución por la que se impone la sanción.*

f) *El procedimiento sancionador deberá resolverse en el plazo máximo de un año desde su iniciación para las faltas graves y muy graves, produciéndose la caducidad del mismo en la forma y modo previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP). Para las faltas leves será de aplicación el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por Comisión de Infracciones Leves de Competencia del Ayuntamiento de Málaga.*

Artículo 57. Costes de los actos infractores

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, los/las infractores/as responderán de los costes que se originen por sus actos.

Artículo 58. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en la presente ordenanza serán de aplicación la legislación específica de cada materia, las ordenanzas municipales y las demás normas de aplicación subsidiaria.

Disposición adicional primera

Las ferias de los distritos, así como los demás festejos tradicionales que se celebren en los distintos distritos municipales serán autorizadas conforme a lo establecido en Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, y conforme al resto de normativa concordante, siendo de aplicación lo recogido en esta ordenanza en cuanto les puedan ser de aplicación por las particularidades de cada uno de ellos, y en especial el régimen sancionador establecido en esta.

Disposición adicional segunda

Las disposiciones de esta ordenanza se complementarán con lo establecido en el Bando Municipal que cada año pueda dictar el Ayuntamiento, con independencia de la legislación específica de cada materia que le sea de aplicación en los aspectos reguladores y sancionadores.

Disposición adicional tercera

Los/as participantes en la Romería al Santuario de Nuestra Señora de la Victoria deberán respetar las normas establecidas en el capítulo IV en todo lo que le sea de aplicación, así como los itinerarios y horarios establecidos por el Ayuntamiento y demás normas de circulación de animales y carruajes, pudiendo su incumplimiento ser denunciado y sancionado con arreglo a esta ordenanza y la legislación aplicable.

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Punto nº 6.- Propuesta de adjudicación del contrato relativo al “Suministro de equipamiento y montaje de los equipos para la remodelación de la Planta de Tratamiento Mecánico Biológico (TMB) ubicada en el Centro Ambiental de



Málaga-Los Ruices, financiado por la Unión Europea-Next Generation-UE en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Política Palanca 5, Componente 12, Reforma 2)” (expediente nº 90/2023).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó:

“Único.- Adjudicar la contratación del **“SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO Y MONTAJE DE LOS EQUIPOS, PARA LA REMODELACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO MECÁNICO BIOLÓGICO (TMB) UBICADA EN EL CENTRO AMBIENTAL DE MÁLAGA - LOS RUICES -, FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA- NEXT GENERATION-UE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (Política Palanca 5, Componente 12, Reforma 2)”**, EXPEDIENTE 90/23, a la entidad **STADLER SELECCIONA, S.L.U.** con NIF B25553223, al resultar la mejor oferta en relación calidad-precio, en la cantidad de 7.081.659,00.-€ de base imponible, más la cantidad de 1.487.148,39.-€ correspondientes al 21% de IVA lo que hace un total de **8.568.807,39.-€**, y las condiciones de calidad recogidas en su oferta, a ejecutar, en relación con la fabricación, transporte y suministro de los equipos, en un plazo máximo de 10 meses tras la formalización del contrato, y en un plazo inferior a 100 días naturales respecto al montaje y puesta en marcha; y ello de conformidad con la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación anteriormente transcrita.”

Punto nº 7.- Propuesta de aprobación del expediente de contratación relativo al Acuerdo Marco para el “Suministro, en régimen de alquiler, e instalación de elementos decorativos luminosos para las fiestas de Navidad y Carnaval” (expediente nº 7/2024).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó:

“PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación relativo al Acuerdo Marco para el **“EL SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DECORATIVOS LUMINOSOS PARA LAS FIESTAS DE NAVIDAD Y CARNAVAL”**. Expediente 7/2024, con un plazo de ejecución de tres (3) años, y un valor estimado que asciende a la cantidad de 6.716.545,58.€.- euros, así como los pliegos de condiciones económico-administrativas y técnicas que sirven de base para la celebración del acuerdo marco, y por los que se regirán, igualmente, las adjudicaciones de los contratos basados en el mismo.

SEGUNDO.- Efectuar la apertura del procedimiento para la conclusión del acuerdo marco, utilizándose para ello el procedimiento abierto con pluralidad de criterios de adjudicación, al amparo de lo establecido en los artículos 131.2 y 145 de la LCSP.

Punto nº 8.- Propuesta de aceptación de la cesión de uso al Excmo. Ayuntamiento de Málaga, con destino al Área de Participación Ciudadana, Migración, Acción Exterior, Cooperación al Desarrollo, Transparencia y Buen



Gobierno, del local comercial ubicado en la planta baja, portal 1, del edificio sito en Calle Manuel Flores Calderón, nº 2, Promoción de Protección Oficial R.6 “Soliva Este” (expediente nº 3/2024).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó:

“PRIMERO: Aceptar la cesión de uso del local comercial ubicado en la planta baja, portal 1, del edificio sito en C/ Manuel Flores Calderón, nº2, Málaga, 29010, conforme a las siguientes

“ESTIPULACIONES

PRIMERA: *El Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y la Regeneración Urbana cede el uso del local comercial nº 2, ubicado en la Promoción de Protección oficial R.6, “Soliva Este” al Excmo. Ayuntamiento de Málaga con destino al Área de Participación Ciudadana, Migración, Acción Exterior, Cooperación al Desarrollo, Transparencia, y Buen Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, por un periodo de 10 años computados desde la firma del presente documento.*

El Ayuntamiento de Málaga acepta expresamente la cesión del referido local.

SEGUNDA: *El Área de participación ciudadana, Migración, Acción Exterior, Cooperación al desarrollo, Transparencia y Buen Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Málaga se compromete a utilizar el citado local como almacén de enseres y tomará las medidas de seguridad y preventivas adecuadas al almacenamiento de bienes así como, mantener la higiene necesaria para el almacenamiento, evitando así depositar productos inflamables.*

TERCERA: *El Cesionario no podrá en ningún caso, ceder, total o parcialmente, a otras personas tanto físicas como jurídicas ajenas, tanto a título gratuito como oneroso, el inmueble cuyo uso se autoriza.*

CUARTA: *Será de cuenta del cesionario la realización de las obras necesarias para la finalidad del citado local. Las obras que sean realizadas en el local, quedarán, a la terminación del contrato o bien de sus prórrogas, en su caso, a beneficio de la institución municipal que cede el uso, sin obligación de indemnización alguna al cesionario.*

QUINTA: *Serán de cuenta del cesionario todos los gastos de uso (comunidad, etc.) y acondicionamiento del local, los gastos por la instalación y suministro del teléfono, agua y luz, así como la gestión, limpieza y vigilancia, el pago de tributos y la obtención de licencias para el desarrollo de las actividades que le son inherentes.*

SEXTA: *La obligación de suscribir un seguro de responsabilidad civil que por cualquier causa pudiera originarse, será cuenta del Excmo.*



Ayuntamiento de Málaga. Al mismo tiempo, deberá suscribir un seguro multirriesgo, que cubra el continente del inmueble y responsabilidad civil a terceros, cuyo beneficiario será el Instituto Municipal de la Vivienda. Dicha póliza deberá ser suscrita con carácter anual, debiendo acreditarse su contratación en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de la recepción del local comercial, debiendo, además, presentar periódicamente los recibos que acrediten la vigencia de dicho seguro durante todo el tiempo que dure la cesión de uso.

SÉPTIMA: *En lo no previsto en las anteriores condiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento, así como por el Código Civil.*

OCTAVA: *El incumplimiento de cualquiera de las precedentes condiciones por parte del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, podrá dar lugar a la revocación de la presente cesión temporal de uso.*

NOVENA: *El Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y la Regeneración Urbana podrá en cualquier momento comprobar el adecuado uso del local comercial, así como su estado de conservación.*

DÉCIMA: *El Instituto Municipal de la Vivienda, la Rehabilitación y la Regeneración Urbana, una vez transcurrido el tiempo anteriormente pactado de la cesión y a través de los órganos competentes, como máximo garante del interés público local, y por circunstancias libremente apreciadas, podrá revocar, modificar o sustituir la presente cesión de uso, sin obligación de indemnizar al Cesionario.”*

SEGUNDO: *Delegar la firma en la Concejala Delegada del Área de Participación Ciudadana, Migración, Acción Exterior, Cooperación al Desarrollo, Transparencia y Buen Gobierno tanto de la aceptación como la de cualquier documento necesario durante el período de vigencia de la cesión.*

TERCERO: *Dar cuenta del acuerdo al Servicio de Gestión de Bienes y Derechos de la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno Local, al Servicio de Gestión de Reclamaciones Patrimoniales de la Asesoría Jurídica y al Servicio de Patrimonio, al Área de Servicios Operativos, Régimen Interior, Playas y Fiestas a los efectos oportunos.”*

Punto nº 9.- Propuesta relativa a la declaración de la extinción de la concesión demanial de determinados espacios públicos para la explotación del Mercado Artesanal sito en Paseo Marítimo Antonio Banderas, lote 3 (expediente nº SU 42/2018-1455).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó:

“PRIMERO.- *Declarar la extinción de la concesión demanial del Mercado Artesanal sito en Paseo Mº. Antonio Banderas lote 3-, por vencimiento del plazo con fecha 20 de octubre de 2023.*



SEGUNDO.- *Devolver la garantía definitiva cuyo importe asciende a 153,45 € abonada mediante pago en metálico efectuado el 19 de octubre de 2021 (Nº Liquidación: 272663/2021).*

TERCERO.- *Dar traslado de la Resolución al Departamento de Gestión Económica y Recursos Humanos para su cumplimiento y efectos previo informe de fiscalización.*

CUARTO.- *Dar cuenta al Área de Comercio para su conocimiento y a los efectos oportunos.*

QUINTO.- *Proceder a actualizar el Inventario de Bienes Inmuebles Municipales, anotándose la extinción de la concesión demanial.”*

Punto nº 10.- Propuesta relativa a la declaración de la extinción de la concesión demanial sobre espacio público destinado a quiosco-bar en el interior del recinto del “Castillo de Gibralfaro” (expediente nº SU 26/2019).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó:

“PRIMERO.- *Declarar la extinción de la concesión demanial sobre espacio público destinado a quiosco-bar en el interior del recinto del “Castillo de Gibralfaro” de Málaga en expediente SU26/2019, por vencimiento del plazo con fecha 28 de abril de 2024.*

SEGUNDO.- *Requerir al concesionario que tras el vencimiento del plazo concesional que se produce el 28 de abril de 2024, proceda a entregar las instalaciones en buen estado de uso y conservación en el plazo máximo de 15 días, de conformidad con las cláusulas IV y VII del Pliego en concordancia con el art. 156 del RBELA.*

TERCERO.- *Significar al concesionario que la garantía definitiva para responder de las obligaciones derivadas del Pliego no será devuelta hasta tanto se produzca la entrega en buen estado de los bienes concesionados y cumplidas todas las obligaciones previo informe del Área de Cultura.*

CUARTO.- *Dar cuenta al Área de Cultura y al O.A. Gestión Tributaria para su conocimiento y a los efectos oportunos”*

Punto nº 11.- Propuesta de aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Agencia Pública Administrativa Local Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de Málaga (expediente nº 1/2024).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó:



“PRIMERO.- Aprobar la Modificación Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia Pública Administrativa Local “Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras” del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, así como su manual de gestión, recogidos en la misma.

SEGUNDO.- Publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica.

TERCERO.- Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días.”

Punto nº U-1.- Propuesta de resolución del recurso potestativo de reposición interpuesto por D. P.J.R.C. contra el acuerdo adoptado por la Ilma. Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 15 de marzo de 2024, relativo a la aprobación de las bases específicas que han de regir las convocatorias, entre otras, para la provisión de 2 plazas de oficial técnico bombero, vacantes en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, incorporadas a las ofertas de empleo público correspondientes a los años 2019 y 2021 (expediente nº13/2024).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó:

*“Único.- Estimar el recurso potestativo de reposición interpuesto por D. P.J.R.C. (DNI ***5748*-*), contra el acuerdo de la Ilma. Junta de Gobierno Local adoptado en la sesión ordinaria celebrada el 15 de Marzo de 2024, en virtud del cual se aprueban las Bases Específicas que han de regir las convocatorias, entre otras, para la provisión de 2 plazas de Oficial Técnico Bombero, vacantes en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2019 y 2021.”*

Punto Nº U-2.-Propuesta de resolución de los recursos potestativos de reposición interpuestos contra el acuerdo adoptado por la Ilma. Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 23 de febrero de 2024, relativo a la aprobación de las bases generales reguladoras de las convocatorias correspondientes a la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Málaga para el año 2023 (expediente nº 12/2024).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó retirar el presente punto del Orden del Día a instancia de la Presidencia, conforme al artículo 89.2 ROP, de aplicación en virtud del artículo 129 ROM.