

Ayuntamiento de Macharaviaya (Málaga)

ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO el 17 de MARZO de 2021	
Hora de celebración: 12,20 horas	
Lugar: Casa Consistorial de Macharaviaya	
Tipo de Sesión: ORDINARIA	Convocatoria: PRIMERA

SRES ASISTENTES:

ALCALDE:

- D. ANTONIO CAMPOS GARIN.

CONCEJALES:

PSOE: (En adelante GS)

- D. SALVADOR GONZALEZ MORENO (Portavoz)
- D^a KATIE HALLYBONE
- JOSE POSTIGO JIMENEZ

PP: (En adelante GP)

- D. MIGUEL ANGEL GORDO MONTAÑEZ (Portavoz)
- D. ESTEFANIA ROBLES LLAMAS

IU

- D. JUAN MANUEL PAREDES LÓPEZ

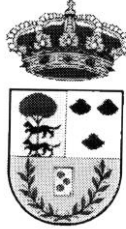
Secretario:

- D. ANGEL LOPEZ RUBIO.

En Macharaviaya, en la Sala de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las 12,20 horas del día 17 de Marzo de 2021, concurren los ediles de esta Corporación reseñados anteriormente.

Abierto el acto por la Presidencia se procedió a desarrollar los asuntos incluidos en el Orden del Día.





Ayuntamiento de Macharaviaya (Málaga)

1º.- APROBACION DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES DE FECHA 23.09.2020 Y 25.11.2020.-

No formulándose objeciones se consideran aprobadas las actas de las dos últimas sesiones, de fechas 23.09.2020 Y 25.11.2020.

2º.- DAR CUENTA DE DECRETOS EFECTUADOS POR LA ALCALDIA DESDE EL ULTIMO PLENO ORDINARIO. -

Por el Sr. Alcalde se manifiesta que se ha entregado a los portavoces de los Grupos Políticos los Decretos emitidos desde el último Pleno Ordinario.

3º.- APROBACIÓN DE REGLAMENTO DE TELETRABAJO. -

Por el Sr. Alcalde se expresa que como sabéis vivimos en momentos en que el teletrabajo es una de las cosas más importantes que ha traído la pandemia y se necesitaba un Reglamento, que lo ha redactado el Secretario, y hay dos modalidades que se pueden realizar perfectamente por este sistema desde sus domicilios, la total, en la que se incluye el Secretario-Interventor y la parcial, en la que se incluye Toñi, que efectuará sus funciones por teletrabajo los viernes.

A continuación, por unanimidad, se presta aprobación al REGLAMENTO DE TELETRABAJO, cuyo texto se transcribe a continuación:

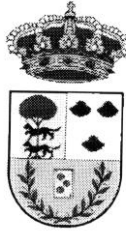
REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre regula el teletrabajo en las Administraciones Públicas:

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.
2. La prestación del servicio mediante teletrabajo será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados y contemplará criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.





Ayuntamiento de Macharaviaya (Málaga)

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Reglamento que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

Sobre esta base legal se elabora el Reglamento regulador del teletrabajo en el Ayuntamiento.

El teletrabajo se está consolidando como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo. Está basado tanto en las múltiples prestaciones que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación, como en la posibilidad de que los empleados de una organización puedan desarrollar total o parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual.

Este Reglamento nace para regular las condiciones que derivan de la implantación del teletrabajo en nuestra administración, y todo ello con un claro objetivo de reporte de beneficios para ambas partes de la relación laboral, y como una medida para hacer efectiva la conciliación de la vida familiar y laboral, sin que sea vea perjudicado el servicio o mermada la calidad del mismo.

Se considera que este modelo laboral es viable para el sector público y que tendrá beneficios económicos, tanto para la Administración como para su personal ya que permite reducir gastos, desplazamientos, beneficios sociales, y que redundará en la mejora de la calidad de vida del personal que presta servicios en la Corporación, conllevando sin duda una mejora de la productividad, consecución de objetivos y eficiencia.

Vista la experiencia positiva del plan piloto de implantación del teletrabajo, y visto el Informe de Secretaría al efecto se transcribe el presente Reglamento mediante una regulación de derechos y obligaciones, condiciones laborales, coordinación y supervisión de esta modalidad de trabajo a distancia.

TÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMATIVA

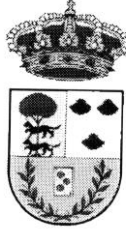
ARTÍCULO 1. Objeto

Este Reglamento tiene como objeto la regulación del teletrabajo en el Ayuntamiento de Macharaviaya, como sistema de prestación del servicio público no presencial.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento se aplicará a todo el personal, tanto funcionario como laboral, al servicio de este Ayuntamiento, que ocupe puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, entendido éste como un sistema de prestación del servicio no presencial,





Ayuntamiento de Macharaviaya (Málaga)

basado en el uso de las nuevas tecnologías, de acuerdo con lo aquí establecido y en la normativa de aplicación.

ARTÍCULO 3. Definiciones

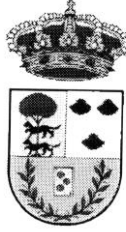
1. Teletrabajo. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación
2. Teletrabajador. Empleado público del Ayuntamiento que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.
3. Supervisor. Empleado público que controla, dirige y coordina las funciones del puesto del empleado objeto de teletrabajo, y que realiza el seguimiento que el mismo hace a través del plan individual de teletrabajo.
4. Superior jerárquico. Empleado público bajo cuya esfera presta servicios el empleado que va a teletrabajar y que ostenta su jefatura. El supervisor y el superior podrán ser o no ser la misma persona.
5. Lugar de trabajo a distancia. Lugar elegido por el solicitante de teletrabajo para desempeñar las jornadas no presenciales, que deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo y en el que quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos
6. Jornadas teletrabajables. Son las que el teletrabajador desempeña sus funciones en la oficina a distancia.

ARTÍCULO 4. Normativa de aplicación

En lo no regulado por el presente Reglamento, como marco normativo de aplicación nos encontramos con:

- El artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Acuerdo Marco Europeo sobre teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002.
- El artículo 14.j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto contempla la regulación relativa al procedimiento administrativo y la comunicación con y entre la Administración mediante medios telemáticos y electrónicos.





Ayuntamiento de Macharaviaya (Málaga)

TÍTULO II. ACCESO AL TELETRABAJO

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 5. Puestos susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo

Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no requieran de forma indispensable la presencia continuada del empleado o empleada en el centro de trabajo, excluyéndose aquéllos cuyo desempeño lleve aparejado contactos personales y diarios o los de atención al público.

Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos siguientes:

- a) Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía.
- b) Puestos de naturaleza temporal.
- c) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales de atención al público o que lleven aparejado el contacto personal.

ARTÍCULO 6. Personal afectado y Modalidades de Teletrabajo

A) Se establecen los siguientes tipos de teletrabajo:

Tendrá carácter de modalidad total el funcionario o laboral que se encuentre en situación sanitaria de riesgo o haya permanecido más de 12 meses de baja de los últimos 18 meses desde la aprobación del presente Reglamento. Tendrá carácter de modalidad parcial (1 día de teletrabajo a la semana) el funcionario o laboral que realice tareas que por su naturaleza precisen de un día a realizar, en que la jornada de trabajo es beneficiosa para empleador o empleado porque supone que dicho día el empleado en cuestión gozará de mayor independencia o intimidad para la realización de funciones de especial dificultad técnica.

B) Personal Afectado.

- Secretario-Interventor-Tesorero. Modalidad total
- Gestor Laboral: Jornada de teletrabajo los viernes

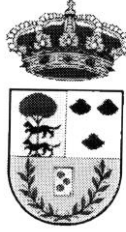
El teletrabajo por causas organizativas tanto de duración total o parcial será irrenunciable.

ARTÍCULO 7. Requisitos para teletrabajar

Para acceder al desempeño del trabajo mediante teletrabajo habrán de concurrir los requisitos siguientes:

Requisitos subjetivos [por causas organizativas]:





Ayuntamiento de Macharaviaya (Málaga)

- Declarar que se conocen las medidas en materia de prevención de riesgos laborales para los teletrabajadores y comprometerse a cumplirlas en la oficina a distancia a fecha de la autorización de teletrabajo.
- Estimar el Jefe de los Servicios Administrativos que, por la naturaleza de las funciones a realizar, la jornada de trabajo es beneficiosa para empleador o empleado porque supone que dicho día el empleado en cuestión gozará de mayor independencia para la realización de funciones de especial dificultad técnica.

Requisitos subjetivos [por conciliación y por motivos personales]:

- Estar en la situación administrativa de servicio activo en el Ayuntamiento
- Haber desempeñado efectivamente el puesto de trabajo que se pretende desarrollar en régimen de teletrabajo u otro de contenido similar en la misma unidad administrativa durante un periodo de tiempo de mínimo de tres meses.
- Poseer los conocimientos informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar, así como la protección de los datos objeto de tratamiento.
- Declarar que se conocen las medidas en materia de prevención de riesgos laborales para los teletrabajadores y comprometerse a cumplirlas en la oficina a distancia a fecha de la autorización de teletrabajo.
- Disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo del equipo informático y de los sistemas de comunicación necesarios que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

Requisitos objetivos:

Desempeñar o tener reservado un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en régimen de teletrabajo, cuyas funciones pueden ejercerse de forma telemática y a distancia mediante los medios proporcionados por la Administración, tales como:

- Tramitación de expedientes.
- Elaboración de informes en expedientes electrónicos
- Gestión de sistemas de comunicación y de información.
- Desarrollo de aplicaciones informáticas.
- Estudio de análisis y proyectos vía telemática.
- Cualquier otro puesto que se pueda realizar vía intranet municipal o pueda desempeñarse en soporte electrónico a distancia, de forma no presencial y autónoma.

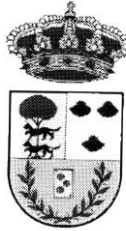
CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 8. Inicio del procedimiento para su autorización

Solicitudes

Los empleados que desempeñen puestos susceptibles de ser prestados bajo la modalidad de teletrabajo iniciarán su autorización por solicitud [véase lo previsto en el artículo 9 del Reglamento].





Ayuntamiento de Macharaviaya (Málaga)

ARTÍCULO 9. Solicitudes

Salvo en los casos en los que el teletrabajo no sea por causas organizativas, la adhesión a esta modalidad de prestación es voluntaria y reversible, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Los empleados públicos dirigirán sus solicitudes de teletrabajo al órgano competente para su autorización.

La solicitud de teletrabajo deberá contener:

- a) Jornadas que pretenden ser desempeñadas en régimen de teletrabajo.
- b) La ubicación de donde va a trabajar.
- c) Declaración de que se han leído las recomendaciones en materia de prevención de riesgos laborales facilitadas por la Administración y compromiso de que, a la fecha de inicio de la autorización del teletrabajo, en caso de producirse, éstas se cumplirán en la oficina a distancia.

La solicitud de teletrabajo se realizará electrónicamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez recibida la solicitud, se recabará informe del superior jerárquico de la unidad administrativa correspondiente, en el que habrá de pronunciarse sobre:

- Si el puesto de trabajo cumple los requisitos para poder ser desempeñado en régimen de teletrabajo.
- Si el solicitante tiene los conocimientos informáticos y telemáticos que garanticen la aptitud para teletrabajar.
- Si las necesidades del servicio son compatibles con la autorización de teletrabajo.
- Si las infraestructuras tecnológicas y la garantía de conectividad en el lugar de teletrabajo son adecuadas.

En dicho informe propondrá la concesión o la denegación de la autorización de teletrabajo, en cuyo caso deberán ser debidamente motivadas.

ARTÍCULO 10. Autorización del teletrabajo

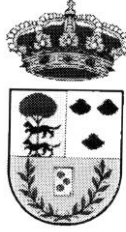
La autorización del teletrabajo, serán entendidas que han sido concedidas por silencio administrativo, salvo informe desfavorable del Superior Jerárquico y Supervisor, en cuyo caso, el órgano competente para la autorización del teletrabajo será el Alcalde, que emitirá la correspondiente resolución en la que pondrá en conocimiento del solicitante que su solicitud ha sido desestimada de acuerdo con el informe del superior

En caso de resolución denegatoria, la misma deberá motivarse.

ARTÍCULO 11. Pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo

La pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo será declarada de oficio por resolución motivada del órgano competente para la autorización, a





Ayuntamiento de Macharaviaya (Málaga)

propuesta del supervisor, una vez emitido el informe correspondiente por el superior y previa audiencia del teletrabajador, cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

1. Necesidades del servicio debidamente motivadas.
2. Incumplimiento sobrevenido del requisito de disponer de las herramientas de teletrabajo y de seguridad, así como de disponer de una conexión efectiva.
3. Modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por el empleado público.
4. Incumplimiento del plan individual de teletrabajo.
5. Deficiencias en la prestación del servicio.
6. Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que afecten a la prestación del servicio.

ARTÍCULO 12. Renuncia por el teletrabajador

El teletrabajador podrá renunciar sin alegar causa alguna a la autorización de teletrabajo antes de que ésta llegue a término, con un preaviso mínimo de quince días. El órgano competente para acordar dicha autorización deberá dictar resolución declarativa de esta circunstancia

ARTÍCULO 13. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial

La pérdida de efectos, la renuncia o la extinción de la autorización conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

TÍTULO III. DESEMPEÑO DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 14. Organización de la Jornada y Sistema de Control

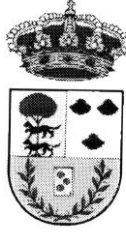
La jornada de trabajo será de las mismas horas que en jornada de trabajo presencial, debiendo estar disponible el funcionario o empleado en cuestión, de forma telefónica o telemática. El control horario podrá efectuarse por llamada telefónica del Alcalde o Superior Jerárquico o debiendo quedar constancia de las horas de acceso en la aplicación informática a la que tendrá acceso el empleado.

Al estar programados los días de teletrabajo, además del previo consenso con el superior jerárquico del empleado, solo podrán cambiarse excepcionalmente y por razones justificadas.

El teletrabajo debe comprender jornadas diarias completas, salvo que por circunstancias extraordinarias en la prestación del servicio fuera necesario fraccionarse.

Se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo o, incluso que estos periodos de interconexión se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas para la intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora.





Ayuntamiento de Macharaviaya (Málaga)

ARTÍCULO 15. Herramientas, medios y equipos

La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

Mientras dure el teletrabajo, el empleado será responsable de custodiar y devolver las herramientas, medios y equipos en las mismas condiciones en que se les ha proporcionado.

Cualquier problema que se detecte por parte del empleado en sus equipos informáticos serán notificados al responsable correspondiente para su reparación o reposición.

Si se determina que la deficiencia o desperfecto ha sido por un mal uso o incluso negligencia por parte del empleado, éste deberá asumir el coste de la reparación o reposición.

ARTÍCULO 16. Derechos y Deberes de los empleados

El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

ARTÍCULO 17. Formación

Los teletrabajadores recibirán una formación específica para utilizar el equipo técnico a su disposición y sobre las características de esta forma de organización del trabajo, así como de prevención de riesgos laborales, de protección de datos, sobre la plataforma o intranet que sirva de soporte de trabajo.

Los teletrabajadores tienen el mismo acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo de la carrera profesional que los trabajadores comparables que trabajan en los locales de la empresa y están sujetos a las mismas políticas de evaluación que el resto de los trabajadores. Dichas políticas de evaluación deberán ser conocidas por el teletrabajador.

Los supervisores de los teletrabajadores también necesitarán recibir la formación adecuada para esta forma de trabajo y su gestión, planificación y evaluación por objetivos.

ARTÍCULO 18. Desconexión Digital

En el ámbito del teletrabajo se respetará el derecho a la desconexión digital, conforme a lo previsto en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.





Ayuntamiento de Macharaviaya (Málaga)

Este derecho a la desconexión digital pretende garantizar en todo caso el respeto a la conciliación entre la vida familiar y laboral y a la jornada laboral pactada con el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 19. Protección de datos

El personal que preste servicios en régimen de teletrabajo deberá respetar lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, la confidencialidad y la aplicación de las políticas de seguridad aprobadas al efecto.

En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en materia de protección de datos, deberá igualmente responder de las infracciones en las que incurra.

ARTÍCULO 20. Prevención de Riesgos Laborales

Es de aplicación al teletrabajo la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y ello se deduce de la exposición de motivos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:

[...] se confirma también la vocación de universalidad de la Ley, en cuanto dirigida a abordar, de manera global y coherente, el conjunto de los problemas derivados de los riesgos relacionados con el trabajo, cualquiera que sea el ámbito en el que el trabajo se preste [...]

La Ley de prevención de riesgos confirma «vocación de universalidad» aunque con excepciones, entre las que no se encuentra el teletrabajo.

También se deduce del artículo 47.3 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

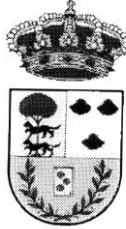
«3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial».

El lugar determinado como «lugar de trabajo» deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 21. Entrada en vigor

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





4º.- APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS. -

El Sr. Alcalde indica que como los pueblos de menos de 5.000 habitantes no estamos obligados a tener este Servicio, el consorcio ha incluido en sus Estatutos la exención del pago de los mismos y ha cambiado el nombre del Consorcio de Prevención de Extinción de Incendios, añadiendo al título "y salvamento", pero los cambios son mínimos.

A continuación, por unanimidad, se acuerda, prestar aprobación al Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, y Salvamento de la provincia de Málaga.

5º.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE CEMENTERIOS MUNICIPALES. -

Por el Sr. Alcalde se indica que se trata de hacer un cambio en la Ordenanza ya que no tenemos sepulturero y la Asociación de Funerarias de la provincia nos ha escrito una carta diciendo que ya no van a hacer ellos las inhumaciones porque son de competencia municipal por lo que nos vemos obligados a hacerlos nosotros, aunque son pocos al año y por no crear un nuevo puesto de trabajo se le ha asignado esa función al único trabajador municipal que ha aceptado hacerlo, que es Rafael Cabrera, y hemos incluido la tasa por uso de tanatorio, que aunque no está terminado, aprovechamos para incluirlo porque es de la misma ordenanza y consultadas las tarifas de las ordenanzas que tienen los otros Ayuntamientos que lleva el Secretario, hemos puesto el mismo precio que ellos.

A continuación, por unanimidad, se acuerda, prestar aprobación a la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE CEMENTERIOS MUNICIPALES, cuyo texto se incorpora a continuación:

MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE CEMENTERIOS LOCALES

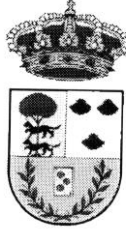
A N E X O

Primero. Tarifas

2. Servicios fúnebres:

- Uso de tanatorio municipal 250,00 euros.
- Servicio de inhumación por personal municipal... 150,00 euros





6º.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2.021.-

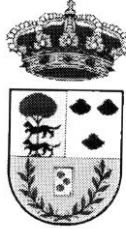
Se expone por el Sr. Alcalde que ya lo hemos visto en la Comisión de Cuentas; que está nivelado en ingresos y gastos en 1.240.000 €; que cuenta con el informe favorable de Intervención y de Secretaría, ya que cumple con toda la normativa legal al respecto.

A continuación, por unanimidad, se acuerda, prestar aprobación inicial al Presupuesto General para el ejercicio de 2.021, cuyo resumen por capítulo se incorpora al acta como Anexo.

7º.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL DE IZQUIERDA UNIDA: TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ALUMNOS DE MACHARAVIAYA-BENAQUE AL IES BEZMILIANA. -

Por el portavoz de IU se explica esta Moción, cuyo texto se transcribe a continuación, indicando que, aunque no la llevaban en su programa la traemos porque es un problema que ah surgido y a ver si lo podemos arreglar, ya que ahora afecta a dos niños, pero más adelante puede afectar a más, respondiendo el Sr. Alcalde que llevamos tiempo con esto y lo hemos hablado con la Junta de Andalucía, pero le paso la palabra a la Concejala de Educación. Hace uso de la misma Katie para manifestar que hace tres meses que se habló con las familias y lo hemos hecho incluso con el Defensor del Pueblo en nombre de ellas, pero el problema es que no hay transporte público y lo que la junta de Andalucía da es una subvención para el autobús pero al no tenerlo, no tenemos respuesta de Educación , que sí le han dado a las madres, pero es lamentable que se limiten a decir que no pueden y estamos esperando la respuesta del Defensor del Pueblo, que ha admitido la queja. Manifiesta el Sr. Alcalde que al no haber transporte público no es un tema fácil porque la Junta de Andalucía dice que son ciclos diferentes y aunque hemos hecho el trabajo ante la Junta, por ahora no tenemos solución. Expresa el portavoz de IU que podemos trasladarlo a los partidos políticos de otras instituciones para hacer fuerza o contratar un servicio de taxi, respondiendo el Sr. Alcalde que ya tratamos esta solución con la Junta hace tiempo, en la que se habló de hacer un convenio en el que también estaba Comares, pero no fructificó. El portavoz del GP manifiesta que su grupo ha hecho gestiones al respecto y nos trasladan que al no ser un ciclo obligatorio y la junta actúa a nivel global, no contempla una solución por lo que propongo que el Ayuntamiento , aunque sea de forma provisional hasta fin de curso, con su personal y con vehículo municipal los lleve por la mañana , que son solo 15 minutos y el coste no sería elevado porque las familias podrían aportar el poco





Ayuntamiento de Macharaviaya (Málaga)

dinero que reciben para ello y así el coste ,de aportación municipal no sería elevado, manifestando el Sr. Alcalde que lo van a estudiar y se reunirán para ello con las familias, a la cual se ofrece Katie , expresando por último el portavoz del PP que sería bueno convocar esa reunión y los padres pueden estar de acuerdo y el Ayuntamiento lo valore.

A continuación, por unanimidad, se acuerda, prestar aprobación a la Moción presentada por IU.

“Transporte escolar para los alumnos de Macharaviaya-Benaque al IES Bezmiliana

Teniendo conocimiento por partes de los padres de dos alumnos que están realizando unos módulos en el instituto Bezmiliana y viendo la problemática que tienen estos alumnos para poder trasladarse a dicho centro, al carecer nuestro municipio de transporte público. Sin embargo, si existe transporte un transporte escolar que va todos los días al Rincón de la Victoria para llevar alumnos de nuestro municipio que están cursando en el IES Ben al Jatib.

Por todo ello trasladamos al pleno los siguientes acuerdos:

1º Solicitar a la Consejería de Educación que incluya a estos niños en el transporte escolar que va todos los días al Rincón de la Victoria al IES Ben Al Jatib. Y su posterior traslado al IES Bezmiliana.

2º Trasladar a los grupos políticos del Parlamento Andaluz dicho acuerdo para su conocimiento y que se solidaricen con esta moción.

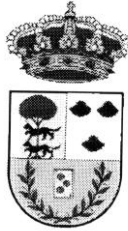
3º Solicitar a la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Axarquía su apoyo.

4º Dar traslado al Defensor del Pueblo de dicho acuerdo”.

8º.- RUEGOS Y PREGUNTAS. -

El portavoz de IU pregunta por el paso elevado de Benaque y la colocación de las bandas sonoras, respondiendo el Sr. Alcalde que Diputación ha dicho que va a hacer el paso y el Ayuntamiento hará lo de las bandas; el portavoz de IU ruega se pongan las papeleras hasta el Paseo de la virgen, respondiendo afirmativamente el Alcalde, expresando por último el portavoz del GP que espera que esto se pueda llevar a cabo.





Ayuntamiento de Macharaviaya (Málaga)

Y no habiendo más asuntos que tratar, de orden de la Presidencia, se levanta la sesión, siendo las 13,00 horas, de la cual se extiende la presente acta que como Secretario certifico.

Vº Bº
EL ALCALDE



RESUMEN

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL.	483.846,88
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	350.629,38
3	GASTOS FINANCIEROS.	506,41
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	30.433,50
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES.	366.975,40
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	
9	PASIVOS FINANCIEROS.	7.608,43
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS ¿	1.240.000,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	439.848,61
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	3.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	73.692,88
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES.	593.711,74
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	3.661,07
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	126.085,70
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	
9	PASIVOS FINANCIEROS.	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS¿	1.240.000,00

