

ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 26 DE MARZO DE 2026, EN PRIMERA CONVOCATORIA

En la Villa de Benalmádena, Málaga, siendo las nueve horas y treinta y tres minutos del día veintiséis de marzo de dos mil veintiséis, se reúne el Ayuntamiento Pleno, para celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria, presidida por el Sr. Alcalde Presidente D. Juan Antonio Lara Martín, con la asistencia de los señores Concejales: D^a M^a de la Presentación Aguilera Crespillo, que abandona a las 17:40 horas, en ruegos y preguntas, D. Juan Olea Zurita, D^a Aurea Peralta González, D^a Yolanda Peña Vera, D^a María Luisa Robles Salas, D^a Rosa María Balbuena Gómez, D. Raúl Campos Moreno, D^a Jesica Trujillo Carrasco, D^a Lucía Camero Lara, que abandona la sesión al finalizar el punto 2º, D. José Miguel Muriel Martín, D. José Luis Bergillos Roldán, que abandona la sesión a las 18:38 horas, D. Alejandro Carretero Díaz, D. Victoriano Navas Pérez, que abandona la sesión a las 19:40 horas, en ruegos y preguntas, D^a María Isabel Ruiz Burgos, D. Francisco Javier Marín Alcaraz, D^a María del Pilar Ramírez Márquez, D. Joaquín José Villazón Aramendi, D^a Encarnación Cortés Gallardo, que abandona la sesión al finalizar el punto 13º a las 14:46 horas, D^a Sandra Ochoa Rubio, D^a María Rosario Rodríguez Adorna, que abandona la sesión al finalizar el punto 13º D^a Inmaculada Chamizo Carretero, D. Joaquín María Amann Lacoume, D^a Carmen Isabel Barrios Medina-Montoya y D. Enrique Pablo Centella Gómez, asistidos del Secretario General D. J. A. R. S y del Interventor Titular D. J. J. C. Z, que abandona al finalizar el punto 22º.

Por la Presidencia se declara abierta la sesión, pasándose seguidamente a tratar los asuntos que figuran en el orden del día de la convocatoria, quedando formalmente constituido, con quórum superior a 1/3 de sus componentes, conforme al artículo 90 del Real Decreto 2568/86.

1º.- Aprobación del borrador del acta de la sesión del Pleno: ordinario de fecha 19 de febrero de 2026.

El Pleno por unanimidad de los 25 miembros presentes (13 Partido Popular, 9 PSOE-A, 2 VOX y 1 IU-Podemos con Andalucía), de los 25 que de derecho lo integran, acuerda aprobar el acta ordinaria de fecha 19 de febrero de 2026.

2º.- Aprobación del Reglamento Orgánico Municipal.-

El Secretario da lectura al dictamen de la Comisión Informativa Económico Administrativa celebrada el día 19 de marzo de 2026, que dice:

ASUNTO 2.1. Aprobación del Reglamento Orgánico Municipal.

Se da cuenta por el Secretario de la sesión de los siguientes documentos:

Primero: Enmienda de sustitución, de fecha 16/01/2026 presentada por VOX:

ENMIENDA AL TEXTO DEL REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA.

ENMIENDA UNICA. DE SUSTITUCIÓN

Proponemos sustituir íntegramente el texto del articulado del Reglamento Orgánico Municipal aprobado inicialmente en la sesión plenaria del 18 diciembre de 2025, manteniendo el Preámbulo, por el texto del articulado que establecemos a continuación.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Potestad reglamentaria.

Artículo 2. Preferencia normativa.

Artículo 3. Objeto y naturaleza.

Artículo 4. Fuentes normativas.

Artículo 5. Principios organización municipal.

Artículo 6. Símbolos de Rincón de la Victoria.

TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I. Adquisición, suspensión y pérdida

Artículo 7. Adquisición.

Artículo 8. Suspensión.

Artículo 9. Pérdida.

CAPÍTULO II. Prerrogativas y régimen de incompatibilidades

Artículo 10. Honores, prerrogativas.

Artículo 11. Régimen de incompatibilidad.

Artículo 12. Dedicación exclusiva y parcial.

CAPÍTULO III. Derechos y deberes

Artículo 13. Derechos.

Artículo 14. Obligaciones.

Artículo 15. Responsabilidad civil y penal.

CAPÍTULO IV. Retribuciones e indemnizaciones

Artículo 16. Retribuciones.

Artículo 17. Indemnizaciones.

CAPÍTULO V. Registro de intereses

Artículo 18. Registro de bienes y actividades.

CAPÍTULO VI. Grupos políticos y concejales/as no adscritos/as

SECCIÓN 1.ª Pertenencia

Artículo 19. Constitución grupos políticos.

Artículo 20. concejales/as no adscritos/as.

SECCIÓN 2.ª Constitución

Artículo 21. Constitución de los grupos políticos.

SECCIÓN 3.ª De la financiación y del uso de las dependencias y locales

Artículo 22. Dotación de los grupos políticos.
Artículo 23. Uso de las dependencias y locales.

SECCIÓN 4.ª Del Derecho a la información
Artículo 24. Derecho a la información y forma de acceso.
Artículo 25. Principios.
Artículo 26. Información periódica.
Artículo 27. Ámbito de aplicación.

Subsección 1.ª del derecho a la información en el ámbito del propio ayuntamiento de Benalmádena.
Artículo 28. Derecho a la información administrativa.
Artículo 29. Requisitos formales.
Artículo 30. Acceso directo.
Artículo 31. Normas de actuación.

Subsección 2.ª del derecho a la información en las agencias públicas administrativas locales
Artículo 32. Especialidades.
Subsección 3.ª del derecho a la información en las sociedades Mercantiles
Artículo 33. Especialidades.
Artículo 34. Calificación de la petición.
Artículo 35. Deber de confidencialidad.

SECCIÓN 5.ª Del Derecho de control y fiscalización de los órganos de gobierno en el seno del Pleno de la corporación
Artículo 36. Régimen.

TÍTULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I . de los órganos necesarios

SECCIÓN 1.ª Alcalde/sa
Artículo 37. Proclamación del Alcalde/sa.
Artículo 38. Atribuciones del Alcalde/sa.

SECCIÓN 2. Tenientes de alcalde
Artículo 39. Nombramiento y cese.
Artículo 40. Sustitución de Alcalde/sa.

SECCIÓN 3.ª Pleno
Artículo 41. Atribuciones.
Artículo 42. Delegaciones.

SECCIÓN 4.ª Junta De gobierno
Artículo 43. Composición.

SECCIÓN 5.ª comisiones informativas
Artículo 44. Comisiones informativas.

SECCIÓN 6.ª comisión especial de cuentas

Artículo 45. Comisión especial.

Artículo 46. Constitución y composición.

SECCIÓN 7.ª De las reglas comunes para las delegaciones entre órganos necesarios

Artículo 47. Régimen general de las delegaciones.

Artículo 48. Avocación y revocación de las delegaciones.

CAPÍTULO II . de los órganos complementarios

SECCIÓN 1.ª concejales/as responsables de áreas

Artículo 49. Concejales/as de aéreas.

SECCIÓN 2.ª concejales/as delegados/as

Artículo 50. Delegación en los/las concejales/as.

SECCIÓN 3.ª órganos desconcentrados y descentralizados

Artículo 51. Delegación en órganos desconcentrados y descentralizados.

SECCIÓN 4.ª Junta De Portavoces

Artículo 52. Constitución y funciones.

SECCIÓN 5.ª comisiones consultivas

Artículo 53. Constitución.

SECCIÓN 6.ª otros órganos

Artículo 54. Constitución.

TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I . del pleno

SECCIÓN 1.ª Disposiciones generales

Artículo 55. Clases de sesiones.

Artículo 56. Régimen general de las sesiones ordinarias.

Artículo 57. Régimen general de las sesiones extraordinarias.

Artículo 58. Régimen general de las sesiones extraordinarias de carácter urgente.

SECCIÓN 2.ª normas generales De las convocatorias

Artículo 59. Convocatoria de las sesiones plenarias.

Artículo 60. Notificación de la convocatoria de las sesiones plenarias.

SECCIÓN 3.ª normas específicas de la convocatoria de las sesiones del pleno

Artículo 61. Convocatoria de sesiones ordinarias.

Artículo 62. Convocatoria de sesiones extraordinarias.

Artículo 63. Convocatoria de sesiones extraordinarias a instancia de los miembros de la Corporación.

Artículo 64. Convocatoria automática de sesión extraordinaria.

Artículo 65. Denegación de convocatoria de sesión extraordinaria.

SECCIÓN 4.^a orden Del Día

Artículo 66. Normas generales.

Artículo 67. Sesiones ordinaria.

Artículo 68. Sesiones extraordinaria.

Artículo 69. Estructura del orden del día de las sesiones del Pleno.

Artículo 70. Publicidad de las convocatorias.

Artículo 71. Documentación y consulta de los expedientes.

SECCIÓN 5.^a normas generales

Artículo 72. Lugar de celebración de las sesiones del pleno.

Artículo 73. Distribución de los asientos en el salón de sesiones.

Artículo 74. Duración de las sesiones.

Artículo 75. Publicidad de las sesiones del Pleno.

Artículo 76. Terminología.

SECCIÓN 6.^a requisitos De Desarrollo De las sesiones

Artículo 77. Quórum de constitución.

Artículo 78. Quórum en primera y segunda convocatoria.

Artículo 79. Efectos de la falta de quórum en sesión especial de moción de censura.

SECCIÓN 7.^a Desarrollo De las sesiones

Artículo 80. Normas generales.

Artículo 81. Desarrollo de la sesión.

Artículo 82. Parte resolutive del artículo 69.I.A.

Artículo 83. Parte resolutive del artículo 69.I.B: Asuntos urgentes.

Artículo 84. Parte no resolutive del artículo 69.II.A: Mociones de los grupos políticos.

Artículo 85. Debate.

Artículo 86. Llamada a la cuestión y al orden.

Artículo 87. Abstención.

Artículo 88. Votación.

Artículo 89. Clases de votación.

Artículo 90. Quórum de votación.

Artículo 91. Proclamación del acuerdo.

Artículo 92. Asistencia telemática a las sesiones del pleno y votación remota por medios electrónicos.

Artículo 93. Explicación de voto.

Artículo 94. Parte no resolutive del artículo 69.II.B: Informativa.

Artículo 95. Parte no resolutive del artículo 69.II.C: Control y fiscalización.

SECCIÓN 8.^a expediente de la sesión

Artículo 96. Expediente general de la sesión.

SECCIÓN 9.^a De las actas

Artículo 97. Contenido del acta.

Artículo 98. Libro electrónico de las actas.

Artículo 99. Impresión del libro electrónico de actas.

Artículo 100. Libros electrónicos de actas de los restantes órganos colegiados.

Artículo 101. Libros de decretos y de resoluciones de la Alcaldía y sus delegados.

Artículo 102. Custodia de los libros de actas, de decretos y de resoluciones.

Artículo 103. Aprobación de las actas.

CAPÍTULO II . de la Junta de Gobierno

Artículo 104. Lugar de celebración.

Artículo 105. Convocatoria.

Artículo 106. Sesiones ordinaria.

Artículo 107. Quórum.

Artículo 108. Atribuciones.

Artículo 109. Delegaciones.

Artículo 110. Efectos.

CAPÍTULO III. de las comisiones informativas

SECCIÓN 1.ª funcionamiento De las comisiones informativas

Artículo 111. Naturaleza Jurídica.

SECCIÓN 2.ª Régimen De las comisiones informativas

Subsección 1ª. Comisiones informativas y sus clases

Artículo 112. Clases de comisiones informativas.

Artículo 113. Comisiones informativas permanentes.

Artículo 114. Comisiones informativas especiales.

Subsección 2.ª atribuciones de las comisiones informativas

Artículo 115. Atribuciones

Subsección 3.ª creación , composición y duración de las comisiones informativas

Artículo 116. Comisiones informativas de carácter permanente.

Artículo 117. Comisiones informativas de carácter especial.

Artículo 118. Adscripción de miembros de las comisiones informativas.

Subsección 4.ª régimen de sesiones de las comisiones informativas

Artículo 119. Norma general.

Artículo 120. Asistencia de personal al servicio de la Corporación.

Artículo 121. Periodicidad.

Artículo 122. Convocatoria.

Artículo 123. Estructura del orden del día de las comisiones informativas.

Artículo 124. Quórum.

Artículo 125. Deliberación.

Artículo 126. Expedientes conclusos.

CAPÍTULO IV . de los órganos descentralizados y desconcentrados del Ayuntamiento de Benalmádena.

Artículo 127. Composición órganos descentralizados y desconcentrados.

TÍTULO CUARTO. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

CAPÍTULO I . Comunicaciones de los concejales

Artículo 128. Obligación de comunicarse electrónicamente.

Artículo 129. El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas.

CAPÍTULO II . Cláusulas Generales

Artículo 130. Forma de las solicitudes, convocatorias y comunicaciones.

Artículo 131. Responsabilidades.

Artículo 132. Asistencia a los concejales.

TÍTULO QUINTO. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 133. Escaño 22: Derecho a intervención en el Pleno municipal.

TÍTULO PRELIMINAR Disposiciones generales

Artículo 1. Potestad reglamentaria

El Ayuntamiento de Benalmádena, en ejercicio de potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconocen los artículos 4.1.a), 19 y 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), 18 a 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante TRRL), y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF), regula mediante el presente reglamento su organización y el régimen de funcionamiento de la Corporación municipal.

Artículo 2. Preferencia normativa

Las prescripciones del presente reglamento, que establecen una organización del Ayuntamiento de Benalmádena complementaria de la prevista en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, serán de aplicación preferente a cualquier norma que no tenga carácter básico.

Artículo 3. Objeto y naturaleza

El régimen jurídico estatutario de los miembros del Ayuntamiento de Benalmádena y de organización y funcionamiento de sus órganos necesarios y complementarios será el establecido en el presente reglamento orgánico.

Artículo 4. Fuentes normativas

1. El sistema de fuentes de dicho régimen jurídico será el siguiente:

- Las leyes estatales sobre Régimen Local de carácter básico.*
- Las leyes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre Régimen Local.*
- El presente reglamento.*
- La restante normativa autonómica andaluza que pueda ser de aplicación al Ayuntamiento de Benalmádena.*
- Restante normativa estatal no básica.*

2. El Ayuntamiento de Benalmádena actúa con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía, y en uso de la potestad de autoorganización municipal desarrolla sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

3. En sus relaciones con los ciudadanos, la administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, debiendo asegurar la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta. Perseguirá la

corrección de las desigualdades sociales existentes entre los vecinos y los desequilibrios entre los barrios.

4. La Alcaldía y los miembros de la Corporación someterán su actuación a los siguientes principios y valores:

- a) Transparencia, honestidad, solidaridad, igualdad, respeto de los derechos humanos y de los derechos y libertades constitucionales, desarrollo de la democracia participativa.*
- b) En la toma de decisiones defenderán los intereses generales de la ciudadanía, ajustando su actuación a criterios de objetividad, imparcialidad, defensa del interés público, responsabilidad, austeridad y eficacia. Evitarán toda actuación que pueda representar discriminación, promoviendo la máxima igualdad entre hombre y mujeres.*
- c) Las relaciones entre los miembros de la Corporación se regirán por los principios de lealtad, solidaridad y respeto mutuos, evitando cualquier insulto o descalificación.*

Utilizarán un tono respetuoso y responsable en sus manifestaciones y declaraciones. Avalarán sus posiciones con argumentos y datos objetivos.

Artículo 5. Principios de la organización municipal

1. En el Ayuntamiento de Benalmádena existen órganos necesarios y órganos complementarios.

Son órganos necesarios: El/la Alcalde/sa, los/las tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local, el Pleno y las comisiones informativas.

Son órganos complementarios: La junta de portavoces, los/as concejales/as delegados/as de áreas, concejales/as con delegación especial, comisiones consultivas y cualesquiera órganos descentralizados y desconcentrados dependientes del Ayuntamiento.

2. Para la realización de servicios públicos de competencia municipal, el Ayuntamiento podrá crear agencias públicas locales y sociedades, y participar en consorcios, comarcas y mancomunidades y en otras entidades y fundaciones.

En su actuación administrativa, la Corporación trabajará en estrecha colaboración y coordinación con los empleados públicos, creando un marco de relaciones que favorecen el diálogo, la participación y la eficacia.

Artículo 6. Símbolos de Benalmádena

1. El escudo de la ciudad tiene la siguiente descripción: “El escudo de Benalmádena tiene un campo azul con un castillo de oro sobre ondas de azul y plata. A los lados del castillo hay dos encinas de sinople, cada una coronada por las iniciales "F" e "Y" en oro, que representan el yugo y las flechas de los Reyes Católicos”. Resolución de la Dirección General de la Administración Local a través del Decreto 18/2001, de 30 de enero.

2. La bandera de la ciudad tiene la siguiente descripción: De enderizar rectangular, de tafetán, con una proporción de tres módulos de larga por dos de ancha (2/3), o, lo que es lo mismo, una vez y media más larga que ancha, cortada por mitad en alto, la mitad superior amarillo blando, y la mitad inferior anaranjada, que cargará íntegramente con su timbre, el escudo de Benalmádena antes descrito, ajustando el eje geométrico de éste al centro del exilo, con una altura igual a los dos tercios del ancho de la bandera.

3. El logotipo de la ciudad tiene la siguiente descripción:

4. *Emblema turístico del municipio: Escultura diseñada y realizada en bronce por el escutor Jaime Pimentel con el título: “La niña de Benalmádena”. Forma parte del diseño de la fuente principal ubicada en la Plaza de España de Benalmádena Pueblo. Una imagen de amistad y confraternidad para una ciudad responsable.*

TÍTULO PRIMERO Estatuto de los miembros de la Corporación

CAPÍTULO I Adquisición, suspensión y pérdida

Artículo 7. Adquisición

1. *El/la candidato/a proclamado electo adquirirá la condición plena de concejal/a cuando cumpla los siguientes requisitos:*

- a) Presentar en la Secretaría General la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.*
- b) Cumplimentar, con carácter previo al requisito siguiente, las correspondientes declaraciones con destino a los registros de intereses de miembros de la Corporación que se realizará por medios electrónicos.*
- c) Prestar en la primera sesión plenaria a que asista, el juramento o promesa de conformidad con la normativa legalmente establecida.*

2. *En el supuesto de adquisición de la condición de concejal/a durante un mandato corporativo, por sustitución de vacante, el proclamado deberá cumplir los requisitos de las letras a) y b) del apartado anterior para obtener la condición plena de concejal/a, celebrándose la toma de posesión, y de juramento o promesa, ante el Pleno o ante la Alcaldía en presencia del Secretario General que extenderá la correspondiente acta danto cuanta al Pleno en la primera sesión que celebre.*

Artículo 8. Suspensión

Los miembros de la Corporación quedarán suspendidos en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución judicial firme así lo declare.

Artículo 9. Pérdida

El/la concejal/a perderá su condición por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme.*
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme.*
- c) Por extinción de mandato al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.*
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno del Ayuntamiento.*
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.*
- f) Por la pérdida de los requisitos exigidos para ser elegido como concejal/a.*

CAPÍTULO II Prerrogativas y régimen de incompatibilidades

Artículo 10. Honores, prerrogativas

El/la Alcalde/sa y los miembros de la Corporación municipal gozan, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se

hallen establecidos en la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma Andaluza o por acuerdos corporativos.

Artículo 11. Régimen de incompatibilidad

- 1. El cargo de concejal/a es incompatible con la condición de personal en activo al servicio del Ayuntamiento de Benalmádena y de las entidades y organismos dependientes de ella.*
- 2. Cuando se produzca esta situación de incompatibilidad, los afectados deberán optar entre la renuncia al puesto de concejal/a o el abandono de la situación que dé origen a la incompatibilidad.*
- 3. Si optare por el cargo de concejal/a, pasará a la situación de servicios especiales, en el caso de los funcionarios, y a la prevista en el correspondiente convenio colectivo o estatuto de los trabajadores en lo que se refiere al personal laboral, reservándoseles en todo caso su puesto de trabajo y teniendo derecho a reintegrarse al mismo en el plazo de treinta días naturales a partir de la cesación en el cargo de concejal/a.*

Artículo 12. Dedicación exclusiva y parcial

- 1. El Pleno corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el presupuesto, el número de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva o parcial y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.*
- 2. El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos solo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva o parcial si es aceptado expresamente por aquel, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria. Dicho nombramiento corresponde a la Alcaldía.*
- 3. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la entidad local.*
- 4. El reconocimiento de la dedicación parcial exigirá el cumplimiento de la jornada que se establezca pudiendo compatibilizar su cargo con otras actividades públicas o privadas remuneradas, que, de no converger, tanto material como temporalmente, con sus funciones en la Corporación, puede realizarlas libremente dando cuenta al Pleno. En el supuesto de que la actividad se realice pueda colisionar por esas razones con las funciones de su cargo, o que ser realicen en sector público ha de obtener declaración expresa de compatibilidad del Pleno del Ayuntamiento en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*

CAPÍTULO III De los derechos y deberes

Artículo 13. Derechos

Son derechos de los miembros del Ayuntamiento:

- a) Asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos órganos colegiados de los que formen parte. Asimismo, podrán asistir, sin derecho a voz ni voto, a las sesiones de las comisiones de las que no formen parte.*
-

- b) *De control y fiscalización. Presentar mociones resolutivas y no resolutivas, votos particulares a los dictámenes, y enmiendas a las propuestas que se sometan a la consideración de la Corporación.*
- c) *Formular propuestas, interpelaciones, ruegos y preguntas, y solicitar comparecencias.*
- d) *Derecho a la información en los términos de este reglamento.*
- e) *Obtener directamente de la Secretaría General o de cada una de las Secretarías Delegadas, mediante soporte informático o digital, la documentación de los expedientes incluidos en el orden del día de los órganos colegiados del Ayuntamiento y de los órganos descentralizados o desconcentrados en los que estén integrados. Solo excepcionalmente y por causas justificadas se facilitará dicha información en papel.*
- f) *Disponer en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.*
- g) *Percibir con cargo al presupuesto de esta entidad las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en el capítulo IV de este título.*
- h) *Los miembros de la Corporación tendrán derecho a una dedicación parcial o exclusiva y serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social abonando la Corporación las cuotas correspondientes a las mutualidades obligatorias o a la Seguridad Social.*
- i) *Usar las oficinas y medios materiales que les sean asignados por la Presidencia.*
- j) *Ostentar los distintivos del cargo en los actos oficiales a los que asiste el Ayuntamiento.*
- k) *Asimismo, los miembros de la Corporación podrán visitar todas las dependencias del Ayuntamiento. Para la visita de las que tengan acceso restringido deberán realizarlo previa solicitud por escrito sin necesidad de autorización expresa. La visita al centro o dependencia se producirá en un plazo de tres días desde la petición formulada.*

Artículo 14. Obligaciones

Son obligaciones de los miembros del Ayuntamiento:

- a) *Asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación, o al correspondiente órgano colegiado.*
 - b) *Guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.*
 - c) *No invocar o hacer uso de su condición de concejales/as para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.*
 - d) *Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.*
 - e) *Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y de contratación pública. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.*
 - f) *Todos los miembros de la Corporación están obligados a utilizar la plataforma de gestión de expedientes municipal para la recepción de las comunicaciones que realice el Ayuntamiento, debiendo acceder con una periodicidad mínima de dos días para la consulta de posibles comunicaciones, avisos, convocatorias, etc., sin perjuicio de posible*
-

comunicación con ellos a través del correo electrónico corporativo. Asimismo, deberán facilitar un número de teléfono móvil para ser avisados de cualquier urgencia que pudiera ocurrir.

- g) Los concejales están obligados a la observancia de este reglamento y a respetar el orden y la cortesía corporativa.*

Artículo 15. Responsabilidad civil y penal

- 1. Los/las concejales/as están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.*
- 2. De los acuerdos de los órganos colegiados de la Corporación serán responsables aquellos concejales/as que los hubieren votado favorablemente.*
- 3. El Ayuntamiento de Benalmádena podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella.*

CAPÍTULO IV De las retribuciones e indemnizaciones

Artículo 16. Retribuciones

- 1. Los miembros del Ayuntamiento de Benalmádena percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen en régimen de dedicación parcial o exclusiva, en la cuantía que fije el Pleno al aprobar sus presupuestos.*
- 2. La percepción de retribuciones en régimen de dedicación exclusiva será incompatible con la de cualesquiera otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas, y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*
- 3. La percepción de retribuciones en régimen de dedicación parcial en el supuesto de realización de actividad retribuida en el sector público exigirá la comunicación de la situación y de su retribución al Ayuntamiento, así como la comunicación de este de las mismas circunstancias a aquella entidad.*

Artículo 17. Indemnizaciones

- 1. Solo los/as concejales/as que no tengan dedicación exclusiva ni parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía y términos acordados por el Pleno de la Corporación. No obstante, en los términos del referido acuerdo, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de organismos dependientes de la Corporación local que tengan personalidad jurídica independiente, o de consejos de administración de empresas con capital o control municipal.*
 - 2. Todos los/las concejales/as tendrán derecho, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo de sus respectivas concejalías, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las administraciones públicas y las que en este sentido aprueba el Pleno corporativo.*
 - 3. Las cuantías y forma de percibir las diversas indemnizaciones serán las que para cada ejercicio económico fije el Pleno de la Corporación en las bases de ejecución del presupuesto.*
-

CAPÍTULO V del registro de intereses

Artículo 18. Registro de Bienes y Actividades

1. *El Ayuntamiento de Rincón de la Victoria dispone del libro electrónico de Registro de Bienes Patrimoniales y de Registro de Actividades e Incompatibilidades correspondientes a los/as concejales/as. La custodia y dirección de los mismos corresponde a la Secretaría General.*
2. *Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular ante la Secretaría, y se recogerán en los referidos registros, declaración de cualquier actividad que les proporcione o pueda generar ingresos económicos o afecten al ámbito de competencias de los mismos, así como declaración de sus bienes patrimoniales y causas de posible incompatibilidad. La declaración se producirá en los siguientes supuestos:*
 - a) *Antes de tomar posesión de su cargo.*
 - b) *Con ocasión del cese como concejal/a, entendiéndose que de no hacerla se considera que no ha habido modificaciones.*
 - c) *Cuando se produzcan variaciones durante su mandato. En este caso el plazo para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.*
3. *Las declaraciones mencionadas en el apartado anterior constarán de los siguientes extremos:*
 - a) *Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral y fecha de adquisición de cada uno.*
 - b) *Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos, con especificación, en su caso, del ámbito y carácter, así como declaración de los empleos o cargos que se ostenten en entidades públicas o privadas, y el nombre o razón social de las mismas.*
 - c) *Otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias del Ayuntamiento de Benalmádena.*
 - d) *Causas de posible incompatibilidad.*
4. *El registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, para el acceso a los datos de los bienes patrimoniales contenidos en el registro será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo con arreglo a la legislación vigente y la autorización del Pleno de la Corporación.

5. *Ambas declaraciones estarán expuestas en la página web oficial o de transparencia del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, a partir del décimo día hábil, desde que el concejal/a toma posesión o realiza una modificación, para lo cual los declarantes autorizarán expresamente en la propia declaración dicha exposición, especialmente la referida a la declaración de bienes patrimoniales, sin perjuicio de la omisión de los datos de carácter personal e identificativos.*
-

6. Tanto el libro de registro de bienes patrimoniales, como el de registro de actividades e incompatibilidades, serán electrónicos abriendo uno para cada legislatura; a su cierre se generará un índice electrónico en el que constará el número de declaraciones realizadas durante la legislatura correspondiente.

CAPÍTULO VI de los Grupos políticos y concejales/as no adscritos/as

SECCIÓN 1.ª De la Pertenencia

Artículo 19. Constitución grupos políticos

1. Los/las concejales/as, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos políticos que se corresponderán con los partidos, federaciones, coaliciones, o agrupaciones por los que hayan obtenido acta de concejal/a.
2. En ningún caso podrán constituir grupo separado los/las concejales/as que hayan obtenido el cargo a través de la misma lista electoral.
3. En los supuestos en que una lista electoral haya obtenido un solo concejal, este se constituirá en el grupo político correspondiente a la formación por la que ha sido elegido.

Artículo 20. Concejales/as no adscritos/as

1. Los/las concejales/as que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos/as, que abandonen su grupo de procedencia o que sea expulsados/as tendrán la consideración de concejales/as no adscritos/as.

Los/as concejales/as no adscritos/as no podrán formar nuevo grupo político, ni obtener más derechos de representación de los que le corresponderían si hubiese permanecido en el grupo de origen.

2. Ningún concejal/a podrá pertenecer simultáneamente a más de un grupo político municipal.
 3. Durante el mandato de la Corporación ningún concejal/a podrá integrarse en un grupo político distinto de aquel en que lo haga inicialmente.
 4. Cuando concejales/as de un grupo político abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados/as de la misma, serán los/las concejales/as que permanezcan en la referida formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando algunos de los partidos políticos que la integran decidan abandonarla.
 5. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiese correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, debiendo concretar el Pleno del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria los derechos que les correspondan. En todo caso, no podrán ostentar representación en más órganos de aquellos a los que pertenecía antes de la adquisición de esta condición.
 6. Durante el mandato de la Corporación, cada grupo político podrá variar a sus representantes en los órganos colegiados mediante escrito de su portavoz presentado en la forma prevista en el artículo 21.
-

Si como consecuencia de la baja de un concejal en un grupo político este quedare sin representación en un órgano colegiado complementario o se alterase sustancialmente la proporcionalidad de la representación se procederá:

a) Si la baja ha de ser cubierta por otro integrante de la misma lista electoral, por el portavoz del grupo se podrá designar un representante provisional en el órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas una vez incorporado el nuevo concejal a la Corporación.

b) Si la baja se produce por el pase a la condición de no adscrito, el concejal que da lugar a que un antiguo grupo quede sin representación en el órgano colegiado causará automáticamente baja en el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de su integración en él. El grupo en el que causó bajo designará un nuevo representante en ese órgano colegiado en la forma prevista en el primer párrafo de ese artículo en el supuesto de que proporcionalmente le corresponda.

7. Si la variación en el número de componentes de cada grupo político a lo largo del mandato de la Corporación, determinase variaciones sustanciales en la proporcionalidad con que ha de estar representados en los órganos colegiados complementarios, podrá modificarse el número de representantes de cada grupo político en dichos órganos complementarios por el Ayuntamiento en Pleno.

Los grupos deberán adaptar sus designaciones de representantes al nuevo número de estos que les corresponde en el plazo de quince días, sin lo cual la Alcaldía podrá, libremente, decretar el cese de tantos como excedan, quedando sin proveer las nuevas plazas asignadas a aquellos grupos que no realicen la designación.

SECCIÓN 2.ª De la constitución

Artículo 21. Constitución de los grupos políticos

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido a la Presidencia y suscrito por todos los integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento de Benalmádena.

2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación del portavoz y otros cargos que dentro del grupo haya autorizado el Pleno del Ayuntamiento de Benalmádena, pudiendo también designarse suplentes.

3. La designación de portavoces y otros cargos, así como de los suplentes, puede alterarse durante el mandato corporativo mediante escrito dirigido al Alcalde/sa del Ayuntamiento de Benalmádena suscrito por la mayoría de los componentes de cada grupo.

4. De la constitución de los grupos políticos, de sus integrantes, portavoces y otros cargos se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de Benalmádena en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que celebre.

5. Igualmente, el/la Alcalde/sa dará cuenta al Pleno de las variaciones que se produjeran en la primera sesión que se celebre.

6. *La constitución de los grupos políticos y designación de portavoces y otros cargos y suplentes, así como sus variaciones, tendrán efecto desde su notificación a la Presidencia.*

7. *El/la concejal/a que se incorpore al Ayuntamiento de Benalmadena deberá comunicar, en el plazo de cinco días hábiles, su integración en el grupo político que se corresponda con el partido, federación, coalición o agrupación por el que haya obtenido el acta de concejal/a. En el supuesto de no comunicación se entenderá que adquiere la condición de concejal no adscrito dándose cuenta al Pleno de esta circunstancia.*

8. *La organización y funcionamiento interno de cada uno de los grupos políticos constituidos debe ser democrático, adoptando sus decisiones por mayoría del número legal de sus miembros, rigiendo, en todo caso, lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

SECCIÓN 3.ª De la financiación y del uso de las Dependencia y locales

Artículo 22. Dotación de los grupos políticos

El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos de la misma, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de presupuestos generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida y al menos una vez al final de cada mandato.

Artículo 23. Uso de las dependencias y locales

1. *Los grupos políticos tienen derecho al uso y disfrute de forma gratuita de las salas y espacios del Ayuntamiento de Benalmádena, que la Alcaldía o concejalía delegada declare aptos para esta utilidad.*

2. *La solicitud para la utilización de los referidos locales habrá de presentarse ante el/la Alcalde/sa o concejal/a delegado, mediante petición escrita.*

3. *Los diversos grupos políticos dispondrán en dependencias municipales de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de los ciudadanos/as.*

4. *Asimismo, y en la medida de aquellas posibilidades, se pondrá a su disposición la infraestructura mínima necesaria de medios materiales y personales para su funcionamiento, como fotocopadoras, impresoras, ordenadores, folios, tóner y mobiliario; así como cualquier otro material que se determine por la Junta de Portavoces, dando cuenta al Pleno.*

5. Los grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales del municipio, siempre previa petición escrita.

6. La Alcaldía o Concejalía delegada asignará a los concejales/as no adscritos el uso de locales y le facilitará los medios materiales necesarios, en función de las disponibilidades municipales, para el cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta las limitaciones de derechos que para estos se disponen el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

7. El/la Alcalde/sa o concejal/a en quien delegue establecerá el régimen concreto de utilización de los locales, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación pública de cada uno de ellos.

SECCIÓN 4.ª Del Derecho a la información

Artículo 24. Derecho a la información y forma de acceso

1. Todos los miembros de la corporación tienen derecho a obtener del Alcalde o presidente de la comisión de Gobierno cuantos antecedentes datos o informaciones obren en poder de los servicios de la corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

Para el desarrollo de sus funciones, los/las concejales/as tienen derecho a obtener copias escritas, copas digitales o la visualización de documentos o expedientes de forma presencial o por medios electrónicos en los términos establecidos en el presente reglamento.

No se podrán formular peticiones de informaciones ni acceder a la misma cuando tengan fijado su momento procedimental oportuno para su publicidad o información, como es la liquidación anual de cuentas o los expedientes de las resoluciones pendientes de aprobar en las comisiones.

Sin menos cabo de lo dicho en el párrafo anterior toda información que ya se hubiera hecho pública o expediente cerrado sin que se hubiera llevado a su consideración en el órgano competente, también se podrá solicitar su información.

2. Los concejales podrán acceder a la información de dos formas dependiendo si la información está digitalizada o no digitalizada.

En el caso de la información digitalizada, su acceso se realizará de forma automática a través de la plataforma del Ayuntamiento, con un acceso al sistema de archivos, documentación y bases de datos de expedientes a través del motor de búsqueda de documentos establecido en la misma. Todo acceso a dicha documentación quedará registrado, incluyendo la fecha y hora, la descarga efectuada y la firma digital del concejal que la solicite. Asimismo, la visualización o descarga de los documentos incorporará una marca de agua con la firma digital y electrónica del concejal solicitante.

El acceso a la información no digitalizada se realizará mediante petición escrita presentada a través de la sede electrónica y dirigida al Alcalde. Dicha petición se entenderá concedida por silencio administrativo positivo en el caso de que el Alcalde no dicte resolución o acuerdo de

carácter denegatorio en el plazo de cinco días, a contar desde su presentación. En todo caso, la denegación del acceso a la información solicitada deberá realizarse mediante resolución o acuerdo motivado, expresando las razones jurídicas y materiales que la fundamentan.

3. *En el supuesto de que la petición de información fuera concedida, esta deberá obrar en poder del concejal en el plazo de 30 días desde la presentación de la solicitud. Si no fuera así, podrá dirigirse al jefe del servicio correspondiente para que le dé dicho acceso, debiendo este articular las medidas necesarias para ello.*

4. *Cuando la información solicitada requiera su creación o elaboración de un documento por parte de los empleados públicos del Ayuntamiento, salvo la solicitud de informes preceptivos a instancia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación con anterioridad suficiente a la sesión en que hubiere de tratarse el asunto conforme al artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, su confección deberá de ser autorizada expresamente por la Alcaldía o concejal delegado del área correspondiente. Entendiéndose denegada en caso de que no se produzca dicha autorización en el plazo de un mes.*

5. *El grupo político y cada uno de sus miembros serán responsables solidariamente de la relación laboral o profesional y de sus consecuencias que establezcan con los asesores o representante designados por ellos, por el tratamiento de la información obtenida sin que se pueda atribuir al Ayuntamiento bajo ningún concepto, careciendo este de responsabilidad en la misma.*

Artículo 25. Principios

1. *El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios administrativos.*

2. *Los/las concejales/as, sus asesores y representantes tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los/las ciudadanos/as reconocidos por la Constitución, y con especial respeto a la normativa sobre protección de datos de carácter personal.*

El deber de confidencialidad se entenderá solo referido a la información que no sea de carácter público.

Artículo 26. Información periódica

Con el fin de facilitar a los grupos políticos la información necesaria para el desarrollo de su función respecto a los asuntos que no sean de competencia plenaria o se trate de competencias delegadas, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente reglamento, en los plenos ordinarios se dará cuenta de todos los decretos

de la Alcaldía, resoluciones de los concejales delegados y acuerdos de Junta de Gobierno producidas desde la última sesión.

Artículo 27. Ámbito de aplicación

Lo dispuesto en los artículos anteriores será de aplicación al ejercicio del derecho a la información regulado en las subsecciones siguientes.

Subsección 1.ª d) el derecho a la información en el ámbito del propio ayuntamiento de Benalmádena.

Artículo 28. Derecho a la información administrativa

- 1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde/sa cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.*
- 2. El ejercicio de dicho derecho lo será sin perjuicio de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación, en soporte físico o electrónico, que pueda serles facilitada para su estudio.*

Artículo 29. Requisitos formales

- 1. La petición de los miembros de la Corporación de acceso a los antecedentes, datos o informaciones en cualquier formato documental habrá de ser cursada mediante escrito dirigido al Alcalde/sa y deberá presentarse, para su asiento, en el Registro General de documentos de la Corporación a los efectos del cómputo del plazo para resolver. Dicha petición se entenderá concedida por silencio administrativo positivo en el caso de que el/la Alcalde/sa no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales a contar desde la fecha de la solicitud. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivados.*
- 2. En este supuesto el/la concejal/a, en el plazo de 15 días desde la presentación de la solicitud, podrá dirigirse al jefe del servicio correspondiente para que le dé dicho acceso, debiendo este articular las medidas necesarias para ello.*
- 3. Cuando la información solicitada requiera su creación o elaboración de un documento por parte de los empleados públicos del Ayuntamiento, salvo la solicitud de informes preceptivos a instancia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación con anterioridad suficiente a la sesión en que hubiere de tratarse el asunto conforme al artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, su confección deberá de ser autorizada expresamente por la Alcaldía o concejal delegado del área correspondiente. Entendiéndose denegada en caso de que no se produzca dicha autorización en el plazo de un mes.*

Artículo 30. Acceso a la información sin necesidad de solicitud.

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los servicios administrativos estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y

documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, una vez efectuadas las convocatorias correspondientes así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano unipersonal.

c) Cuando se trate del acceso a los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 31. Normas de actuación

Cuando el ejercicio del derecho a la información se realice mediante la consulta o examen concreto de expedientes, libros y documentación general, se efectuará conforme a las siguientes normas:

a) Cuando se trate de la consulta y examen de expedientes, antecedentes documentales, o documentos podrá realizarse, bien en el archivo general, bien en la oficina o dependencia en que se encuentren, o mediante la puesta a disposición en la sede o plataforma electrónica o en el correo electrónico facilitado.

b) Cuando se refiera a asuntos tratados por órganos de gobierno de los que no forman parte los/las concejales/as peticionarios, el acceso a la información se producirá a partir de la adopción del acuerdo de que se trate, pudiendo acceder al correspondiente expediente, al que posteriormente se unirá el acuerdo debidamente formalizado. Con el fin de facilitar el ejercicio de este derecho, una vez adoptados los acuerdos, estos tendrán la debida publicidad a través de los resúmenes o extractos que necesariamente se publiquen.

c) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de las correspondientes dependencias y oficinas locales, sin perjuicio del libramiento de copias que se requieran o visualización electrónica.

d) La consulta de los libros de actas y de los libros de resoluciones del Alcalde y demás órganos de gobierno unipersonales, deberá efectuarse en las dependencias del correspondiente servicio donde se custodien o bien mediante puesta a disposición del concejal en la plataforma electrónica de la Corporación o mediante remisión de enlace o información al correo electrónico corporativo.

e) El examen de expedientes que vayan a someterse a una determinada sesión por quienes forman parte del órgano correspondiente se efectuará en el lugar en que se encuentren de manifiesto desde el momento de su convocatoria o bien mediante puesta a disposición del concejal en la plataforma electrónica de la Corporación o mediante remisión de enlace o información al correo electrónico corporativo.

Subsección 2.ª del derecho a la información en las agencias públicas administrativas locales
Artículo 32. Especialidades

El derecho a la información de los/las concejales/as respecto a las agencias públicas administrativas locales se ejercerá conforme a las normas recogidas en la subsección precedente, con las siguientes especialidades:

- a) El órgano unipersonal a quien, en su caso, corresponda la autorización previa será el/la concejal/a o titular del área al que se encuentre adscrito la Agencia Pública Administrativa Local.*
- b) La referencia a los órganos colegiados ha de entenderse verificada respecto de los consejos rectores, o de Gobierno, de la Agencia Pública Administrativa Local.*
- c) El derecho de acceso directo a la información de los/las concejales/as integrantes de los órganos de gobierno de la respectiva Agencia Pública o de aquellos otros concejales/as que los sustituyan se realizará en la forma establecida en el artículo 31.a) anterior.*
- d) El acceso a la información de los concejales que no formen parte de las Agencias Públicas Administrativas Locales (APALES) se realizarán mediante petición del portavoz de su grupo político que se presentará en el Registro de Entrada del APAL correspondiente o del Ayuntamiento y se pondrá a su disposición en la sala habilitada al efecto o en la sede o plataforma electrónica o e-mail corporativo.*

Subsección 3.ª d) el derecho a la información en las sociedades Mercantiles
Artículo 33. Especialidades

- 1. Para el ejercicio del derecho a la información respecto de toda clase de sociedades que gestionen servicios públicos de la competencia de este Ayuntamiento, por los miembros de la Corporación que estén integrados en los respectivos consejos de administración, se estará a lo dispuesto en las normas mercantiles que sean de aplicación.*
- 2. No obstante lo anterior, cuando la petición de información se refiera a cuestiones concernientes a la prestación de los servicios públicos que tuvieran encomendados, o la correcta administración de los recursos públicos de los que dispusiere, la sociedad mercantil de que se trate, en relación con el ejercicio de dicho derecho, se atenderá a las mismas reglas establecidas respecto de las Agencias Públicas Administrativas Locales, con las modificaciones que procedan en relación con la naturaleza del órgano, presidencia del mismo, y dependencias, a que se refiere el anterior artículo. Este mismo derecho podrá ser ejercido por los miembros de la Corporación aun cuando no formaren parte del Consejo de Administración.*

Artículo 34. Calificación de la petición

La determinación acerca de si la petición de información se refiere a cuestiones concernientes a la prestación de los servicios públicos encomendados o, por el contrario, a aspectos meramente societarios, se realizará por el Presidente/a del Consejo de Administración o, por su delegación

expresa, por el consejero/a-delegado/a o director/a gerente, quienes a su vez podrán autorizar la posibilidad de que los/las concejales/as solicitantes de la información puedan estar acompañados de un/a asesor/a externo. Todo ello, sin perjuicio del acceso directo de los/las administradores/as o accionistas respecto de la documentación que sirva de antecedente de los asuntos incluidos en los respectivos órdenes del día de las sesiones del Consejo de Administración o junta general que vayan a celebrarse.

Artículo 35. Deber de confidencialidad

Los miembros de la Corporación estarán obligados a guardar secreto sobre los informes de carácter confidencial que se les suministren por los órganos de la sociedad, advirtiéndoles de dicho carácter. Dicho deber se prolongará aún después del cese en sus funciones, en los términos establecidos en la legislación mercantil. Asimismo serán responsables de los daños y perjuicios que se acarreen a la sociedad por el incumplimiento del expresado deber de confidencialidad.

SECCIÓN 4.ª Del derecho de control y fiscalización de los órganos de gobierno en el seno del Pleno de la corporación

Artículo 36. Régimen

De forma complementaria al ejercicio del derecho a la información, el control y fiscalización de los órganos de gobierno por parte de los/las concejales/as que no forman parte de ellos, se ejercerá en el turno correspondiente del Pleno de la Corporación, en la forma que se regula en la sección 7.ª del capítulo I, del título III de este reglamento.

TÍTULO SEGUNDO Organización municipal

CAPÍTULO I De los órganos necesarios

SECCIÓN 1.ª Alcalde/sa

Artículo 37. Proclamación del Alcalde/sa

1. La elección y destitución del Alcalde/sa del Ayuntamiento se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.

A tal efecto, el Pleno de constitución de la Corporación al inicio de cada legislatura será convocado por el Alcalde/sa en funciones o, en su caso, por los tenientes de Alcalde en funciones por orden de nombramiento.

En el caso de que algún miembro de la mesa de edad renuncie a su cargo o le resulte imposible su desempeño por circunstancias de enfermedad o limitación física, será sustituido por el siguiente de mayor o de menor edad, según proceda, y así sucesivamente.

En todo caso, a la mesa de edad le corresponderán la Presidencia y dirección de la sesión, así como el mantenimiento del orden público dentro de la misma y en las inmediaciones, pudiendo expulsar de la sala a quienes dificulten su desarrollo, incluso con el auxilio de las fuerzas de la Policía Local.

En caso de desacuerdo entre los miembros de la mesa de edad, el voto de calidad corresponderá al de mayor edad.

2. El/la concejal/a que resulte proclamado/a Alcalde/sa tomará inmediatamente posesión de su cargo ante el Pleno, de acuerdo con la fórmula general de promesa o juramento de la Constitución establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

Si no se hallase presente en la sesión de constitución, será requerido/a para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno Corporativo, con la advertencia de

que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacantes en la Alcaldía.

3. *El/la Alcalde/sa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de concejal/a. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. A tal efecto, el/la Alcalde/sa o, en su caso, el/la Teniente de Alcalde, deberá convocar sesión extraordinaria con la antelación suficiente.*

4. *Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de nuevo/a Alcalde/sa se convocará por el/la Teniente de Alcalde que corresponda por el orden de prelación, y se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la toma de conocimiento de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.*

5. *En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el/la Alcalde/sa, este cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado/a Alcalde/sa deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en el número 2 de este artículo.*

Durante la sesión de moción de censura, en cuanto a la sustitución de los miembros de la mesa de edad, funciones y voto de calidad, será de aplicación lo dispuesto en el apartado 1.º de este artículo.

Artículo 38. Atribuciones del Alcalde/sa

1. *Corresponden al Alcalde/sa del Ayuntamiento las atribuciones que se determinen en la vigente legislación local y las que le pueda delegar el Pleno.*

El Alcalde/sa puede delegar el ejercicio de sus atribuciones conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Corresponde asimismo al Alcalde/sa el nombramiento de los/las tenientes de Alcalde.

2. *El/la Alcalde/sa dará cuenta sucinta a la Corporación en cada sesión ordinaria del Pleno de los decretos y resoluciones que hubiere adoptado tanto él/ella como los concejales delegados desde la última sesión plenaria ordinaria. Para ello, junto con la documentación del orden del día, se expondrán las referidas resoluciones, facilitando la Secretaría General el acceso electrónico al grupo político y a los/las concejales/as no adscritos que lo soliciten, para que conozcan el desarrollo de la Administración municipal a los efectos del control y fiscalización de la gestión de los órganos de Gobierno.*

SECCIÓN 2.ª Tenientes de Alcalde

Artículo 39. Nombramiento y cese

1. *Los/as tenientes de Alcalde serán libremente nombrados/as y cesados/as por el/la Alcalde/sa de entre los miembros de la Junta de Gobierno, estableciéndose en su nombramiento un orden de prelación.*

Los nombramientos y los ceses se harán mediante decreto del/de la Alcalde/sa, del que dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución por el/la Alcalde/sa, salvo que en ella se disponga otra cosa.

2. La condición de teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito o por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

Artículo 40. Sustitución del Alcalde/sa

1. Corresponde a los/las tenientes de Alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones al Alcalde/sa, por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, vacante, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Cuando durante la celebración de una sesión el/la Alcalde/sa hubiere de abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la presidencia el/la teniente de Alcalde al que corresponda.
3. En los supuestos de sustitución del/de la Alcalde/sa por razones de ausencia o enfermedad, el/la teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado aquel.
4. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.
5. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto.

SECCIÓN 3.ª Pleno

Artículo 41. Atribuciones

1. El Pleno de la Corporación está integrado por todos los/las concejales/as y es presidido por su Alcalde/sa. El Pleno se constituye de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral.
2. Corresponden al Pleno las atribuciones que se determinen en la vigente legislación local y las que se contengan en otras normas básicas que le sean de aplicación, así como las que pueda delegarle el/la Alcalde/sa.

Artículo 42. Delegaciones

1. El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el/la Alcalde/sa y en la Junta de Gobierno, salvo las que el ordenamiento jurídico vigente determine como indelegables.
 2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas serán igualmente de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.
-

3. *El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de su ejercicio, en la medida en que se concreten o se aparten del régimen general previsto en este reglamento.*
4. *Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán conferirse, asimismo, a través de las bases de ejecución del presupuesto.*

SECCIÓN 4.ª Junta de Gobierno

Artículo 43. Composición

1. *La Junta de Gobierno se integra por el/la Alcalde/sa, que la preside, y por los/las concejales/as nombrados/as libremente por él/ella como miembros de la misma.*
2. *El número de concejales/as que el/la Alcalde/sa puede nombrar como miembros de la Junta de Gobierno no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de concejales/as*

Los nombramientos y ceses se efectuarán con las formalidades prescritas en los artículos de este reglamento.

3. *El carácter de miembro de la Junta de Gobierno Local es voluntario, pudiendo los/as nombrados/as no aceptar el nombramiento o renunciar a él en cualquier momento. Se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no se formule renuncia expresa comunicada al/ a la Alcalde/sa.*

El/la Alcalde/sa podrá destituir y nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local en cualquier momento, sin más requisito que comunicarlo formalmente al interesado. Los decretos de nombramiento y cese surtirán efecto desde el mismo día de su comunicación al interesado.

4. *La Alcaldía podrá invitar o requerir la asistencia de concejales/as no miembros de la Junta de Gobierno o de empleados públicos, a efectos informativos.*

SECCIÓN 5.ª Comisiones informativas

Artículo 44. Comisiones informativas

1. *Tanto los grupos políticos integrantes de la Corporación como los/las concejales/as no adscritos/as tendrán derecho a participar en las comisiones informativas.*
 2. *Los grupos designarán, mediante escrito de su portavoz dirigido al/ a la Alcalde/sa y presentado en la Secretaría General, a quienes hayan de integrarse en las comisiones informativas.*
 3. *Los/las concejales/as no adscritos/as solicitarán por escrito, dirigido al/ a la Alcalde/sa y presentado en la Secretaría General, las comisiones en las que deseen participar, teniendo en cuenta la limitación del artículo 20.5, por lo que no podrán participar en todas ellas.*
-

4. *El Pleno determinará, en la primera sesión que celebre, el número de comisiones, su denominación, composición y competencias atribuidas, así como el número de miembros asignados a cada grupo político.*
5. *Cada grupo político podrá sustituir de forma permanente a sus miembros en las comisiones informativas, mediante escrito dirigido a la Presidencia en el momento de su adscripción.*
6. *La baja de un/a concejal/a de un grupo político dará lugar a las oportunas rectificaciones para mantener en todo momento la proporcionalidad de la representación.*
7. *Cuando un/a concejal/a no pueda asistir a una sesión de comisión informativa, asistirá el/la suplente designado/a, previa comunicación a la Presidencia antes del inicio de la sesión.*

SECCIÓN 6.ª Comisión Especial de Cuentas**

Artículo 45. Comisión especial

La Comisión Especial de Cuentas es una comisión necesaria de carácter especial, cuyo objeto es examinar e informar, antes del día 1 de junio de cada año, la cuenta general de la Corporación, integrada por:

- a) *La de la Corporación.*
- b) *La de las agencias públicas administrativas locales.*
- c) *La de las sociedades mercantiles de capital íntegramente público.*

La cuenta general deberá ser rendida por el/la Alcalde/sa antes del 15 de mayo del ejercicio siguiente; las agencias públicas locales la remitirán igualmente antes de esa fecha, a efectos de que pueda ser sometida por Intervención al informe de la Comisión Especial de Cuentas. Asimismo, corresponderá a la Comisión Especial de Cuentas el examen e informe de la contabilidad de los grupos políticos.

Artículo 46. Constitución y composición

1. *La constitución, composición, integración y funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas se ajustará a lo establecido para las comisiones informativas.*
2. *Corresponde a esta comisión el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales.*
3. *Esta comisión actuará como comisión informativa permanente para los asuntos relativos a Economía y Hacienda.*

SECCIÓN 7.ª Reglas comunes para las delegaciones entre órganos necesarios

Artículo 47. Régimen general de las delegaciones

1. *Las delegaciones de atribuciones pueden ser genéricas o especiales, rigiéndose ambas por las normas del presente artículo. Igualmente podrán otorgarse delegaciones de firma.*
-

2. *Podrán delegar:*

El Pleno: en la Junta de Gobierno Local o en la Alcaldía.

La Alcaldía: en el Pleno, Junta de Gobierno Local, tenientes de Alcalde y concejales/as.

3. *Las delegaciones genéricas comprenden todas las atribuciones y facultades referidas a cada materia objeto de delegación, incluyendo la dirección y gestión de los asuntos y la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, salvo las indelegables.*

4. *Las delegaciones especiales podrán referirse:*

a) *A un proyecto o asunto concreto. Su eficacia se limitará al tiempo de ejecución del proyecto.*

b) *A uno o varios servicios concretos. Comprenderán la dirección interna y gestión de los servicios, pero no la facultad de dictar actos que afecten a terceros, salvo previsión expresa del órgano delegante.*

c) *A Tenencias de Alcaldía Territoriales, circunscritas a un ámbito territorial concreto. Cuando coexistan con delegaciones genéricas por áreas, los decretos de delegación establecerán mecanismos de coordinación.*

5. *Los conflictos de competencias derivados de delegaciones serán resueltos por el órgano delegante.*

6. *Los órganos delegados deberán indicar expresamente, en sus resoluciones, que actúan por delegación.*

7. *Conforme al artículo 9 de la Ley 40/2015, la resolución de los recursos administrativos contra actos dictados por órgano delegado corresponde al delegante.*

8. *Las delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente si en tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Los órganos colegiados deberán aceptarlas expresamente.*

9. *El órgano delegante conservará la facultad de recibir información detallada de la gestión delegada.*

10. *El órgano delegante podrá resolver asuntos concretos por avocación, notificándolo al órgano delegado.*

11. *Las delegaciones son permanentes salvo revocación expresa y no se extinguen por cambios en los titulares o composición de los órganos afectados.*

12. *La revocación o modificación se adoptará con las mismas formalidades que su otorgamiento.*

13. *Los órganos con competencias propias o delegadas podrán delegar la firma en los titulares de las unidades administrativas dependientes de ellos, sin alterar la competencia del órgano delegante. En los actos firmados por delegación de firma se hará constar esta circunstancia.*

Artículo 48. Avocación y revocación de las delegaciones

- 1. El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada, conforme a la legislación vigente.*
- 2. En caso de revocación de la delegación, el órgano competente originario podrá revisar las resoluciones del órgano delegado en los mismos casos previstos para la revisión de oficio de actos administrativos.*
- 3. Ningún órgano podrá delegar en un tercero las potestades recibidas por delegación.*
- 4. La delegación se entenderá otorgada por término indefinido, salvo previsión contraria en el acuerdo de delegación o que la temporalidad derive de su naturaleza.*

CAPÍTULO II De los órganos complementarios

SECCIÓN 1.ª Concejales/as responsables de áreas

Artículo 49. Concejales/as de áreas

- 1. Los/as concejales/as responsables de áreas son aquellos que ostentan atribuciones del/de la Alcalde/sa en relación con un área determinada de actuación, que ejercerán mediante delegación.*
- 2. El/la Alcalde/sa, una vez determinadas las áreas de actuación, puede delegar el ejercicio de las competencias atribuidas a estas en el/la responsable de las mismas.*

Estas delegaciones tendrán la consideración de genéricas. Sus resoluciones se custodiarán y archivarán, al igual que las resoluciones de la Presidencia, en el correspondiente libro de resoluciones de la Alcaldía.

Las delegaciones que puede otorgar el/la Alcalde/sa deberán adaptarse a las grandes áreas en que se distribuyan los servicios de la Corporación.

SECCIÓN 2.ª Concejales/as delegados/as

*Artículo 50. Delegación en los/las concejales/as***

- 1. El/la Alcalde/sa podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier concejal/a para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las áreas de actuación de la Corporación. En este caso, el/la concejal/a que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los/las concejales/as con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.*
- 2. Estas delegaciones implican el impulso y la coordinación de los servicios encomendados, asumiendo la responsabilidad de su gestión, realizando las correspondientes propuestas, así como la inspección de las obras y servicios cuya ejecución les hubiese sido encomendada.*

SECCIÓN 3.ª Órganos desconcentrados y descentralizados

Artículo 51. Delegación en órganos desconcentrados y descentralizados

1. *El/la Alcalde/sa podrá delegar en los/as concejales/as las competencias que los estatutos de los órganos desconcentrados y descentralizados otorguen a la Presidencia de los mismos.*
2. *En el máximo órgano colegiado de dirección de cada organismo, los grupos políticos tendrán la representación que dispongan los respectivos estatutos.*

SECCIÓN 4.ª Junta de Portavoces

Artículo 52. Constitución y funciones

1. *En la preparación previa y desarrollo de las sesiones que haya de celebrar el Pleno de la Corporación colabora la Junta de Portavoces, que estará presidida por el/la Alcalde/sa de la Corporación o por el/la teniente de Alcalde de la misma, en ausencia del primero y por el orden de su nombramiento, e integrada por los portavoces de los grupos políticos constituidos conforme con lo previsto en este reglamento, cuyas funciones son:*
 - a) *Acordar cómo se debe plantear el debate y la votación de las propuestas que se formulen por los grupos políticos, para un mejor funcionamiento y desarrollo de las sesiones y otros actos públicos de carácter corporativo que puedan celebrarse.*
 - b) *Evacuar las consultas que le puedan ser formuladas por el/la Alcalde/sa de la Corporación.*
 - c) *Expresar su opinión sobre los asuntos de interés municipal que le sean planteados por el/la Alcalde/sa.*
 - d) *Declarar como mociones institucionales las suscritas por todos los portavoces y concejales/as no adscritos/as de la Corporación, que se refieran a asuntos de interés municipal relevantes y así sea declarado por el Pleno de la Corporación. Las mociones declaradas institucionales se formalizarán en un único documento que deberá suscribirse por todos los portavoces y concejales/as no adscritos/as de la Corporación; se entregará copia de la referida moción en la Secretaría General para su inserción y transcripción en el acta de la sesión plenaria correspondiente.*
 - e) *Control y seguimiento de los acuerdos de aprobación de las mociones y peticiones de los grupos políticos, así como de su gestión.*
 - f) *Previo debate en el seno de la propia Junta de Portavoces, retirar los asuntos que no sean de estricta competencia municipal. En caso de desacuerdo, será el/la Alcalde/sa quien decida si se somete o no a conocimiento y, en su caso, aprobación del Pleno.*
 2. *El/la Alcalde/sa, a propuesta de la mayoría de los miembros de la Junta, podrá recabar la opinión o la presencia de los representantes de colectivos directamente afectados en los asuntos que se traten cuando sean de especial importancia o trascendencia.*
 3. *La Junta de Portavoces celebrará reuniones con la antelación previa necesaria a la convocatoria de las sesiones del Pleno, así como cuando, por estimarlo conveniente, sea convocada por el/la Alcalde/sa de la Junta, bien de oficio o a petición de, al menos, un tercio de sus miembros.*
-

A la Junta de Portavoces, cuando así se requiera por el/la Alcalde/sa, asistirá el titular de la Secretaría General o quien le sustituya.

Salvo en los supuestos de sesiones extraordinarias y urgentes, la Presidencia aportará a los miembros de la Junta de Portavoces el proyecto de orden del día de cada sesión plenaria y, en su caso, la documentación precisa para que estos se pronuncien sobre los asuntos sometidos a su consideración.

SECCIÓN 5.ª Comisiones consultivas

Artículo 53. Constitución

El Pleno de la Corporación municipal, para el asesoramiento en determinadas materias, podrá crear órganos consultivos en los que se integrarán profesionales o especialistas en la materia objeto de consulta.

Su composición y funcionamiento se ajustarán a lo que en cada caso adopte el Pleno del Ayuntamiento de Benalmádena.

SECCIÓN 6.ª Otros órganos

Artículo 54. Constitución

El Pleno de la Corporación municipal, mediante acuerdo, podrá crear otros órganos distintos de los regulados en las secciones anteriores, con distintas finalidades de interés municipal, tanto de carácter participativo, consultivo, de estudio, de informe u otros. En dicho acuerdo se establecerá su composición, funciones, competencias, régimen de funcionamiento y adscripción administrativa, debiendo celebrar su sesión constitutiva en el plazo de seis meses desde el acuerdo de creación.

TÍTULO TERCERO Funcionamiento de los órganos colegiados

CAPÍTULO I Del Pleno

SECCIÓN 1.ª Disposiciones generales

Artículo 55. Clases de sesiones

Las sesiones del Pleno podrán ser de tres clases:

- a) Ordinarias.*
- b) Extraordinarias.*
- c) Extraordinarias de carácter urgente.*

Artículo 56. Régimen general de las sesiones ordinarias

- 1. El Pleno celebrará sesiones ordinarias, como mínimo, con carácter mensual, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, en el que se concretará, además, fecha y hora de celebración.*
- 2. No obstante lo anterior, el/la Alcalde/sa queda habilitado/a para suspender la celebración de la sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto, como consecuencia del período de vacaciones, cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos del Ayuntamiento de Benalmádena, así como para posponer o adelantar la celebración de las otras sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo o se encuentre incluido dentro de un período vacacional.*

3. *Por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el/la Alcalde/sa podrá adelantar o atrasar la celebración de la sesión, aunque no se den las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.*
4. *En todos los supuestos, el/la Alcalde/sa dará cuenta de esta decisión a los portavoces de los distintos grupos políticos, con carácter previo.*
5. *La periodicidad, fechas y horarios de celebración de las sesiones ordinarias podrán ser modificados durante el mandato corporativo, mediante nuevo acuerdo plenario.*
6. *En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día ni dictaminados por las comisiones informativas, a propuesta del/de la Alcalde/sa, de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación o de alguno de los portavoces de los grupos políticos, siempre que, con carácter previo, consten motivadamente por escrito las razones de urgencia y así fuera declarada con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. De lo contrario, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho.*

Artículo 57. Régimen general de las sesiones extraordinarias

1. *El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por el/la Alcalde/sa, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación. En este último caso, la solicitud se ha de realizar por escrito, firmada personalmente por los/las concejales/as que la promuevan, en la que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.*
2. *Ningún concejal/a podrá suscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de los requisitos de admisibilidad requeridos.*
3. *La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia del/de la Alcalde/sa para determinar los puntos que hayan de integrar el orden del día, si bien la incorporación de otros requerirá la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria, y la exclusión de alguno tendrá que estar motivada y basada, única y exclusivamente, en la falta de competencia del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos.*
4. *En ningún caso podrán incorporarse los asuntos propuestos al orden del día de un Pleno ordinario o extraordinario, sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.*

Artículo 58. Régimen general de las sesiones extraordinarias de carácter urgente

1. *El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente cuando sean convocadas con tal carácter por el/la Alcalde/sa, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas que se harán constar en el decreto de convocatoria, no se pueda convocar la sesión con la antelación legalmente requerida.*
-

2. *En este caso no será necesario que los puntos hayan sido previamente dictaminados por las comisiones informativas, y el primer punto del orden del día de la sesión ha de ser la ratificación de su urgencia por mayoría simple del número legal de miembros de la Corporación, que, de no ser apreciada por el Pleno, impedirá que continúe su celebración, debiendo, en este caso, ser levantada la sesión acto seguido.*

SECCIÓN 2.ª Normas generales de las convocatorias

Artículo 59. Convocatoria de las sesiones plenarias

1. *La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria, mediante decreto de la Alcaldía, acompañando el orden del día, expresivo y detallado de los asuntos a tratar.*
2. *La convocatoria y el orden del día de las sesiones del Pleno podrán integrarse en un único documento, que tendrá que estar suscrito por el/la Alcalde/sa o concejal/a en quien delegue, y por el Secretario General, como órganos responsables de aprobar la convocatoria y el orden del día y de notificar los acuerdos adoptados, respectivamente.*
3. *En las convocatorias de las sesiones del Pleno se hará constar que, en caso de no existir, en primera convocatoria, el quórum de constitución requerido, quedará automáticamente convocada la sesión para su celebración, en segunda convocatoria, el día hábil siguiente y en los mismos términos de la primera, debiendo celebrarse la misma siempre que concurra, al menos, el tercio del número legal de los/as concejales/as, incluido su Alcalde/sa y el Secretario General o quien legalmente realice sus funciones.*

Artículo 60. Notificación de la convocatoria de las sesiones plenarias

1. *La convocatoria se notificará al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, no computándose, a estos efectos, los días de notificación y de celebración del Pleno.*
2. *No obstante lo anterior, no se requerirá la citada antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente. En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los/las concejales/as, acompañada del orden del día, salvo que todos los miembros de la Corporación estuviesen presentes y así lo acuerden por mayoría simple de votos de los miembros presentes.*

El decreto de convocatoria tendrá que notificarse electrónicamente, en tiempo y forma, por el Secretario General, del siguiente modo:

1. *La notificación a cada uno de los/las concejales/as se realizará a través de la plataforma electrónica, acompañando el orden del día y los expedientes electrónicos de los asuntos a tratar, que se pondrán a disposición de cada concejal/a en aquella; entendiéndose notificados una vez recibida la convocatoria en la plataforma electrónica o en el correo electrónico del/de la concejal/a. A la vez podrá remitirse mensaje de texto al teléfono móvil.*
-

2. No obstante, se entenderá realizada correctamente la convocatoria y su notificación junto con el traslado de expedientes siempre que el portavoz del grupo o más de la mitad de los miembros que lo integran la hayan recibido.

SECCIÓN 3.ª Normas específicas de la convocatoria de las sesiones del Pleno

Artículo 61. Convocatoria de sesiones ordinarias

Junto con la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno se acompañará el borrador del acta o actas de las sesiones que se hayan de someter a aprobación.

De plantearse, con posterioridad a la convocatoria, asuntos de urgencia que hayan de ser tratados en la sesión, en el supuesto de propuestas de acuerdo se remitirá electrónicamente el expediente correspondiente a cada uno de los/as concejales/as; si bien, previamente, con 24 horas de antelación, se comunicará el enunciado del asunto a todos los miembros de la Corporación.

En el supuesto de que sean mociones de los grupos políticos o de concejales/as no adscritos/as, se han de presentar en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento 24 horas antes de la celebración de la sesión, entregando copia a la Secretaría General, quien dará traslado de inmediato a todos los miembros de la Corporación, de la misma forma que en el anterior supuesto.

Artículo 62. Convocatoria de sesiones extraordinarias

1. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas a iniciativa de la Alcaldía o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la Alcaldía, se tendrá que motivar en la convocatoria su necesidad y, en todo caso, al inicio de la sesión.

Excepcionalmente, dicha motivación se entenderá implícita por la naturaleza de los asuntos a tratar.

Requerirán el dictamen previo de la comisión informativa correspondiente los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones extraordinarias que no tengan carácter urgente, cuando hayan sido convocadas por iniciativa de la Presidencia.

2. En las sesiones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos sobre temas no incluidos en el orden del día, resultando nulos los acuerdos adoptados que contravengan esta norma.
3. Con carácter anual se celebrará una sesión extraordinaria para el análisis del Estado del municipio, a propuesta de la Alcaldía, cuyo desarrollo será consensuado en la Junta de Portavoces. Se celebrará en el mes de junio.

Corresponderá a la Alcaldía la primera exposición, durante veinticinco minutos, sobre la situación general del municipio y las líneas de su acción de gobierno. A continuación, se someterá a debate la intervención del/de la Alcalde/sa y podrán hacer uso de la palabra los portavoces de los grupos políticos y concejales/as no adscritos/as por tiempo no superior a quince minutos cada uno.

Finalizada la intervención de los portavoces, se iniciará un turno de réplica de diez minutos por parte del/de la Alcalde/sa y de cinco minutos por cada uno de los distintos portavoces y concejales/as no adscritos/as, cerrando la sesión el/la Alcalde/sa.

Artículo 63. Convocatoria de sesiones extraordinarias a instancia de los miembros de la Corporación

- 1. La convocatoria de sesiones extraordinarias solicitadas por, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación se tendrá que efectuar por la Alcaldía dentro de los cuatro días hábiles siguientes al de la solicitud, y su celebración no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o extraordinario con más asuntos si no lo autorizaran expresamente los solicitantes de la convocatoria.*
- 2. Si el/la Alcalde/sa no convocase ni se celebre el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo de quince días hábiles señalado en el apartado anterior, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General a todos los miembros de la Corporación al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente.*
- 3. Efectuada la convocatoria, de forma expresa o de forma automática, en ausencia del/de la Alcalde/sa o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido con la asistencia de un tercio de su número legal de miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, y del Secretario General o funcionario que le sustituya, bajo la Presidencia del miembro de la Corporación de mayor edad que se encuentre presente. Durante toda la sesión deberá mantenerse este quórum mínimo de asistencia, el cual podrá, no obstante, incrementarse con ulteriores incorporaciones de miembros de la Corporación.*

Artículo 64. Convocatoria automática de sesión extraordinaria

- 1. Según el apartado 2 del artículo anterior, el Secretario General, al día siguiente al de la finalización del plazo de quince días, y después de comprobar que la solicitud de convocatoria cumple los requisitos legales y reglamentariamente establecidos, notificará a todos los miembros de la Corporación la convocatoria automática de la sesión extraordinaria para el décimo día hábil siguiente a las doce horas, con expresión concreta del día y hora previstos para su celebración, del orden del día propuesto y de los/las concejales/as que la promueven.*
- 2. Si la solicitud de convocatoria no cumpliera con los requisitos exigidos, el Secretario General pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Alcaldía y de los solicitantes por escrito, y quedará exonerado de efectuar la notificación a la que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.*
- 3. También quedará exonerado de efectuar la citada notificación cuando el/la Alcalde/sa, dentro de los quince días siguientes a que la solicitud haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de ****Benalmádena****, hubiera dictado resolución denegando la convocatoria y esta hubiera sido notificada a los solicitantes.*

Artículo 65. Denegación de convocatoria de sesión extraordinaria

1. *Se excluyen del régimen anterior los casos en que el escrito de petición no cumpliera los requisitos formales señalados en este reglamento o el Pleno fuera incompetente para debatir la totalidad de los asuntos que configurasen el orden del día. En este caso, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a que la petición tenga entrada en el Registro General, el/la Alcalde/sa dictará resolución motivada denegando la petición, que tendrá que ser notificada a todos los firmantes de la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción.*
2. *Si se diera la circunstancia de que, de los asuntos propuestos, solamente respecto de alguno o algunos fuera el Pleno incompetente, el/la Alcalde/sa dictará resolución motivada, que tendrá que notificarse a los solicitantes, denegando la solicitud única y exclusivamente respecto de este extremo, y convocará el Pleno en los términos anteriormente expuestos, suprimiendo estos asuntos del orden del día propuesto.*
3. *Contra las resoluciones de la Presidencia denegando la convocatoria del Pleno o suprimiendo asuntos del orden del día propuesto, podrán ejercitar los solicitantes las acciones administrativas y judiciales que consideren procedentes.*

SECCIÓN 4.ª Orden del día

Artículo 66. Normas generales

El orden del día de las sesiones del Pleno será libremente fijado por el/la Alcalde/sa, ajustándose a las reglas de procedimiento que se establecen en los siguientes artículos de este reglamento.

Artículo 67. Sesiones ordinarias

Para la elaboración del orden del día de las sesiones ordinarias se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) *La relación de asuntos dictaminados por sus respectivas comisiones, acompañada de sus expedientes completos, en los que se contengan los informes preceptivos y la propuesta de acuerdo a elevar al Pleno, debidamente firmada por el/la concejal/a delegado/a del área respectiva y, en su caso, fiscalizada por la Intervención General, se remitirá a la Secretaría General con tres días hábiles de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para la convocatoria.*
 - b) *Examinados los expedientes por el Secretario General, este formará un proyecto de orden del día al que se incorporará la aprobación del acta o actas de la sesión o sesiones anteriores, los asuntos dictaminados por las distintas comisiones informativas, las mociones no dictaminadas y el punto de seguimiento y control de la gestión por el Pleno de la Corporación; de todo lo cual se dará cuenta a la Alcaldía dentro de las 24 horas anteriores a la fecha de la convocatoria.*
 - c) *Los expedientes que, tras su examen por el Secretario General, se aprecien inconclusos o que adolezcan de algún defecto sustantivo de procedimiento serán devueltos al departamento gestor de procedencia, mediante nota informativa en tal sentido, dando de ello cuenta a la Presidencia.*
 - d) *El/la Alcalde/sa, mediante el oportuno decreto, efectuará la convocatoria con una antelación mínima de dos días hábiles al de la celebración de la sesión, aprobando el orden del día*
-

definitivo, en el que se habrán incluido las propuestas dictaminadas por las comisiones informativas con anterioridad a la firma de la convocatoria, siempre que se refieran a asuntos que sean de competencia del Pleno de la Corporación.

- e) Cuando se trate de escritos que planteen los grupos políticos y se integren dentro de la parte de control del orden del día del Pleno, no se requerirá el previo dictamen de las comisiones informativas.*
- f) El/la Alcalde/sa, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces de los grupos políticos y/o concejales/as, podrá incorporar en la parte resolutive del orden del día otros asuntos sin previo dictamen de la comisión informativa, por motivos de urgencia, mediante proposición de la Presidencia. En este supuesto, previamente a su debate y votación el Pleno, por mayoría simple, ha de ratificar su inclusión en el orden del día; de no conseguir este quórum, no podrá ser debatido ni votado.*
- g) De todos los asuntos de urgencia, no dictaminados previamente, a que se refieren los apartados anteriores, se dará cuenta a la comisión informativa competente en su primera sesión, a efectos de la debida toma de conocimiento, debiendo figurar como punto específico del orden del día de dicha comisión la relación de los asuntos de referencia.*
- h) Los asuntos y mociones de los grupos políticos que tengan entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Benalmádena con posterioridad a la firma de la convocatoria no figurarán en el orden del día y solo podrán ser objeto de debate y votación en la sesión como asuntos de urgencia, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.*
- i) Decretada la convocatoria, el/la Secretario/a General procederá a su notificación electrónicamente, en tiempo y forma, a todos los miembros de la Corporación en la sede o plataforma electrónica, así como en el correo electrónico corporativo, quedando, a partir de este momento, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día a disposición de todos los/las concejales/as electrónicamente o en las oficinas de la Secretaría General de la Corporación.*

Artículo 68. Sesiones extraordinarias

Para la elaboración del orden del día de las sesiones extraordinarias, tanto si son a iniciativa del/de la Alcalde/sa como si lo fueran a iniciativa de los miembros de la Corporación, se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) El/la Alcalde/sa decretará, con la antelación suficiente para poder convocar la sesión en los términos previstos por este reglamento, la convocatoria, precisando el día y hora de su celebración y los asuntos que se tendrán que incluir en su orden del día, que, salvo que se trate de una sesión de urgencia, tendrán que estar dictaminados previamente por la comisión informativa correspondiente.*
-

- b) *A la vista del decreto de la convocatoria, el Secretario General efectuará su notificación a todos los miembros de la Corporación en los términos previstos en la letra i) del artículo 67.*

No obstante, cuando se trate de la convocatoria de una sesión extraordinaria a iniciativa de los miembros de la Corporación y la Presidencia no promueva su convocatoria en los términos establecidos por el artículo 63 anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 64.

Artículo 69. Estructura del orden del día de las sesiones del Pleno

El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter ordinario se estructurará en las siguientes partes:

I) Resolutiva

A) De expedientes instruidos

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los siguientes asuntos:

- a) Aprobación de las actas de las sesiones anteriores.*
- b) Dictámenes de las comisiones informativas que incluyan informes-propuestas y propuestas ordenadas por áreas y servicios.*
- c) Las proposiciones (informes-propuestas y propuestas sin dictaminar).*

B) Asuntos urgentes, presentados una vez convocada la sesión

Se incluirán los asuntos de tramitación municipal que se presenten en la Secretaría General una vez realizada la convocatoria de la sesión.

II) No resolutiva

A) Mociones de los grupos políticos

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica y por número de registro de entrada, los siguientes asuntos:

- a) Mociones de los/las concejales/as dictaminadas por las comisiones informativas.*
- b) Mociones de los/las concejales/as no dictaminadas por las comisiones informativas.*
- c) Mociones presentadas una vez realizada la convocatoria de la sesión.*

B) Informativa

En esta parte se incluirán:

- a) Dación de cuenta de informes, expedientes y otros actos cuando una disposición así lo establezca.*
 - b) Dación de cuenta de comunicaciones, acuerdos y actos de otras administraciones de interés para la Corporación.*
 - c) Dación de cuenta de decretos y resoluciones de la Alcaldía, que puede ser:*
 - Individual, cuando así lo exija alguna disposición o cuando la Alcaldía considere que son de interés para la Corporación.*
 - Conjunta, relativa a las dictadas desde la última sesión.*
 - d) Dación de cuenta de otros asuntos de interés para la Corporación.*
-

C) Control y fiscalización

- a) *Seguimiento y control de mociones y de la ejecución de los acuerdos aprobatorios de las mismas, así como de las solicitudes presentadas por los distintos/las distintas concejales/as y de su gestión.*
- b) *Ruegos.*
- c) *Preguntas no contestadas.*
- d) *Nuevas preguntas.*
- e) *Comparecencias.*

El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter extraordinario estará compuesto por los asuntos que, por su singularidad, importancia o urgencia, considere oportuno la Alcaldía incluir en sesiones extraordinarias, no pudiéndose tratar otros asuntos no incluidos expresamente en dicho orden del día.

Artículo 70. Publicidad de las convocatorias

*El orden del día de las sesiones del Pleno y la convocatoria serán fijados en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de ****Benalmádena**** hasta el día de su celebración, excepto en los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.*

Artículo 71. Documentación y consulta de los expedientes

1. *La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día podrá ser consultada en la Secretaría General por todos los/las concejales/as sin previa ni expresa autorización, durante las horas hábiles de oficina. En ningún caso la documentación podrá ser trasladada a otras dependencias o despachos para su consulta.*
2. *La obtención de copias o fotocopias de los documentos se circunscribirá, por regla general, a los dictámenes, proposiciones, mociones, enmiendas y votos particulares, así como a los informes técnicos, administrativos y jurídicos y a los estados de resumen de documentos técnicos, siempre que su solicitud no se considere improcedente o abusiva, en cuyo caso decidirá la Presidencia.*
3. *Independientemente de lo anterior, todos los expedientes y documentos relativos a los asuntos incluidos en el orden del día se pondrán a disposición de los/las concejales/as en la plataforma electrónica del Ayuntamiento.*

SECCIÓN 5.ª Normas generales

Artículo 72. Lugar de celebración de las sesiones del Pleno

1. *Las sesiones del Pleno tendrán lugar en el salón de sesiones de la Casa Consistorial y, en los casos en que por razones de fuerza mayor esto no sea posible, oída previamente la junta de portavoces, en cualquier otro edificio, público o privado, que se habilite al efecto, situado en el término municipal, circunstancia que será decidida por la Presidencia y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.*
-

En todo caso, cuando concurran situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales, estos podrán –apreciada la concurrencia de la situación descrita por el/la Alcalde/sa o Presidente/a o quien válidamente les sustituya a efectos de la convocatoria– constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas, según proceda legalmente en cada caso. A estos efectos, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros y la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

2. Igualmente, por razones de interés municipal, así declarado previamente por el Pleno de la Corporación en la propia sesión que se celebre, se podrán celebrar sesiones extraordinarias fuera de su sede habitual, en algún centro del Ayuntamiento.

3. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión, incluso la grabación en sistema de audio/vídeo para su difusión instantánea en los distintos medios de comunicación social.

4. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el/la Alcalde/sa ordenar, en casos extremos, la expulsión del asistente que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión. Si por motivos de orden público o fuerza mayor no pudiese continuar la reunión en el salón de plenos, el/la Alcalde/sa podrá ordenar que continúe la misma a puerta cerrada en otro salón o dependencia del Ayuntamiento.

5. Una vez levantada la sesión, el/la Alcalde/sa puede autorizar la intervención de representantes de organizaciones o colectivos de implantación social reconocida y de ciudadanos/as sobre asuntos que hayan sido tratados en la sesión plenaria, siempre que se haya solicitado por escrito con un mínimo de 24 horas antes de la celebración de dicho Pleno, en la forma establecida en el Reglamento de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento.

Las intervenciones deberán solicitarse por escrito debidamente motivado, dirigido a la Alcaldía antes del comienzo de la sesión (24 horas). Estas intervenciones tendrán una duración máxima de cinco minutos y podrán ser contestadas por la Alcaldía o por miembros de la Corporación que esta designe, sin que pueda haber réplica ni generar ningún tipo de debate.

6. Los miembros de la Corporación que, por causa justificada, no puedan concurrir a la sesión habrán de comunicarlo al/ a la Alcalde/sa directamente o al/ a la Secretario/a de la Corporación.

7. *Excepcionalmente y por decreto de la Presidencia, podrá celebrarse el Pleno en lugar distinto del salón de sesiones, debiéndose, en todo caso, motivar esta circunstancia en el decreto de la convocatoria.*

8. *El Pleno conmemorativo del Día de Andalucía se celebrará rotatoriamente en cada uno de los núcleos del municipio.*

Artículo 73. Distribución de los asientos en el salón de sesiones

1. *Sin perjuicio de la distribución de los asientos en el salón de plenos que, con carácter excepcional, se determine para la sesión constitutiva del Ayuntamiento de Benalmádena, durante el mandato, los grupos políticos ocuparán en el salón de sesiones el asiento que, a tal efecto, determine la Presidencia, previa consulta con los portavoces de los distintos grupos políticos, teniendo preferencia el grupo que hubiera obtenido mayor número de votos y situándose el grupo o coalición gobernante en la banda de la derecha (desde la mesa presidencial).*

2. *Para la distribución de los asientos, el/la Alcalde/sa tendrá que tener en cuenta, en todo caso, las siguientes reglas:*

1.ª El/la Alcalde/sa ocupará la mesa presidencial, asistido/a de los dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional responsables de la Secretaría General y de la Intervención General, pudiendo situarse en ella también el/la Teniente de Alcalde que el/la Alcalde/sa determine.

2.ª Los restantes concejales/as ocuparán sus escaños en el salón de sesiones de manera que estén unidos a su grupo, salvo razones de imposibilidad.

3.ª Para determinar el orden de colocación se ha de tener en cuenta el grado de representatividad de cada grupo y la mayor facilidad para el cómputo de las votaciones.

4.ª Corresponderá a cada grupo la atribución de asientos entre sus miembros.

Artículo 74. Duración de las sesiones

1. *Todas las sesiones del Pleno, tanto de carácter ordinario como extraordinario, se someterán al principio de unidad de acto y habrán de terminar en el mismo día en que comiencen.*

2. *Si la sesión finalizara sin que se hayan resuelto todos los puntos incluidos en el orden del día, estos se tendrán que incluir en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente, salvo en los plenos extraordinarios convocados a iniciativa de la cuarta parte de los miembros de la Corporación, que se desarrollarán en una nueva sesión extraordinaria que se celebrará dentro de los tres días hábiles siguientes.*

3. *Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá, discrecionalmente, disponer interrupciones de la misma para permitir deliberaciones y consultas de los/las concejales/as o de los grupos políticos, así como por razones de descanso.*

Artículo 75. Publicidad de las sesiones del Pleno

1. *Las sesiones del Pleno serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a las mismas todos los ciudadanos, agentes sociales, colectivos, etc., que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación social, atendiendo al aforo del salón de sesiones.*
2. *No obstante lo anterior, con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, adoptado a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución. En este caso, la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solo afecta a uno o varios asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.*
3. *También se podrán celebrar las sesiones del Pleno a puerta cerrada cuando razones de orden público debidamente motivadas así lo aconsejen, previo acuerdo adoptado al efecto, a propuesta de cualquiera de sus miembros, por la mayoría absoluta de su número legal.*
4. *Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, el/la Alcalde/sa podrá ordenar discrecionalmente la instalación de sistemas megafónicos, circuitos cerrados de televisión u otros medios de reproducción.*
5. *Las sesiones del Pleno serán grabadas y reproducidas mediante sistemas de audio/vídeo al objeto de facilitar su difusión en directo y de formar el acta de la sesión en la forma que se indica en este reglamento, quedando la grabación bajo la custodia de la Secretaría General, en formato electrónico, constituyendo parte del acta de la sesión, siempre y cuando se encuentre firmada electrónicamente por el Secretario General y el/la Alcalde/sa. Fuera de este supuesto no podrá ser invocada para enervar la fe pública secretarial materializada en la correspondiente acta. No se admitirán otras grabaciones para dar fe pública de lo debatido y sucedido en la sesión.*
6. *Las actas, una vez firmadas y aprobadas en la sesión siguiente, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de forma debidamente ordenada, para su consulta en la forma que se determine.*
7. *Los medios de comunicación social y los ciudadanos, salvo prohibición expresa y motivada de la Alcaldía, podrán hacer uso de dispositivos de grabación.*

Artículo 76. Terminología

A efectos del normal desarrollo de las sesiones y de la perfecta identificación de los documentos sometidos a la consideración del Pleno, así como de las propuestas que, en relación con los mismos, se puedan plantear, se utilizará la siguiente terminología:

1. *Informe-propuesta: es el informe para resolver elaborado y firmado por los empleados públicos del Ayuntamiento, en forma de propuesta de resolución que se somete al órgano competente para su aprobación, debiendo contener una enumeración clara y sucinta de los hechos, disposiciones legales aplicables y alegación razonada de la doctrina, así como el pronunciamiento que haya de contener la parte dispositiva.*
-

2. *Propuesta: es la proposición de acuerdo derivada de un expediente que contendrá una exposición de motivos, antecedentes, fundamentos jurídicos y el acuerdo que se propone adoptar; siendo firmada por el/la Alcalde/sa o concejal/a delegado/a.*
3. *Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la comisión informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.*
4. *Proposición: es la propuesta o informe-propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, no dictaminado por la comisión informativa correspondiente, que se acompaña a la convocatoria por razones de urgencia. Contendrá los mismos requisitos que la propuesta y, en todo caso, una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día por mayoría simple de los asistentes.*
5. *Moción: es la proposición de acuerdo no derivada de expediente instruido en las dependencias municipales y que se presenta al Pleno para su votación y adopción, pudiendo ser presentada por los grupos políticos o concejales/as.*
6. *Moción institucional: es la moción suscrita por todos los portavoces de los grupos políticos y concejales/as no adscritos/as, debiendo ser declarada así expresamente por el Pleno de la Corporación por su relevante interés local.*
7. *Voto particular: es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la comisión informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión.*
8. *Enmienda: es la propuesta de modificación de un dictamen, propuesta o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al/a la Alcalde/sa antes de iniciarse la deliberación del asunto.*

*No cabe la presentación *in voce* de modificaciones y/o enmiendas sustanciales, alternativas o de sustitución a las propuestas de acuerdo, proposiciones, mociones y dictámenes, salvo que se trate de adiciones no sustanciales, o de corrección terminológica o de errores, enunciadas en el turno de intervenciones y expresamente aceptadas por el proponente, de manera inmediata a su enunciado.*

9. *Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de Gobierno.*
10. *Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los órganos de Gobierno en el seno del Pleno.*

SECCIÓN 6.ª Requisitos de desarrollo de las sesiones

Artículo 77. Quórum de constitución

1. *El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, y, en todo caso, se requiere la asistencia*

del/de la Alcalde/sa y del Secretario General del Ayuntamiento o de quienes legalmente les sustituyan en sus funciones.

2. *Cuando se traten asuntos económicos se requerirá la presencia del/de la Interventor/a General del Ayuntamiento o de quien legalmente le sustituya.*

3. *El quórum mínimo de constitución se tendrá que mantener durante toda la sesión, de manera que, si en algún momento de esta no se consiguiera, por la ausencia de algún/alguna concejal/a, se tendrá que suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de treinta minutos, el/la Alcalde/sa tendrá que levantar la sesión por falta de quórum de asistencia, posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad.*

Artículo 78. Quórum en primera y segunda convocatoria

1. *Si en la primera convocatoria no se lograra el quórum de constitución requerido para la válida constitución del Pleno, y una vez transcurridos treinta minutos desde la hora señalada para su inicio tampoco se obtuviera, se estará, en cuanto a la segunda convocatoria, a lo previsto en el apartado 3 del artículo 59 de este reglamento. Salvo en los supuestos de sesión extraordinaria a instancia de una cuarta parte de los miembros de la Corporación, en cuyo caso la falta de quórum producirá los efectos de desistimiento de la instancia.*

2. *Si en la segunda convocatoria tampoco se lograra el quórum de constitución requerido, el/la Alcalde/sa dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, tanto si esta es de carácter ordinario como de carácter extraordinario, en este último caso con el consentimiento de los proponentes, cuando se trate de una sesión convocada a solicitud de los/las concejales/as.*

3. *En ambos casos, el Secretario General sustituirá el acta de la sesión por una diligencia que extenderá en el documento de convocatoria y que se transcribirá al libro oficial, en la que se hará constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de los miembros de la Corporación que hubieran asistido y de los que se hubieran excusado.*

Artículo 79. Efectos de la falta de quórum en sesión especial de moción de censura

Cuando la sesión tuviera por objeto una moción de censura, la falta de quórum de constitución comportará el rechazo tácito de la moción presentada y la prohibición de que los/las concejales/as firmantes suscriban otra moción de estas características durante el periodo de mandato, sin perjuicio de las excepciones previstas por la legislación electoral.

SECCIÓN 7.ª Desarrollo de las sesiones

Artículo 80. Normas generales

1. *Corresponderá al/de la Alcalde/sa, a los/las tenientes de Alcalde o al concejal/a que, por su delegación, asuma la Presidencia, la dirección de la sesión y el control de su orden.*

2. *El/la Alcalde/sa velará en las sesiones del Pleno por el mantenimiento del orden en la sala.*

3. *El público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión.*
4. *A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, la Presidencia podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que, por cualquier causa, perturbaren el orden o faltasen a las buenas maneras, pretendieran intervenir o se negaran a retirar las pancartas o carteles si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.*
5. *De las incidencias que se produjeran, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Presidencia, se dejará constancia en el acta de la sesión, en su caso y en función de su gravedad, a efectos de deducir testimonio con el objeto de que, por la Presidencia, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.*
6. *Idénticas atribuciones corresponderán a la mesa de edad en el supuesto de elección de Alcalde/sa o de moción de censura.*

Artículo 81. Desarrollo de la sesión

1. *Los asuntos que conformen el orden del día se debatirán y votarán por el orden en que estén en él consignados, sin perjuicio de la posibilidad de que la Presidencia, a iniciativa propia o a petición de algún grupo, lo altere o retire del orden del día uno o varios asuntos, por considerar que requieren un mayor estudio o por exigir su aprobación una mayoría especial que no pudiera obtenerse en el momento previsto para su debate y votación.*
2. *Cuando se trate de sesiones convocadas a iniciativa de los/las concejales/as o de puntos concretos del orden del día propuestos por otros grupos políticos, el/la Alcalde/sa requerirá la conformidad de los proponentes para alterar el orden o retirar un asunto.*

Artículo 82. Parte resolutive del artículo 69.I.A

A. Apertura de la sesión

1. *Verificación del quórum. Una vez verificada por el Secretario General la existencia del quórum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia al/a la Presidente/a, este/a abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar, por su orden, los asuntos incluidos en el orden del día.*
2. *Aprobación del acta o actas de la sesión o sesiones anteriores. Iniciada la sesión, el examen de los asuntos de la parte resolutive comenzará, cuando así figure en el orden del día, por el sometimiento, por parte del/de la Presidente/a, a la consideración del Pleno del acta o actas de las sesiones anteriores, cuyos borradores hayan sido previamente distribuidos con la convocatoria.*

Si ningún miembro de la Corporación realiza objeciones a los mismos, se entenderán aprobadas por unanimidad, salvo que algún/alguna concejal/a manifieste expresamente alguna observación o su voto en otro sentido, en cuyo caso así se hará constar en el acta de la sesión.

Si, por el contrario, se produjeran observaciones al acta o actas sometidas a aprobación, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedieran, que, en ningún caso, podrán implicar modificaciones del fondo de los acuerdos adoptados, limitándose a la corrección de errores materiales o de hecho de los acuerdos adoptados o de las intervenciones consignadas.

3. Cumplimentados los trámites anteriores, se procederá al desarrollo de la sesión conforme a la estructura establecida en el orden del día respectivo.

B. Tratamiento de los asuntos

1. La consideración de cada punto incluido en la parte resolutive del orden del día comenzará, como regla, por la Presidencia o, a su instancia, por el Secretario General, con la lectura del enunciado del asunto, resultante del dictamen formulado por la comisión informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno, cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación.

2. La Presidencia podrá ordenar la sustitución de dicha lectura por una explicación detallada de su contenido, dada por la propia Presidencia, la Presidencia de la comisión informativa, el/la concejal/a con competencias delegadas en la materia o los portavoces de los grupos políticos proponentes, según los casos, cuando su contenido no sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación y la importancia del asunto así lo requiera.

3. Tratándose de asuntos de importancia para la Corporación, ha de leerse el enunciado del asunto o, cuando así lo ordene la Presidencia por su propia iniciativa o a instancia del portavoz de algún grupo político, se procederá a la explicación de la propuesta o dictamen; se leerán o explicarán igualmente los votos particulares que, en relación con los mismos, se hayan planteado en la comisión informativa, así como las enmiendas que, en relación con estas, hubiesen tenido entrada en el Registro General con la suficiente antelación (24 horas) al inicio de la sesión. A estos efectos, la Presidencia podrá dar la palabra a los/las concejales/as que las hubieran planteado, para que den cuenta de las mismas.

4. Una vez leída o explicada la proposición, informe-propuesta, propuesta o dictamen y, en su caso, los votos particulares y las enmiendas que, en relación con las mismas, se hubieran planteado, el/la Alcalde/sa abrirá el turno de intervenciones.

5. Si ningún concejal/a solicita el uso de la palabra, el/la Alcalde/sa someterá la proposición, informe-propuesta, propuesta o dictamen directamente a votación.

6. Si se hubieran presentado votos particulares o enmiendas y nadie hiciera uso de la palabra, en primer lugar se someterán a votación los votos particulares, después las enmiendas y, por último, las proposiciones, dictámenes o mociones resultantes.

Artículo 83. Parte resolutive del artículo 69.I.B: Asuntos urgentes

1. Se incluirán en este apartado las proposiciones, informes-propuestas, propuestas o dictámenes relativos a asuntos de tramitación municipal cuya aprobación resulte urgente, previa justificación en su texto o antes del debate de los mismos.

2. *Para su debate y votación, previamente el Pleno ha de declarar la urgencia del asunto por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.*
3. *No pueden incluirse en esta parte asuntos relacionados en el orden del día de la sesión, hayan sido aprobados o no, o incluso retirados.*

Artículo 84. Parte no resolutive del artículo 69.II.A: Mociones de los grupos políticos

1. *Los grupos políticos podrán presentar como máximo tres mociones para incluir en el orden del día de la convocatoria y una para su tramitación vía urgencia, que presentarán por escrito con veinticuatro horas de antelación al inicio de la celebración de la sesión plenaria.*
2. *Solo se podrán presentar mociones sobre asuntos que sean de competencia municipal.*
3. *No se podrán presentar mociones sobre asuntos que supongan compromiso de gasto sin crédito presupuestario, salvo que se indique la fuente de financiación.*
4. *Cuando una moción sea rechazada por el Pleno, esta no se podrá presentar hasta transcurrido el plazo de quince meses.*
5. *La votación de las mociones será a la totalidad de su texto, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas puntuales y no sustanciales conforme a lo dispuesto en el apartado 8 del artículo 76 de este reglamento. No obstante, a criterio del proponente de la moción se podrá votar por separado los distintos apartados de la misma.*
6. *Se debatirán y aprobarán, en primer lugar, las mociones dictaminadas por las respectivas comisiones, para lo cual han de ser presentadas con la suficiente antelación para su tramitación. Su debate y tratamiento durante la sesión seguirá el mismo procedimiento que las propuestas, con la salvedad de que los votos particulares y enmiendas han de ser aceptados por el/los proponente/s de la moción.*
7. *Acto seguido se procederá al examen de las mociones incluidas en el orden del día pero que no han sido dictaminadas por ninguna comisión. En este caso, para su debate, también previamente se ha de ratificar su inclusión en el orden del día por mayoría simple, rigiendo la misma regla que la del apartado anterior.*
8. *En último lugar, se tratarán y votarán las mociones presentadas una vez confeccionado el orden del día, debiendo ser previamente declarada su urgencia por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.*

Artículo 85. Debate

1. *Si, dadas las explicaciones o leídas las proposiciones, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmiendas, y una vez abierto por el/la Alcalde/sa el turno de intervenciones, los miembros de la Corporación desearan hacer uso del mismo, promoviendo debate, las intervenciones serán ordenadas por el/la Alcalde/sa conforme a las siguientes reglas:*
-

a) Solo se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por el/la Alcalde/sa.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación del dictamen que integra la propuesta, a cargo de algún miembro de la comisión informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano proponente de la misma.

c) Intervendrán, en un primer turno de intervenciones, sucesivamente, los/las concejales/as no adscritos/as y los portavoces de los grupos políticos por orden de menor a mayor representatividad en el Pleno o, en caso de igualdad, por el de menos sufragios obtenidos en las últimas elecciones locales, con excepción, en su caso, de los grupos políticos que hubiesen intervenido presentando la proposición, dictamen, moción, los votos particulares o propuestas de enmienda presentados en relación con los mismos.

d) Cerrará el turno de intervenciones, contestando a las anteriores, el/la concejal/a proponente.

e) Si lo solicitara algún grupo, el/la Alcalde/sa abrirá un segundo turno de intervenciones, en el que nuevamente intervendrán los grupos políticos por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes.

f) Cerrará este segundo turno de intervenciones el/la concejal/a proponente.

g) Finalizado, en su caso, este segundo turno de intervenciones, el/la Alcalde/sa podrá realizar su intervención que no podrá exceder los diez minutos y, acabada esta, declarar finalizado el debate. Solo por alusiones (considerando que se produce cuando un concejal que no está interviniendo en el debate sea aludido de forma expresa), el/la concejal/a que se considere aludido/a por una intervención podrá solicitar del/de la Alcalde/sa la palabra. De serle autorizada, podrá hacer uso de esta de manera breve y concisa, por tiempo máximo de un minuto, sin que se produzca réplica ulterior.

2. Duración de las intervenciones. La duración de cada una de las intervenciones en el primer turno no podrá exceder de diez minutos, y las del segundo de cinco minutos. No obstante, el/la Alcalde/sa, excepcionalmente, podrá ampliar la duración de las intervenciones, en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debatan.

Finalizado el debate de cada uno de los asuntos, y producidas las dos intervenciones, finalizará con la ratificación o no, o modificación de la propuesta en sus propios términos por el proponente, sin que quepa más intervención por los diferentes grupos.

3. Cuestión de orden. Sin perjuicio de lo que se dispone en los párrafos anteriores, todos los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación se reclama, que será resuelta por la Presidencia sin que se proceda a debate alguno sobre el particular.

4. *Enmiendas de rectificación. También se podrán plantear, durante el desarrollo del debate, por parte de los/las concejales/as, enmiendas que tengan por finalidad reparar errores o incorrecciones técnicas, lingüísticas o gramaticales o la incorporación de nuevos apartados.*

Si el/la concejal/a, el/la Alcalde/sa o el grupo proponente aceptan las enmiendas, se corregirán los errores y se someterá, a continuación, a votación el dictamen, la proposición o la moción principal con las enmiendas incorporadas.

5. *Retirada de asuntos. Igualmente se podrá solicitar la retirada de un asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se complete el expediente con nuevos documentos o informes, o pedir que quede sobre la mesa, aplazándose la discusión para la siguiente sesión, para su mejor estudio.*

Si el/la concejal/a, Alcalde/sa o grupo proponentes aceptan la propuesta de retirada o de dejar sobre la mesa el punto, este no se someterá a votación del fondo del asunto.

No obstante, cuando se trate de informes-propuestas, propuestas, proposiciones o dictámenes que no contengan mociones presentadas por los grupos políticos, el/la Alcalde/sa puede retirarlos del orden del día sin previa votación y con las finalidades referidas.

6. *En todos los demás supuestos, concluido el debate, se someterán los dictámenes, proposiciones y mociones a votación, y de haberse presentado respecto de los mismos votos particulares o propuestas de enmiendas, se actuará según las reglas establecidas en este reglamento.*

7. *Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el/la Alcalde/sa por razones de asesoramiento legal. A tales efectos, dichos funcionarios no podrán ser interpelados por ningún/ninguna concejal/a a fin de que se pronuncien sobre cuestiones de hecho o que emitan su opinión sobre el fondo del asunto en debate, si bien podrán solicitar del/de la Alcalde/sa que autorice su intervención para el asesoramiento correspondiente.*

Sin perjuicio de lo anterior, cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse de la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar al/a la Alcalde/sa el uso de la palabra para asesorar a la Corporación y, si tal asesoramiento no pudiera efectuarse en el acto, el/la Alcalde/sa podrá disponer que el punto quede sobre la mesa.

8. *Las intervenciones de los miembros de la Corporación quedarán grabadas en el archivo electrónico de audio-vídeo al que remite la dirección URL consignada en el acta para cada uno de los acuerdos en que se haya producido el debate, y el general en el archivo correspondiente a cada sesión. No obstante, si se quisiera dejar constancia expresa en el acta, habrá de hacerse entrega al Secretario General de copia del texto de su intervención en soporte magnético idóneo para su adecuada inserción en el acta. En otro caso, se estará al contenido de la grabación.*

Artículo 86. Llamada a la cuestión y al orden

1. *Durante el debate, que será ordenado por el/la Alcalde/sa, no se admitirán más interrupciones que las de este/a para llamar a la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto*
-

principal o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas, o para llamar al orden y/o advertir que se ha agotado el tiempo, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra la Corporación o cualquiera de sus miembros, las otras administraciones o instituciones públicas o cualquier otra persona o entidad.*
- b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.*
- c) Cuando se alterase el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.*
- d) Cuando en las intervenciones se infringiera lo establecido por este reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.*
- e) Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un/a concejal/a afectado/a por el deber de abstención.*

2. Si un/a concejal/a es llamado/a tres veces al orden en una misma sesión, el/la Alcalde/sa podrá expulsarlo/a del salón de sesiones y adoptar para ello las medidas que considere convenientes, a fin de que se haga efectiva la orden.

3. Si, por cualquier causa, durante la celebración de la sesión se produjera una alteración del orden público que, a juicio de la Presidencia, impidiera el normal desarrollo de la sesión, podrá esta ordenar su suspensión por el plazo máximo de una hora. Si, transcurrido este plazo, no se pudiese reanudar normalmente la sesión, levantará definitivamente esta y los asuntos que queden pendientes tendrán que ser tratados en otra sesión que tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes, con el mismo carácter que tuviera la que se suspendió.

4. De las incidencias a que se ha hecho referencia en los párrafos anteriores se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso, de deducir el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales competentes.

Artículo 87. Abstención

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como concejal/a, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Artículo 88. Votación

1. Cuando el/la Alcalde/sa considere suficientemente debatido el asunto, después de declararlo finalizado, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes.

2. Antes de comenzar la votación, el/la Alcalde/sa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. *La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, dictámenes, proposiciones y mociones, no admitiéndose votaciones parciales. En el caso de que se hayan presentado enmiendas, conforme al artículo 76.8 de este reglamento, aceptadas por su proponente, se someterán previamente a votación y después el texto completo de aquellas con la incorporación de la enmienda, de haber sido aprobada.*
4. *En el caso de votos particulares, primeramente, se votarán estos y, después, el dictamen de referencia, con la incorporación del voto particular en el caso de que haya sido aprobado.*
5. *Por excepción y previa consulta a los portavoces de los distintos grupos políticos, el/la Alcalde/sa podrá, en cada supuesto, determinar que un determinado asunto, que por su propia naturaleza lo permita, sea objeto de votación parcial.*
6. *El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible, y se puede emitir en sentido positivo o negativo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar.*
7. *A estos efectos, se entenderá que los miembros de la Corporación que se ausenten del salón de sesiones una vez finalizada la deliberación de un asunto se abstienen de votar, si no están presentes en el momento de la votación.*
8. *Los asuntos se consideran aprobados, por regla general, por asentimiento y por unanimidad, si, una vez presentados, no generan debate ni oposición.*
9. *Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ningún motivo, ni el/la Alcalde/sa podrá otorgar el uso de la palabra. Tampoco podrán los miembros de la Corporación, durante la votación, entrar en el salón de sesiones ni abandonarlo.*
10. *En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una segunda votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.*

Artículo 89. Clases de votación

1. *Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:*

Ordinarias, cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.

Nominales, cuando se realicen mediante la llamada por orden alfabético de apellidos, dentro de cada uno de los grupos políticos, y siempre en último lugar el/la Alcalde/sa; respondiendo cada miembro de la Corporación, al ser nombrado, en voz alta, «sí», «no» o «me abstengo».

Secretas, cuando se realicen mediante papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

2. *El sistema normal de votación será el ordinario.*

3. *La votación nominal se utilizará, con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una cuestión de confianza o moción de censura y cuando la ley así lo imponga. También procederá cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Presidencia o a instancia del portavoz de un grupo político.*
-

4. *La votación secreta podrá utilizarse únicamente para la elección o destitución de personas, cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Presidencia o de un grupo político y, en todo caso y con carácter preceptivo, cuando así lo establezca la ley o disposición reglamentaria.*

Artículo 90. Quórum de votación

1. *Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de votos de los miembros presentes, entendiéndose que existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.*
2. *Se adoptarán por mayoría absoluta los acuerdos referidos en la legislación de régimen local y demás que le sean de aplicación.*

Se entiende que existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de los votos del número legal de miembros de la Corporación.

3. *A efectos del cómputo del número legal de miembros de la Corporación, en el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos/as o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en este reglamento se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.*

Artículo 91. Proclamación del acuerdo

- *Votación ordinaria: finalizada la votación, el/la Alcalde/sa proclamará lo acordado.*
- *Votación nominal: inmediatamente de concluida la votación, el Secretario General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el/la Alcalde/sa proclamará el acuerdo adoptado.*
- *Votación secreta: practicado el escrutinio, el Secretario anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el/la Alcalde/sa proclamará el acuerdo adoptado.*

Salvo supuestos concretos, la votación se efectuará a mano alzada, a indicación del/de la Alcalde/sa, pronunciándose en primer lugar los que voten a favor, en segundo lugar los que voten en contra, y en tercer lugar las abstenciones, si hubiere lugar a ello. El/la Alcalde/sa proclamará el resultado con nominación expresa del sentido del voto de cada uno de los grupos políticos o concejales/as, y se repetirá la votación si existiere alguna duda en el recuento de votantes.

Artículo 92. Asistencia telemática a las sesiones del Pleno y votación remota por medios electrónicos

Los/las concejales/as podrán votar remotamente por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en este artículo y en el articulado del presente reglamento, en los siguientes casos:

1. *Permiso por maternidad o paternidad.*
2. *Baja con hospitalización del propio concejal/a o por cirugía mayor de media o alta complejidad.*

3. *Por fallecimiento de un familiar en primera línea ascendiente o descendiente o de persona a su cargo.*

El procedimiento será el siguiente:

- *Solicitud del/de la concejal/a interesado/a dirigida a la Alcaldía y presentada en la Secretaría General con una antelación de, al menos, un día hábil a la fecha prevista para la celebración de la sesión, acompañando justificante de la concurrencia de alguna de las circunstancias referidas en el apartado anterior.*
 - *Decreto de la Alcaldía autorizando o denegando, en este caso motivadamente, la solicitud inicial, que será comunicada a la Secretaría General para que disponga lo necesario al objeto de que técnicamente pueda cumplirse lo autorizado, así como al interesado.*
 - *El/la concejal/a podrá, en cualquier momento, no hacer uso de la autorización, asistiendo a la sesión presencialmente.*
 - *El sistema de asistencia telemática y de votación remota estará bajo el control exclusivo e íntegro de la Secretaría General y tendrá que cumplir los requisitos y respetar los principios recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica; el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; así como la ordenanza municipal de Administración Electrónica vigente.*
 - *El acceso a los recursos del sistema exigirá, en todo caso, disponer de firma electrónica reconocida y una conexión a internet. El sistema garantizará la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia del/de la concejal/a autorizado/a a hacer uso del mismo. La presencia necesariamente tendrá carácter sincrónico y tendrá que mantenerse en idénticos términos a como sucedería en caso de permanecer en el salón de sesiones, el cual, a todos los efectos, tendrá la consideración de lugar de celebración de la sesión.*
 - *En el acta de la sesión, el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión. La Alcaldía velará para que el/la concejal/a autorizado/a a utilizar este sistema pueda participar en la sesión en idénticos términos y con los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro que asista presencialmente.*
 - *Queda excluida la votación electrónica remota en los supuestos de asuntos a decidir por votación secreta. En estos casos, al/a la concejal/a que asista telemáticamente se le tendrá por abstenido/a en el punto correspondiente del orden del día.*
- 2.º *Por decreto de la Alcaldía se podrá autorizar la asistencia telemática y votación electrónica a otros órganos colegiados del Ayuntamiento distintos del Pleno.*
- 3.º *En el supuesto de asistencia y votación telemática, el/la concejal/a autorizado/a no devengará derecho a indemnización por asistencia a la sesión.*
-

Artículo 93. Explicación de voto

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hayan intervenido en el debate o que, después de este, hayan modificado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Presidencia un turno de explicación de voto, que no podrá exceder de dos minutos.

Igual derecho tendrán los/las concejales/as, a título individual, cuando hayan votado en sentido diferente a los miembros de su grupo.

Artículo 94. Parte no resolutive del artículo 69.II.B: Informativa

Por el/la Alcalde/sa o, a su orden, por el Secretario, se podrán poner en conocimiento los asuntos relacionados, mediante una breve reseña. Se dará conocimiento de los decretos de Alcaldía y resoluciones de sus delegados, pudiendo pedir aclaraciones los miembros de la Corporación, que serán breves, así como la respuesta, sin que, bajo ningún concepto, proceda debate ni votación. Se dará cuenta de informes y de escritos y comunicaciones de otras administraciones y demás relevantes para la Corporación.

Artículo 95. Parte no resolutive del artículo 69.II.C: Control y fiscalización

1. Finalizado el debate y votación de los asuntos que integren las partes anteriores del orden del día de las sesiones ordinarias, se iniciará la parte de control en los términos previstos en este reglamento. Los asuntos incluidos en este apartado tampoco serán objeto de votación.

2. Se hará el seguimiento y control de mociones y de la ejecución de los acuerdos aprobatorios de las mismas, así como de las solicitudes presentadas por los distintos grupos políticos y de su gestión, para lo cual el/la Presidente/a otorgará la palabra a los portavoces de los grupos políticos por orden inverso de representación, que identificarán la fecha y registro de entrada del escrito o moción o del acuerdo o resolución cuya ejecución se pretende. El/la Alcalde/sa o los/las concejales/as responsables responderán sobre el estado de tramitación.

3. Ruegos y preguntas. Todos los miembros de la Corporación y los grupos políticos podrán efectuar los ruegos y preguntas que estimen conveniente en la forma y con los requisitos establecidos en este artículo.

Se presentarán siempre en relación numerada, por escrito, con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión. Los ruegos formulados no podrán ser debatidos ni sometidos a votación; pero, en caso de respuesta oral en la propia sesión, no será necesaria la contestación por escrito.

Una copia de los presentados se entregará a la Secretaría General para su constancia en el acta de la sesión.

No se podrán formular ruegos que propongan actuaciones que excedan de la competencia del Pleno.

Los ruegos versarán sobre los motivos o razones de la actuación de la Alcaldía, Junta de Gobierno Local o concejales/as delegados/as, o bien sobre cuestiones de política municipal general.

Las preguntas se formularán siempre por escrito, en relación numerada, con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión en que van a ser tratadas, debiendo entregarse a la Secretaría General una copia del escrito para su constancia en el acta de la sesión. Las que se formulen durante la sesión podrán ser contestadas por su destinatario oralmente de forma inmediata en la misma, o bien por escrito antes de la celebración de la sesión ordinaria siguiente; en el primer caso no se efectuará respuesta por escrito.

Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los grupos políticos a través de sus portavoces o de los/las concejales/as que los mismos designen. Las preguntas no podrán contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, en la que se interroga sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si el/la Alcalde/sa o delegados/as han tomado o van a tomar una decisión en relación con un asunto.

No se admitirán preguntas en los siguientes supuestos:

- Las que se refieran a asuntos ajenos a la competencia del Ayuntamiento de Benalmádena.*
- Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o referidas a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio.*
- Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.*
- Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.*
- Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral.*

Las preguntas no contestadas en la misma sesión en que se plantean, el/la concejal/a preguntado/a habrá de responderlas en el plazo de 15 días hábiles, debiendo comunicarse en este plazo.

Si transcurriese el plazo sin contestación, la pregunta será incluida automáticamente en el orden del día de la siguiente sesión plenaria para que sea inexcusablemente contestada. En este supuesto, la misma figurará bajo el enunciado de «Preguntas no contestadas». Las intervenciones, en los casos en que se formule pregunta y respuesta oral, no podrán exceder de dos minutos por los intervinientes.

4. Comparecencias.

El/la Alcalde/sa, por sí o por delegación, y los miembros de la Junta de Gobierno comparecerán ante el Pleno, a iniciativa propia o cuando aquel así lo acuerde. En cada sesión se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada grupo político. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con al menos diez días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

- a) Exposición oral del grupo político autor de la iniciativa, por un tiempo máximo de cinco minutos. En las comparecencias a petición del equipo de gobierno se omitirá este trámite.*
 - b) Intervención del compareciente, por un tiempo máximo de cinco minutos.*
-

- c) *Intervención de los representantes de los grupos políticos, por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.*
- d) *Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de tres minutos.*

SECCIÓN 8.ª Expediente de la sesión

Artículo 96. Expediente general de la sesión

La convocatoria de todas las sesiones plenarias, cualquiera que sea su clase, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente electrónico por el Secretario General, que contendrá, en todo caso, los siguientes documentos:

1. *Las relaciones de asuntos dictaminados por las diferentes comisiones informativas remitidos por los jefes de los servicios respectivos.*
 2. *El proyecto de orden del día remitido a la Presidencia por el Secretario General.*
 3. *El decreto de convocatoria y de fijación del orden del día.*
 4. *Documento que acredite la notificación de la convocatoria a todos los miembros de la Corporación, en los términos establecidos en el presente reglamento.*
 5. *Borradores de las actas de las sesiones anteriores que se sometan a votación.*
 6. *Un ejemplar debidamente diligenciado de las propuestas de acuerdo y de las mociones que se sometan a votación y, en su caso, de sus documentos anexos, en los que se haga constar si se produjo o no su aprobación.*
 7. *Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de ****Benalmádena**** y en su página web, sede, plataforma electrónica o correo electrónico.*
 8. *Borrador del acta de la sesión que se celebre.*
 9. *Documento acreditativo de la publicación del borrador del acta o de su extracto en el tablón de anuncios.*
 10. *Copias de los escritos de remisión del borrador del acta de la sesión o de su extracto a la Administración del Estado y a la comunidad autónoma.*
 11. *Constancia de la devolución de los expedientes a los distintos servicios, con acreditación del acuerdo recaído.*
 12. *Justificación del despacho de otros acuerdos adoptados carentes de expediente administrativo previo.*
 13. *Grabación vídeo/audio, multimedia, de la sesión firmada electrónicamente por el/la Alcalde/sa y el/la Secretario/a General.*
 14. *Diligencia o certificación de la Secretaría General, acreditativa del acuerdo aprobatorio de la minuta de la sesión, que constituirá el trámite de cierre del expediente.*
-

SECCIÓN 9.ª De las actas**

Artículo 97. Contenido del acta

1. *De cada sesión, el Secretario General extenderá acta, en formato electrónico, conforme a lo establecido para este tipo de documentos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y sus normas técnicas de desarrollo, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicha acta tendrá que constar:*
 - a) *Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.*
 - b) *Día, mes y año.*
 - c) *Hora de inicio de la sesión.*
 - d) *Nombre y apellidos del/de la Alcalde/sa, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.*
 - e) *Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.*
 - f) *Asistencia del/de la Secretario/a, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención cuando concurra.*
 - g) *Asuntos que se examinen, con indicación de si ha habido o no intervenciones y, en su caso, remisión a la dirección URL del archivo electrónico vídeo/audio que contenga la grabación íntegra de la opinión de los/las concejales/as de los distintos grupos políticos de la Corporación que hayan intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas, en cada uno de los asuntos del orden del día de la convocatoria.*
 - h) *Votaciones que se verifiquen y, en el caso de las nominales, el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.*
 - i) *Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.*
 - j) *Hora en que el/la Alcalde/sa levante la sesión.*
 - k) *Firma electrónica del Secretario General y del/de la Alcalde/sa.*
2. *De no celebrarse sesión por falta de quórum u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que se consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.*
3. *La grabación audio/vídeo de la sesión constituye un documento público oficial que forma parte de la fe pública de la Secretaría General, para lo cual será validada y firmada electrónicamente por su titular y por el/la Alcalde/sa.*

Artículo 98. Libro electrónico de actas

1. Las actas elaboradas conforme al artículo anterior, una vez aprobadas por el Pleno, se remitirán al libro electrónico de actas, que se creará en la plataforma electrónica de gestión de expedientes de aplicación y quedará autorizado con las firmas electrónicas del/de la Alcalde/sa y del Secretario General, en la forma y con los requisitos establecidos en el Decreto 39/2017, de 1 de marzo, de la Consejería de Presidencia y Administración Local, sobre libros de actas de acuerdos de órganos colegiados y de resoluciones de la presidencia de las entidades locales andaluzas, así como sobre registros de entrada y salida de documentos.

2. Dicho libro electrónico consistirá en una aplicación informática que contendrá todas las actas del Pleno, formando uno por cada año, con las características que para los expedientes electrónicos establece el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y sus normas técnicas de desarrollo, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre Régimen Jurídico del Sector Público. Constará de un índice electrónico en el que se enumerarán las actas que conforman el libro, junto con el código de verificación correspondiente a cada una de ellas, y de una diligencia de cierre que será firmada electrónicamente por el Secretario General.

Artículo 99. Impresión del libro electrónico de actas

Las actas del libro electrónico podrán imprimirse en papel, para lo cual se utilizarán folios timbrados, en cuyo encabezado aparezca el membrete y escudo del Ayuntamiento de Benalmádena, y en el pie la dirección, número de identificación fiscal, teléfono y número de Registro de Entidad Local, código postal y demás datos identificativos de interés.

Además, se numerarán correlativamente cada uno de los folios, comenzando por el 1 hasta el final del libro. En la primera hoja se hará constar, mediante diligencia del Secretario, con el V.º B.º del/de la Alcalde/sa, la fecha en que se inicia la transcripción, el número de actas y de folios de que consta, indicando la fecha en que termina.

Artículo 100. Libros electrónicos de actas de los restantes órganos colegiados

Las actas de los restantes órganos colegiados del Ayuntamiento, como Junta de Gobierno, comisiones informativas, consejos de administración y demás órganos complementarios, se grabarán y formalizarán con iguales requisitos que las del Pleno y se archivarán en libros electrónicos de las mismas características que las de este.

Artículo 101. Libros de decretos y de resoluciones de la Alcaldía y sus delegados

Una vez firmado el decreto o resolución por el/la Alcalde/sa o concejal/a delegado/a, se remitirá al libro electrónico de resoluciones, que se formará con iguales requisitos que los establecidos en los artículos anteriores para los libros electrónicos de actas, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 39/2017, de 1 de marzo, antes citado.

Artículo 102. Custodia de los libros de actas, de decretos y de resoluciones

El Secretario custodiará los libros electrónicos de actas de Pleno, de Junta de Gobierno y de decretos y resoluciones del/de la Alcalde/sa o concejales/as delegados/as, bajo su responsabilidad, regulará el acceso a los mismos y garantizará su preservación en el tiempo.

En el caso de la impresión de los libros en papel, no consentirá que salgan de la Casa Consistorial bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes. La expedición de certificaciones a solicitud de particulares deberá ser autorizada por el/la Alcalde/sa de la Corporación.

Artículo 103. Aprobación de las actas

- 1. En el caso de que, por la proximidad entre sesiones, no hubiere sido posible la confección del borrador del acta, esta quedará pendiente hasta otra sesión, en la que se aprobarán conjuntamente las que procedieren.*
- 2. En las certificaciones que se expidieran sin estar el acta aprobada se hará la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.*
- 3. Del borrador de las actas se facilitará fotocopia o soporte informático a los miembros de los órganos colegiados y a los grupos políticos y, en su caso, a los/las concejales/as no adscritos/as, incluidas las de la Junta de Gobierno.*
- 4. Si ningún/ninguna concejal/a lo exigiere, las actas se tendrán por conocidas sin necesidad de dar lectura a las mismas. Las actas se tendrán por aprobadas si ninguno se opusiere.*
- 5. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que se aclare con exactitud. Asimismo, podrán realizar las observaciones o rectificaciones que estimen convenientes; tanto unas como otras serán sometidas a votación y, de ser aprobadas, se incorporarán a la redacción definitiva que se transcriba al libro de actas.*
- 6. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Respecto del fondo de los acuerdos prevalecerá la fe pública del Secretario, mientras no sea destruida por los procedimientos legales pertinentes.*
- 7. Aprobados los borradores de las actas por el Pleno y, en su caso, por la Junta de Gobierno, se procederá a la firma de las mismas por el/la Alcalde/sa y el Secretario.*
- 8. De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.*
- 9. Están obligados a firmar el acta de cada sesión el/la Alcalde/sa y el Secretario.*

CAPÍTULO II De la Junta de Gobierno

Artículo 104. Lugar de celebración

1. *La Junta de Gobierno celebrará sus sesiones en la sala de reuniones de la Alcaldía, salvo en los supuestos excepcionales o de interés local en que, a través de convocatoria o resolución del/de la Alcalde/sa, dictada previamente y notificada a todos sus miembros, se habilite otro edificio o local a tal efecto, siempre dentro del territorio municipal. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.*

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el/la Alcalde/sa o Presidente/a o quien válidamente les sustituya, a efectos de la convocatoria y de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas, según proceda legalmente en cada caso. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros y la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

2. *Igualmente, por razones de interés municipal, así declarado previamente por la Junta de Gobierno, se podrán celebrar sesiones extraordinarias fuera de su sede habitual, en algún centro del Ayuntamiento de ****Benalmádena****.*
3. *Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas.*

Artículo 105. Convocatoria

1. *La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias cada quince días, en los días y horas que fije el/la Alcalde/sa mediante decreto, y extraordinarias o extraordinarias y urgentes cuando así lo decida el/la Alcalde/sa.*
2. *La convocatoria contendrá el orden del día de los asuntos a debatir sobre los que haya de adoptarse acuerdo. Entre esta y la celebración de la sesión no transcurrirán menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes, en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia y ratificada por acuerdo favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.*

Para que se puedan incluir asuntos en el orden del día, sus correspondientes expedientes deberán estar conclusos y presentados en la Secretaría General, al menos, con dos días hábiles de antelación a la convocatoria. Entre su entrega y la celebración de la Junta de Gobierno han de transcurrir, al menos, tres días hábiles.

3. *El/la Alcalde/sa de la Corporación podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar las resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan.*
-

4. No obstante, y conforme al artículo 23.2.a) de la LRBRL, en el orden del día de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local se incluirá un punto relativo al ejercicio de su función permanente de «asistencia a la Alcaldía en ejercicio de sus atribuciones».
5. La convocatoria se enviará por correo electrónico a la dirección que comuniquen sus miembros a la Secretaría General.

Artículo 106. Sesiones ordinarias

Junto con la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, se acompañará el borrador del acta o actas de las sesiones que se hayan de someter a aprobación y, de suscitarse, con posterioridad a la convocatoria, asuntos de urgencia que hayan de ser tratados en la misma, por la Secretaría General se dará traslado a todos los/las concejales/as integrantes de la misma, antes del inicio de la sesión.

Artículo 107. Quórum

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, es obligada y necesaria la asistencia del/de la Alcalde/sa y del Secretario General y, en el supuesto de tratarse de asuntos de naturaleza económica, la del/de la Interventor/a General, o de quienes legalmente les sustituyan. El/la Alcalde/sa dirige y ordena, a su prudente arbitrio, los debates en el seno de la Junta.

Artículo 108. Atribuciones

1. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno la asistencia permanente al/de la Alcalde/sa en el ejercicio de sus atribuciones. Los miembros de la Junta de Gobierno serán informados de las decisiones del/de la Alcalde/sa con carácter previo a la adopción de decisiones, siempre que la importancia así lo requiera. En este supuesto, sus actos adoptarán la forma de «dictamen».
2. Asimismo, la Junta de Gobierno ejercerá las atribuciones que le deleguen el/la Alcalde/sa o el Pleno, y también aquellas otras que expresamente le asignen las leyes. En este supuesto, los actos adoptarán la forma de «acuerdo».
3. El régimen de las delegaciones del/de la Alcalde/sa y del Pleno en la Junta de Gobierno se regirá por lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 109. Delegaciones

El/la Alcalde/sa podrá efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, las decisiones adoptadas por esta en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el/la Alcalde/sa en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta.

Las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto del/de la Alcalde/sa, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este reglamento. En los casos en que la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el dictamen de la comisión informativa correspondiente.

Artículo 110. Efectos

- 1. La delegación de atribuciones del/de la Alcalde/sa surtirá efecto desde el mismo día de la firma del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, y sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*
- 2. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.*
- 3. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre con posterioridad a las mismas.*
- 4. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, pero se expondrá en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de ****Benalmádena**** un extracto de los acuerdos que adopte y se enviarán copias del mismo a los grupos, y se expondrán en la página de transparencia del Ayuntamiento.*

CAPÍTULO III : De las comisiones informativas

SECCIÓN 1.ª Funcionamiento de las comisiones informativas

Artículo 111. Naturaleza jurídica

Las comisiones informativas son órganos colegiados necesarios de la organización de la Corporación, integradas exclusivamente por miembros de la misma, que tienen carácter deliberante y dictaminador.

SECCIÓN 2.ª Régimen de las comisiones informativas

Subsección 1.ª Comisiones informativas y sus clases

Artículo 112. Clases de comisiones informativas

Las comisiones informativas podrán ser de carácter permanente o de carácter especial.

Artículo 113. Comisiones informativas permanentes

Son comisiones informativas de carácter permanente las que, con vocación de estabilidad, se constituyen con carácter general al inicio de cada mandato corporativo, extendiendo su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad, en función de las grandes áreas funcionales en que esta se organice.

Artículo 114. Comisiones informativas especiales

Son comisiones informativas de carácter especial las que se constituyen mediante acuerdo del Pleno para el estudio de un asunto concreto, o las que, por imperativo legal u obedeciendo a especialidades de cualquier tipo, el Pleno estime oportuno crear. Estas comisiones se extinguen

automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación, salvo que el acuerdo plenario que las creó determine otra cosa.

Subsección 2.ª Atribuciones de las comisiones informativas

Artículo 115. Atribuciones

- 1. El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local, cuando esta actúe con competencias delegadas del Pleno.*
- 2. No será preceptivo el dictamen en los siguientes casos:*
 - a) Sesiones urgentes.*
 - b) Mociones suscritas por los grupos políticos como institucionales.*
 - c) Mociones de los grupos políticos y concejales/as que se presentan una vez notificada la convocatoria de la sesión, para su inclusión dentro del punto de «asuntos urgentes».*
 - d) Asuntos informados o propuestos por órganos de gobierno de organismos autónomos o sociedades mercantiles locales, siempre y cuando exista representación de los grupos políticos en el órgano proponente.*
 - e) Los asuntos de los que solo se dé cuenta al Pleno o se pongan en conocimiento del mismo.*

Subsección 3.ª Creación, composición y duración de las comisiones informativas

Artículo 116. Comisiones informativas de carácter permanente

La determinación del número de comisiones informativas de carácter permanente, su denominación, composición y ámbito de actuación, así como su modificación, corresponde al Pleno que, en la primera sesión que celebre después de su constitución, y a propuesta del/de la Alcalde/sa, adoptará los acuerdos oportunos.

Las comisiones informativas de carácter permanente tendrán la siguiente composición:

- Presidente/a: el/la Alcalde/sa, que podrá delegarla en cualquier otro miembro de la Corporación.*
 - Vocales: la determinación del número de componentes de cada grupo que ha de integrarse en cada comisión informativa se realizará atendiendo a criterios de proporcionalidad de su participación en el Pleno, no tanto matemática como representativa, garantizando la representación de todos los grupos políticos. Para calcular dicha proporcionalidad se realizará mediante la siguiente fórmula:*
 - Número de miembros del grupo = (Número de miembros de la comisión / número de miembros del Pleno) × número de concejales/as del grupo.*
 - Se redondeará al número entero más próximo las cifras superiores o inferiores a 0,5, garantizando siempre la representatividad de todos los grupos políticos.*
 - Representantes de todos los grupos políticos, en proporción a su representatividad en la Corporación, garantizando la de todos los grupos políticos.*
-

- *Secretario/a: el/la Secretario/a General o quien legalmente le sustituya.*
- *Las comisiones informativas de carácter permanente tendrán la misma duración que el mandato corporativo, sin perjuicio de la posibilidad de su modificación, siempre que para ello se siga el procedimiento fijado por este reglamento para su creación.*

Artículo 117. Comisiones informativas de carácter especial

Las comisiones informativas de carácter especial podrán crearse por el Pleno en cualquier momento, a propuesta del/de la Alcalde/sa, mediante acuerdo en el que se establezca su denominación, composición y ámbito de actuación.

El número de miembros de estas comisiones informativas de carácter especial y su composición se regirá por lo dispuesto en el acuerdo de creación, pero su duración podrá ser sometida a plazo preclusivo, extinguiéndose cuando se haya cumplido el objeto para el cual fueron creadas y, en todo caso, cuando finalice el mandato corporativo.

Artículo 118. Adscripción de miembros de las comisiones informativas

1. *Una vez determinado el número, denominación, periodicidad y composición de las comisiones informativas permanentes, o adoptado por el Pleno el acuerdo de creación de las comisiones informativas especiales, el/la Alcalde/sa, mediante decreto, procederá a efectuar los nombramientos de presidentes/as delegados/as de las mismas que considere oportunos y a adscribir a los/las concejales/as que hayan de ser sus vocales, previa propuesta efectuada por escrito por cada uno de los grupos políticos, a través de su portavoz, que tendrá carácter vinculante. Este mismo procedimiento se determinará para los supuestos de cese y nombramiento de nuevos/as concejales/as.*
2. *A estos efectos, dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la sesión plenaria en la que se determine el número, denominación y composición de las comisiones informativas permanentes, o del día en que se cree la comisión informativa especial, cada grupo elevará escrito a la Alcaldía proponiendo el nombre o nombres de sus representantes en cada comisión informativa y el de sus respectivos suplentes.*
3. *Si dentro de este plazo algún grupo no ha comunicado su decisión, se entenderán designados, en función del número de representantes que les correspondan en cada comisión, los/las concejales/as que figuren en su lista electoral, por su orden, que actuarán como vocales de todas las comisiones informativas en representación de su grupo, hasta que su portavoz dé cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior. Del decreto que dicte la Alcaldía se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.*
4. *En caso de ausencia, los miembros de la comisión podrán ser sustituidos por otro/a concejal/a de su mismo grupo, previa comunicación del portavoz del grupo político al que pertenezca.*

Subsección 4.ª Régimen de sesiones de las comisiones informativas

Artículo 119. Norma general

Serán de aplicación a las sesiones de las comisiones informativas las normas establecidas para el Pleno en el capítulo primero del título III de este reglamento, con las siguientes especialidades:

a) *Lugar de celebración de las sesiones: las sesiones de las comisiones informativas tendrán lugar en salón de plenos del Ayuntamiento y, en los casos en que, por razones de fuerza mayor, esto no sea posible, en cualquier otro edificio, público o privado, que se habilite al efecto, situado en el término municipal, circunstancia que será decidida por la Alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.*

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el/la Alcalde/sa o Presidente/a o quien válidamente les sustituya, a efectos de la convocatoria y de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas, según proceda legalmente en cada caso. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros y la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

b) *Publicidad de las sesiones de las comisiones informativas: las sesiones de las comisiones informativas serán públicas y se retransmitirán vía *streaming*, sin perjuicio del respeto a la protección de datos que resulte obligada. La Presidencia de la comisión podrá invitar a las mismas a las asociaciones y colectivos del municipio.*

Artículo 120. Asistencia de personal al servicio de la Corporación

A las sesiones de cada comisión informativa podrán asistir los miembros y el personal de la Corporación que el/la Alcalde/sa considere conveniente, bien por propia iniciativa, bien a propuesta, no vinculante, de sus vocales, siendo en todo caso preceptiva la presencia del Secretario General, o de quien legalmente le sustituya. Cuando se trate de sesiones de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, también será preceptiva la asistencia del/de la Interventor/a General de la Corporación o de quien legalmente le sustituya.

Cuando los miembros de la Comisión Especial de Cuentas soliciten la presencia de miembros y de personal de la Corporación al/de la Alcalde/sa, este/a tendrá que requerir su presencia forzosamente cuando se trate de miembros o personal de la Corporación especialmente relacionados con las cuentas que se analicen.

Artículo 121. Periodicidad

Las comisiones informativas celebrarán sesiones ordinarias en los días que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, y a la hora que fije el/la Alcalde/sa de las mismas, quedando facultado/a para adelantarlas o posponerlas cuando las circunstancias así lo exijan, y de forma justificada.

Artículo 122. Convocatoria

1. *El/la Alcalde/sa de la Corporación o el/la Presidente/a Delegado/a de la comisión convocará las sesiones ordinarias, pudiendo asimismo convocar sesiones extraordinarias o urgentes.*

El/la Alcalde/sa estará obligado/a a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la comisión.

Las convocatorias deberán ser notificadas a los miembros de la comisión o, en su caso, a los grupos políticos en los términos establecidos en el artículo 60, con las peculiaridades acordadas por la propia comisión.

2. *El orden del día lo formará el/la Alcalde/sa, asistido/a por el Secretario/a de la comisión, con los expedientes tramitados por los servicios correspondientes al área o áreas de su competencia, que deberán estar completos y conclusos, al menos, con dos días hábiles de antelación a la convocatoria.*

Artículo 123. Estructura del orden del día de las comisiones informativas

El orden del día se estructurará en los siguientes apartados:

1. *Aprobación del borrador de las actas de sesiones anteriores.*
2. *Asuntos/propuestas e informes-propuestas.*
3. *Mociones.*
4. *Asuntos urgentes.*
5. *Actividad de control y seguimiento de los órganos de gobierno:*
 - *Informaciones de los órganos de gobierno.*
 - *Ruegos y preguntas.*

6. Comparecencias.

Artículo 124. Quórum

1. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia, tanto en primera como en segunda convocatoria, de un tercio del número legal de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, es preceptiva la asistencia del/de la Alcalde/sa y del Secretario/a General, o de quienes legalmente les sustituyan.

El/la Presidente/a dirigirá y ordenará, a su prudente arbitrio y respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la comisión.

Los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del/de la Alcalde/sa o Presidente/a Delegado/a.

La segunda convocatoria se celebrará una hora después, con el mismo quórum que la primera y, en todo caso, un número no inferior a tres.

Artículo 125. Deliberación

1. Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, salvo en casos de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta por el/la Alcalde/sa de la Corporación, a propuesta de los presidentes/as de las respectivas comisiones.

El dictamen podrá limitarse a mostrar conformidad con la propuesta sometida por los servicios administrativos competentes o formular una alternativa.

2. Los miembros que disientan del dictamen podrán solicitar que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

Artículo 126. Expedientes conclusos

Una vez finalizada la sesión, los expedientes completos y conclusos, junto con el dictamen correspondiente, se remitirán a la Secretaría General para iniciar el proceso de elaboración del orden del día de la sesión plenaria o, en su caso, de la Junta de Gobierno.

En lo no previsto en este capítulo se aplicarán las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

CAPÍTULO IV De los órganos descentralizados y desconcentrados del Ayuntamiento de Benalmádena

Artículo 127. Composición de los órganos descentralizados y desconcentrados

1. Los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en los órganos colegiados de gobierno de las entidades dependientes de la misma en la forma y proporción que dispongan sus respectivos estatutos.
2. Los grupos designarán, mediante escrito de su portavoz dirigido al/la Alcalde/sa y presentado en la Secretaría General, a aquellos de sus miembros que hayan de integrarse en dichos órganos.

TÍTULO CUARTO – Comunicaciones electrónicas

Artículo 128. Obligación de comunicarse electrónicamente

Los concejales/as del Ayuntamiento de Benalmádena tienen el derecho y la obligación de comunicarse con el mismo por medios electrónicos conforme a la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015. El personal municipal facilitará el correcto ejercicio de estas comunicaciones. Solo se permitirán comunicaciones no electrónicas por razones justificadas de fuerza mayor.

Artículo 129. Sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas

Existirá un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas, accesible mediante sede electrónica, plataforma o correo institucional, para facilitar el acceso a órdenes del día, expedientes, actas y demás información.

El acceso será de lectura y descarga, sin posibilidad de alterar documentos.

TÍTULO CUARTO – Capítulo II

Artículo 130. Forma de solicitudes, convocatorias y comunicaciones

Las comunicaciones oficiales entre grupos y concejales, y entre estos y el Ayuntamiento, se efectuarán mediante correo electrónico institucional o a través de la sede o plataforma electrónica habilitada.

Excepcionalmente podrán emplearse medios tradicionales.

Artículo 131. Responsabilidades

El uso inadecuado de información municipal, para fines distintos de los que motivaron su acceso, dará lugar a responsabilidades.

Artículo 132. Asistencia a los concejales

Los departamentos competentes asistirán a los grupos políticos y concejales/as para el correcto funcionamiento del sistema de comunicaciones electrónicas.

TÍTULO QUINTO – Participación ciudadana

Artículo 133. Escaño 22: Derecho a intervención en el Pleno municipal

- 1. Las sesiones del Pleno de la Corporación tendrán carácter público, de conformidad con la legislación vigente. El Ayuntamiento reservará un espacio específico para la asistencia de público en el plenario, que accederá al mismo por orden de llegada hasta completar el aforo permitido.*
- 2. Las agrupaciones, federaciones, asociaciones y personas particulares que tengan interés directo en los asuntos incluidos en el orden del día del Pleno, especialmente en las mociones de la parte dispositiva, podrán solicitar su intervención mediante escrito motivado dirigido a la Alcaldía y presentado con al menos un día de antelación a la celebración del pleno.*

Admitida la solicitud, la intervención se realizará exclusivamente en el punto concreto del orden del día al que se refiera. Tendrá lugar tras la exposición inicial del proponente y antes del turno de intervención de los grupos políticos. La intervención tendrá una duración máxima de cinco minutos, carecerá de derecho a réplica y deberá ceñirse estrictamente al contenido del asunto debatido.

- 3. Las asociaciones, federaciones, entidades y particulares podrán presentar mociones ciudadanas para su eventual debate en el Pleno. Dichas mociones deberán presentarse por registro general dirigidas a la Alcaldía, solicitando su inclusión en el orden del día del Pleno ordinario inmediato siguiente, conforme a las normas previstas en este Reglamento para la presentación de mociones.*

Una vez dictaminada por la comisión que corresponda, y admitida para su inclusión en el pleno por el Alcalde, la defensa de la moción corresponderá a su proponente, quien dispondrá de un turno para la exposición de motivos, sin derecho a réplica respecto del debate posterior que se produzca entre los grupos políticos. La votación corresponderá exclusivamente a los miembros de la Corporación.

- 4. Corresponderá al Alcalde ordenar las intervenciones, velar por el respeto debido a la Corporación y asegurar que no se perturbe el normal desarrollo de la sesión. Podrá retirar el uso de la palabra cuando se incumplan estas normas o cuando se aborden cuestiones ajenas al punto del orden del día.*
- 5. Una vez finalizada la sesión del Pleno Municipal, el Alcalde podrá establecer un turno de ruegos y preguntas dirigido a los asistentes, quienes podrán formular de manera oral sus interpelaciones a los miembros de la Corporación. El Alcalde regulará el tiempo,*

orden y alcance de dichas intervenciones, garantizando la participación ciudadana sin menoscabo del normal funcionamiento institucional.

Segundo: Requerimiento con fecha 11/02/2026 emitido por la Delegación Territorial de Málaga de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública:

El día 23.01.2026 se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA) número 15 por el que se da publicidad a la aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 18.12.2025 y, se procede a su exposición e información pública por plazo de treinta días.

El acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de Benalmádena no ha tenido entrada en el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, a través del Sistema de Recepción de Actos y Acuerdos de Entidades Locales de Andalucía.

Analizado el texto del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena, el Servicio de Administración Local de esta Delegación Territorial ha detectado las siguientes deficiencias:

PRIMERO.-Remisión del Preámbulo a preceptos que no le son de aplicación.-

El apartado segundo del Preámbulo, del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena señala:

“Igualmente, el presente reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 122.3 y 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local”.

El Artículo 122.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) regula la organización del Pleno y; el Artículo 123.1 C) del mismo texto legal, la atribución del Pleno de la aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica; ambos preceptos aplicables a los municipios de gran población regulados en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

Al no ser en la actualidad Benalmádena un municipio de gran población, no le serán de aplicación los artículos citados en el preámbulo en los que dice ampararse el texto del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena, por lo que deberá ser eliminada dicha remisión a los mismos. Aunque, cabe señalar, que el texto del reglamento establece la organización correcta que le corresponde al municipio de Benalmádena en virtud del Artículo 20 de la LBRL y, no la regulada en el Título X para los municipios de gran población.

*El Título X de la LBRL regula el régimen de organización de los municipios de gran población. En su Capítulo I, se establece el ámbito de aplicación y, en concreto, su Artículo 121.1 d) y 2 señala: “1. Las normas previstas en este título serán de aplicación:
(.../...)*

d) Asimismo, a los municipios cuya población supere los 75.000 habitantes, que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales.

En los supuestos previstos en los párrafos c) y d), se exigirá que así lo decidan las Asambleas Legislativas correspondientes a iniciativa de los respectivos ayuntamientos.

2. Cuando un municipio, de acuerdo con las cifras oficiales de población resultantes de la revisión del padrón municipal aprobadas por el Gobierno con referencia al 1 de enero del año anterior al del inicio de cada mandato de su ayuntamiento, alcance la población requerida para la aplicación del régimen previsto en este título, la nueva corporación dispondrá de un plazo máximo de seis meses desde su constitución para adaptar su organización al contenido de las disposiciones de este Título.

A estos efectos, se tendrá en cuenta exclusivamente la población resultante de la indicada revisión del padrón, y no las correspondientes a otros años de cada mandato”.

La Ley 2/2008, de 10 de diciembre, que regula el acceso de los municipios andaluces al régimen de organización de los municipios de gran población, en igual sentido dispone en sus Artículos 1 y 5:

“Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Esta ley será de aplicación a los municipios andaluces que sean capitales de provincia o sedes de las instituciones autonómicas, así como a los municipios de más de 75.000 habitantes, que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales, de conformidad con lo previsto en el artículo 121.1 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y soliciten al Parlamento de Andalucía su inclusión en el régimen de organización de los municipios de gran población, establecido en el Título X de dicha ley. Dichas circunstancias se recogen en el anexo que se incluye en la presente ley.

Artículo 5. Publicación y efectos.

1. La decisión del Parlamento de Andalucía será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, notificándose al municipio afectado.

2. El plazo para que el municipio adopte su normas de organización al régimen previsto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en aplicación del artículo 121 de la misma ley, será de seis meses desde la referida notificación, en el caso de que dicha decisión sea favorable a la solicitud. El municipio, una vez adaptada su organización, deberá publicarla en el Boletín Oficial de la provincia”.

El órgano municipal competente para acordar la iniciativa para la aplicación del régimen previsto en el Título X para los municipios de gran población es el Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 123.1 o) de la LBRL. El quórum para la adopción de este acuerdo requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno. El acuerdo sobre la iniciativa no es delegable, ya que no se encuentra en la lista cerrada de competencias que, de acuerdo con el artículo 123.3 de la misma ley, puede delegar el Pleno en las comisiones.

La Ley 2/2008, de 10 de diciembre, que regula el acceso de los municipios andaluces al régimen de organización de los municipios de gran población ha considerado procedente exigir que la iniciativa que eleve el Ayuntamiento a la Asamblea Legislativa de Andalucía venga

acompañada de una memoria y documentación complementaria acreditativa de la conveniencia de adoptar la decisión interesada, especialmente, en los supuestos en que se haya de acreditar la existencia de circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales.

Sin embargo, pese a la remisión erróneamente efectuada en el Preámbulo del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena a los Artículos 122.3 y 123.1.c) de la LBRL; el Título Preliminar del Reglamento Orgánico, en sus Disposiciones Generales, viene referido a la potestad autoorganizativa de los municipios de régimen común:

“Artículo 1. El Ayuntamiento, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento”.

El texto del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena en su articulado se ajusta al régimen de organización de los municipios de régimen común establecido en el Artículo 20 de la LBRL siguiente:

“1. La organización municipal responde a las siguientes reglas:

- a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.*
 - b) La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su ayuntamiento.*
 - c) En los municipios de más de 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.*
 - d) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones existe en los municipios señalados en el título X, y en aquellos otros en que el Pleno así lo acuerde, por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, o así lo disponga su Reglamento orgánico.*
 - e) La Comisión Especial de Cuentas existe en todos los municipios, de acuerdo con la estructura prevista en el artículo 116.*
-

2. Las leyes de las comunidades autónomas sobre el régimen local podrán establecer una organización municipal complementaria a la prevista en el número anterior.
3. Los propios municipios, en los reglamentos orgánicos, podrán establecer y regular otros órganos complementarios, de conformidad con lo previsto en este artículo y en las leyes de las comunidades autónomas a las que se refiere el número anterior”.

SEGUNDO.-Plazo legal de 5 días naturales de efectos del silencio positivo para el acceso a la información de los miembros de la CCLL.-

El Artículo 12.3 y 6 in fine del Reglamento Orgánico señala:

“3. La petición de información habrá de ser cursada mediante escrito dirigido al alcalde y deberá presentarse, para su asiento, en el registro General de documentos de la Corporación a los efectos del cómputo del plazo para resolver. Dicha petición se entenderá concedida por silencio administrativo positivo en el caso de que el alcalde no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud. (.../...)

6.
(.../...)

De no contestarse positiva, o negativamente, en el plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la notificación efectuada de forma fehaciente, se entenderá concedida por silencio positivo”.

Si bien es cierto que el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece en su Artículo 14.2:

“La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Presidente o la Comisión de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud”.

El artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone lo siguiente:

“Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones”.

Y esa ley es la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), en su Artículo 77, que regula el cómputo del plazo en días naturales:

“Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función. La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado”.

En igual sentido, el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Málaga, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sentencia 1200/2018 de 4 Jun. 2018, Rec. 267/2017, expone:

“Este plazo está expresamente regulado en la Ley, frente al que no cabe oponer falta de claridad del Reglamento”

Por tanto, se deberá sustituir el plazo de cinco días hábiles por cinco días naturales establecido en el Artículo 12.3 y 6 in fine del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena.

TERCERO.-Error de estructuración de la materia.-

Dentro del Artículo 16 del Reglamento Orgánico regulador: “De los derechos retributivos” figura a continuación un subapartado “Deberes.-Obligaciones de los miembros de la Corporación” que no guarda conexión con el artículo 16 regulador de los derechos retributivos y ya, el siguiente Artículo 17, se corresponde con un nuevo Capítulo, el tercero, correspondiente a los grupos políticos. Sería más acorde denominar derechos retributivos y obligaciones de los miembros de la Corporación, estableciendo dos apartados diferenciados, a continuación.

CUARTO.-Plazo de celebración sesión del Ayuntamiento Pleno para votación destitución del Alcalde por presentación de moción de censura.-

El Artículo 99 del Reglamento Orgánico por equivocación dispone:

“La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al alcalde se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días. La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá basarse en no reunir los requisitos siguientes: (.../...)”.

La moción de censura se rige por la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (LOREG) de conformidad con lo establecido en el Artículo 22.3 de la LBRL, que sigue:

“Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general”.

Y, concretamente, la LOREG establece en su Artículo ciento noventa y siete. 1 c):

“Moción de censura del Alcalde.

1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para

las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma”.

Aunque después, el propio artículo 99 del Reglamento Orgánico reproduce dicho precepto legal, se deberá eliminar por contravenir la LOREG, la parte inicial de dicho precepto que señala:

“Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días. La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá basarse en no reunir los requisitos siguientes: (.../...)”.

QUINTO.-Errores ortográficos y de transcripción del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena. -

En el Artículo 9 se establece:

“Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel”.

Se estima más correcto señalar “inherentes a aquél”, conforme establece el Artículo 73.2 in fine de la LBRL.

En el Artículo 55 se deja un espacio en la palabra “sin” por error:

“El Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, s in que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente”.

El Artículo 55 in fine hace una remisión a la letra c) inexistente por transcripción del Artículo 46.2 a) segundo párrafo in fine de la LBRL:

“(../...)”

el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) de este precepto, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes”.

Debido a la reproducción del Artículo 46.2 a) segundo párrafo in fine de la LBRL, que dispone: “En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) de este precepto, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes”.

El Artículo 55 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena deberá remitirse al Artículo 46.2 c) de la LBRL o directamente sustituir la mención realizada al apartado c) por el contenido de dicho apartado c) siguiente:

“c) El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. En los municipios de hasta 100 residentes, que no funcionen en régimen de Concejo Abierto, el Pleno se constituirá válidamente con la asistencia del número legal de miembros del mismo, que nunca deberá ser inferior a dos. Estos quórumos deberán mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan”.

En virtud del Artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL); conforme a los deberes de colaboración y respeto de los ámbitos competenciales respectivos que rigen las relaciones recíprocas entre Administraciones Públicas y; en orden a evitar que esta Delegación Territorial promueva una actuación de control de legalidad contemplada en artículo 65 de la LBRL, se requiere a esa Corporación para que, en el plazo de UN (1) MES, proceda a la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena de conformidad con las indicaciones consignadas en este escrito y, lo comunique posteriormente a esta Delegación del Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía.

Tercero: Informe/propuesta con fecha 25/02/2026 suscrito por el Secretario municipal.

INFORME/PROPUESTA DE SECRETARÍA Nº 7/2026

D. José Antonio Ríos Sanagustín, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3 a) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional emito el siguiente,

INFORME

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL)
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANTECEDENTES

- Aprobación por el pleno del Ayuntamiento de Benalmádena de fecha 18/12/2025 de la aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal.
- Escrito de la Delegación territorial de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía en el que analizado el texto por el Servicio de

Administración Local de esta Delegación Territorial se ponen de manifestó las siguientes deficiencias.

Primera.- *Alusión en el Preámbulo de dicho Reglamento a los artículo 122.3 y 123.1 c) siendo dichos artículos correspondientes al Título X de la citada ley y exclusivamente aplicable a los municipios de gran población.*

Si bien el preámbulo no soporta contenido normativo alguno si es verdad que por coherencia normativa procede sustituir dichos artículos, de aplicación solo a municipios de gran población, por lo establecido en artículo 22.1.d, de la LBRL, quedando redactado como sigue:

“Igualmente, el presente reglamento tienen naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en artículo 22.1.d, de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

*Hacer constar que el propio requerimiento (aunque más que un requerimiento se trataría de una alegación ya que estamos en periodo de información pública y el reglamento no tiene carácter definitivo) reconoce que **“el texto del reglamento establece la organización correcta que le corresponde al municipio de Benalmádena en virtud del Artículo 20 de la LBRL.***

Segunda.- *Alude el requerimiento que tanto en el artículo 12.3(creemos que realmente es el 12.4) y 6 in fine se alude a que la petición de información realizada por los miembros de las corporaciones locales se entendería concedida por silencio administrativo positivo en el caso de que el alcalde no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de “cinco días hábiles” y que el artículo 77 de la ley de bases de Régimen Local dice expresamente “naturales”.*

Entiende esta Secretaria que procede su corrección por congruencia con el citado artículo.

Tercera.- *La denomina el requerimiento “error de estructuración de la materia”. En esencia cuestiona el requerimiento que dentro de un artículo denominado “De los derechos retributivos” se incardine un subapartado denominado “deberesobligaciones de los miembros dela Corporación”.*

No supone, bajo el punto de vista del que suscribe ningún error, pero sí que por coherencia o claridad normativa debiera ampliarse el título del artículo para que abarcara la totalidad del mismo y denominarse “De los derechos retributivos y de los deberes-obligaciones de los concejales”, y tratándose a continuación ambas materias como dos apartados diferenciados dentro del artículo.

Cuarta.- *Denominada “plazo de celebración sesión del Ayuntamiento Pleno para votación destitución Alcalde por presentación de moción de censura”.*

En el artículo 99 del Reglamento Orgánico municipal se establece, por un lado, que “entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días.”

Por otro, se dice en un párrafo posterior (reproduciendo el texto de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General) que quedara el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro.

No existe una contradicción manifiesta entre ambos contenidos, pero si es cierto que estableciendo la ley una fecha concreta para la celebración, la mención que se hace en dicho artículo al espacio entre la presentación y celebración carece de sentido. Parece lógico suprimir lo superfluo. En este caso lo que aparece en el entrecomillado.

Quinta.- La denomina el requerimiento “Errores ortográficos y de Transcripción del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena.”

Se trata de cuestiones de redacción que en nada afectan al contenido sustantivo pero que el requerimiento menciona.

Primero.- Alude al artículo 9 que dice que “los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que los desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones **inherentes en aquel**”...

De la redacción dada parece claro el contenido que se quiere expresar. No obstante, el requerimiento sugiere que se cambie “inherentes en aquel” por “inherentes a aquel”.

No hay inconveniente.

Segundo.- Dice el requerimiento que en el artículo 55 se escribe la palabra “s in”. Es decir se ha colocado un espacio entre la “s” y la “i” que no procede. Propone el requerimiento la eliminación del espacio y entiende el que suscribe que procede.

Tercero.- También referente al artículo 55 en el que se transcribe literalmente el artículo 46.2 LBRL y en el apartado donde dice: “el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) de este precepto”(refiriéndose al citado artículo) sugiriendo el requerimiento la redefinición del citado párrafo puesto que al copiarlo literalmente la redacción no es correcta.

De las opciones planteadas parece al que suscribe que la apropiada sería dejar el texto como sigue:

Actual redacción:

“... el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) de este precepto, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes. “ Cambiar por:

“el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) **del artículo 46.2 de la Ley de Bases de Régimen Local**, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Como se ha expuesto en el presente informe las diferentes apreciaciones que el requerimiento hace al Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Benalmádena no afectan sustancialmente ni al contenido del mismo ni a su legalidad, sino que se refieren a erratas o matices de redacción o interpretación perfectamente reconducibles en aras de la aprobación definitiva del mismo.

Por todo ello se propone la aprobación del mismo incluyendo las matizaciones esgrimidas por Delegación Territorial de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía en el que analizado el texto por el Servicio de Administración Local de esta Delegación Territorial en su escrito, en los términos expresados en el presente informe.

Cuarto: Informe/propuesta con fecha 25/02/2026 suscrito por el Secretario municipal.

INFORME SECRETARÍA NÚMERO 8/2026

En relación con el expediente relativo a la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base en los siguientes,

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha 18 de diciembre de 2025 el Pleno del Ayuntamiento de Benalmádena aprobó inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena.

SEGUNDO. Con fecha 18 de enero de 2026 tiene entrada en el registro general de este Ayuntamiento escrito del Grupo Municipal Vox denominado “Enmienda al texto del Reglamento Orgánico Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena”.

TERCERO. - En el Boletín Oficial de Provincia de Málaga de 23 de enero de 2026 fue publicado anuncio de dicha aprobación inicial otorgando un plazo de alegaciones de treinta días hábiles.

CUARTO.- Obra en el expediente informe de la Secretaría General de este Ayuntamiento núm 37/2025 sobre aprobación del mismo.

LEGISLACIÓN APLICABLE

PRIMERO. La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 4, 22.2.d), 47.2 f), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El artículo 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

SEGUNDO.- A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación y en base al Informe Jurídico obrante en el expediente, habría que tener en cuenta las siguientes consideraciones.

Tal como obra en el informe de Secretaría el Reglamento deberá tramitarse de conformidad con lo previsto en los arts. 49 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. En su consecuencia el procedimiento precisa:

- Aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros según el art. 22.2.d) y 47.2.f) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Información Pública y Audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.
- En el caso de que se hubiera producido ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.
- Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia íntegramente y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 (quince días hábiles, a partir de la comunicación del acuerdo).

Concluido el plazo de información pública y durante el plazo de presentación de las mismas no se ha recibido ninguna.

No obstante, queda constancia en el expediente del escrito presentado por el grupo municipal Vox, no con la denominación de “alegación” sino de “enmienda”, registrado con anterioridad a la publicación el BOP del plazo para presentar alegaciones.

Examinado el mismo se observa, tal como dice el propio escrito, que lo que se propone es sustituir íntegramente el texto del articulado del Reglamento Orgánico Municipal aprobado inicialmente en la sesión plenaria del 18 de diciembre de 2025, manteniendo el Preámbulo, por el texto del articulado que se establece a continuación.

Sin entrar en el fondo del mismo cabe decir que en ningún momento se formulan alegaciones al texto original, sino que directamente se propone la sustitución del inicialmente aprobado por el que dicho grupo propone. **Se trataría, por tanto, de una propuesta alternativa a someter a pleno que sustituiría el reglamento inicialmente aprobado.**

Por lo demás sirva la presente el presente informe/ propuesta de resolución para decir que el reglamento orgánico inicialmente aprobado se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación, conforme a lo establecido en los artículos 22.2.d) y 47.2 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; no obstante proceda el tratamiento de lo solicitado por el grupo municipal Vox en la correspondiente comisión informativa.

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Someter a consideración de la Comisión Informativa, y posteriormente al pleno de este Ayuntamiento, la propuesta alternativa de aprobación de Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Benalmádena propuesta por el grupo municipal VOX.

SEGUNDO. Someter a aprobación definitiva el Reglamento Orgánico Municipal, una vez resueltas las consideraciones anteriores.

TERCERO. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección electrónica que se habilite para ello.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto.

Quinto: Alegación presentada con fecha 03/03/2026 por Félix Antonio Gallego Rico.

Félix Antonio Gallego Rico, vecino de este municipio, mayor de edad, con Dni 24102328F, y domicilio a efectos de notificaciones en Avda. de Gamonal, número 4, edificio Hércules, apartamento 501, Arroyo de la Miel-Benalmádena; con número de teléfono: 685 725 643 y correo electrónico: plataformaciudadana2.0@gmail.com, (integrante del colectivo ciudadano Plataforma ciudadana por Benalmádena), actuando en su propio nombre y derecho.

EXPONE:

ASUNTO: Alegaciones al texto del Reglamento Orgánico Municipal (ROM), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga el 23 de enero de 2026 (*bajo el Edicto 28/2026 Benalmádena. Aprobación inicial del Reglamento orgánico del Ayuntamiento*), tras la aprobación inicial en el Pleno del 18 de diciembre de 2025.

EXPOSICIÓN DE HECHOS:

Primero.- Que, según consta en la información pública disponible, el Pleno del Ayuntamiento de Benalmádena aprobó inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal en la sesión celebrada el 18 de diciembre de 2025, con el objetivo de regular la organización y funcionamiento de los órganos municipales, adaptándose a la normativa vigente como la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Que, de conformidad con el artículo 49 de la LBRL y el artículo 133 de la Ley 39/2015, tras la aprobación inicial y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), se abre un período de información pública de 30 días hábiles para la presentación de alegaciones, reclamaciones y sugerencias por parte de los ciudadanos y entidades interesadas, con el fin de mejorar la norma antes de su aprobación definitiva.

Tercero.- Que el compareciente, como vecino de Benalmádena, tiene interés legítimo en la materia, ya que el ROM afecta directamente a la transparencia, participación ciudadana y funcionamiento de los plenos municipales, órganos clave para la democracia local.

Cuarto.- Que, tras examinar el texto aprobado inicialmente, se observa que, si bien se regulan aspectos como las sesiones del Pleno (Título Tercero, Capítulo Primero, Secciones Primera, Segunda y Quinta), los ruegos y preguntas (Artículo 78), las intervenciones ciudadanas (Artículo 89) y la grabación de sesiones (Artículo 101), no se incluyen disposiciones suficientes para garantizar la plena transparencia y equidad en las intervenciones de los ciudadanos durante los plenos.

En particular:

Las intervenciones ciudadanas (ruegos y preguntas) se limitan a un turno posterior a la finalización de la sesión (Artículo 89), sin formar parte integrante del orden del día ni de la sesión oficial.

La grabación audiovisual se circunscribe a las intervenciones en las sesiones plenarias (Artículo 101), pero no se extiende explícitamente a las intervenciones ciudadanas post-sesión.

No se prevé la inclusión de estas preguntas en el orden del día ni su distribución previa o posterior a todos los grupos políticos representados en el Consistorio, lo que limita el control y la fiscalización efectiva.

Quinto.- Que la presente alegación se fundamenta en los principios de transparencia, participación ciudadana y buena gobernanza recogidos en la Constitución Española (artículo 9.2 y 105.b), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (artículos 69 y ss.), la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (artículos 3.2 4 y 5) y la Ley 7/2017, de 27 diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía (en especial en el artículo 4 a), b), c), d) e), f) y ss.)

La inclusión de estas medidas potenciaría la democracia participativa, alineándose con los objetivos del ROM de adaptar la normativa a la idiosincrasia local y garantizar la eficiencia y transparencia (Preámbulo del ROM).

ALEGACIONES:

Con el fin de mejorar el texto del ROM y promover una mayor transparencia y participación, se propone la modificación o adición de los siguientes artículos, incorporando que los ruegos y preguntas formulados por los ciudadanos en los plenos sean grabados al igual que el resto de intervenciones, formen parte del orden del día y se distribuya la información a todos los grupos políticos del Consistorio:

Modificación del Artículo 61.

Se propone añadir un nuevo apartado o modificar el existente para incluir obligatoriamente en el orden del día de las sesiones ordinarias un punto específico titulado "Ruegos y preguntas de los ciudadanos", previo al cierre de la sesión. Esto garantizaría que dichas intervenciones formasen parte integrante de la sesión plenaria y no queden relegadas a un turno posterior.

Texto propuesto a añadir: *"En las sesiones ordinarias, el orden del día incluirá obligatoriamente un punto dedicado a los ruegos y preguntas formulados por los ciudadanos, agrupaciones o asociaciones, presentados con la antelación establecida en el Artículo 89. Dichas intervenciones serán parte de la sesión oficial y se someterán a los mismos procedimientos de grabación y distribución que el resto de puntos."*

Modificación del Artículo 101.

Se propone extender explícitamente la grabación a las intervenciones ciudadanas.

Texto propuesto a añadir:

"La grabación íntegra en soporte videográfico incluirá todas las intervenciones realizadas durante la sesión, incluidas las de los ciudadanos en el turno de ruegos y preguntas, garantizando así la transparencia y el acceso público a la información."

En su defecto, se propone la modificación del Artículo 89 (Intervenciones ciudadanas), que quedaría redactado en los siguientes términos:

"Dentro de la sesión plenaria, una vez tratados los asuntos del orden del día y antes de su cierre, el Alcalde establecerá un turno de ruegos y preguntas para agrupaciones, federaciones, asociaciones y particulares sobre asuntos de interés municipal que no afecten a la seguridad del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas.

Deberán presentarse por el interesado o por el representante, con un resumen del asunto a tratar, en el Registro General de este Ayuntamiento, al menos, con tres días de antelación a la confección del orden del día.

Estas intervenciones se grabarán audiovisualmente al igual que el resto de la sesión, formarán parte del acta y del expediente electrónico, y su contenido se distribuirá previamente o con posterioridad a todos los grupos políticos representados en el Consistorio para su conocimiento y posible fiscalización.

Todo ello en coordinación y según lo estipulado en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Benalmádena, que se modificará en todo aquello que sea contrario a lo establecido en el presente Reglamento Orgánico Municipal".

Estas modificaciones no suponen una alteración sustancial del ROM, pero sí una mejora alineada con los principios de buena regulación (necesidad, proporcionalidad, transparencia y eficiencia) recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no generando costes adicionales significativos, dado que el Ayuntamiento ya cuenta con medios de grabación audiovisual.

SOLICITUD:

Que, teniendo por presentado este escrito de alegaciones en tiempo y forma, se admita a trámite, se incorpore al expediente del procedimiento de aprobación del Reglamento Orgánico Municipal, y se estimen las propuestas formuladas, modificando el texto en los términos indicados antes de su aprobación definitiva por el Pleno.

Expone / Solicita

Registro de
Alegaciones acerca del
Nuevo Reglamento Organico Municipal

Sexto: Alegación presentada con fecha 03/03/2026 por V. G.

Datos del interesado: V. G.

Nie:

Ante el ayuntamiento de Benalmádena comparece y, dentro del plazo de información pública del proyecto de Reglamento Orgánico Municipal aprobado inicialmente en sesión plenaria de 18 de diciembre de 2025

EXPONE

Que el Reglamento Orgánico Municipal (ROM) debe desarrollarse en plena consonancia con la normativa constitucional, estatal y autonómica vigente, especialmente con las normas que consagran y protegen los derechos de participación ciudadana, transparencia y acceso a la información. En este contexto, se formulan las siguientes alegaciones con la finalidad de reforzar la calidad democrática de la norma y hacer efectivos los derechos que el ordenamiento reconoce a la ciudadanía.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Las presentes alegaciones se sustentan en:

- Artículo 1.1 de la Constitución Española (CE): Estado social y democrático de Derecho.
- Artículo 9.2 CE: deber de los poderes públicos de facilitar la participación ciudadana.
- Artículo 23 CE: derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.
- Artículo 105.b CE: derecho de acceso a archivos y registros administrativos.
- Artículo 14 CE: principio de igualdad.
- Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), en especial:
 - Artículo 69: derecho a la participación ciudadana.

-

- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, en particular:
 - Artículo 13: derechos de las personas.
 - Artículo 16: registros administrativos.
 - Artículo 133: participación en la elaboración normativa.
- Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía.
- Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía.
- Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Benalmádena (aprobado en 2019).

III. ALEGACIONES

1. Reforzar la ubicación del turno ciudadano en el Pleno

El derecho de participación reconocido en el artículo 23 CE se ha de garantizar de forma real y efectiva. Cuando el turno de preguntas ciudadanas se sitúa al final de sesiones prolongadas, se dificulta su ejercicio práctico y se reduce su visibilidad institucional.

Propuesta:

Que el Reglamento Orgánico Municipal establezca que el turno de preguntas ciudadanas se celebre:

- Al inicio del Pleno, tras la aprobación del acta; o
- En un punto fijo previo a los asuntos de mayor duración.

Asimismo, que se garantice un tiempo mínimo para la atención de todas las intervenciones ciudadanas registradas con antelación.

2. Garantía de grabación y archivo de las intervenciones ciudadanas

Si el Pleno es público y se graba con carácter general, las intervenciones ciudadanas realizadas en el turno de preguntas deben formar parte íntegra de la grabación oficial y del archivo audiovisual municipal, en igualdad de condiciones que las intervenciones de los miembros de la Corporación.

La grabación pública de las intervenciones contribuye a la transparencia activa prevista en la Ley 19/2013 y Ley 1/2014, y refuerza la igualdad de acceso a la información.

3. Procedimiento garantista para el registro de preguntas

Para facilitar el ejercicio del derecho de participación mediante preguntas al Pleno:

Se propone que el Reglamento Orgánico Municipal contemple:

1. Registro telemático:
 - Posibilidad de registrar preguntas hasta 24 horas antes de la celebración del Pleno.
 - Confirmación electrónica de recepción.
 - Comunicación motivada en caso de inadmisión.
 - Publicación previa del listado de preguntas admitidas.
- 2.
3. Registro presencial accesible:
 - Posibilidad de registrar preguntas presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento sin que la exigencia de cita previa suponga una barrera para el ejercicio del derecho de participación.
 - Horario de atención que asegure el acceso efectivo de la ciudadanía.
- 4.

El artículo 16 de la Ley 39/2015 reconoce el derecho a presentar escritos en los registros sin requisitos desproporcionados.

4. Acceso abierto a informes técnicos y documentación plenaria

La participación efectiva requiere acceso accesible y comprensible a la documentación que fundamenta las decisiones públicas.

Propuesta:

- Publicación abierta y descargable de los informes técnicos vinculados a los puntos del Pleno.
- Acceso sin necesidad de certificado digital, salvo limitaciones legalmente justificadas.
- Publicación con antelación suficiente.
- Cuando proceda, publicación de un resumen ejecutivo en lenguaje claro que facilite la comprensión ciudadana.

Este enfoque desarrolla el derecho al acceso a la información del artículo 105.b CE y las obligaciones de transparencia activa recogidas en las leyes de transparencia estatal y autonómica.

5. Facilitar la convocatoria de consultas ciudadanas: reducción del umbral de firmas

El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Benalmádena (aprobado en 2019) establece en su artículo 81 que para la convocatoria de una consulta ciudadana se requiere la presentación de firmas equivalentes al 5 % del censo municipal.

Teniendo en cuenta que la consulta ciudadana es uno de los mecanismos más potentes de participación directa, su umbral de acceso no debe ser una barrera y debe facilitarse su utilización efectiva, especialmente en asuntos de relevante interés público general.

Propuesta:

Que el Reglamento Orgánico Municipal incorpore un precepto que habilite expresamente que, a efectos de la convocatoria y organización de consultas ciudadanas conforme al Reglamento de Participación Ciudadana:

- El porcentaje de firmas requerido se reduzca al 3 % del censo electoral, cuando la consulta se solicite conforme a los mecanismos de participación regulados.

Esta reducción no modifica la regulación sustantiva del Reglamento de Participación Ciudadana, sino que facilita su operatividad desde la organización interna municipal, coadyuvando a una participación ciudadana más efectiva sin menoscabo de la representatividad.

6. Participación reforzada en reformas del Reglamento de Participación Ciudadana

Dado que el Reglamento de Participación Ciudadana regula los mecanismos de participación directa, y en virtud de la participación prevista en el artículo 133 de la Ley 39/2015, se propone que el Reglamento Orgánico Municipal contemple que cualquier modificación de dicho reglamento se efectúe con:

- Consulta pública previa estructurada.
- Audiencias abiertas a entidades y ciudadanía.
- Publicación de borradores sucesivos.
- Informe motivado de devolución sobre las aportaciones recibidas.

IV. CONCLUSIÓN

Las presentes alegaciones no alteran la competencia decisoria del Pleno, ni perjudican su funcionamiento, sino que desarrollan y concretan obligaciones ya previstas en la Constitución Española, en la normativa estatal básica y en la normativa autonómica sobre participación, transparencia y administración electrónica.

Incorporar las propuestas fortalecidas en el presente documento contribuirá a una mayor legitimación democrática, una participación más efectiva y una mayor transparencia institucional en favor de toda la ciudadanía de Benalmádena.

SOLICITA

Que se tengan por presentadas las presentes alegaciones y se valoren e incorporen en la redacción definitiva del Reglamento Orgánico Municipal las modificaciones propuestas.

En Benalmádena, a 3 de marzo de 2026

Séptimo: Providencia con fecha 05/03/2026 suscrita por el Alcalde-presidente

PROVIDENCIA

Este equipo de gobierno lleva meses trabajando en el Reglamento Orgánico adaptando su contenido para garantizar y mejorar un desarrollo más eficaz, transparente y ordenado de las sesiones plenarias. A punto de culminar este proceso y tras alcanzar un acuerdo mayoritario con las principales formaciones políticas con representación municipal (PP, PSOE e IU) SOLICITO a la Secretaría General que proceda a la incorporación en el texto de este Reglamento de las siguientes modificaciones y continúe con su tramitación para llevarlo a Pleno ordinario:

1. Modificar el artículo 16 para incorporar:

A. Que el portavoz designado por cada grupo político que se encuentre en la oposición tendrá derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de su cargo con dedicación exclusiva.

B. Los vice portavoces de los grupos políticos que tengan una representación igual o superior a 5 concejales, tendrán derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de su cargo con dedicación parcial.

C. Tanto las retribuciones de los miembros de la Corporación como las indemnizaciones a las que tengan derecho se incrementarán anualmente conforme al IPC.

2. Modificar el artículo 20 para incluir:

A. Los grupos políticos que se constituyan legalmente tendrán derecho a la contratación de un asesor con dedicación exclusiva para desempeñar las funciones propias del grupo con categoría de personal eventual asesor.

3. Incluir Disposición Transitoria. Entrada en vigor:

A. Estas medidas entrarán en vigor desde el inicio del mandato municipal 2027-2031.

Con estas modificaciones se pretende actualizar determinados procedimientos y adecuar el reglamento a la normativa vigente, reforzando al mismo tiempo los principios de eficiencia, participación y buen gobierno en la gestión municipal.

Octavo: Alegación presentada con fecha 19/03/2026 por F. A. G. R.

“AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA Secretaría General

ASUNTO: Aportaciones en trámite de consulta pública previa a la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal

D. F. G. S, con DNI nº, en su propio nombre y como integrante de la Fundación democraciActiva, con domicilio a efectos de notificaciones en Málaga, CP 29002 comparece y EXPONE:

I. OBJETO DEL ESCRITO

Que, habiéndose publicado anuncio de consulta pública previa conforme al artículo 133.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, relativo a la elaboración del futuro Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena, mediante el presente escrito se formulan aportaciones al objeto de que el texto definitivo incorpore una regulación expresa y sistemática de la participación ciudadana.

II. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

PRIMERO.– El artículo 23 de la Constitución Española reconoce el derecho de la ciudadanía a participar en los asuntos públicos.

SEGUNDO.– La legislación básica de régimen local reconoce el derecho de los vecinos a participar en la gestión municipal y obliga a las entidades locales a promover mecanismos efectivos de participación.

TERCERO.– La Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía establece el derecho de la ciudadanía andaluza a intervenir en la elaboración, ejecución y evaluación de las políticas públicas, así como el deber de las entidades locales de promover instrumentos de participación efectivos y accesibles.

CUARTO.– El Reglamento Orgánico Municipal, como norma organizativa fundamental del Ayuntamiento, debe recoger los mecanismos básicos de participación ciudadana para garantizar la coherencia del ordenamiento municipal con el marco normativo estatal y autonómico.

QUINTO.– Numerosos municipios andaluces incluyen en sus Reglamentos Orgánicos o en ordenanzas específicas la regulación de la participación ciudadana, constituyendo una práctica consolidada de buena administración y gobierno abierto.

III. NECESIDAD SOCIAL Y OPORTUNIDAD

La entidad Fundación Democracia Activa viene interesándose y este vecino de Benalmádena viene interesándose sobre un asunto de interés general para la ciudadanía del municipio, relativo a la forma de gestión del servicio municipal de agua – gestión directa por el Ayuntamiento o gestión indirecta conforme al acuerdo inicial adoptado por el Pleno Municipal – .

Esta iniciativa evidencia la existencia de demandas reales de participación vecinal en asuntos de especial relevancia municipal y pone de manifiesto la necesidad de que el futuro Reglamento Orgánico Municipal contemple mecanismos claros y eficaces para canalizar iniciativas ciudadanas, validar firmas, promover consultas y facilitar la intervención de los vecinos en la vida pública local.

IV. PROPUESTA CONCRETA

Se solicita que el futuro Reglamento Orgánico Municipal incorpore un Título específico de Participación Ciudadana, que contemple al menos:

- 1. Reconocimiento del derecho de los vecinos a participar en los asuntos públicos municipales.*
 - 2. Regulación de la iniciativa ciudadana, estableciendo que un número de vecinos equivalente al 3 % del censo municipal pueda presentar propuestas de acuerdo para su debate en el Pleno.*
 - 3. Determinación de que el Secretario municipal sea el encargado de certificar si los firmantes figuran en el censo municipal y validar las firmas, incluidas las digitales, conforme a la legislación vigente.*
 - 4. Regulación del turno de intervención ciudadana en el Pleno.*
-

5. *Creación o previsión de Consejos Sectoriales, Consejos de Barrio y órganos consultivos.*
6. *Regulación de consultas ciudadanas y procesos participativos presenciales o digitales.*
7. *Registro Municipal de Asociaciones Vecinales y Entidades Ciudadanas.*
8. *Cláusula expresa de adecuación a la legislación estatal y autonómica, en especial a la Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía.*

V. SOLICITUD

Por todo lo expuesto,

SOLICITA

1. *Que se tengan por presentadas estas aportaciones en el trámite de consulta pública previa.*
 2. *Que en la redacción del proyecto de Reglamento Orgánico Municipal se incorpore un Título específico sobre Participación Ciudadana conforme a lo propuesto.*
 3. *Que se dé traslado de estas aportaciones a los grupos municipales y a la comisión redactora del Reglamento.*
- ”

La Presidenta de la sesión somete el asunto a debate, desarrollándose de forma sintetizada en los siguientes términos:

En primer lugar, la Presidenta concede la palabra al Secretario Municipal, que interviene en la sesión en calidad de técnico tramitador del Reglamento Orgánico.

Secretario Municipal, Sr. Ríos: Informa que justo antes del inicio de la sesión, se ha recibido segunda alegación presentada por D. F. A. G. R. (transcrita en el antecedente octavo) y que la misma tiene fundamentos y argumentos semejantes a la primera alegación presentada por éste, y que las conclusiones de su informe emitido con ocasión de la primera alegación, son aplicables a ésta segunda alegación.

IU-PODEMOS, Sr. Centella: Opina que la participación ciudadana en sesiones de pleno, solicitada por el alegante, Sr. G. R., deberían regularse, y en su caso actualizarse, en la Ordenanza de Participación Ciudadana del Ayuntamiento.

VOX, Sr. Amann: Le pregunta al Sr. Ríos, si la gestión de tiempos de los ciudadanos en su participación en plenos debería o no de contemplarse en el reglamento orgánico.

Secretario Municipal, Sr. Ríos: Le parece más apropiado que se regule en la Ordenanza de Participación Ciudadana.

Sometido el asunto a votación, se efectúa en los siguientes términos:

- Respecto a la propuesta de texto alternativo presentado por el grupo VOX, se dictamina desfavorablemente, con los votos en contra del grupo PP, la abstención de los grupos PSOE y IU-Podemos, y los votos a favor del grupo VOX.
-

- Respecto a las alegaciones presentadas por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, se dictaminan favorablemente por la unanimidad de los presentes.
- Respecto a las alegaciones presentadas por D^a. V. G. se dictaminan desfavorablemente, con los votos en contra del grupo PP y la abstención de los grupos PSOE, IU-Podemos y VOX.
- Respecto a las alegaciones presentadas por D. F. A. G. R., en ambos escritos, se dictaminan desfavorablemente, con los votos en contra del grupo PP y la abstención de los grupos PSOE, IU-Podemos y VOX.
- Respecto a la propuesta de modificación presentada por el Sr. Alcalde, se dictamina favorablemente con los votos a favor de los grupos PP, PSOE-A y IU-Podemos, y en contra del grupo VOX.
- Se dictamina favorablemente, para su aprobación por mayoría absoluta del Pleno (con los votos a favor del grupo PP y IU-Podemos, la abstención del grupo PSOE-A, y en contra del grupo VOX), el Reglamento Orgánico Municipal aprobado inicialmente, con las incorporaciones a su texto de las modificaciones presentadas por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, y por las presentadas por el Sr. Alcalde, en los términos de sendos informes emitidos por Secretaría, con el literal consolidado indicado a continuación. Se ordena la publicación del Reglamento en el BOP de Málaga y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Benalmádena.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

CAPÍTULO PRIMERO. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de las corporaciones locales.

CAPÍTULO SEGUNDO. Derechos y Deberes.

CAPÍTULO TERCERO. Grupos Políticos.

CAPÍTULO CUARTO. Registro de Intereses.

CAPÍTULO QUINTO. Tratamientos Honoríficos.

TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

CAPÍTULO PRIMERO. Órganos Unipersonales del Municipio.

Sección primera. Del alcalde.

Sección segunda. De los tenientes de alcalde.

Sección tercera. De los concejales delegados.

CAPÍTULO SEGUNDO. De los Órganos Colegiados del Municipio.

Sección primera. Del Pleno.

Sección segunda. De la Junta de Gobierno Local.

Sección tercera. De las Comisiones Informativas.

Sección cuarta. De la Comisión Especial de Cuentas.

Sección quinta. De los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios.

TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO PRIMERO. Funcionamiento del Pleno.

Sección primera. Sesiones del Pleno.

Sección segunda. De los Debates.

Sección tercera. De las Votaciones.

Sección cuarta. Control y Fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de Gobierno.

Sección quinta. Fe Pública.

CAPÍTULO SEGUNDO. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

TITULO CUARTO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO PRIMERO. Funcionamiento de las Comisiones Informativas

CAPÍTULO SEGUNDO. Reglas Especiales de Funcionamiento de los demás Órganos Complementarios Colegiados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN FINAL.

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Benalmádena, haciendo uso de la personalidad jurídica propia que le garantiza el artículo 140 de la Constitución española, así como de las potestades reglamentaria y de autogobierno que el artículo 4.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 4 y 5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, le reconocen, ha acordado regular su organización y régimen de funcionamiento mediante el presente reglamento.

Igualmente, el presente reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 22.1.d., de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por ello este Ayuntamiento estima necesario dotarse de un Reglamento Orgánico en el que se regule el funcionamiento básico del Ayuntamiento, y la organización general de sus órganos necesarios y complementarios, y ello, a su vez, de cara a la necesidad de adaptar la marcha de la actividad municipal a las nuevas normativas que han modificado la figura del alcalde y del Pleno corporativo.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Ayuntamiento, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

Artículo 3. El orden de prelación de fuentes de las materias reguladas a través del Reglamento Orgánico queda establecido en los siguientes términos:

- a) Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.
- b) Preceptos del Texto Refundido 781/1986, de 18 de abril, declarados de carácter básico en virtud de su disposición final 7ª.
- c) Leyes de la Comunidad Autónoma sobre régimen local que sean de aplicación.
- d) Los preceptos no básicos del Texto Refundido 781/1986, de 18 de abril.
- e) Reglamento Orgánico Municipal

Artículo 4. El gobierno y la administración municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el alcalde y los concejales y concejales.

Son órganos básicos de la organización municipal: El alcalde, los tenientes de alcalde, las comisiones informativas, la Junta de Gobierno Local y el Pleno.

Son órganos complementarios de las anteriores: La junta de portavoces, los concejales delegados y las concejales-delegadas, y cualesquiera otras que con fines específicos se constituyan, así como los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios que pudieran crearse.

TÍTULO PRIMERO.

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

CAPÍTULO PRIMERO.

ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Artículo 5. El concejal que resultare proclamado electo adquirirá la condición plena cuando cumpla los siguientes requisitos:

- a) Presentar la credencial ante la secretaria general.
- b) Cumplimentar las declaraciones de bienes e intereses.
- c) Prestar en la primera sesión plenaria a que asista juramento o promesa.

En el supuesto de adquisición de la condición de concejal durante un mandato corporativo, por sustitución de vacante, el proclamado deberá cumplir los mismos requisitos del apartado anterior para obtener la condición plena de concejal, celebrándose la toma de posesión, y de juramento o promesa ante el Pleno, en la primera sesión que celebre.

Artículo 6. El concejal perderá su condición de tal:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española.

Artículo 7. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

Artículo 8. Transcurrido el plazo señalado en el número anterior sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de concejal,

debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos previstos en los artículos 182 y 208 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 9. Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes a aquel.

Los concejales electos y las concejalas electas obtendrán el certificado de firma electrónica para sus relaciones con la Corporación y facilitarán la dirección de correo electrónico a las que se enviarán el aviso de la puesta a disposición de todas las notificaciones que les afecten.

Artículo 10.

1. En la forma en que se regula en el presente Reglamento, los miembros de la Corporación tienen los siguientes **derechos**:

- a) De asistencia a las sesiones y de voz y voto en los órganos de gobierno de que formen parte, así como a la formulación de propuestas.
- b) A la información.
- c) De control y fiscalización de los órganos de gobierno en el seno del Pleno de la Corporación.
- d) Económicos.

2. De los anteriores derechos gozarán, asimismo, los concejales que, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tengan la

consideración de miembros no adscritos a Grupo Político, con las limitaciones que se recogen en el presente Reglamento.

Artículo 11. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.

Si la dedicación es exclusiva, serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

Artículo 12. Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del alcalde o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

Principios.

1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales y de sus posibilidades.

2. El artículo 18 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno nos dice:

“Artículo 18. Causa de inadmisión.

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.

- b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.
- e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.”

2. El derecho a la información lleva implícito el deber de los concejales y de sus asesores de preservar la confidencialidad de la información obtenida, especialmente cuando pueda afectar a los derechos y libertades constitucionales de los ciudadanos, o cuando se conozcan los antecedentes de asuntos que aún se encuentran pendientes de decisión.

Esta confidencialidad obliga igualmente a evitar la reproducción de la documentación, en soporte físico o electrónico, que pueda serles facilitada para su conocimiento.

3. La petición de información habrá de ser cursada mediante escrito dirigido al alcalde y deberá presentarse, para su asiento, en el registro General de documentos de la Corporación a los efectos del cómputo del plazo para resolver. Dicha petición se entenderá concedida por silencio administrativo positivo en el caso de que el alcalde no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales a contar desde la fecha de la solicitud.

4. La información solicitada deberá obrar en poder del concejal solicitante en el plazo de treinta días naturales contados desde dicha petición.

5. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivados.

6. Cuando la información solicitada exija por parte de los servicios correspondientes una labor de búsqueda de antecedentes, datos e informes que, por razones, tanto cualitativas, como cuantitativas, a causa del número de peticiones, requieran un periodo de tiempo más prolongado que el de treinta días naturales, el máximo responsable del correspondiente servicio informará sobre el plazo que se necesite para el suministro material de la información requerida, que

nunca superará los cuarenta y cinco días naturales. La denegación del acceso directo en estos supuestos exigirá, también, una resolución motivada por parte del órgano que corresponda. De no contestarse positiva, o negativamente, en el plazo de cinco días naturales a partir del siguiente al de la notificación efectuada de forma fehaciente, se entenderá concedida por silencio positivo.

7. Para el ejercicio del acceso a la información respecto de toda clase de sociedades municipales que gestionen servicios públicos de la competencia de este Ayuntamiento, por los miembros de la Corporación que estén integrados en los respectivos consejos de administración, se estará a lo dispuesto en las normas mercantiles que sean de aplicación.

No obstante lo anterior, cuando la petición de información se refiera a cuestiones concernientes a la prestación de servicios públicos que tuvieren encomendados se atenderá a las mismas reglas establecidas respecto al acceso a la información de los puntos anteriores. La determinación acerca de si la petición de información se refiere a cuestiones concernientes a la prestación de los servicios públicos encomendados, se realizará por el Presidente del Consejo de Administración, por el Consejero-Delegado o Director Gerente, quienes a su vez podrán autorizar la posibilidad de que los concejales y las concejalas solicitantes de la información puedan estar acompañados de un asesor externo.

Artículo 13. Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o Acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Con el fin de facilitar a los grupos políticos la información necesaria para el desarrollo de su función respecto a los asuntos que no sean de competencia plenaria o se trate de competencias delegadas, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente reglamento, la Secretaría remitirá a los grupos políticos periódicamente la siguiente información:

- Los Decretos

- Las actas de la Junta de Gobierno.

Artículo 14. Las consultas y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirán por las normas siguientes:

- Para el desarrollo de sus funciones, los concejales y las concejales tienen derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes, bien sea en soporte físico o electrónico. No se podrán formular peticiones de información genéricas o indiscriminadas de copias de los expedientes.

- Los concejales y las concejales podrán acceder a la información acompañados de un asesor debidamente acreditado.

- La designación de este asesor se comunicará a la Secretaría General mediante escrito firmado por el Portavoz del Grupo Municipal.

- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.

- En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

- La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

- El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

- Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función. El deber de confidencialidad se entenderá solo referido a la información que no sea de carácter público y como garante de esta confidencialidad el concejal y sus asesores deberán firmar un compromiso del debido uso de la información que le haya sido aportada.

Artículo 15. Los concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 16. De los derechos retributivos y de los deberes-obligaciones de los concejales.

Artículo 16.1. De los derechos retributivos.

1. Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

2. El nombramiento de cualquier concejal para un cargo con dedicación exclusiva, ha de ser aceptado expresamente por este, y será comunicado al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre. No obstante, se entiende tácitamente aceptada la delegación si en el plazo de diez hábiles no

manifestara oposición a la misma o realizara actos o signos externos que llevaran implícito la aceptación de la delegación.

3. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes.

4. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación, exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la entidad local. Sólo se admitirán las excepciones previstas en la legislación vigente.

5. Los miembros de las corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las leyes de presupuestos generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones. El régimen de dedicación parcial que se establezca en ningún caso podrá ser superior al 75 % del régimen de dedicación exclusiva.

Las incompatibilidades de los concejales serán las determinadas en la legislación de régimen local y en la legislación específica.

Los derechos económicos de los concejales son renunciables, mediante escrito formalizado ante la Secretaría del Pleno. Del escrito se dará traslado a la dependencia correspondiente para su efectividad.

En todo caso, el portavoz designado por cada grupo político que se encuentre en la oposición tendrá derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de su cargo con dedicación exclusiva.

Los vice portavoces de los grupos políticos que tengan una representación igual o superior a 5 concejales, tendrán derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de su cargo con dedicación parcial.

Tanto las retribuciones de los miembros de la Corporación como las indemnizaciones a las que tengan derecho se incrementarán anualmente conforme al incremento de retribuciones que se apliquen legalmente al personal al servicio del sector público.

Artículo 16.2. De los deberes-obligaciones de los concejales.

Son obligaciones de los miembros de la Corporación municipal de Benalmádena:

a) Asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al alcalde o alcaldesa. Las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento del alcalde.

b) Guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, así como evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada.

c) Observar en todo momento las normas sobre la incompatibilidad y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

d) Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de contratos de las administraciones públicas. La actuación de los

miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

e) Comunicar la solicitud de conexión telemática a las sesiones de Pleno y órganos colegiados según determine el reglamento específico.

CAPÍTULO TERCERO.

GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 17. De las normas para la constitución de los Grupos Políticos.

1. Los concejales, a efectos de actuación corporativa, se integrarán en Grupos Políticos Municipales al comienzo de cada mandato, que se corresponderán con los Partidos Políticos, Federaciones, Coaliciones o Agrupaciones Electorales que hayan obtenido puestos en la Corporación.

2. Los concejales que hubiesen sido elegidos por la misma candidatura electoral que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que posteriormente abandonen su Grupo de procedencia tendrán la consideración de concejales no adscritos.

3. Ningún concejal podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal.

Artículo 18. Del procedimiento de constitución de los Grupos Políticos.

1. Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos sus integrantes. Dicho escrito se

presentará en la Secretaría del Pleno dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

2. En aquel escrito se hará constar, como mínimo, el nombre del Grupo Político, el de su Portavoz y el de los Portavoces adjuntos. La designación de estos cargos podrá variar durante el mandato corporativo, debiendo comunicarse a la Alcaldía mediante escrito en el que se acredite el acuerdo adoptado por mayoría absoluta del Grupo respectivo.

3. De la constitución de los Grupos Municipales, de sus integrantes y Portavoces se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los escritos citados. De igual forma se procederá con las variaciones que se produjeran durante el mandato.

Artículo 19. *Del concejal no adscrito*

1. Los concejales que no queden integrados en el Grupo Político constituido por los concejales elegidos en la candidatura de su formación política, que abandonen su Grupo o sean expulsados del mismo, tendrán la condición de concejales no adscritos.

2. Los concejales no adscritos, cualquiera que sea su número, no podrán integrarse en otro Grupo Político ni constituirlo, por lo que su actuación corporativa se desarrollará de forma aislada.

3. El concejal no adscrito solamente tendrá los derechos económicos y políticos que individualmente le correspondan como miembro de la Corporación y éstos, en ningún caso, podrán ser superiores a los que le corresponderían de permanecer en el Grupo de procedencia.

4. Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al Grupo Político formado por la lista en que hayan sido elegidos. En caso contrario, tendrán la condición de concejales no adscritos.

5. Cuando un concejal adquiriera la condición de no adscrito se dará cuenta al Pleno, bien por el interesado o bien por el Portavoz del Grupo al que hubiese pertenecido. Serán los concejales que permanezcan en dicho Grupo político los legítimos integrantes de éste a todos los efectos.

Artículo 20. De los medios para el funcionamiento de los Grupos Políticos

1. Asimismo se asignará anualmente a cada Grupo Político Municipal una cantidad para gastos de funcionamiento. Esta asignación estará constituida por una cantidad fija por cada Grupo y otra en función del número de concejales que los integren.

Dicha cantidad se consignará en los presupuestos municipales, siendo objeto de revisión con ocasión de su aprobación anual.

2. Los concejales no adscritos y los grupos municipales, a petición de sus portavoces, tienen derecho al uso de las salas o locales, para cuestiones relacionadas con el desarrollo de su labor institucional, excepto el salón de Pleno, cuando los mismos no sean utilizados por un órgano de Gobierno del Ayuntamiento o por alguna de las comisiones informativas. La utilización de dichas salas o locales por lo que respecta a días, horarios, atención de personal subalterno, medios audiovisuales y similares, serán autorizados, en todo caso, por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien, a estos efectos, hubiera delegado. Los referidos locales habrán de ser solicitados con antelación suficiente, a los efectos organizativos y con indicación de la finalidad para la que se requieran.

3. Los grupos políticos que se constituyan legalmente tendrán derecho a la contratación de un asesor con dedicación exclusiva para desempeñar las funciones propias del grupo con categoría de personal eventual asesor. El nombramiento corresponderá al Alcalde u órgano municipal delegado, a propuesta del respectivo Portavoz, bajo el régimen de libre designación y para el desempeño de funciones de confianza y asesoramiento.

Artículo 21.- Junta de Portavoces

1. Creación y funciones.

1.1. Se crea la Junta de Portavoces como órgano consultivo del Pleno y de su Presidencia para decisiones políticas, institucionales y de funcionamiento, en especial para la preparación y adecuado funcionamiento del Pleno.

1.2. Tiene carácter de órgano complementario y deliberante, y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos, no siendo precisa la redacción del acta.

1.3. La Junta de Portavoces será consultada:

a) En los supuestos expresamente previstos en el presente Reglamento.

b) Cuando lo considere la Presidencia para conocer su parecer sobre cuestiones relativas a la organización y funcionamiento de las sesiones plenarias.

c) Cuando lo considere el alcalde o la Junta de Gobierno Local para conocer su parecer sobre decisiones políticas o institucionales de especial relevancia para el Ayuntamiento o para la Ciudad.

2. Composición de la Junta de Portavoces.

2.1. La Junta de Portavoces está integrada por el alcalde, que la preside y los Portavoces de cada uno de los Grupos Políticos. La Junta de Portavoces, de manera excepcional, podrá determinar que, para un asunto concreto, los portavoces puedan ser asistidos por algún asesor de su Grupo Municipal.

2.2. En el supuesto de que la persona que ostenta Portavocía o Vice-Portavocía, Portavocía adjunta no pudieran asistir a la Junta, podrá delegar su asistencia en otro concejal del Grupo.

2.3. La persona titular de la Secretaría General es la persona titular de la Secretaría de la Junta de Portavoces, pudiendo delegar la asistencia en empleados públicos de la Secretaría General.

3. Régimen jurídico.

Con carácter supletorio, el régimen jurídico de aplicación será el propio de la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO CUARTO.

REGISTRO DE INTERESES

Artículo 22. En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

- Antes de tomar posesión de su cargo.
- Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
- Con ocasión del cese y final del mandato.

Artículo 23. La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del secretario/a del Ayuntamiento.

Artículo 24. Para acceder a los datos contenidos en este Registro de Intereses deberá tenerse la condición de interesado.

CAPÍTULO QUINTO. TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

Artículo 25. El alcalde o alcaldesa del Ayuntamiento recibirá el tratamiento de señoría.

TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO.

ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO

Sección Primera. Del alcalde

Artículo 26.- El alcalde:

1. El alcalde es el presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

a) Dirigir el gobierno y la administración municipal dictando las instrucciones necesarias para el cumplimiento y aplicación de las leyes y las disposiciones administrativas.

b) Representar al ayuntamiento.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

e) Dictar bandos.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

2. Corresponde asimismo al alcalde el nombramiento de los tenientes de alcalde.

El alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidirlas sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciada en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del párrafo anterior. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

Sección Segunda.

De los tenientes de alcalde

Artículo 27. Los tenientes de alcalde serán libremente nombrados y cesados por el alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 28. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el alcalde, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 29. La condición de tenientes de alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 30. Corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus

atribuciones, así como desempeñar las funciones del alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde.

Artículo 31. En los supuestos en que el alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le resulte imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el teniente de alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Sección Tercera.

De los concejales delegados

Artículo 32. Los concejales delegados y las concejales delegadas son aquellos/as que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones del alcalde o presidente previstas en la ley.

Se pierda la condición de concejal delegado:

a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía o Presidencia.

b) Por revocación de la delegación, adoptada por el alcalde o presidente con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO

Sección Primera.

Del Pleno

Artículo 33. El Pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el alcalde.

Artículo 34. Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.
 2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
 3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
 4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
 5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
 6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
 7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
-

8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.

9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

14. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos que celebre la Entidad local.

15. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

16. La adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al alcalde o al presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

17. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

18. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

19. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 35. El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 17 y 19 en el alcalde y en la Junta de Gobierno Local.

Artículo 36. La delegación de competencias se realizará a través de un Acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo.

Artículo 37. El Acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

Artículo 38. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

Sección Segunda.

De la Junta de Gobierno Local

Artículo 39. La Junta de Gobierno Local estará integrada por el alcalde, que la preside, y un número de concejales no superior al tercio del número legal de los mismos,

nombrados y separados libremente por aquel, dando cuenta al pleno. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 40. El alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución por el alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 41. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el alcalde u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

Sección Tercera.

De las Comisiones Informativas

Artículo 42. Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento.

Artículo 43. Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Artículo 44. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

Artículo 45. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del alcalde, procurando, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

Artículo 46. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 47. En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El alcalde es el presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.

- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 48. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre.

Sección Cuarta.

De la Comisión Especial de Cuentas

Artículo 49. La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

Artículo 50. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

La Comisión Especial de Cuentas se entenderá integrada en la Comisión Informativa que se cree para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

Sección Quinta.

De los Órganos Desconcentrados y Descentralizados por la Gestión de los Servicios

Artículo 51. El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados y de Entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de servicios.

El establecimiento de los órganos y Entes a que se refiere el artículo anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto en la Legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, inspirándose en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO.

FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Sección Primera.

Sesiones de Pleno

Artículo 52. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 53. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada mes, en cuanto a festividades, periodos vacacionales y otros semejantes, de forma que los miembros de la

Corporación, los servicios municipales, los medios de comunicación y los ciudadanos en general, puedan tener conocimiento de las fechas de celebración de las sesiones ordinarias con la mayor antelación posible.

Por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el alcalde podrá adelantar o atrasar la celebración de las sesiones dando cuenta de esta decisión, con carácter previo, a la Junta de Portavoces.

El Pleno del Ayuntamiento de Benalmádena celebrará sesión ordinaria mensualmente.

Artículo 54. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

Artículo 55. El Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) del artículo 46.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 56. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades de requerimiento cuando considere que en el ámbito de sus respectivas competencias, que un acto o Acuerdo de alguna Entidad Local infringe el Ordenamiento Jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 57. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 58. Corresponde al alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, así como los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser comunicados a los concejales a través de medios electrónicos, siendo tal medio el cauce preferente para tal comunicación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Asimismo, el sistema de comunicación deberá garantizar la identificación, integridad y autenticidad que en cada caso resulten aplicables.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes se llevará a efecto por cualquier medio que permita deducir su recepción, y con la antelación suficiente para permitir razonablemente la llegada de todos los concejales si estuvieren en el término municipal, y teniendo en cuenta la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse.

Artículo 59. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.

- La fijación del orden del día por el alcalde.

- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local.

- Minuta del Acta.

- Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

- Publicación de los Acuerdos en el tablón de edictos.

Artículo 60. Junto a la convocatoria para la sesión será preceptiva la comunicación a los miembros de la Corporación Local del orden del día, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

Artículo 61. El orden del día de las sesiones será fijado por el alcalde asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia, y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

El alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 62. Retirada de asuntos.

1. La Presidencia del Pleno podrá retirar un asunto antes de proceder a su debate cuando en ese momento no pueda obtenerse la mayoría especial requerida para su aprobación, sin perjuicio de su facultad de alterar el orden del día.

2. Cualquier concejal podrá solicitar en cualquier momento del debate la retirada de una propuesta, exponiendo por un tiempo máximo de dos minutos los motivos en que funda su petición. Cada grupo dispondrá de un único turno de dos minutos para manifestar su posición. La petición será votada tras terminar el debate y antes de la votación sobre el fondo del asunto. Si no obtiene el voto favorable de la mayoría simple, se procederá a la votación de la propuesta de acuerdo.

Artículo 63. Serán nulos los Acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

Artículo 64. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 65. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor, extraordinarias o simbólicas en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

Artículo 66. Unidad del acto.

1. Todas las sesiones, sean ordinarias o extraordinarias, habrán de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que terminen en el mismo día en que hubieran comenzado. Finalizado el día, el presidente podrá levantar la sesión, si lo estima oportuno, aunque no se hubiesen debatido ni resuelto todos los asuntos del orden del día. En este caso, dichos asuntos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2. Durante el transcurso de la sesión, el presidente podrá acordar interrupciones, a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos o de los Portavoces, o por otros motivos. También podrá dar un periodo de descanso, cuando el desarrollo de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los Portavoces de los Grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si se da por concluida la misma, pasando los asuntos pendientes a una nueva sesión.

Artículo 67. Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.

Artículo 68. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni se permitirán manifestaciones de agrado, desagrado, aplauso o reprobación, ni utilizar voces, medios acústicos, pancartas o instrumentos que causen alboroto o que distraigan o coaccionen a los miembros del Pleno, perturbando o impidiendo el desarrollo de la sesión. El presidente podrá ordenar la expulsión del asistente o asistentes del Salón de Sesiones o el desalojo de todo el público, con intervención de las asistencias o fuerzas del orden, si fuera necesario, para proseguir la Sesión a puerta cerrada, con la presencia, en todo caso, de los medios de comunicación.

Una vez levantada la sesión, el alcalde puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 69. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 70. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Siempre deberán asistir el presidente y el secretario/a de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 71. Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.

Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Artículo 72. Dictamen.

Es la propuesta sometida a pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa.

Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

Tiene carácter preceptivo y no vinculante.

El dictamen de la Comisión Informativa podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa en la que consten, exacta y literalmente, los términos de la nueva propuesta o dictamen. Cualquier alternativa posterior a la comisión seguirá la tramitación propia de las enmiendas.

Artículo 73. Propositiones.

Las proposiciones son propuestas de resolución de un expediente que se someten directamente al Pleno y se incluyen en el orden del día sin contar con el dictamen de la Comisión, pero completo en todos los demás trámites e informes, de la misma forma que las propuestas. Contendrá una parte expositiva o dictamen y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día, mediante votación ordinaria y por mayoría simple.

Artículo 74. Asuntos de Urgencia.

1. Únicamente en las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre materias no incluidas en el orden del día de la convocatoria, donde al alcalde, una vez tratados los

asuntos incluidos en el mismo, preguntará si algún grupo político desea someter a consideración algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y pregunta, donde el portavoz del grupo proponente justificará la urgencia del asunto, que podrá también formularse oralmente, por tiempo máximo de dos minutos, debiendo de contener una parte expositiva y un acuerdo a adoptar, donde posteriormente el Pleno la someterá a votación, debiendo de ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

Solo si se declarase la urgencia, con los requisitos señalados, se abrirá debate sobre el fondo del asunto que se regirá por las normas generales de procedimiento.

2. La urgencia es un concepto jurídico indeterminado que viene dado por la naturaleza del acuerdo o resolución a adoptar. Son urgentes aquellos asuntos que de no ser abordados en la concreta sesión pudiera decaer su finalidad legítima, originando un daño al interés general irreversible.

Artículo 75. Mociones.

1. Deberán presentarse por escrito en el registro de este Ayuntamiento y constarán necesariamente de una exposición de motivos y una propuesta de acuerdo o dictamen concreta. Las mociones habrán de ser presentadas con una antelación mínima de tres días naturales a la convocatoria de la sesión ordinaria de la Comisión Informativa en la que se quieren tratar para que puedan ser incluidas en el orden del día de la misma. Las mociones habrán de formularse por el Portavoz de un Grupo Político o concejal no adscrito.

2. A fin de determinar la forma de tramitación de las mociones a que se refiere el apartado precedente, se clasifican en las siguientes clases:

a) Mociones impulsoras o de trámite: Aquellas que proponen la adopción de acuerdos sobre asuntos de la competencia del Pleno que tienen por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con finalidades determinadas, y que por lo tanto únicamente impulsan la actuación municipal iniciando o acelerando un expediente en el que, tras su trámite, se propondrá la decisión que corresponda.

b) Mociones declarativas: Aquellas propuestas que expresan la posición política del Ayuntamiento, y se refieren única y exclusivamente a la adopción de acuerdos de carácter institucional o testimonial, o de solicitud e instancia a autoridades y organismos de la administración pública estatal, autonómica y local, sobre cuestiones de interés general y que afecten al estricto círculo de intereses del municipio de Benalmádena, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Este tipo de mociones no precisará de más trámite que la comunicación del acuerdo adoptado a su destinatario.

En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre materias no incluidas en el orden del día de la convocatoria, previa especial y previa declaración de urgencia efectuada por el Pleno, por mayoría absoluta.

Si no se cumpliera este requisito no podrá debatirse ni votarse el fondo del asunto.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria.

3. Las mociones impulsoras o de trámite y las mociones declarativas carecerán de la eficacia inmediata precisa para la adopción de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos de los acuerdos a adoptar, limitándose, por tanto, a pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada. Si la moción prosperase, la Presidencia remitirá a la concejalía o área de Gobierno a la que corresponda el asunto por razón de la materia, certificación del acuerdo plenario adoptado.

4. El debate de las mociones se ajustará a las reglas contenidas en el artículo 85 del presente reglamento.

76. Enmienda.

Es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

Con carácter general, las enmiendas deberán presentarse con una antelación mínima de veinticuatro horas respecto del inicio de la sesión, en la Secretaría General, que dará traslado de las mismas a los portavoces de los grupos municipales y al alcalde-presidente, quien, en su caso, interesará la emisión de los informes técnicos y jurídicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

Pero con carácter excepcional, también se podrán incluir enmiendas en el transcurso de la deliberación, siempre y cuando, carezcan de repercusión jurídica o económica.

Si el/la concejal/a, el/la presidente/a, o el grupo proponente, aceptan las enmiendas se someterán a votación; si se aprobaran, se incluirán las modificaciones y se someterá, a continuación, a votación el dictamen o la proposición con las enmiendas incorporadas.

Artículo 77. Propuestas institucionales.

Las propuestas institucionales son manifestaciones de la postura del Pleno en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con cuestiones de interés general, que afecten al Municipio de Benalmádena, aun cuando no se refieran a asuntos de la estricta competencia de los órganos del Ayuntamiento y que cuenta con el apoyo unánime de los miembros de la corporación.

Requerirá para su inclusión en el orden del día la suscripción de la misma por todos los grupos municipales manifestada, por escrito u oralmente, en la correspondiente comisión informativa en que sea tratado el asunto.

Artículo 78.- De los ruegos y preguntas.

Ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno se inician con la intervención del rogante y finalizan con la intervención del rogado y que, en ningún caso, serán sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el alcalde o presidente lo estima conveniente.

Habrán de presentarse por escrito en el Registro General con, al menos, un día hábil de antelación al previsto para la convocatoria.

La intervención del rogante no superará los dos minutos de duración.

Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación al plazo previsto para la convocatoria serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Habrán de presentarse por escrito en el Registro General con, al menos, un día hábil de antelación al previsto para la convocatoria.

La exposición de la pregunta no superará los dos minutos de duración y deberá ajustarse al contenido de la pregunta.

Las contestaciones a las preguntas que se produzcan en la misma sesión no podrán generar debate.

El presidente o presidenta, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan ascendencia pública en el ámbito del municipio de Benalmádena.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

Corresponde al presidente ordenar y cerrar este turno.

Sección Segunda.

De los Debates

Artículo 79. Dirección e intervención del presidente.

1. El presidente asumirá la dirección de la sesión con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, cuidará de que los debates sigan el curso establecido y mantendrá el orden de los mismos. A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, el/la presidente /a podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que por cualquier causa perturbaran el orden o faltasen a las buenas maneras, pretendieran intervenir o se negaran a retirar las pancartas o carteles si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.
2. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate será garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a los miembros del Ayuntamiento en su conjunto, sin que la emisión de aquellas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas; todo ello, en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos a tratar y del tiempo disponible.
3. Los Portavoces de los Grupos municipales colaborarán en el auxilio a la Presidencia para la consecución de los objetivos indicados.
4. El presidente podrá intervenir en cualquier momento de la sesión en ejercicio de sus facultades de dirección, pero sin hacerlo sobre el fondo de los asuntos que se traten.
5. El alcalde podrá intervenir también sobre el fondo de los asuntos que se traten, con independencia de los turnos de palabra correspondientes a los distintos Grupos.
6. Los miembros del Pleno no podrán hacer uso de la palabra sin la previa autorización del presidente.

Artículo 80. Garantía en el uso de la palabra.

Concedida la palabra, el interviniente no podrá ser interrumpido por nadie, salvo por el presidente en los supuestos a que se refiere el artículo anterior, para advertirle de que se está separando notoriamente de la materia objeto de debate, o de que ha transcurrido el tiempo establecido. En estos últimos casos, tras dos advertencias, el presidente podrá retirarle la palabra.

Artículo 81. Desarrollo de las sesiones.

Las sesiones comenzarán preguntando el presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

El fondo de los Acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso y solamente se podrán subsanar errores materiales o, de hecho.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

El alcalde podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la Sección Cuarta del presente Capítulo.

Todo asunto sobre el que se hubiere iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.

Artículo 82. Durante el debate, cualquier concejal podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del Acuerdo.

Artículo 83. Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, el secretario/a lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 84. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el secretario/a, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 85. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el alcalde, conforme a las siguientes reglas:

- Solo podrá hacerse uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por el alcalde.

 - El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma, teniendo un período límite de cinco minutos de duración.
-

- Los debates se desarrollarán ajustándose al contenido de la propuesta de acuerdo o moción, sin que la Presidencia del Pleno admita que se aparten de dicho contenido o se vuelva sobre asuntos ya debatido.

- Los concejales deberán intervenir con concisión y ciñéndose al objeto del debate, sin utilizar expresiones que atenten contra el decoro, la imagen o la honorabilidad del resto de ediles o de la propia Corporación.

- Intervendrán, sucesivamente, los diferentes grupos políticos por orden de menor a mayor representatividad en la Corporación, en un primer turno de intervenciones, con excepción, en su caso, de los grupos políticos que hubiesen intervenido presentando la proposición o moción. El alcalde velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual, que no podrá exceder de cinco minutos. Cerrará este primer turno el concejal proponente por espacio de tres minutos.

- Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno de intervenciones, en el que nuevamente intervendrán los grupos políticos por el orden establecido en el primer turno. Cerrará este segundo turno de intervenciones el concejal o concejala proponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta, por espacio de tres minutos.

- Finalizado, en su caso, el segundo turno de intervenciones de los grupos, el alcalde podrá realizar su intervención, que no estará sujeta a límite temporal. Acabada ésta, declarará finalizado el debate.

- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del alcalde que se conceda un turno por alusiones. De serle autorizado, será breve y conciso, no pudiendo exceder de un minuto.

- No se admitirán otras interrupciones que las del presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

- Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya

aplicación reclama. El presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

- La duración de cada una de las intervenciones de los grupos políticos en el primer turno no podrá exceder de cinco minutos y las del segundo turno, no podrá exceder de tres minutos. No obstante, el/la presidente/a podrá ampliar la duración de las intervenciones de lo previsto en el párrafo anterior, en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debatan.

- Cuando la naturaleza del pleno concreto en cuestión así lo demande, y previo acuerdo de la Junta de Portavoces, se podrá establecer una duración determinada para las intervenciones en dicha sesión.

- El debate de cada uno de los asuntos, producidas las dos intervenciones, finalizará con la ratificación de la propuesta planteada en sus términos por el proponente, sin que quepa más intervención por los diferentes grupos políticos.

- Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el/la presidente/a por razones de asesoramiento legal. A tales efectos, dichos funcionarios no podrán ser interpelados por ningún corporativo/a, a fin de que se pronuncien sobre cuestiones de hecho o que emitan su opinión sobre el fondo del asunto en debate.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al presidente/a el uso de la palabra para asesorar a la Corporación y si tal asesoramiento no pudiera efectuarse en el acto, el/la presidente/a podrá proponer que el punto quede sobre la mesa.

Artículo 86. El alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.

- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de la tercera llamada, el presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 87. Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 88. Salvo en la forma prevista en los párrafos siguientes, el público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni tampoco proferir manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Alcaldía ordenar el desalojo de la sala de todo aquel ciudadano que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

Artículo 89. Tras finalizar la sesión del pleno municipal, el alcalde podrá establecer un turno de ruegos y preguntas para agrupaciones, federaciones, asociaciones y particulares sobre asuntos de interés municipal que no afecten a la seguridad del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas.

Deberán presentarse por el interesado o por el representante con un resumen del asunto a tratar en el Registro General de este Ayuntamiento, al menos, con tres días de antelación a la confección del orden del día.

Todo ello en coordinación y según lo estipulado en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Benalmádena.

Sección Tercera.

De las Votaciones

Artículo 90. Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Salvo supuestos concretos la votación se efectuará a mano alzada, a indicación del/a presidente/a, pronunciándose en primer lugar los que voten a favor, en segundo lugar, los que voten en contra, y en tercer lugar las abstenciones si hubiere lugar a ello. El/la presidente/a proclamará el resultado, y se repetirá la votación si existiere alguna duda en el recuento de votantes.

En la votación nominal, y concluida la misma, el secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de la cual el alcalde proclamará el Acuerdo adoptado.

Artículo 91. El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General no quedarán más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.

Por excepción, el/la presidente/a podrá, en cada supuesto, determinar que un determinado asunto, que por su propia naturaleza lo permita, sea objeto de votación parcial.

El voto de los concejales es personal e indelegable.

Artículo 92. El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del presidente.

Artículo 93. Las votaciones podrán ser de tres tipos:

- Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
- Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
- Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

Artículo 94. El sistema normal será la votación ordinaria.

La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Artículo 95. Proclamado el Acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del presidente un turno de explicación de voto.

Sección Cuarta.

Del control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno

Artículo 96. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- Moción de censura al alcalde.
- Ruegos y preguntas.

Artículo 97. Todo miembro del Ayuntamiento que por delegación del alcalde ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Acordada la comparecencia por el Pleno, el alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación,

notificando al interesado el Acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta comunicación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 84 y siguientes de este Reglamento.

Artículo 98. El Pleno, a propuesta del alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

Artículo 99. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al alcalde se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá basarse en no reunir los requisitos siguientes:

- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
-

- El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por notario o por el secretario/a general del Ayuntamiento y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El secretario/a general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El secretario/a de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

- El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como secretario/a el/la del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia.

- La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al alcalde y a los Portavoces de los Grupos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.

- El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la Corporación.

Ningún concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos anteriormente.

La dimisión sobrevenida del alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

Sección Quinta.

Fe Pública

Artículo 100. De cada sesión plenaria el secretario/a del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

f) Asistencia del secretario/a, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.

g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.

j) Hora en que el presidente levanta la sesión.

Artículo 101. Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión plenaria por los cargos públicos y funcionarios, serán íntegramente recogidas en soporte videográfico.

Artículo 102. De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el secretario/a suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 103. El borrador del Acta de la sesión, será aprobado por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior.

En el caso de que por la proximidad entre sesiones no hubiere sido posible la confección del borrador del acta, ésta quedará pendiente hasta otra sesión, en la que se aprobarán conjuntamente las que procedieren.

El acta definitiva, debidamente aprobada por el pleno, se transcribirá en el Libro de Actas.

En el caso de la grabación audiovisual de la sesión, se adjuntará el fichero generado al expediente electrónico de la sesión que corresponda, ambos documentos serán firmados por el alcalde o presidente y el secretario/a.

CAPÍTULO SEGUNDO.

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 104. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.

Se celebrará por parte de la Junta de Gobierno Local sesión ordinaria semanalmente.

Corresponde al alcalde fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocada por el alcalde.

El alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar Resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

La Junta de Gobierno Local celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial o edificio especialmente habilitado al efecto. Igualmente, podrán celebrarse, previa decisión de la Junta de Gobierno Local, en cualquier otra dependencia municipal.

Artículo 105. Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones 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 los miembros.

- Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los Acuerdos adoptados. En el plazo de diez días deberá enviarse, por sede electrónica, a todos los miembros de la Corporación copia del Acta.

- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

- El alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno.

- En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

- Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

Artículo 106. En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Artículo 107. En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

TÍTULO CUARTO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO.

FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 108. Las Comisiones estarán integradas, en tanto miembros necesarios, por uno o varios representantes designados por cada uno de los distintos grupos políticos y por los concejales no adscritos, salvo renuncia expresa.

La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que hayan de formar parte de la misma en representación del Grupo, formación o en su propia representación, en caso de no adscritos, se realizará mediante escrito del Portavoz del grupo políticos y de cada uno de los concejales no adscritos presentado en la Secretaría General del Pleno, del que se dará cuenta al Pleno.

Esta designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se complete la doble circunstancia de toma de conocimiento de la constitución de los Grupos Municipales y determinación de las Comisiones, con definición de los puestos atribuidos a cada Grupo.

Artículo 109. Las comisiones informativas permanentes se celebrarán la semana anterior a la celebración del pleno.

La convocatoria y el orden del día deberán ser comunicados a los miembros de la Comisión a través de medios electrónicos, si es que han manifestado tal medio como el cauce elegido y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Artículo 110. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

El presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el presidente, pues cuenta con voto de calidad.

Artículo 111. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el presidente de la Corporación.

Artículo 112. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 100 y siguientes del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Artículo 113. En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO.

REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS

Artículo 114. El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los Acuerdos plenarios que los establezcan.

El funcionamiento de los órganos colegiados de los Entes descentralizados de gestión se regirá por lo que disponga la Legislación en materia de formas de gestión de servicios, según su naturaleza específica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se considera que participa de la naturaleza de este Reglamento Orgánico el Reglamento regulador de la celebración de sesiones telemáticas de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Benalmádena en situaciones excepcionales. aprobada por el pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 27 de mayo de 2021 o cualquier otro acuerdo de modificación o sustitución del mismo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El desarrollo del contenido establecido en el artículo 20.3 será de aplicación a la nueva Corporación que se constituya tras la celebración de las próximas elecciones locales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el *Boletín Oficial de la Provincia* y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

Finalizado el asunto, el Sr. Ríos (Secretario General) abandona la sesión.”

Se producen las siguientes intervenciones de forma agrupadas y resumidas:

El Sr. Alcalde Presidente da una breve explicación del trámite del expediente y apunta que está más que debatido, con los dictámenes favorables, le contesta al Sr. Amann Lacoume que en cuanto a la subida de sueldo no se trata del IPC, sino de lo que marca el Estado, considera que sus propuestas son inviables. En cuanto al Reglamento de Participación Ciudadana se está pendiente de su actualización.

El Sr. Amann Lacoume, Portavoz del Grupo VOX, expone que el presente Reglamento se aprueba sin reforzar la transparencia ni la participación ciudadana con el rechazo de todas las alegaciones de los vecinos y la de su Grupo, no le interesa la opinión de los mismos, quedando expulsados del debate del pleno, suben el IPC de los sueldos de los Concejales y asesores, y no ofrece ni un casillero para el resto de los Grupos Políticos, se pregunta dónde se van a instalar los nuevos asesores físicamente. No apoyarán el Reglamento, la participación ciudadana se tiene que regular en este Reglamento, lo considera un retroceso.

El Sr. Centella Gómez, Portavoz de IU Podemos con Andalucía, manifiesta que es la primera vez que se abre un diálogo con la oposición, en cuanto a la participación ciudadana su Grupo fue el primero que propuso el Reglamento de Participación Ciudadana, que recoge la participación de los ciudadanos en el pleno, que es en el que se tiene que regular, y pide que

después de Semana Santa se trate con las distintas Asociaciones para que intervengan en el mismo, en el mismo sentido se expresa **la Sra. Ruiz Burgos del Grupo PSOE-A.**

Enlace al punto 2º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Pleno formula las votaciones a las alegaciones por separado, quedando del siguiente modo:

PRIMERO.- Respecto a la propuesta de texto alternativo presentado por el Grupo VOX, el Pleno acuerda por 13 votos a favor (Partido Popular) 2 en contra (Grupo VOX), y 10 abstenciones (9 PSOE-A y 1 IU Podemos con Andalucía), aprobar el dictamen de la Comisión Informativa y por tanto DESESTIMAR las alegaciones presentadas por el Grupo VOX.

SEGUNDO.- Respecto a las alegaciones presentadas por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, el Pleno por unanimidad de los 25 miembros presentes de igual número que de derecho lo integran (13 Partido Popular, 9 PSOE-A, 2 VOX y 1 IU Podemos con Andalucía), aprobar el dictamen de la Comisión Informativa, y por tanto, ESTIMAR las alegaciones presentadas por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

TERCERO.- Respecto a las alegaciones presentadas por Dª Verónique Gaussier, el Pleno por 13 votos a favor (Partido Popular), 2 en contra (Grupo VOX) y 10 abstenciones (9 PSOE-A y 1 IU Podemos con Andalucía), de los 25 miembros presentes de igual número que de derecho lo integran, acuerda aprobar el dictamen de la Comisión Informativa, y por tanto, DESESTIMAR las alegaciones presentadas por Dª Verónique Gaussier.

CUARTO.- Respecto a las alegaciones presentadas por D. Félix Antonio Gallego Rico, el Pleno por 13 votos a favor (Partido Popular), 2 en contra (Grupo VOX) y 10 abstenciones (9 PSOE-A y 1 IU Podemos con Andalucía), de los 25 miembros presentes de igual número que de derecho lo integran, acuerda aprobar el dictamen de la Comisión Informativa, y por tanto, DESESTIMAR las alegaciones presentadas por D. Félix Antonio Gallego Rico.

QUINTA.- Respecto a la propuesta de modificación presentada por el Sr. Alcalde Presidente, el Pleno por 23 votos a favor (13 Partido Popular, 9 PSOE-A y 1 IU Podemos con Andalucía), y 2 en contra (Grupo VOX), de los 25 miembros presentes de igual número que de derecho lo integran, acuerda aprobar el dictamen de la Comisión Informativa, y por tanto, ESTIMAR la propuesta del Sr. Alcalde Presidente.

SEXTA.- El Pleno por 23 votos a favor (13 Partido Popular, 9 PSOE-A y 1 IU Podemos con Andalucía) y 2 en contra (Grupo VOX), de los 25 miembros presentes de igual número que de derecho lo integran acuerda APROBAR el Reglamento Orgánico Municipal aprobado inicialmente, con las incorporaciones a su texto de las modificaciones presentadas por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, y por las presentadas por el Sr. Alcalde, en los términos de sendos informes emitidos por Secretaría, con el literal consolidado indicado a continuación. Se ordena la publicación del Reglamento en el BOP de Málaga y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Benalmádena.

El texto se une al Acta como ANEXO I.

Se ausenta de la sesión la Concejala D^a Lucía Camero Lara.

3º.- Aprobación Plan Territorial de Emergencia de Benalmádena.-

El Secretario da lectura al dictamen de la Comisión Informativa Económico Administrativa celebrada el día 19 de marzo de 2026, que dice:

ASUNTO 2.9. Aprobación Plan Territorial de Emergencia de Benalmádena.

Se da cuenta por el secretario de la sesión, de los siguientes documentos:

Primero: Informe de fecha 05/02/2026 suscrito por el jefe de Bomberos y Protección Civil.

INFORME DE LA JEFATURA
SPEIS Y PROTECCION CIVIL

ASUNTO: Nuevo Plan Territorial de Emergencias Local de Benalmádena.

Los planes territoriales de emergencias de protección civil de ámbito local (PTEL) son aquellos que se elaboran para hacer frente a las emergencias de carácter general que se puedan producir en el ámbito territorial local sobre el que se planifica.

*Son aprobados por las corporaciones locales con la **homologación de la Comisión de Protección Civil de Andalucía.***

Atendiendo al principio de integración, la configuración de los PTEL en lo relativo a estructura y contenido tiene que ser similar a la del PTEAnd.

Por lo tanto, todo plan territorial de emergencias de protección civil de ámbito local (PTEL) atenderá a la siguiente estructura e índice, especificando en cada apartado, al menos, los contenidos que a continuación se explicitan.

1. Objeto y marco de planificación

- 1.1 Objeto y ámbito de aplicación.
- 1.2 Carácter integrador.
- 1.3 Elaboración, aprobación y homologación.

2. Información territorial

- 2.1 *Rasgos geográficos generales.*
- 2.2 *Rasgos geológicos.*
- 2.3 *Rasgos climáticos.*
- 2.4 *Rasgos hidrológicos.*
- 2.5 *Caracterización y usos del suelo.*
- 2.6 *Aspectos relevantes de la vegetación y de la fauna.*
- 2.7 *División política y administrativa.*
- 2.8 *Demografía.*
- 2.9 *Aspectos relevantes del sector industrial.*
- 2.10 *Vías de comunicación.*
- 2.11 *Patrimonio cultural y natural.*

3. Estudio de riesgos

- 3.1 *Introducción.*
- 3.2 *Identificación y análisis de riesgos.*
- 3.3 *Elementos vulnerables.*
- 3.4 *Resiliencia.*

4. Estructura

5. Operatividad

- 5.1 *Caracterización de las fases de la operatividad.*
- 5.2 *Activación y desactivación del plan.*
- 5.3 *Procedimientos y actuaciones en caso de activación del plan en sus distintas fases y situaciones.*
- 5.4 *Integración entre planes de emergencia.*
- 5.5 *Solicitudes de movilización de capacidades.*
- 5.6 *Zonificación.*

6. Medidas y actuación

- 6.1 *Información y avisos a la población.*
 - 6.2 *Control de accesos y seguridad ciudadana.*
 - 6.3 *Extinción de incendios.*
 - 6.4 *Salvamento.*
 - 6.5 *Confinamiento.*
 - 6.6 *Alejamiento.*
 - 6.7 *Evacuación.*
 - 6.8 *Albergue.*
 - 6.9 *Atención sanitaria.*
 - 6.10 *Atención psicológica.*
-

- 6.11 *Abastecimiento.*
- 6.12 *Reducción de riesgos asociados.*
- 6.13 *Ingeniería civil.*
- 6.14 *Protección de bienes de interés.*
- 6.15 *Establecimiento de redes de transmisión.*
- 6.16 *Valoración de daños.*
- 6.17 *Medidas de ciberseguridad.*

7. *Implantación y mantenimiento*

- 7.1 *Implantación.*
- 7.2 *Mantenimiento.*

8. *Catalogación de medios y recursos*

- 8.1 *Criterio de catalogación.*
- 8.2 *Estructura de catalogación.*
- 8.3 *Elaboración y actualización.*
- 8.4 *Gestión y movilización.*

9. *Planes de emergencia integrables*

- 9.1 *Relación de planes que se integran.*
- 9.2 *Directrices para la elaboración de los planes de emergencias de protección civil.*

Anexos

- I. *Cartografía.*
- II. *Catálogo de medios y recursos.*
- III. *Programas de implantación y mantenimiento.*
- IV. *Planes de emergencias de protección civil integrables y otros procedimientos*

En este proceso, el Ayuntamiento de Benalmádena ha elaborado el nuevo Plan Territorial de Emergencias Local, el cual, tras someterse a una primera revisión y actualización de datos, se informa FAVORABLEMENTE.

Se traslada el mismo para su conocimiento, informes preceptivos a que haya lugar según la legislación vigente, así como a la ulterior aprobación inicial en el Pleno Municipal de la Corporación, todo ello para la posterior homologación por parte de la Junta de Andalucía.

Segundo: Informe de fecha 09/02/2026 suscrito por el jefe de Bomberos y Protección Civil.

INFORME DE LA JEFATURA

DEL SPEIS Y PROTECCION CIVIL

ASUNTO: Propuesta de PTEL de Benalmádena para su aprobación en Comisión y Pleno.

En cumplimiento de la normativa andaluza que obliga a los Ayuntamientos y redactar y/o actualizar los Planes Territoriales de Emergencias Locales, se ha procedido a elaborar el PTEL de Benalmádena.

Por lo tanto, procede su elevación a aprobación de Comisión y Pleno, previo los informes a que obliga la normativa vigente.

Deberá recabarse Informe jurídico de Vicesecretaría.

Tercero: Informe de fecha 16/02/2026 suscrito por Vicesecretaría.

INFORME JURÍDICO VICESECRETARIA

Referencia: 29/26

Expediente: PLAN TERRITORIAL EMERGENCIAS LOCAL DE BENALMÁDENA

.-

En cumplimiento del deber atribuido por el art. 172 del ROF aprobado por RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, se emite el siguiente en relación al expediente que se instruye para aprobar el Plan Territorial de Emergencias Local de Benalmádena.

ANTECEDENTES DE HECHO

Informe del Jefe de Bomberos y Protección Civil de 5 de febrero de 2026 en el que establece que: "Los planes territoriales de emergencias de protección civil de ámbito local (PTEL) son aquellos que se elaboran para hacer frente a las emergencias de carácter general que se puedan producir en el ámbito territorial local sobre el que se planifica.

Son aprobados por las corporaciones locales con la homologación de la Comisión de Protección Civil de Andalucía.

Atendiendo al principio de integración, la configuración de los PTEL en lo relativo a estructura y contenido tiene que ser similar a la del PTEAnd. Por lo tanto, todo plan territorial de emergencias de protección civil de ámbito local (PTEL) atenderá a la siguiente estructura e índice, especificando en cada apartado, al menos, los contenidos que a continuación se explicitan.

1. Objeto y marco de planificación

1.1 Objeto y ámbito de aplicación.

1.2 Carácter integrador.

1.3 Elaboración, aprobación y homologación.

2. Información territorial

2.1 Rasgos geográficos generales.

2.2 Rasgos geológicos.

2.3 Rasgos climáticos.

- 2.4 Rasgos hidrológicos.
 - 2.5 Caracterización y usos del suelo.
 - 2.6 Aspectos relevantes de la vegetación y de la fauna.
 - 2.7 División política y administrativa.
 - 2.8 Demografía.
 - 2.9 Aspectos relevantes del sector industrial.
 - 2.10 Vías de comunicación.
 - 2.11 Patrimonio cultural y natural.
 - 3. Estudio de riesgos
 - 3.1 Introducción.
 - 3.2 Identificación y análisis de riesgos.
 - 3.3 Elementos vulnerables. 3.4 Resiliencia.
 - 4. Estructura
 - 5. Operatividad
 - 5.1 Caracterización de las fases de la operatividad.
 - 5.2 Activación y desactivación del plan.
 - 5.3 Procedimientos y actuaciones en caso de activación del plan en sus distintas fases y situaciones.
 - 5.4 Integración entre planes de emergencia.
 - 5.5 Solicitudes de movilización de capacidades.
 - 5.6 Zonificación.
 - 6. Medidas y actuación
 - 6.1 Información y avisos a la población.
 - 6.2 Control de accesos y seguridad ciudadana.
 - 6.3 Extinción de incendios.
 - 6.4 Salvamento.
 - 6.5 Confinamiento.
 - 6.6 Alejamiento.
 - 6.7 Evacuación.
 - 6.8 Albergue.
 - 6.9 Atención sanitaria.
 - 6.10 Atención psicológica.
 - 6.11 Abastecimiento.
 - 6.12 Reducción de riesgos asociados.
 - 6.13 Ingeniería civil.
 - 6.14 Protección de bienes de interés.
 - 6.15 Establecimiento de redes de transmisión.
 - 6.16 Valoración de daños.
 - 6.17 Medidas de ciberseguridad.
 - 7. Implantación y mantenimiento
 - 7.1 Implantación.
 - 7.2 Mantenimiento.
 - 8. Catalogación de medios y recursos
 - 8.1 Criterio de catalogación.
-

8.2 Estructura de catalogación.

8.3 Elaboración y actualización.

8.4 Gestión y movilización.

9. Planes de emergencia integrables

9.1 Relación de planes que se integran.

9.2 Directrices para la elaboración de los planes de emergencias de protección civil.

Anexos I.

Cartografía. II.

Catálogo de medios y recursos. III.

Programas de implantación y mantenimiento. IV.

Planes de emergencias de protección civil integrables y otros procedimientos En este proceso, el Ayuntamiento de Benalmádena ha elaborado el nuevo Plan Territorial de Emergencias Local, el cual, tras someterse a una primera revisión y actualización de datos, se informa FAVORABLEMENTE

FUNDAMENTOS JURIDICOS.-

PRIMERO.- La legislación aplicable se encuentra contenida en la Ley 17/2015 de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección Civil, en la Ley 2/2002 de 11 de noviembre de Emergencias de Andalucía, Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil aprobando las Directrices para la elaboración de los Planes Territoriales de Emergencias de Protección Civil de ámbito local y el Plan de Emergencias Territorial de Andalucía aprobado mediante Decreto 69/2024 de 24 de marzo

SEGUNDO .- El art. 15.2 de la Ley 17/2015 establece que “ Son Planes Territoriales todos aquellos que se elaboran para hacer frente a los riesgos de emergencia que se puedan presentar en el territorio de una Comunidad Autónoma o de una Entidad Local. Dichos Planes serán aprobados por la Administración competente, autonómica o local, de conformidad con lo previsto en su legislación específica “

TERCERO.- El art. 12 de la Ley 2/2002 de 11 de noviembre determina que “ 1. Son planes territoriales de emergencia aquellos que se elaboran para hacer frente a las emergencias de carácter general que se puedan presentar en cada ámbito territorial.

2. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía se elabora para hacer frente a las emergencias generales que se puedan producir en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, siempre que no sean declaradas de interés nacional por los órganos correspondientes de la Administración General del Estado.

3. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía, en su calidad de plan director, desarrollará las directrices y requerimientos que deben observarse para la elaboración, aprobación y homologación de los distintos planes de emergencia en Andalucía. En su calidad de plan de emergencia establece la respuesta de ámbito regional y el despliegue en los ámbitos territoriales provinciales ante situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

4. La aprobación del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de la Consejería competente en materia de protección civil,

previo informe de la Comisión de Protección Civil de Andalucía. A efectos de homologación, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal.

5. Los planes territoriales de emergencia de ámbito municipal se elaboran para hacer frente a las emergencias que se puedan producir en el ámbito territorial del municipio, y serán aprobados por el Pleno de la respectiva Corporación Local, debiendo ser homologados por la Comisión de Protección Civil de Andalucía. Cuando el ámbito territorial de planificación afecte a una entidad local de ámbito supramunicipal, corresponde la aprobación del correspondiente plan de emergencia al órgano colegiado competente de dicha entidad local. En todo caso, serán homologados por la Comisión de Protección Civil de Andalucía.

CUARTO. - *Por su parte el art. 26 señala que “1. Los municipios participan en las tareas de protección civil con capacidad general de planificación y actuación, correspondiéndoles:*

- a) Crear la estructura municipal de protección civil.*
- b) Elaborar, aprobar y desarrollar el Plan de Emergencia Municipal.*
- c) Elaborar y mantener actualizado el catálogo de recursos movilizables correspondientes a su ámbito territorial*
- d) Asegurar los procedimientos de interfase para la activación de planes de ámbito superior.*
- e) Crear, mantener y dirigir la estructura de coordinación operativa y, en su caso, el Centro de Coordinación Operativa Local y otros servicios operativos.*
- f) Promover la vinculación ciudadana a través del voluntariado.*
- g) Realizar programas de prevención de riesgos y campañas de información.*
- h) Aquellas otras que les atribuya la legislación vigente.*

2. El Alcalde-Presidente de la Corporación Local es la máxima autoridad de protección civil en el término municipal, pudiendo asumir la dirección de las emergencias según las disposiciones del Plan de Emergencia Municipal en su caso, así como solicitar el concurso de medios y recursos de otras Administraciones Públicas y la activación de planes de ámbito superior.

3. Los municipios con población superior a veinte mil habitantes contarán con un servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, según la estructura que se determine reglamentariamente. Dicho servicio será prestado directamente por el Ayuntamiento o a través de una entidad local de carácter supramunicipal en la que podrá participar la Diputación Provincial.

4. Las Diputaciones Provinciales garantizarán por sí solas, o en colaboración con otras Administraciones públicas, la prestación del servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento en aquellos municipios en los que de acuerdo con la legislación de régimen local no resulte obligatoria su prestación y carezcan de servicio propio.

QUINTO.- El art. 9 del PTEA determina que “ El PTEAnd, como Plan Director, se constituye como eje fundamental para la ordenación de la planificación de emergencias en Andalucía y establece los criterios de elaboración de los planes que se enmarcan en el mismo:

- Planes territoriales de emergencias de protección civil de ámbito local (PTEL).

Son aquellos que se elaboran para hacer frente a las emergencias de carácter general que se puedan producir en el ámbito territorial local sobre el que se planifica.

- Planes especiales de emergencia de comunidad autónoma y planes especiales de actuación local.

Son aquellos elaborados para hacer frente a las emergencias producidas por riesgos para los que la normativa emanada de la AGE establezca su regulación a través de la correspondiente directriz básica de planificación relativa a cada tipo de riesgo.

- Planes específicos de emergencias de comunidad autónoma y planes específicos de actuación local.

Son aquellos elaborados para hacer frente a las emergencias generadas por riesgos de especial significación en Andalucía, cuya naturaleza requiera una metodología técnico-científica adecuada para ello, y así haya sido apreciada por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, mediante la aprobación de la correspondiente norma marco que, en todo caso, establecerá el contenido mínimo al que se deberán adaptar los correspondientes planes específicos de emergencia.

- Planes de emergencia interior o de autoprotección.

Son aquellos que se elaboran por las personas titulares o responsables de centros e instalaciones que desarrollen actividades consideradas generadoras de riesgos y/o susceptibles de resultar afectadas por situaciones de emergencia, atendiendo a los criterios establecidos en la normativa específica que les resulte de aplicación, así como a las disposiciones y criterios establecidos en la normativa básica. • Planes sectoriales aplicables a situaciones de emergencias.

Son aquellos instrumentos de planificación general previstos para la ordenación de un sector determinado de actividad que contengan disposiciones con incidencia en la materia de gestión de emergencias.

9.2. Directrices para la elaboración de los planes de emergencias de Protección Civil. El PTEAnd, en su calidad de Plan Director, desarrolla las directrices y requerimientos que las administraciones, organismos y entidades deberán tener en cuenta en la elaboración de los distintos planes de emergencias de protección civil en Andalucía para garantizar la integración de los mismos.

9.2.1. Planes territoriales de emergencias de protección civil de ámbito local (PTEL). Serán aprobados por el órgano competente de la respectiva corporación local.

Corresponde su homologación a la Comisión de Protección Civil de Andalucía.

Atendiendo al principio de integración, la configuración de los PTEL en lo relativo a estructura y contenido tiene que ser similar a la del PTEAnd.

En el Anexo 1 se establecen las directrices para la elaboración de estos planes.

CONCLUSIONES.

PRIMERA.- Los riesgos de emergencia requieren de la aprobación de un Plan Territorial de Emergencia y ello de acuerdo con lo dispuesto en el art. 15.2 de la Ley 17/2015 son todos

aquellos que se elaboran para hacer frente a los riesgos de emergencia que se puedan presentar en el territorio de una Comunidad Autónoma o de una Entidad Local. Dichos Planes serán aprobados por la Administración competente, autonómica o local, de conformidad con lo previsto en su legislación específica. Es la Ley 2/2002 en su art. 12.5 la que señala que el órgano competente para la aprobación de los mismos en el ámbito local es el Pleno de la Corporación.

SEGUNDA.- *El contenido del Plan , de acuerdo con lo previsto en el informe del Jefe de Bomberos , se ha elaborado de acuerdo con lo previsto en el PTEA . Consta la estructura prevista en el Real Decreto 524/2023, de 20 de junio.*

TERCERA .- *Una vez aprobado el Plan por el Pleno Municipal , deberá ser sometido a homologación por la Comisión de Protección Civil de Andalucía y ello de acuerdo con lo previsto en el art. 13.5 de la Ley 2/2002 de 11 de Noviembre y art. 9.2.1 del PTEA*

*Por todo lo anterior se Propone el siguiente **Acuerdo de Pleno:***

PRIMERO .- *Aprobar el Plan Territorial de Emergencia de Benalmádena , de acuerdo con lo previsto en la Conclusión Primera.*

SEGUNDO.- *Someter el Plan a la Comisión de Protección Civil de Andalucía para su homologación de acuerdo con lo previsto en el art. 13.5 de la Ley 2/2002 de 11 de Noviembre.*

Tal es el parecer de la funcionaria que suscribe sometiéndose a cualquier otra mejor opinión fundamentada en derecho.

La Presidenta de la sesión somete el asunto a debate, sin que los miembros de la Comisión hagan uso de dicha facultad.

Sometido el asunto a votación, se dictamina favorablemente (con los votos a favor del grupo PP y IU-Podemos, y la abstención de los grupos PSOE y VOX), y por tanto se propone su aprobación por mayoría simple del Pleno, en los siguientes términos:

Primero: Aprobar el Plan Territorial de Emergencias de Benalmádena, indicado a continuación.

Segundo: Someter el Plan a la Comisión de Protección Civil de Andalucía para su homologación de acuerdo con lo previsto en el art. 13.5 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre.

TEXTO DEL PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIAS DE BENALMÁDENA

PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIA LOCAL DE BENALMÁDENA (PTEL)

COMPETENCIA TERRITORIAL:
AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA
FECHA DE ACTUALIZACION:
30/09/2025
REFERENCIA: 2024/00061270K



DECRETO 69/2024, DE 4 DE MARZO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CONTENIDO Y EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA DE INTERÉS GENERAL DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBA EL PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ANDALUCÍA

Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

“EQUIPO TÉCNICO EN PREVENCIÓN PROCARION SL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
www.grupoprocarion.com

© 2025 ESTE DOCUMENTO TECNICO HA
SIDO ELABORADO POR:

EQUIPO TÉCNICO
EN PREVENCIÓN PROCARION SL
SERVICIO DE
PREVECIÓN DE RIESGOS
LABORALES
www.grupoprocarion.com

INDICE DE CONTENIDOS

CAPITULO I: OBJETIVO Y MARCO DE PLANIFICACIÓN ...pag.9

1.1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.2 CARÁCTER INTEGRADOR.

1.3 ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y HOMOLOGACIÓN.

CAPITULO II: INFORMACION TERRITORIAL. pag.13

2.1 AMBITO DE APLICACIÓN DEL PTEL

2.2 FUENTES Y CONVENCIONES

2.3 UBICACIÓN GEOGRAFICA

2.4 CARACTERISTICAS OROGRAFICAS, GEOLOGICAS E HIDROLOGICAS

2.5 CLIMATOLOGIA

2.6 ENTORNO NATURAL

2.7 ENTORNO ECONOMICO

2.8 POBLACION

2.9 EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE

2.10 ESTRUCTURA URBANISTICA Y VIAS DE COMUNICACIÓN

2.11TURISMO

2.12 SERVICIOS DE INTERES PREFERENTE PARA LA POBLACION

2.12.1 ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

2.12.2 ABASTECIMIENTO DE ENERGÍA

2.12.3 RESIDUOS

2.12.4 TELEFONÍA

2.12.5 ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

2.12.6 SANIDAD

2.12.7 ORDEN

2.12.8 SALVAMENTO Y PORTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

2.12.9 PROTECCIÓN CIVIL

2.12.10 CENTROS DE ENSEÑANZA

2.12.11 RESIDENCIAS

2.12.12 CEMENTARIOS

2.13 INSTALACIONES DE ALTO RIESGO

2.13.1 ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE

2.13.2 SUBESTACIONES DE TRANSFORMACIÓN

2.13.3 EMISARIO SUBMARINO DE AGUAS PLUVIALES

2.13.4 INSTALACIONES MILITARES

2.13.5 ALMACENES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

2.13.6 ALMACENES DE PRODUCTOS METÁLICOS Y PLÁSTICOS

2.13.7 INSTALACIONES DE GASES LICUADOS DEL PETRÓLEO

2.13.8 FUENTES ORNAMENTALES CON RIESGO DE LEGIONELLA.

2.14 PATRIMONIO.

2.15.- EDIFICIOS DE GRAN ALTURA (EGA)

CAPITULO III: EVALUACION DE RIESGOS pag.121

3.1 INTRODUCCION

3.2 COMPLEJIDAD DEL OBJETO DE ESTUDIO

3.3 SISTEMA DE EVALUACION. METODO WILIAM T. FINE

A) RIESGO DE ORIGEN NATURAL

B) RIESGOS DE ORIGEN TECNOLOGICOS

C) RIESGOS DE ORIGEN ANTROPICO

3.4 RESILIENCIA.

CAPITULO IV: ESTRUCTURA pag.151

- 4.1 DEFINICION DE LA ESTRCUTRA OPERATIVA
 - 4.2 ORGANIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA
 - 4.3 DIRECCION DEL PTEL
 - 4.4 COMITÉ ASESOR
 - 4.5 GABINETE DE INFORMACION
 - 4.6 DIRECCIÓN DE LA EMERGENCIA
 - 4.7 COMITÉ DE OPERACIONES
 - 4.8 CECOPAL
 - 4.9 JEFATURA DE PUESTO AVANZADO
 - 4.10 PUESTO DE MANDO AVANZADO
 - 4.11 GRUPOS OPERATIVOS
 - 4.11.1 GRUPO DE INTERVENCION OPERATIVA
 - 4.11.2 GRUPO SANITARIO
 - 4.11.3 GRUPO DE SEGURIDAD
 - 4.11.4 GRUPO DE APOYO LOGISTICO Y ACCION SOCIAL
-

CAPITULO V: OPERATIVIDAD pag.169

5.1 CLASIFICACIÓN DE LOS SUCESOS.

5.2 ACTIVACIÓN Y DESACTIVACIÓN DEL PLAN.

5.3 PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES EN CASO DE ACTIVACIÓN DEL PLAN EN SUS DISTINTAS FASES.

5.4 INTEGRACIÓN ENTRE PLANES DE EMERGENCIA.

5.5 ZONIFICACIÓN.

CAPITULO VI: MEDIDAS DE ACTUACION pag.193

6.1 OBJETO DE LAS MEDIDAS DE ACTUACION

6.2 MEDIDAS DE PROTECCION A LA POBLACION

6.2.1.- INFORMACIÓN Y AVISOS A LA POBLACIÓN.

6.2.2.- ALEJAMIENTO Y EVACUACIÓN.

6.2.3.- CONFINAMIENTO EN LUGARES DE SEGURIDAD.

6.2.4.- SEGURIDAD CIUDADANA.

6.2.5.- CONTROL DE ACCESOS.

6.2.6. VALORACIÓN E IMPACTO.

6.2.7.- MEDIDAS DE ACTUACION DE SOCORRO.

6.3.- MEDIDAS DE PROTECCION A LOS BIENES.

6.4.- MEDIDAS DE INTERVENCIÓN.

6.5.- MEDIDAS DE REHABILITACION.

6.5.1.- RELACION DE ELEMENTOS BASICOS DE REHABILITACION PRIORITARIA

CAPITULO VII: IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO. pag.211

7.1 IMPLANTACIÓN.

7.1.1 MEDIOS DE COORDINACION

7.1.2 DOTACION DE MEDIOS ESPECIFICOS

7.1.3 INFORMACION Y FORMACION DE LOS INTEGRANTES DEL PTEL

7.1.4 DIVULGACION A LA POBLACION

7.1.5 COMPROBACION MEDIANTE EJERCICIOS Y SIMULACROS

7.2 MANTENIMIENTO.

CAPITULO VIII: CATALOGACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS.

.....pag.217

8.1 CRITERIOS DE CATALOGACIÓN.

8.2 ESTRUCTURA DE CATALOGACIÓN.

8.3 ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

8.4 GESTIÓN Y MOVILIZACIÓN.

CAPITULO IX: PLANES DE EMERGENCIA INTEGRABLES..pag.221

9.1 RELACIÓN DE PLANES QUE SE INTEGRAN.

PLANES DE EMERGENCIAS MUNICIPALES

PLANES DE EVENTOS MUNICIPALES.

9.2 DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL.

ANEXOS pag.223

11.1 OBJETO DE LOS ANEXOS

11.2 DECLARACION DE RESERVA EN LA RECOPIACION Y MANTENIMIENTO DE DATOS

11.3.- RELACION DE ANEXOS.

ANEXO 1: GLOSARIO DE TERMINOS.

Definición de conceptos incluidos en el PTEL o relacionados con su ámbito de aplicación.

ANEXO 2: LEGISLACION.

Enumeración del cuerpo normativo en que se basa el PTEL y otras normas relacionadas con Protección Civil.

ANEXO 3: CATALOGO DE MEDIOS Y RECURSOS.

Datos de interés sobre los medios y recursos disponibles.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE TRANSMISIONES.

Compilación de esquemas de transmisión de información y formatos de asientos.

ANEXO 5: NOMBRAMIENTOS.

Registro de cargos nombrados como responsables de los grupos del PTEL.

ANEXO 6: PROTOCOLOS DE RESPUESTA FRENTE A UNA EMERGENCIA.

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo

ANEXO 7: RECOMENDACIONES

ANEXO 8: CARTOGRAFIA.

ANEXO 9: PLANES DE EMERGENCIAS MUNICIPALES Y PLANES DE EVENTOS MUNICIPALES.

Anexo 10: CONTINGENCIAS DE LOS RRHH MUNICIPALES

INTRODUCCION

Todas las personas, como individuos, tienen derecho a que su vida, sus bienes y el entorno que las sustentan, sean protegidos. Así mismo, todas las personas, como ciudadanos, tienen la obligación de participar en las acciones que hagan posible la preservación de este derecho, tanto para sí mismos, como para sus semejantes.

Los mecanismos que posibiliten tales acciones deben ser adoptados por las Administraciones Públicas, como representantes legítimos del conjunto de los ciudadanos y dentro del marco jurídico que sustenta esa legitimidad.

Por tal motivo, el **Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena** elabora el presente PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIAS LOCAL (en lo sucesivo, PTEL) y lo declara como un instrumento regulador de la organización, planificación, coordinación y dirección de todos los recursos humanos y materiales existentes en el Término Municipal de Benalmádena, relacionados con situaciones de emergencia o de alerta previa a las mismas, que puedan acaecer en su territorio y cuya naturaleza las circunscriba a su ámbito competencial. El actual marco legal español en su ámbito estatal, así como por las competencias transferidas a la Junta de Andalucía, contiene en su legislación una serie de disposiciones que obligan y a la vez soportan, todo lo dispuesto en este PTEL y que figuran como anexo al mismo, cabiendo destacar, entre ellas, las siguientes:

- Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre protección civil.
 - Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba
 - la Norma Básica de Protección Civil.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
 - Plan Territorial de Emergencia de Andalucía (PTEAnd).
 - Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil
 - Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
 - Decreto 69/2024, de 4 de marzo, por el que se establece el contenido y efectos de la declaración de emergencia de interés general de Andalucía y se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de Andalucía.
-

Por todo ello es deber y competencia exclusiva de este Ayuntamiento, la elaboración del presente plan y la adopción de las medidas necesarias para ejecutar lo que en el mismo se dictamina. El PTEL consta de un cuerpo central y una serie de anexos que contienen la información técnica y los datos específicos sobre elementos singulares. Esta división se determina por dos razones: agilidad en su mantenimiento y necesaria reserva legal de los datos que se manejan. El PTEL debe ser un documento vivo y útil. Su cuerpo central recoge las directrices esenciales de aplicación, amparadas por las competencias promulgadas por la legislación vigente. Lo recogido en él, tiene un carácter más estable y está menos sometido a revisiones, a fin de que, en la medida de lo posible, no exija cambios que deban someterse a frecuentes aprobaciones en Pleno Municipal y posterior homologación. Esta parte del PTEL será pública y tendrá la máxima difusión.

Este Plan es el mecanismo que:

Determina la Estructura jerárquica y funcional de las autoridades y organismos llamados a intervenir.

Establece el sistema de coordinación de los recursos y medios tanto públicos como privados.

Todo ello adecuadamente integrado para la prevención y actuación ante situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Tal como se prevé y se desarrolla más adelante en uno de los Capítulos incluidos en este mismo Plan, a fin de garantizar su eficacia y plena capacidad de funcionamiento, se someterá a un permanente proceso de revisión y actualización.

CAPITULO I: OBJETIVO

1.1.- Objeto y ámbito de aplicación.

El PTEL de **Benalmádena** se confecciona con el objetivo primordial de proteger a la población del Término Municipal, los bienes de dicha población y su entorno medio-ambiental, así como a la población que no sea de dicho Término y que eventualmente pudiese ser atendida con recursos locales, cuando ello conlleve una situación que requiera la aplicación del mismo, en cualquiera de sus estadios.

Los objetivos generales de este PTEL persiguen:

- 1º- Estudiar y planificar el dispositivo necesario de intervención en situaciones de emergencia.
- 2º- Establecer la adecuada coordinación de todos los Servicios públicos y privados llamados a intervenir.
- 3º- Prever la coordinación necesaria con el escalón superior y los colaterales.

Estos objetivos se dirigen directamente a:

- **La protección de las personas**
- **La protección de los bienes**
- **La protección del medio ambiente**

- Establece el protocolo a seguir para hacer frente a las emergencias en general que afecten al Término Municipal, tanto por efecto directo de las mismas, como por la alteración de la normalidad local que pudiera darse como consecuencia de una emergencia fuera de dicho Término, para así optimizar los procedimientos de previsión, prevención, protección, intervención y rehabilitación.

- Establece la coordinación de todos los entes públicos y privados ubicados en la localidad, llamados a intervenir por su activación, salvo que dicha coordinación fuese asumida por lo dictaminado en un plan de ámbito superior, que sea formalmente activado al efecto. En este sentido, podrán coordinarse, en sus actuaciones dentro del término municipal, medios y recursos adscritos a otros ámbitos territoriales superiores o externos al municipio, en tanto en cuanto no se active un plan superior que asuma las competencias de su coordinación.

- Su confección se ajusta a la adecuada integración en el plan territorial de ámbito superior, por lo que se prevé su adecuación inmediata y automática al mismo, así como a cualquier modificación en la legislación estatal o autonómica vigente que le afecten, en todo momento. Con ello se asegura la integración con otros planes de emergencia, dentro del ámbito territorial andaluz y se garantiza la conexión con los procedimientos y planificación de dicho ámbito superior.

- Los distintos servicios incluidos en el PTEL y en especial los considerados ordinarios, por cuanto actúan regularmente en estrecha relación en situaciones de normalidad, son de especial interés para la correcta implantación del mismo y se prevé potenciar constantemente su relación diaria y fluida, pues ésta será de importancia inapreciable en cualquier situación donde esa normalidad resulte alterada.

- Todos los planes que aborden riesgos específicos en el Término Municipal y que se confeccionen por el Ayuntamiento, con arreglo a sus competencias en materia de protección civil, a la vez que cualquier instrucción que éste Ayuntamiento establezca y que tenga relación con dichas competencias, se ajustarán totalmente al PTEL, según su redacción vigente en ese momento.

Así mismo y en este sentido, cualquier instrucción que este Ayuntamiento haya establecido con anterioridad a la redacción vigente en algún momento del PTEL, queda sin efecto en cuanto no se ajuste a lo dispuesto en el mismo.

- Todos los planes especiales, específicos, sectoriales, de autoprotección o de emergencia serán divulgados entre los responsables convenientemente.

- Todos los planes especiales, específicos, sectoriales, de autoprotección o de emergencia interior no elaborados por el Ayuntamiento habrán de adecuarse a lo reflejado en el PTEL, como eje fundamental para la planificación de emergencias locales, salvo aquellos aspectos que queden afectados por algún plan de ámbito superior.

- Las características particulares de esta localidad hacen necesario que el PTEL contemple la posibilidad de ajustar sus protocolos, en mayor medida que otras localidades, a planes de emergencia donde se encuentren integradas las administraciones local, autonómica y estatal.

- Resulta primordial, a fin de obtener los mejores resultados en la coordinación de las acciones, establecer la figura del/la directora/a del PTEL, a quien corresponderá la dirección de todas las acciones que deban realizarse al amparo del mismo, en cualquiera de las fases que caracterizan la evolución de la emergencia dentro del ámbito local. Esta dirección recae sobre el/la Alcalde/sa o en su defecto, la persona que ostente provisionalmente ese cargo.

- Compete la elaboración del Presente Plan a la Delegación Municipal de Protección Civil.

- La aprobación del PTEL (y de sus actualizaciones) compete al Pleno Municipal, mediante solicitud del/la Alcalde/sa.

- Compete la homologación del PTEL (y de sus actualizaciones) a la Comisión de Protección Civil de Andalucía. La solicitud de actualización será remitida a dicha Comisión de Protección Civil, a petición de el/la Alcalde/sa y a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, tras su aprobación por el Pleno Municipal.

- Compete la implantación y el mantenimiento del PTEL a la Delegación Municipal de Protección Civil, que proveerá los recursos necesarios para conseguir una necesaria divulgación de los temas de protección civil entre la ciudadanía, fomentando la cultura de la auto-protección y solidaridad social en este ámbito, la formación ciudadana y la adecuada y constante colaboración entre los servicios más directamente implicados en la Protección Civil, a fin de que sea siempre una herramienta de gestión de emergencias constantemente actualizada y eficaz.

1.2.- Carácter del plan

Tal como contempla la citada Norma Básica aprobada por R.D. 407/1992, de 24 de abril, este PTEL se configura como un Plan Territorial de ámbito local para este Municipio, elaborado siguiendo los criterios establecidos por la Comunidad Autónoma e integrándose en el *Plan de Emergencia Territorial PET* de la misma.

1.3.- Elaboración, aprobación y homologación.

En el marco del presente PTEL

La Dirección del Plan corresponde al **Ilmo. Sr. Alcalde Presidente** del Excmo. Ayuntamiento.

En caso de gravedad creciente:

Lógicamente, entre los distintos ámbitos local, provincial y autonómico, así como en situaciones de interés nacional, se mantiene el principio de gravedad creciente, es decir, que, ante las posibles consecuencias, o la limitación de la capacidad de respuesta, la dirección y coordinación podrá ser asumida por la autoridad correspondiente al ámbito territorial superior.

En emergencias declaradas de interés nacional

La dirección y coordinación de actuaciones corresponderá a la Administración General del Estado, no obstante, el Presidente de esta Comunidad Autónoma podrá asumir por delegación del Gobierno de la Nación, la dirección en situaciones que el Estado haya declarado de interés nacional (*artículo 15.2 Ley 2/1985*), así como las facultades correspondientes a supuestos de declaración de alarma en todo o parte del territorio de la Comunidad (*artículo 7 Ley Orgánica 4/1981*).

Aprobación y homologación

Este PTEL para ponerse en funcionamiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1º- Ser aprobado por la Corporación Municipal en sesión plenaria.

2º- Ser homologado por la Comisión de Protección Civil.

Posteriormente y en cada actualización deberá seguirse el siguiente procedimiento:

1º- Ser aprobada la actualización del PTEL por la Corporación Municipal en Pleno.

2º- Una vez aprobada la actualización, deberá remitirse una copia a la Dirección General de Política Interior de la Consejería de Gobernación.

Las revisiones del PTEL pueden ser debidas a circunstancias de naturaleza variable tales como:

- a)** Consecuencia de adaptación del PTEL a las situaciones cambiantes del Municipio.
- b)** Por la necesidad de su adaptación al PTE de la Comunidad, que tiene carácter de Plan Director, de manera que se pueda integrar en este.
- c)** Para adecuarlo a las necesidades reales.
- d)** Cualesquiera otras que se estimen oportunas.

CAPITULO II: INFORMACION TERRITORIAL

2.1.- AMBITO DE APLICACION DEL PTEL

Se define como ámbito de aplicación del Plan Territorial de Emergencia Local a la delimitación precisa del territorio cubierto por sus competencias. Por ello, en este capítulo se expone, someramente, la realidad actual del término municipal en cuanto a su medio ambiente físico, su estructura y dinámica y los riesgos a que, por tales características, está sometido.

2.2.- FUENTES Y CONVENCIONES.

Los datos consultados para la redacción de este capítulo han sido recopilados de las siguientes fuentes:

- Registros municipales (RM).
- Instituto de Estadística de Andalucía (IEA)..
- Dirección General de Protección Civil (DGPC).
- Información pública de la web del Ayuntamiento.
- Web del Ayto de Benalmádena.
- Protección Civil de Benalmádena.

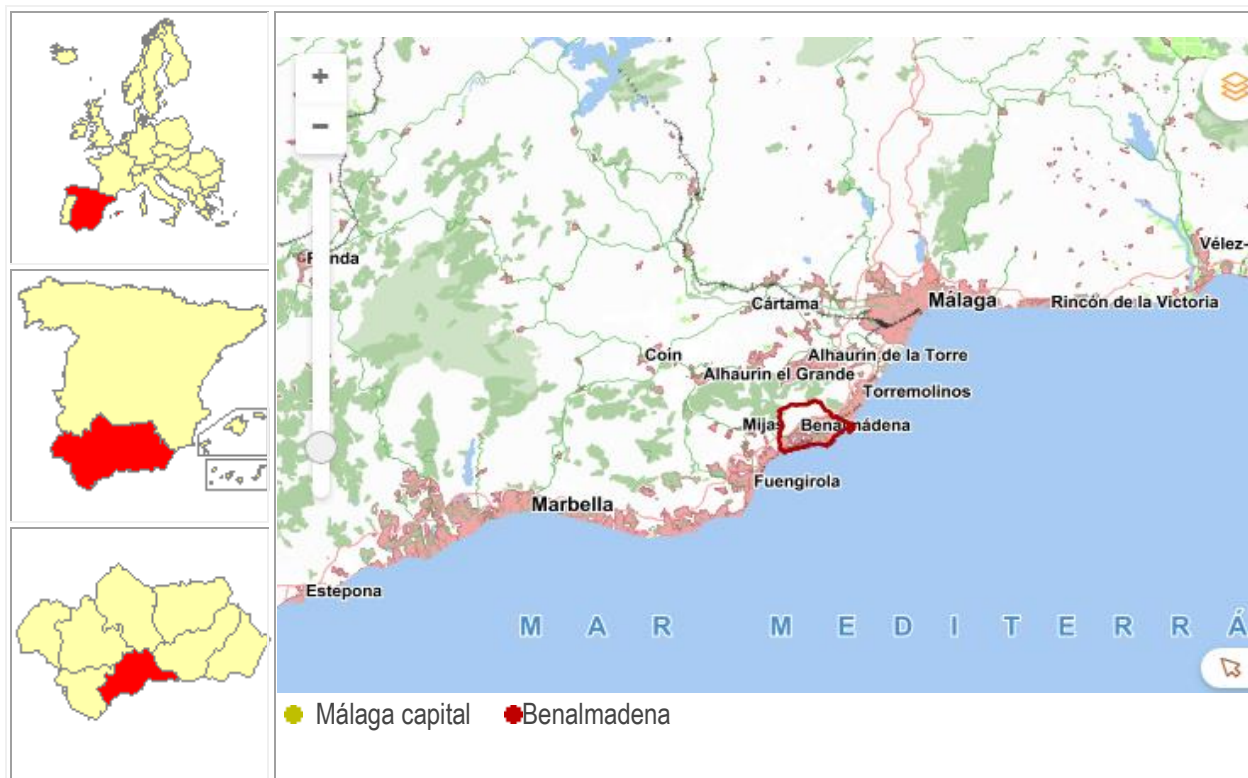
El "Sistema de Información Multiterritorial de Andalucía (SIMA)" es elaborado por el Instituto de Estadística de Andalucía, y ofrece gran cantidad de información estadística multitemática y multiterritorial. Permite acceder a datos del entorno físico, demográfico, económico y social de cualquier ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, ya sea regional, provincial, municipal, entidad de población, capital e incluso distritos censales. Asimismo, incorpora información relativa a otras comunidades autónomas y a países y regiones de la Unión Europea. Además, una vez elaborada la consulta, permite obtener gráficos y mapas a medida.

Con información extraída de este banco de datos se elaboran también unas fichas municipales que ofrecen una síntesis con los principales indicadores estadísticos relativos a entorno físico, población, sociedad, economía, agricultura, establecimientos con actividad empresarial, transportes y hacienda, de todos los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.3.- UBICACIÓN GEOGRAFICA.

Municipio:
Provincia: **Málaga**

Benalmadena Latitud: 36.594519. Longitud: -4.572284



Con relación al Meridiano de Madrid, Benalmádena está situada a 36 grados 59 minutos de latitud Norte y menos 4 grados 5 minutos de longitud Oeste .

Benalmádena se encuentra en la Costa del Sol Occidental (provincia de Málaga, Andalucía) y limita con los siguientes términos municipales:

- Al este y noreste: Torremolinos
- Al oeste: Fuengirola
- Al norte: Mijas
- Al sur: el Mar Mediterráneo



Territorio

Extensión superficial (Km2). 2019	26,87
Perímetro (m). 2019	31.491,08
Distancia a la capital (Km). 2019	21,8
Altitud sobre el nivel del mar (m). 2019	237
Coordenadas del núcleo principal (grados). 2022	36.598, -4.571
Número de núcleos que componen el municipio. 2024	8

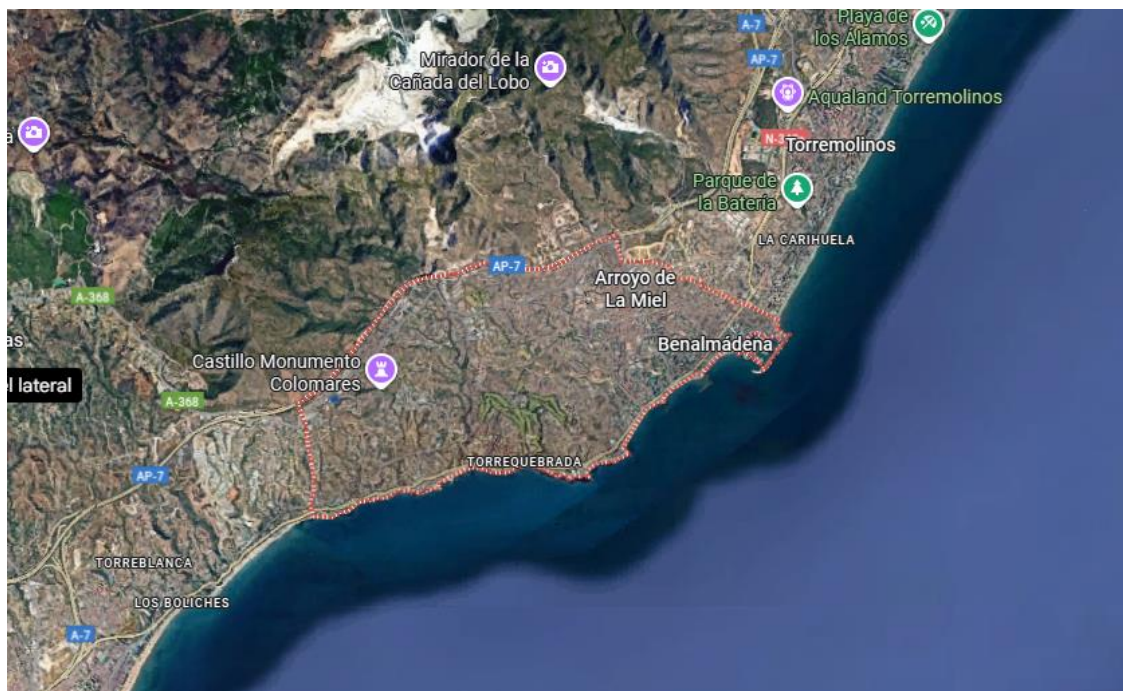
Población

<u>Población total. 2025</u>	78.787
<u>Población. Hombres. 2025</u>	38.443
<u>Población. Mujeres. 2025</u>	40.344
<u>Población en núcleos. 2024</u>	77.985
<u>Población en diseminados. 2024</u>	26

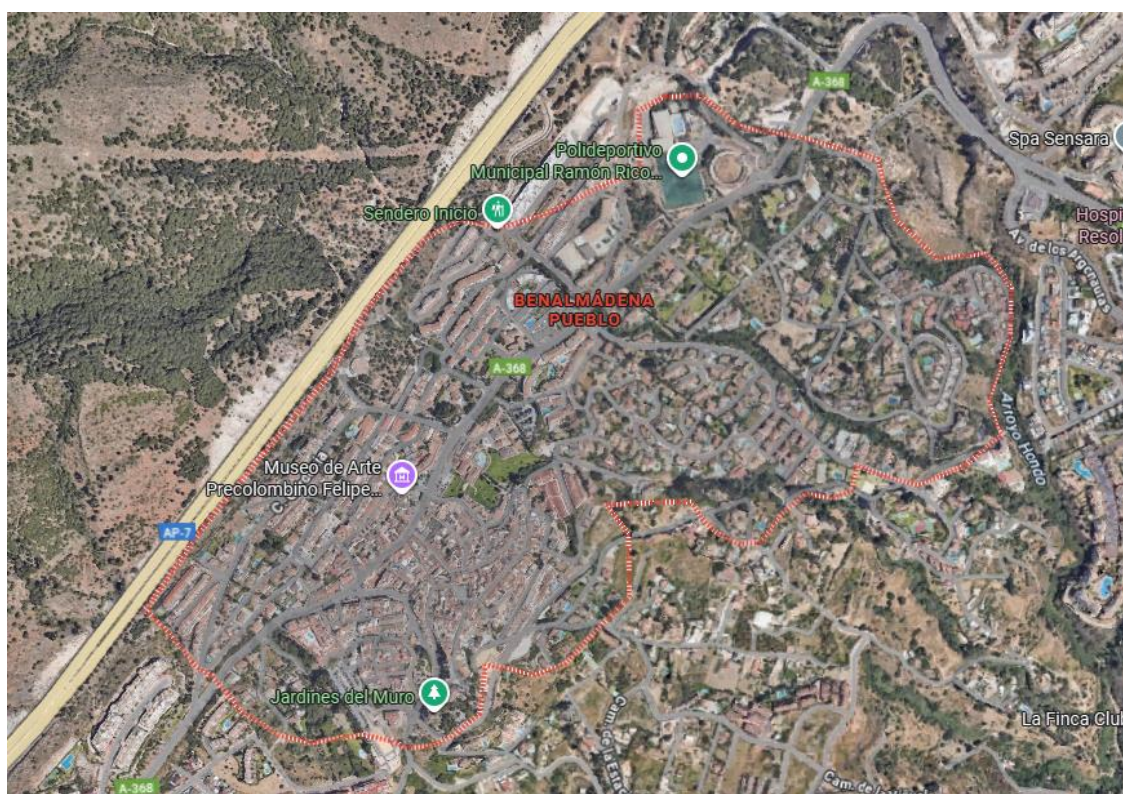
<u>Edad media. 2024</u>	42,6
<u>Porcentaje de población menor de 20 años. 2025</u>	19,7
<u>Porcentaje de población mayor de 65 años. 2025</u>	17,4
<u>Variación relativa de la población en diez años (%). 2014-2024</u>	16,0
Número de extranjeros. 2022	18.994
Principal procedencia de los extranjeros residentes. 2022	Reino Unido
Porcentaje que representa respecto total de extranjeros. 2022	19,6
Emigraciones. 2023	5.682
Inmigraciones. 2023	7.337
Nacimientos. 2024	451
Defunciones. 2024	486
Matrimonios. 2024	292

Los núcleos de población principales, que son tres:

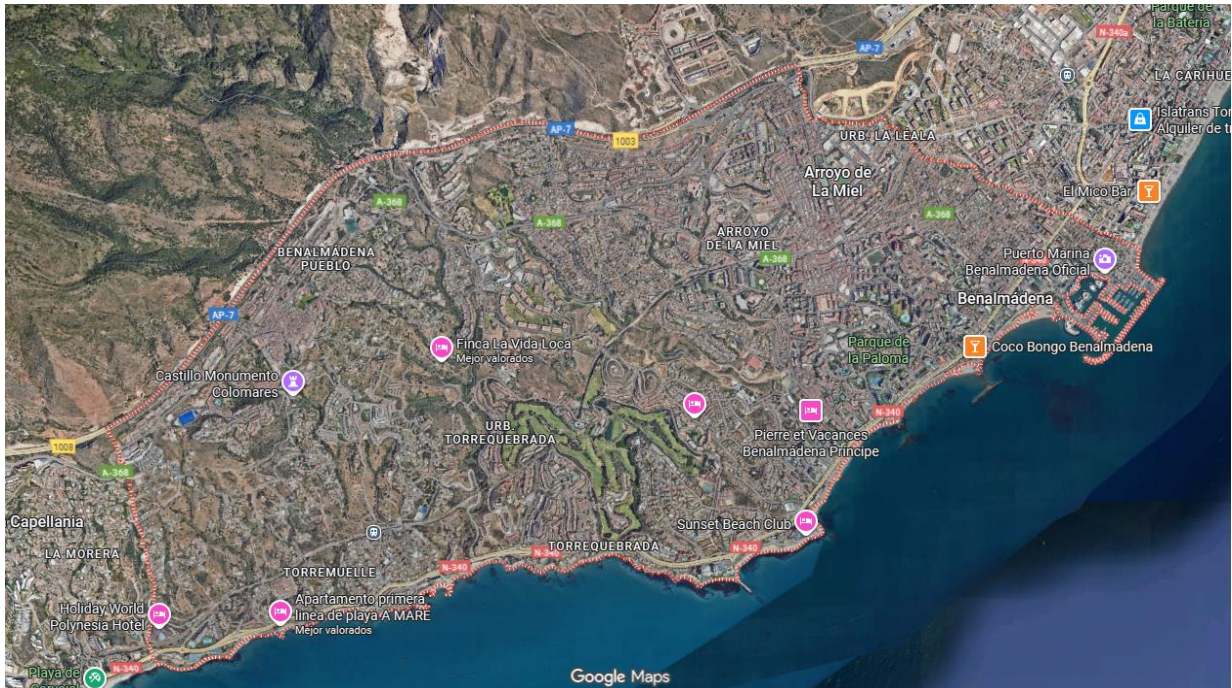
1. **Benalmádena Pueblo** → el casco histórico, de origen árabe, en la zona más alta.
2. **Arroyo de la Miel** → núcleo más poblado y con mayor actividad comercial y administrativa.
3. **Benalmádena Costa** → zona litoral, con playas, puerto deportivo y la mayor parte de la oferta turística.



Benalmádena



Benalmádena Pueblo



Benalmádena Costa

2.4.- CARACTERÍSTICAS OROGRÁFICAS, GEOLÓGICAS E HIDROLÓGICAS.

Orografía.

La orografía de Benalmádena es predominantemente montañosa y costera, caracterizada por la presencia de la Sierra de Mijas en su parte norte y este, que desciende hasta el Mar Mediterráneo. El relieve es accidentado, con arroyos y arroyos torrenciales que atraviesan el terreno y descienden hacia el mar. Las cotas más altas se encuentran en las estribaciones de esta sierra, destacando el Cerro del Castillejo (972 m) y el Cerro del Moro (961 m), mientras que el monte Calamorro se eleva a 771 m, según Wikipedia.

Características principales:

- **Carácter montañoso y costero:**

El municipio abarca desde las montañas hasta la costa, ocupando una franja de terreno que combina las estribaciones de la sierra con el litoral.

- **Relieve accidentado:**

El terreno está atravesado por arroyos y torrentes que condicionan su geografía y descienden hacia el mar.

- **Alturas notables:**

Las elevaciones más importantes pertenecen a la Sierra de Mijas, como el Cerro del Castillejo (972 m), el Cerro del Moro (961 m) y el monte Calamorro (771 m).

- **Diferenciación paisajística:**

La orografía da lugar a una clara diferenciación entre la parte alta, donde se sitúa Benalmádena Pueblo con su arquitectura tradicional, y la parte baja de la costa, Benalmádena Costa, dedicada al turismo de sol y playa.

Zona norte (Sierra de Mijas)

- Forma parte de la **alineación montañosa de la Sierra de Mijas**.
- Altitudes máximas: alrededor de **950–1.150 m** (el **Monte Calamorro**, con 771 m, es el más destacado dentro del término de Benalmádena).
- Relieve escarpado, con laderas abruptas, suelos pedregosos y vegetación mediterránea (pinos, encinas, matorral).

Zona intermedia (falda de la sierra – Arroyo de la Miel y Benalmádena Pueblo)

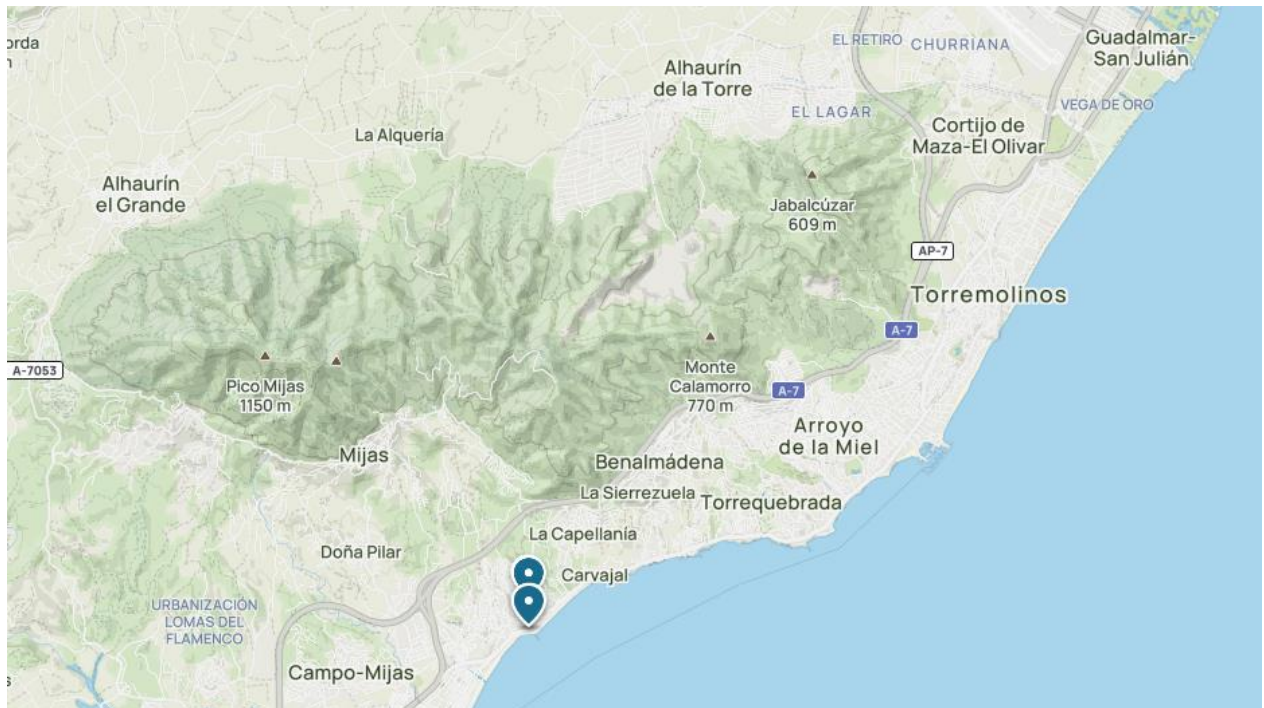
- Terreno de **pendientes medias**, con colinas y valles pequeños que descienden hacia el mar.
- Aquí se sitúan los principales núcleos urbanos (Benalmádena Pueblo y Arroyo de la Miel).
- Abundan arroyos estacionales, como el Arroyo del Pantano o Arroyo Hondo, que pueden experimentar crecidas rápidas en lluvias intensas.

Zona sur (franja litoral – Benalmádena Costa)

- **Llanura costera estrecha**, con alturas que rara vez superan los 50 m sobre el nivel del mar.
- Playas arenosas intercaladas con zonas de acantilado bajo y pequeñas calas.
- El litoral está muy urbanizado (Puerto Deportivo, urbanizaciones turísticas, hoteles).

Características generales

- Es un municipio de **fuerte desnivel**: en apenas 7–8 km se pasa de más de 700 m de altura (Calamorro) al nivel del mar.
 - Esta disposición hace que la orografía tenga **riesgos asociados**: incendios forestales en la sierra, avenidas torrenciales en los arroyos y erosión de laderas.
 - Su relieve escalonado ofrece **miradores naturales** (como el del Calamorro o el parque de la Paloma)
-



Geología.

La geología de Benalmádena, como parte de la Sierra de Mijas, se caracteriza por rocas metamórficas como mármoles y pizarras, y se enmarca en la compleja cordillera Bética. La actividad tectónica durante la orogenia Alpina dejó fallas y procesos kársticos que formaron cuevas como la de los Botijos, y la erosión posterior modeló el paisaje actual, con acantilados y senderos marinos de gran interés geológico y biodiversidad.

Características geológicas clave:

- **Rocas Metamórficas:**

La zona de la Sierra de Mijas, donde se ubica Benalmádena, está dominada por rocas metamórficas, incluyendo:

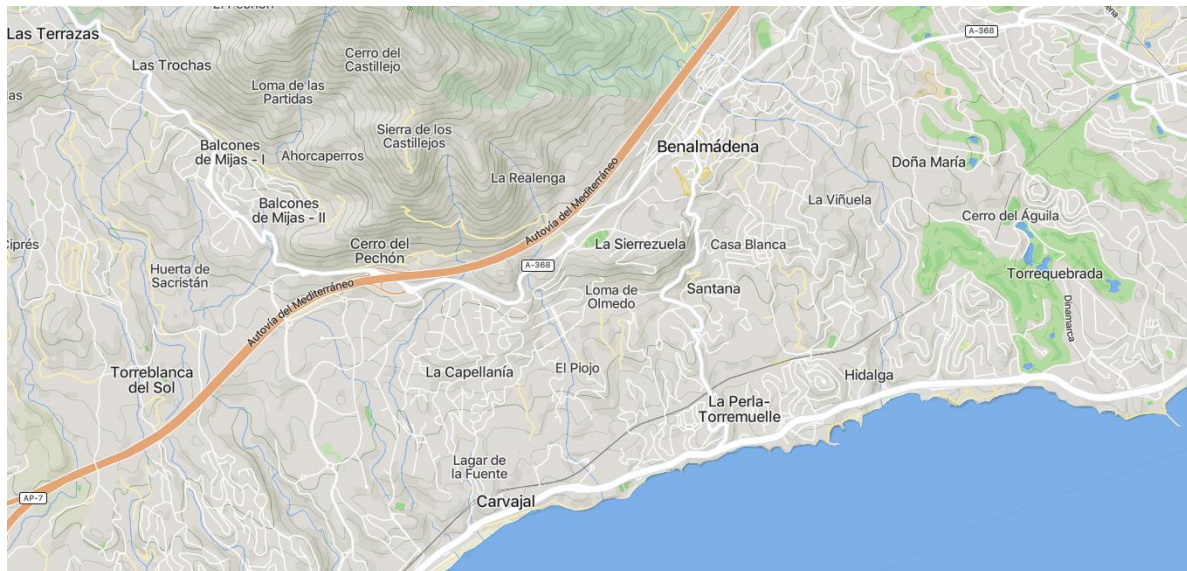
- **Mármoles:** Rocas metamórficas triásicas de color gris azulado o blanco, que también forman brechas marmóreas.
- **Pizarras:** Rocas metamórficas formadas a partir de sedimentos arcillosos.
- **Anfibolitas:** Presentes en algunos tramos iniciales de las rutas de montaña.

- **Tectónica Alpina:**

La colisión de las placas africana y euroasiática provocó la orogenia alpina, generando plegamientos, fallas y fracturas en las rocas, y dando origen a las cadenas montañosas de la provincia.

- **Karstificación:**

La erosión kárstica sobre los terrenos carbonatados ha creado cavidades subterráneas, siendo un ejemplo destacado la Cueva de los Botijos, ubicada en la Serrezuela.



- **Geomorfología Costera:**

El litoral de Benalmádena presenta acantilados, roquedos naturales y playas, con senderos marinos que permiten observar la riqueza geológica y la biodiversidad del entorno.

Importancia del Patrimonio Geológico:

- La geología de Benalmádena es de interés por su conexión con la Cordillera Bética y los procesos que formaron el relieve de la provincia de Málaga.
- Los estudios geológicos de la zona son importantes para entender la formación del relieve costero y la presencia de cavidades.
- El paisaje resultante de estos procesos geológicos ofrece oportunidades para el senderismo y el ecoturismo, permitiendo disfrutar de un patrimonio geológico excepcional.

Contexto geológico general

- El municipio forma parte del **Complejo Alpujárride**, perteneciente a las **Cordilleras Béticas**.
- Predominan **rocas metamórficas** de edad Paleozoica y Mesozoica, muy antiguas, que han sido plegadas y fracturadas durante la orogenia Alpina.

Zona norte – Sierra de Mijas (montañosa)

- Composición principal:
 - **Mármoles y calizas cristalinas** (muy frecuentes en la sierra, de tonos blancos y grises).

- **Filitas, esquistos y micacitas** (rocas metamórficas oscuras y de foliación fina).
- Se observan fracturas y fallas que condicionan la escorrentía y la formación de arroyos estacionales.
- La dureza de estos materiales explica los relieves abruptos.

Zona intermedia (falda de sierra – Arroyo de la Miel y Benalmádena Pueblo)

- Terrenos de **depósitos coluviales y aluviales**: gravas, arenas y limos arrastrados de las zonas altas.
- Aparecen arcillas y margas que pueden generar **inestabilidad de laderas** en episodios de lluvias intensas.
- Estos suelos son más aptos para urbanización y agricultura, aunque con riesgo de erosión.

Zona sur – Litoral (Benalmádena Costa)

- Dominan **depósitos cuaternarios**: arenas de playa, gravas y aluviones.
- Presencia de terrazas marinas bajas y pequeños acantilados.
- Materiales blandos y fácilmente erosionables, lo que condiciona la dinámica costera y la necesidad de regeneración de playas.

Aspectos geotécnicos y de riesgo

- **Inestabilidad de laderas**: en las zonas de arcillas y margas, especialmente en urbanizaciones en pendiente.
 - **Riesgo de erosión y avenidas torrenciales**: en arroyos y ramblas, por la combinación de fuertes pendientes y suelos poco consolidados.
 - **Peligro sísmico moderado**: la Costa del Sol está en zona de actividad sísmica baja-moderada dentro del contexto bético.
 - **Erosión litoral**: por la acción del oleaje sobre materiales cuaternarios.
-



Hidrología.

La hidrología de Benalmádena se caracteriza por su situación en la franja costera, con un relieve montañoso atravesado por arroyos que desembocan en el mar Mediterráneo. La gestión del ciclo integral del agua en el municipio está a cargo de Emabesa, que se encarga de la captación, tratamiento, distribución y depuración del agua. Durante épocas de sequía, el Ayuntamiento puede recurrir a la colaboración con hoteles y comunidades de propietarios para obtener agua y utiliza agua no potable para el riego de calles y parques. El agua del grifo es potable, aunque se recomienda filtrarla.

Características geográficas y hidrográficas

- **Ubicación:**

Benalmádena se encuentra en la costa del Sol, en la franja litoral entre la Sierra de Mijas y el Mar de Alborán.

- **Relieve:**

El término municipal es montañoso, con la presencia de arroyos y torrentes que surcan el territorio y que son condicionados por el mar.

- **Red hidrográfica:**

Los arroyos y torrentes atraviesan el terreno y desembocan en el Mediterráneo.

Gestión y suministro del agua

- **Emabesa:**

La Empresa Municipal de Aguas de Benalmádena es la encargada de gestionar todo el ciclo integral del agua, incluyendo la captación, tratamiento, distribución y saneamiento de las aguas.

- **Calidad del agua del grifo:**

El agua del grifo en Benalmádena es potable, si bien se aconseja el uso de un filtro para un mejor consumo.

- **Medidas en sequía:**

En situaciones de sequía, el Ayuntamiento puede recurrir a la colaboración con hoteles y comunidades de propietarios para obtener agua a través del vaciado de piscinas, y usa agua no potable para riego.

- **Agua regenerada:**

El Ayuntamiento también ha obtenido autorizaciones para regar el Parque de la Paloma con agua regenerada.

Infraestructuras

- **Estación depuradora:**

Existe una estación depuradora de aguas residuales (EDAR) en el municipio, como la EDAR de La Miel.

- **Tuberías de impulsión:**

Se utilizan tuberías para transportar y distribuir el agua entre la EDAR y los depósitos reguladores, como los que llegan al lago artificial de los jardines de Bellavista.

Generalidad Regional:

En el espacio de la Comunidad Autónoma de Andalucía tienen implantación territorial cuatro cuencas hidrográficas, definidas bajo un doble criterio natural y de gestión. Dichas cuencas dependen de otras tantas Confederaciones Hidrográficas, y de mayor a menor superficie ocupada, son la del Guadalquivir (57.400 km²), la del Sur (18.000 km²), la del Guadiana (10.000 km²) y la del Segura (750 km²). La Cuenca Hidrográfica del Sur, es por el contrario, un sistema subdividido en una serie de cuencas naturales menores, que tienen como factor el nacimiento de los distintos cauces en las Cordilleras Béticas, y su desembocadura en el Mediterráneo.

El Distrito Hidrográfico Mediterráneo con una superficie aproximada de 18.425 km², se extiende a lo largo de una franja de unos 50 kilómetros de ancho y 350 de longitud, desde el límite entre los términos municipales de Tarifa y Algeciras hasta la cuenca y desembocadura del río Almanzora. Comprende todas las cuencas vertientes al Mediterráneo situadas entre el campo de Gibraltar y la desembocadura del río Almanzora, abarcando parte de las provincias de Cádiz, Granada, Málaga, Almería y Córdoba.

La cuenca natural principal que estructura el término municipal es:

- Por el Término de Benalmádena podemos decir que los ríos existentes son autóctonos, ya que nacen en las proximidades del término y la costa, con precipitaciones reducidas y que responden íntegramente al medio físico regional, de curso breve, con pendientes considerables, caudales muy pequeños y con avenidas fulminantes causadas por lluvias torrenciales.
-

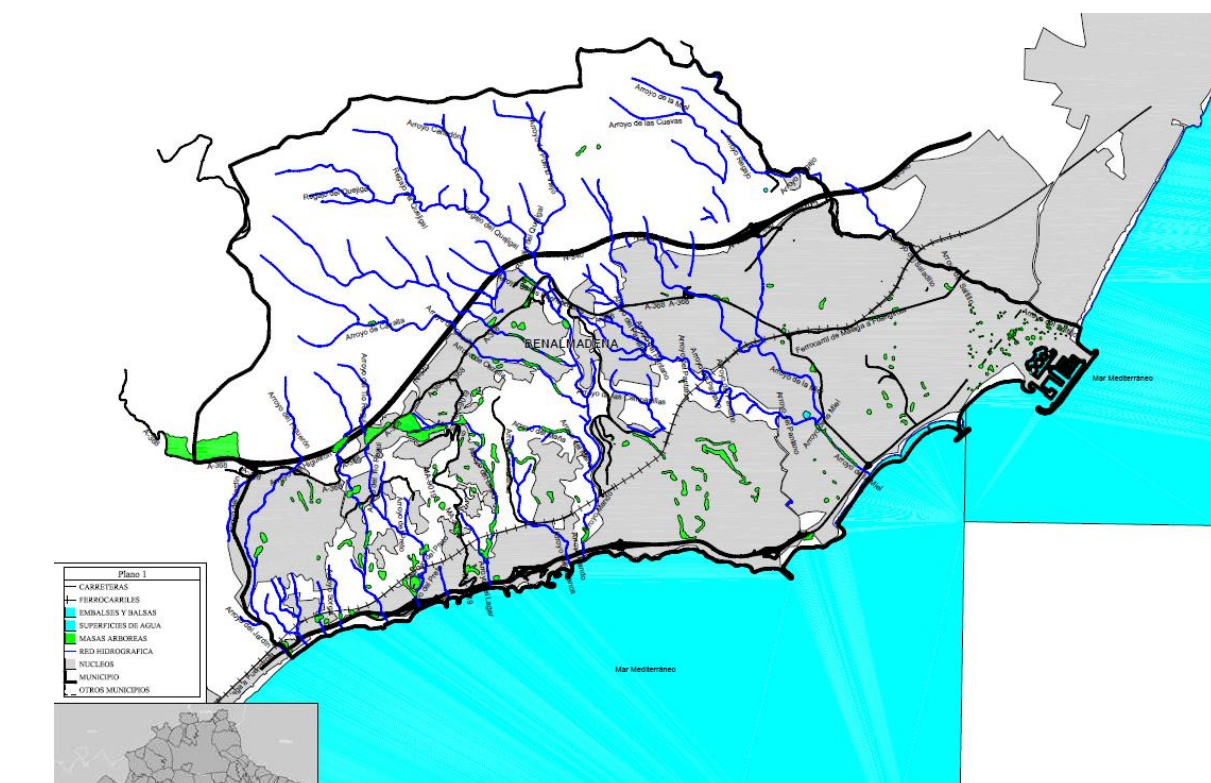
Zona de riesgos según el plan de prevención contra avenidas

El "Plan de Prevención contra Avenidas e Inundaciones en cauces urbanos" se encuadra dentro de los denominados **Planes de Incidencia** previstos por la Ley 1/1994, de Ordenación del Territorio.

En la relación de puntos negros del Municipio basándonos en estudios de la Dirección de Obras Hidráulicas, figuran los siguientes puntos que potencialmente reúnen características especialmente graves.

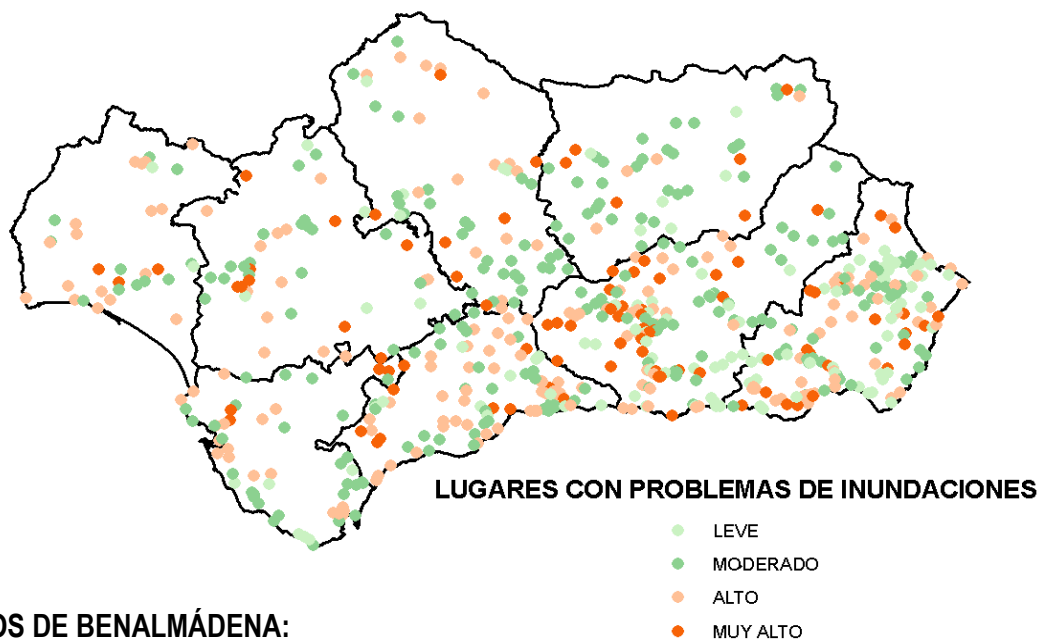
Núcleos urbanos con riesgos potenciales de inundación dentro del Término Municipal

Municipio	Núcleo urbano	Zona
Benalmádena	Carril de Marisol / Fuente de la salud	Arroyo del Saltillo
	Benamaina / Monte Alto / Av. Las palmeras	Arroyo de la Miel o Cuevas
	Monte Alto / Depuradora / Av. las palmeras	Arroyo del Pantano
	Camino de Fuengirola	Arroyo del Higuérón
	Arroyo de la Miel Sur	Bajondillo



Mapa de Benalmádena con las vías de comunicación: carretera y ferrocarril y los riachuelos que discurren por el término municipal

Por el término de Benalmádena podemos decir que los ríos existentes son autóctonos, ya que nacen en las proximidades del término y la costa, con precipitaciones reducidas y que responden íntegramente al medio físico regional, de curso breve, con pendientes considerables, caudales muy pequeños y con avenidas fulminantes causadas por lluvias torrenciales.



DATOS DE BENALMÁDENA:

Situación del Municipio dentro del contexto tectónico al que pertenece Un glacis de erosión de edad cuaternaria que se desarrolla cortando los materiales del mio plioceno cubierto por una costra bien sementada de edad cuaternaria y que en ocasiones sobreponen los conos de deyección acentuado sobre la línea de ruptura de la pendiente.

En las zonas más altas la constituyen los mármoles azules tableados de la unidad blanca que representan en superficie un crac bien desarrollado, tapiz salpicado de colinas que acentúan la alta porosidad de la roca.

En el municipio y los alrededores no ha sufrido daños destacables en un periodo mayor de 30 años, lo cual no implica que haya de confiarse en la estabilidad ya que se ha comprobado que incluso lugares de poca sismicidad, por falta de liberación de energía sísmica a lo largo de los años, pueden verse afectadas por acontecimientos de gran poder destructivo.

Suelos expansivos

Riesgo que se produce cuando el suelo está compuesto por materiales como arcillas, margas o limos arcillosos con gran capacidad de expansión y contracción. Esto puede provocar graves problemas geotécnicos.

La poca existencia de material arcilloso en zonas del Municipio, junto con un clima y con un claro periodo poco húmedo (otoño e invierno) y otro muy seco (desde junio a septiembre) hace que la mayor parte del Término Municipal presente índices bajos de riesgo por suelos expansivos

Movimiento de ladera. Deslizamientos, desprendimientos, flujo de barro y avalanchas

En general este tipo de riesgos son consecuencia de los procesos gravitacionales de masa (roca o suelo) que ocurren en zonas de laderas más o menos pronunciadas de determinadas zonas del Municipio, pero que también pueden producirse en zonas con pendientes no superiores a un 2% aunque no suelen afectar a zonas de gran extensión ni son tan espectaculares.

En el término municipal no hay mayor problemática de movimientos de ladera, aunque cabe reseñar que existen determinados puntos de carretera que pueden ocasionalmente verse afectados.

Ríos y arroyos.

En Benalmádena, se encuentran pequeños cauces como el Arroyo Hondo y el Arroyo de la Miel, aunque este último hace más referencia al nombre del núcleo urbano que a un río significativo. También existe la Fuente del Chorrillo, un manantial que solo lleva agua en épocas de fuertes lluvias. Para rutas que involucran agua, se puede considerar la Ruta BTT Arroyo de la Miel - Río Guadalhorce - Torremolinos.

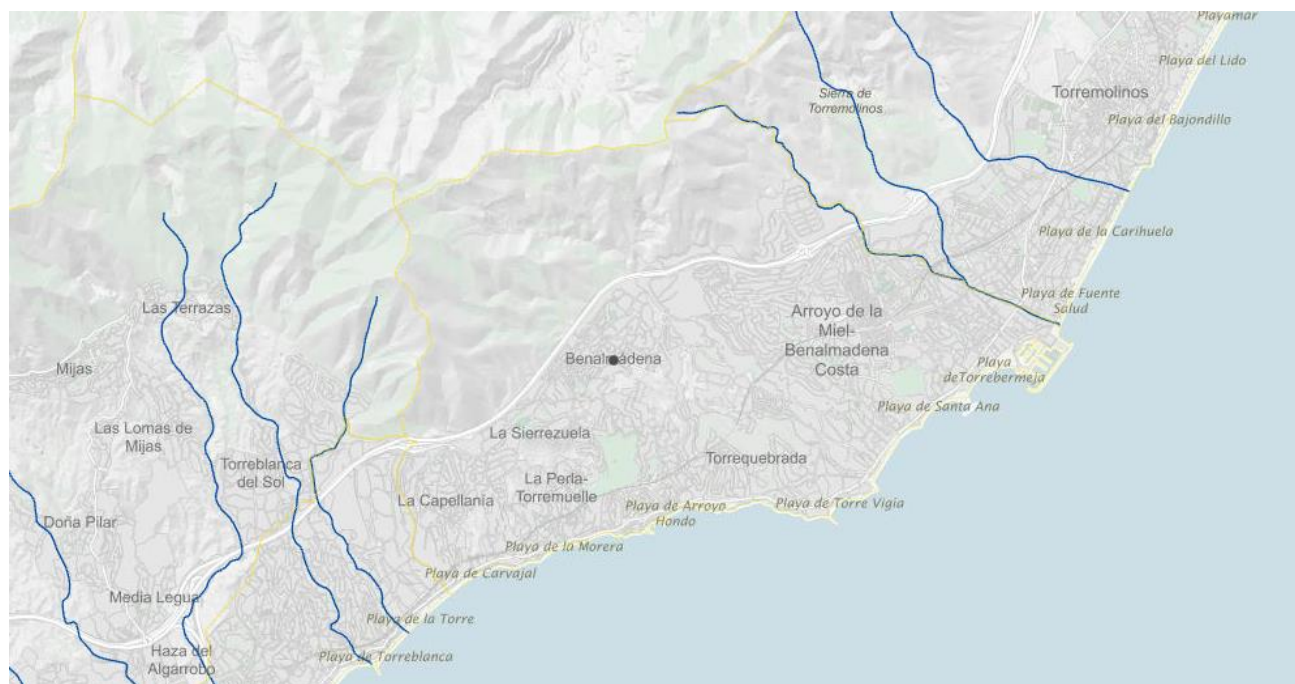
Arroyos y Manantiales Locales

- **Arroyo Hondo:** Es uno de los arroyos que se mencionan en la zona de Benalmádena.
- **Arroyo de la Miel:** Aunque el nombre lleva el término "arroyo", se refiere más al nombre de la zona y al núcleo urbano.
- **Fuente del Chorrillo:** Se trata de un manantial situado en la Avenida del Chorrillo que suele estar seco, ya que su caudal depende de las lluvias y los bombeos en la zona.

Otros nombres de arroyos/torrentes menores como arroyos/torrentes que cruzan el término municipal:

- Arroyo del Quejigal / Arroyo Hondo
- Arroyo de Puerto Viejo
- Arroyo de los Muertos / Del Saltillo
- Arroyo de la Miel
- Arroyo de la Soga
- Arroyo del Lagar
- Arroyo del Pantano
- Arroyo del Higuérón
- Arroyo Veracruz





MOVIMIENTOS SISMICOS:

ACELERACIÓN SÍSMICA BÁSICA, a_b/g , : 0.08

COEFICIENTE DE CONTRIBUCIÓN, K: 1.0

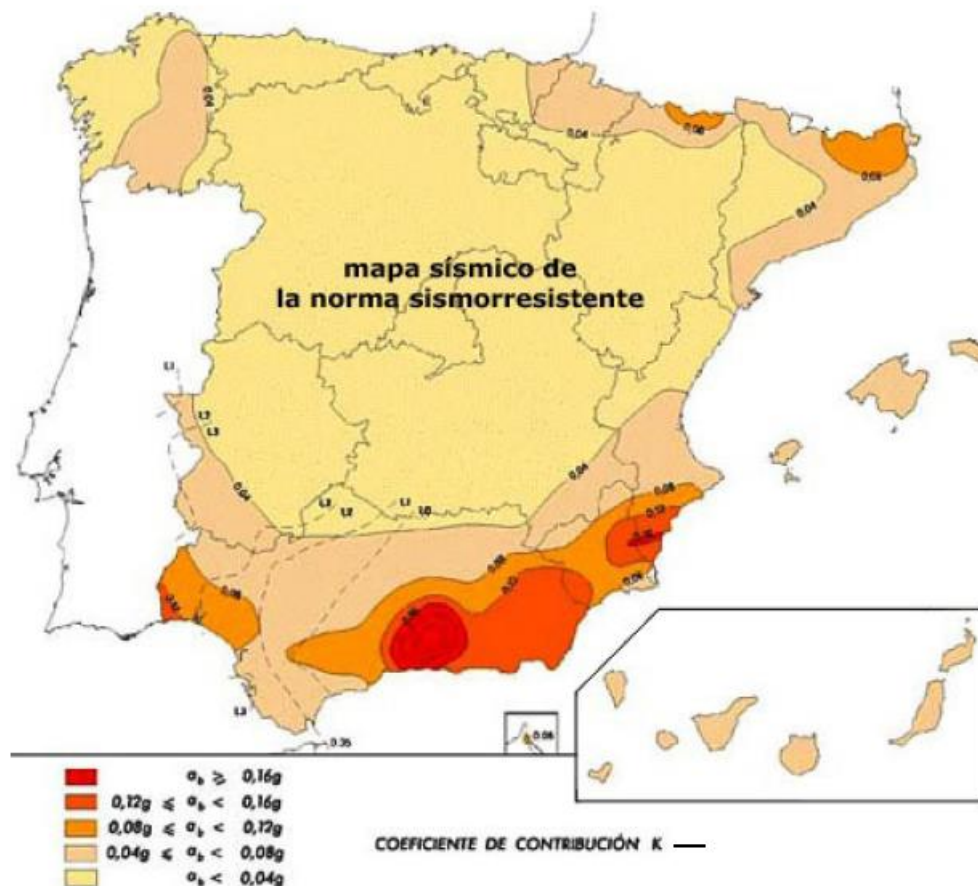


Figura 15. Mapa de peligrosidad sísmica de la norma NCSE-02.
Fuente: MAGRAMA, Confederación Hidrográfica del Segura.

En este mapa se indican valores de dos parámetros sísmicos que son:

a_b =aceleración sísmica básica.

K =coeficiente de contribución.

Clasificación del terreno. Coeficiente de suelo.

Para la determinación de los espesores y la clasificación de las distintas capas del terreno puede aplicarse lo establecido en la NTE-CEG, Cimentación: Estudios Geotécnicos. Cuando las condiciones de cimentación encontradas en un lugar concreto no coincidan exactamente con ninguna de las descritas en la

tabla se aplicará la que presente mayor similitud. En caso de duda, y sobre todo con datos insuficientes, deben adoptarse los valores que correspondan del lado de la seguridad.

Para determinar el tipo de terreno, pueden emplearse los valores de ensayos de penetración estáticos o dinámicos, para los terrenos granulares; los valores de resistencia a compresión simple, para los terrenos cohesivos, y la velocidad de propagación de las ondas sísmicas en todos los casos.

Los terrenos tipo I suelen poseer como características: más de 40 golpes en el ensayo SPT, normalizado al 60% de la energía caída libre o una resistencia en punta del penetrómetro estático superior a 20 MPa (200 kp/cm).

Los terrenos tipo II suelen poseer como características: los granulares más de 10 golpes en ensayos SPT normalizado al 60% de la energía de caída libre y resistencia en punta del penetrómetro estático mayor de 8 MPa (80 kp/cm). Los cohesivos suelen tener resistencia a compresión simple superior a 200 kpa (2 kp/cm).

Al calcular el valor ponderado de Coeficiente de suelo (C), puede prescindirse de la capa superficial del terreno -si es más blanda- siempre que su espesor no supere los dos metros.

Condiciones de cimentación particularmente desfavorables, como arcillas sensibles, terrenos loésicos y escombreras no controladas, suelos para los que el número de golpes en ensayos SPT, normalizados al 60% de la energía de caída libre, suele ser inferior a 10 golpes, no son aptos -en general- para la construcción y su ocupación puede requerir la utilización de un espectro de respuesta específico para el emplazamiento con mayor amplificación en los periodos próximos al periodo propio de la(s) capa(s) del suelo.

Por el contrario, la construcción de determinado tipo de obras -tales como presas- puede requerir terrenos de cimentación de una dureza superior a la de los tipos establecidos en esta norma lo que posibilita también la adopción de otros espectros elásticos de respuesta, que figurarán, en su caso, en las normas específicas correspondientes.

El coeficiente C no contempla el posible colapso del terreno bajo la estructura durante el terremoto. En concreto, habrá de analizarse la licuación de los suelos susceptibles a la misma.

A los efectos de esta norma, los terrenos se clasifican en los siguientes tipos:

· *Terreno tipo I:* Roca compacta, suelo cementado o granular muy denso. Velocidad de propagación de las ondas elásticas transversales o de cizalla $V_c > 750$ m/s.

· *Terreno tipo II:* Terrenos granulares o cohesivos de compacidad media a dura. Velocidad de propagación de las ondas elásticas transversales o de cizalla $750 \text{ m/s} > V_c > 400$ m/s.

· *Terreno tipo III:* Suelo granular suelto a medios, o suelo cohesivo medio a blando. Velocidad de propagación de las ondas elásticas transversales o de cizalla $V_c < 400$ m/s.

El coeficiente de suelo C se obtiene de la tabla en función del tipo de terreno existente en una profundidad no menor de 30 metros por debajo de la cimentación.

Las formaciones de suelo se supone que deben ser extensas en relación con las dimensiones de la estructura. Cuando el terreno no sea homogéneo en profundidad, y esté formado por n estratos distintos, se adopta como valor de C el valor medio obtenido al ponderarlos.

Si el valor de C_i correspondiente a un determinado estrato fuese mayor que el del estrato superior, se considerará un único estrato del espesor de ambos, al que se le asignará el valor más elevado de C_i

La profundidad del terreno por debajo del edificio, se considerará a partir del nivel de cimentación, salvo en los edificios con sótanos cerrados por un muro perimetral continuo de forma rígida, en los que se medirá a partir del forjado de nivel más alto que se enlaza con el muro.

Tabla

Coeficiente de Suelo

Tipo de terreno	Coeficiente C
Tipo I	1,0
Tipo II	1,4
Tipo III	1,8

Los sismólogos han diseñado dos escalas de medida para poder describir de forma cuantitativa los terremotos. Una es la escala de Richter —nombre del sismólogo estadounidense Charles Francis Richter— que mide la energía liberada en el foco de un sismo. Es una escala logarítmica con valores medibles entre 1 y 10; un temblor de magnitud 7 es diez veces más fuerte que uno de magnitud 6, cien veces más que otro de magnitud 5, mil veces más que uno de magnitud 4 y de este modo en casos análogos. Se estima que al año se producen en el mundo unos 800 terremotos con magnitudes entre 5 y 6, unos 50.000 con magnitudes entre 3 y 4, y sólo 1 con magnitud entre 8 y 9. En teoría, la escala de Richter no tiene cota máxima, pero hasta 1979 se creía que el sismo más poderoso posible tendría magnitud 8,5. Sin embargo, desde entonces, los progresos en las técnicas de medidas sísmicas han permitido a los sismólogos redefinir la escala; hoy se considera 9,5 el límite práctico.

Magnitud en Escala Richter Efectos del terremoto

Menos de 3.5	Generalmente no se siente, pero es registrado
3.5 - 5.4	A menudo se siente, pero sólo causa daños menores
5.5 - 6.0	Ocasiona daños ligeros a edificios

6.1 - 6.9	Puede ocasionar daños severos en áreas muy pobladas.
7.0 - 7.9	Terremoto mayor. Causa graves daños
8 o mayor	Gran terremoto. Destrucción total a comunidades cercanas

El gran mérito del Dr. Charles F. Richter (del California Institute for Technology, 1935) consiste en asociar la magnitud del Terremoto con la "amplitud" de la onda sísmica, lo que redunda en propagación del movimiento en un área determinada. El análisis de esta onda (llamada "S") en un tiempo de 20 segundos en un registro sismográfico, sirvió como referencia de "calibración" de la escala. Teóricamente en esta escala pueden darse sismos de magnitud negativa, lo que corresponderá a leves movimientos de baja liberación de energía.

Fecha	Hora UTC	Latitud	Longitud	Profundidad (km)	Magnitud	Tipo Mag.	Localización
21/01/1981	20:43:59	36.5733	-4.5733	5.0	3.2	2	S BENALMÁDENA.MA
06/03/1985	12:30:13	36.5733	-4.5233	5.0	2.5	2	SE BENALMÁDENA.MA
27/03/1987	09:45:40	36.6183	-4.5817	25.0	2.8	2	NW BENALMÁDENA.MA
28/03/1987	02:36:52	36.6083	-4.5550	60.0	2.9	2	NE BENALMÁDENA.MA
29/05/1991	11:21:32	36.6117	-4.5467	0.0	2.7	2	NE BENALMÁDENA.MA
22/04/1993	12:36:38	36.5883	-4.5300	27.0	2.9	2	E BENALMÁDENA.MA
03/04/2003	00:20:40	36.6042	-4.5388	91.5	1.8	mb	NE BENALMÁDENA.MA
06/07/2003	02:07:56	36.5932	-4.6137	91.0	1.1	mb	E MIJAS.MA
18/06/2005	13:23:25	36.5994	-4.6041	65.0	1.8	mb	W BENALMÁDENA.MA
27/10/2006	18:41:34	36.6088	-4.5358	10.3	1.2	mbLg	NE BENALMÁDENA.MA
24/01/2007	07:24:22	36.5766	-4.5273	74.9	2.3	mb	SE BENALMÁDENA.MA
25/08/2009	21:15:13	36.5990	-4.5703	75.0	2.0	mb	N BENALMÁDENA.MA
07/10/2009	17:32:53	36.5749	-4.5150	75.0	2.5	mb	SE BENALMÁDENA.MA

12/09/2010	16:44:28	36.5870	-4.5773	70.4	0.6	mb	SW BENALMÁDENA.MA
22/11/2010	07:17:14	36.6172	-4.6227	68.6	3.3	mb	NE MIJAS.MA
05/05/2011	05:49:56	36.5767	-4.5226	80.4	1.6	mb	SE BENALMÁDENA.MA
05/06/2011	02:37:01	36.5734	-4.6012	71.0	1.6	mb	SW BENALMÁDENA.MA
11/12/2011	11:56:47	36.6101	-4.5431	74.4	2.2	mb	NE BENALMÁDENA.MA
12/09/2012	23:51:41	36.5838	-4.5167	88.0	1.3	mb	SW TORREMOLINOS.MA
06/11/2012	02:41:41	36.6113	-4.5351	71.0	2.3	mb	SW TORREMOLINOS.MA
14/08/2013	15:06:40	36.6203	-4.5802	55.0	3.9	mb	NW BENALMÁDENA.MA
07/12/2014	16:43:13	36.5945	-4.5399	71.0	1.8	mb	E BENALMÁDENA.MA
05/01/2015	22:55:01	36.6210	-4.6039	77.0	3.9	mb	NW BENALMÁDENA.MA
16/06/2015	01:02:01	36.6198	-4.5558	59.0	3.3	mb	NE BENALMÁDENA.MA
05/09/2015	14:18:03	36.5967	-4.5595	80.0	1.6	mb	E BENALMÁDENA.MA
28/11/2015	05:48:14	36.5892	-4.5583	68.0	2.1	mb	SE BENALMÁDENA.MA
01/05/2016	08:40:54	36.6153	-4.5464	76.0	0.6	M(mb)	NE BENALMÁDENA.MA
11/10/2016	14:14:53	36.5875	-4.5422	0.0	1.3	mbLg	E BENALMÁDENA.MA
25/12/2016	03:30:48	36.6059	-4.5723	76.0	2.1	mb	N BENALMÁDENA.MA
22/10/2017	02:20:37	36.6174	-4.5591	76.0	2.9	mb	NE BENALMÁDENA.MA
24/12/2018	01:59:44	36.5794	-4.5898	87.0	2.0	mb	SW BENALMÁDENA.MA
21/06/2019	09:56:47	36.5936	-4.5160	91.0	2.0	mb	SW TORREMOLINOS.MA
19/08/2020	14:07:55	36.6200	-4.5521	64.0	2.6	mb	NE BENALMÁDENA.MA
09/11/2020	17:31:54	36.5943	-4.5134	82.0	1.5	mb	SW TORREMOLINOS.MA
28/11/2021	19:47:32	36.5905	-4.5848	60.0	4.1	mb	W BENALMÁDENA.MA
24/05/2022	12:07:27	36.5838	-4.5180	0.0	1.4	mbLg	SW TORREMOLINOS.MA
25/10/2022	08:13:46	36.6166	-4.5973	80.0	2.7	mb	NW BENALMÁDENA.MA

16/03/2023	15:52:53	36.5772	-4.5845	89.0	2.2	mb	SW BENALMÁDENA.MA
11/05/2023	10:24:05	36.6091	-4.5673	0.0	1.3	mbLg	NE BENALMÁDENA.MA
24/11/2023	20:38:04	36.5793	-4.5810	56.0	2.8	mb	SW BENALMÁDENA.MA
31/01/2024	02:51:02	36.5894	-4.5471	74.0	1.9	mb	E BENALMÁDENA.MA



Si aplicamos al Término Municipal los factores a tener en cuenta para el análisis del riesgo:

- Peligrosidad
- Exposición

– Vulnerabilidad

podemos decir que el término municipal se encuentra dentro de una zona sísmica de riesgo:

Zona sísmica	POTENCIAL

con probabilidad de verse afectada por terremotos de intensidad:

Intensidad	= VII

Según resolución de 5 de mayo de 1995 de la Secretaría de Estado de Interior, por la que se aprueba la Directriz Básica de Planificación de Protección Civil ante el Riesgo Sísmico, el Término Municipal se encuentra dentro de un área de peligrosidad:

Peligrosidad	MODERADA

El reconocimiento de los factores anteriormente definidos puede hacerse de antemano y sumados a la estructura geológica del terreno y las características de las edificaciones, permite identificar los lugares que son potencialmente peligrosos debido a su comportamiento durante las sacudidas sísmicas. Esto es esencial, sobre todo para el planeamiento urbanístico y la ubicación de los futuros edificios importantes, como puedan ser los parques de bomberos, instalaciones hospitalarias, centros educativos, etc.

La peligrosidad sísmica del territorio nacional, se define por medio de un mapa de peligrosidad sísmica definido en la Norma de Construcción Sismorresistente (RD 997/2002, de 27 de septiembre).

RIESGOS DE TSUNAMI

El riesgo de tsunami afecta principalmente a las zonas costeras bajas, especialmente aquellas a menos de 30 metros de altitud y a menos de 2 km de la costa, con mayor peligro en el Pacífico, Alaska, el Mediterráneo oriental y la costa atlántica española. La preparación implica conocer las zonas de riesgo, tener un plan de evacuación, un botiquín de emergencia y saber cómo reaccionar ante una señal natural o una alarma.

En Benalmádena (y en general en la Costa del Sol), el riesgo de tsunami existe pero es considerado bajo en comparación con otras zonas del mundo, aunque no es nulo

Las costas andaluzas han sufrido los efectos de **once tsunamis** desde el año **1522** que hayan sido **registrados por el Instituto Geográfico Nacional (IGN)**. Gracias a su herramienta de visualización podemos conocer los datos de estos destructivos fenómenos y cómo afectaron al litoral de Andalucía.

El primero registrado en ese listado tuvo lugar el 29 de septiembre de 1522 frente a la costa almeriense, originado por un terremoto terrestre, como en la mayoría de estos trece casos. Apenas existen datos de cómo afectó a la localidad. También fue **Almería** la única ciudad andaluza donde se observó el caso del 9 de octubre de 1790. Cabe señalar que las localidades donde se registran son aquellas que poseen mareógrafos, boyas o dispositivos de medición, si bien pueden afectar a otros municipios del entorno.

En el **litoral mediterráneo** andaluz se han registrado otros cinco tsunamis. El más reciente data del 21 de mayo de 2003, provocado por un terremoto submarino al norte de Argelia. Afectó a todo el litoral mediterráneo y en el caso de Andalucía, se registró en Almería, Málaga y Tarifa (Cádiz), aunque las olas no llegaron al metro de altura en ninguno de los casos.

El **norte de Argelia** también fue el origen de los tsunamis de 1954, con escasa afección en Málaga y Algeciras (Cádiz), y 1980, de nuevo con escasa afección en Algeciras y Almería. Los dos restantes datan de siglos atrás, uno originado en el mar de Alborán (1804), que se detectó en Motril (Granada) y otro en la costa de Málaga (1680), con olas de hasta cinco metros en la capital malagueña.

Fecha 21/05/2003

Punto de observación			Primera ola del tsunami		Máxima ola del tsunami		Medidas del tsunami			
Población	Latitud (°)	Longitud (°)	Llegada	Tiempo de viaje	Llegada	Tiempo de viaje	Altura máxima (m)	Inundación máxima (m)	Tipo de medida	Período (min)
Málaga	36,71	4,42	21:50	3 h 5 min	23:20	4 h 35 min	0,12		Mareograma digital (muestreo 5 min)	20

Fecha 10/10/1980

Málaga	36,72	-4,42	15:30	1 h 5 min	16:15	3 h 50 min	0,05		Mareograma publicado	Málaga

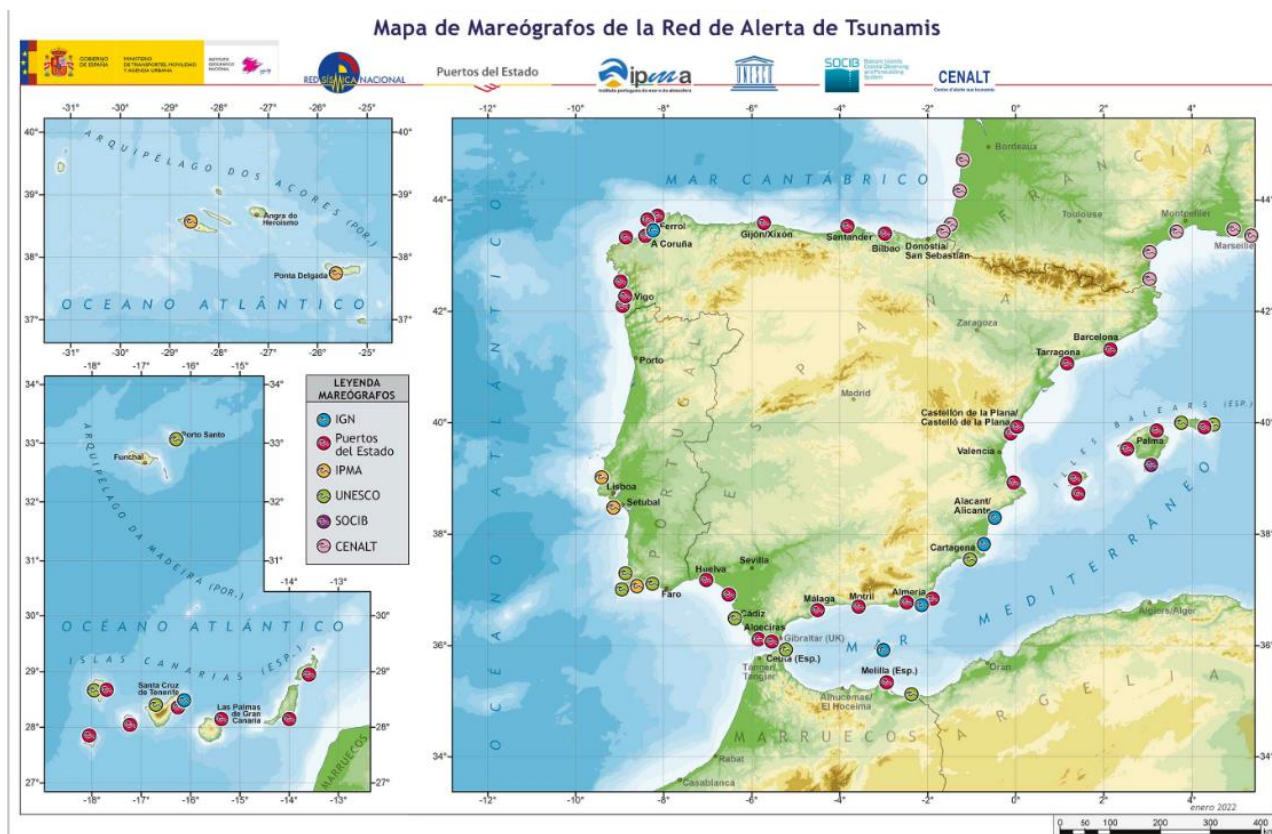
Fecha 09/09/1954

Málaga	36,72	-4,42	2:30	1 h 25 min	7:20	6 h 15 min	0,16		Mareograma publicado	15-25

Fecha 09/10/1680

Málaga	36,72	-4,42					5			

Datos Instituto Geográfico Nacional



ACELERÓGRAFO

El acelerógrafo del IGN Spain se llama SILEX y es un equipo de bajo coste desarrollado por el organismo para registrar la aceleración del suelo durante terremotos. Estos acelerógrafos se instalan en zonas de España con mayor peligrosidad sísmica, se calibran en mesas vibratorias del CEDEX y transmiten datos en tiempo real para mejorar el conocimiento de la sismicidad

Características y funcionamiento:

- Función:

El objetivo de los acelerógrafos SILEX es obtener información detallada sobre la aceleración del suelo durante un sismo, lo que ayuda a entender los efectos de las ondas sísmicas.

- Bajo coste:

Es una ventaja destacada de SILEX, permitiendo una mayor extensión y densificación de la red de vigilancia.

- Calibración:

Antes de su despliegue, los equipos se someten a un proceso de calibración utilizando mesas vibratorias en el Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas (CEDEX), lo que garantiza la precisión de las mediciones.

- Instalación:

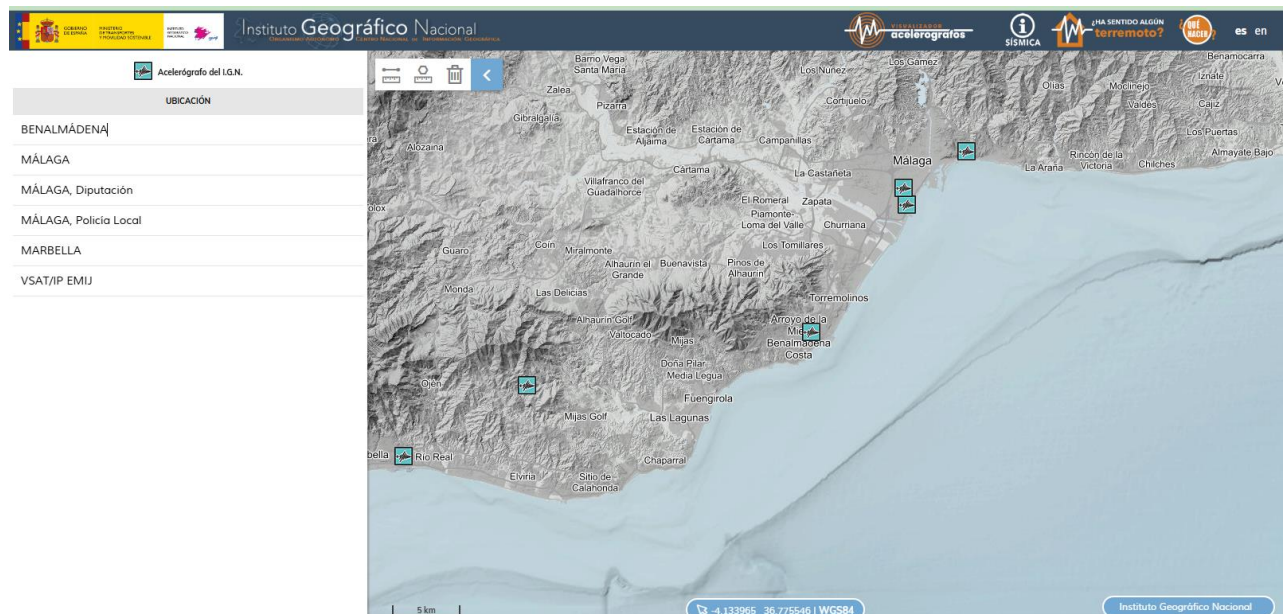
Se instalan en puntos estratégicos de España, especialmente en áreas con un historial de actividad sísmica para recopilar datos precisos.

- Transmisión de datos:

Los acelerógrafos envían la información de manera continua al IGN Spain en Madrid, lo que permite una monitorización en tiempo real y mejora la Red Sísmica Nacional.

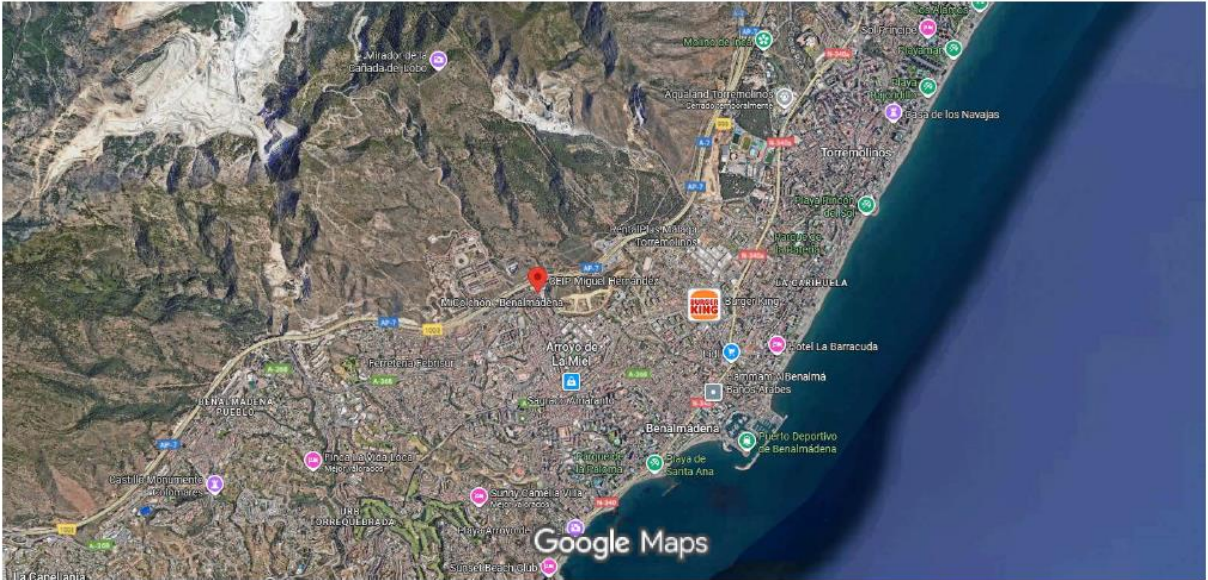
Actualmente el IGN cuenta con una red de sismómetros repartidos por todo el territorio nacional que miden la velocidad del suelo, con los que se obtienen los parámetros focales de un terremoto. También cuenta con una red de acelerógrafos instalados en las zonas de mayor peligrosidad sísmica, que miden la aceleración del suelo, registrando movimientos fuertes del suelo que se dan cerca de la falla causante. El cálculo de dicha aceleración también permite realizar estudios de ingeniería sísmica.

Estación	Cod_RA	Cod_BD	Latitud	Longitud	Altitud	Provincia
BENALMÁDENA	BNL	EXBNL	36,6010	-4,5281	93	MÁLAGA



Ubicación Acelerógrafo: CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

CEIP Miguel Hernández



Imágenes ©2025 Google, Data SIO, NOAA, U.S. Navy, NGA, GEBCO, Imágenes ©2025 Airbus, CNES / Airbus, Landsat / Copernicus, Maxar Technologies, Datos del mapa ©2025 Inst. Geogr. Nacional

500 m

2.5.- CLIMATOLOGÍA.

La climatología de Benalmádena se encuadra dentro del **clima mediterráneo subtropical costero**, muy típico de la Costa del Sol, se caracteriza por un clima mediterráneo suave, con inviernos templados y veranos calurosos y secos, siendo la mejor época para visitar de junio a septiembre debido a las temperaturas agradables y la escasa precipitación. La temperatura media anual varía poco, y las precipitaciones son más frecuentes de noviembre a enero.

Detalles del clima:

- **Temperaturas:**

Las temperaturas oscilan generalmente entre los 7 °C y 28 °C a lo largo del año, aunque rara vez bajan de los 4 °C o superan los 33 °C.

- **Estaciones:**

- **Veranos:** Son cortos, calurosos, húmedos, áridos y mayormente despejados.
- **Inviernos:** Son largos, fríos, ventosos y parcialmente nublados, con temperaturas medias en torno a los 17 °C durante el día, aunque las noches pueden ser frescas.

- **Precipitaciones:**

Las precipitaciones alcanzan su punto máximo de noviembre a enero.

- **Mejor época para visitar:**

La temporada ideal es de junio a septiembre, cuando el clima es perfecto para actividades al aire libre, con días largos y soleados

Valores medios aproximados

- Temperatura media anual: 17–19 °C.
- Invierno (dic–feb): mínimas de 8–10 °C y máximas de 15–18 °C.
- Verano (jun–ago): máximas medias de 28–32 °C, mínimas de 20–22 °C.
- Precipitación anual: 500–700 mm, con máximos en noviembre–enero.
- Horas de sol: más de 2.800 h/año

Vientos

- Predominan levante (este) y poniente (oeste).
 - El levante puede traer humedad y nubes bajas; el poniente suele ser más seco y cálido.
-

Influencia local

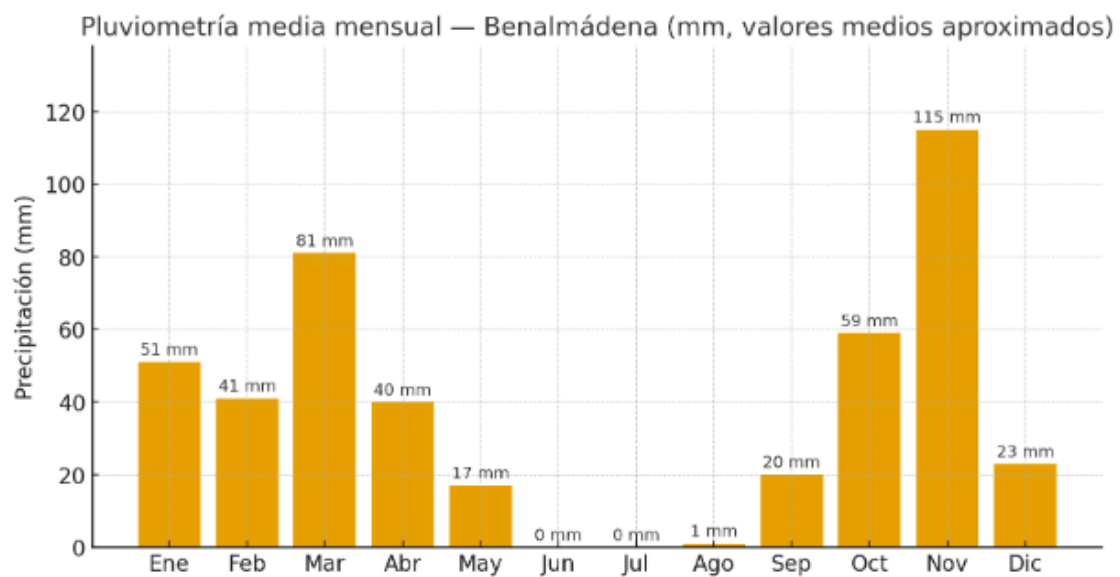
- El mar Mediterráneo modera el clima: reduce las amplitudes térmicas (ni inviernos muy fríos ni veranos extremos).
- Las sierras de Benalmádena generan un microclima: protegen del frío del norte y hacen que la humedad se condense más en zonas altas → algo más de lluvia allí que en la costa.

Pluviometría de Benalmádena.

La distribución anual de precipitaciones (en mm.) es la siguiente:

Mes	Precipitación media (mm)
Enero	51 mm
Febrero	41 mm
Marzo	81 mm
Abril	40 mm
Mayo	17 mm
Junio	0 mm
Julio	0 mm
Agosto	1 mm
Septiembre	20 mm
Octubre	59 mm
Noviembre	115 mm
Diciembre	23 mm

Total anual medio: aproximadamente **447 mm**.

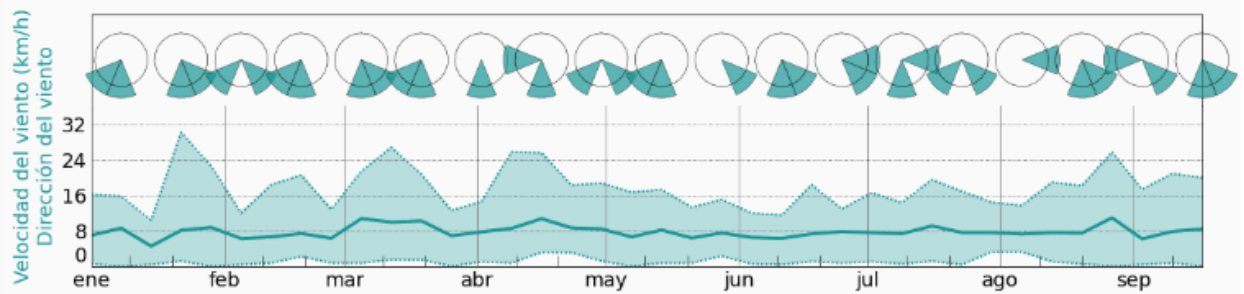


El gráfico muestra mm/mes medios aproximados: los meses más lluviosos son noviembre, marzo y enero, y los más secos junio y julio.

Total anual medio aproximado según esos valores: ~447 mm.

meteoblue®

Modelo: NEMSGLOBAL, 2025-01-01 / 2025-09-17 (260 días)



2.6.- ENTORNO NATURAL.

Benalmádena cuenta en la actualidad con unos 45 kilómetros de senderos con magníficas vistas sobre la costa y con puntos de especial interés y atractivo geológico, zoológico y botánico. La mayoría de ellos discurren por la sierra de Benalmádena, entre el Monte Calamorro y el Monte Castillejos.

Este pueblo, que se levanta 241 metros sobre el nivel del mar, a sólo 2 kilómetros de la costa, se convierte por sus bordes en un gran balcón abierto al Mediterráneo. Un balcón que se extiende de este a oeste del municipio por la moderna autovía que lo circunda. La nueva vía de circulación ofrece amplia gama de excelentes vistas no solo en panorámicas sobre el litoral, sino también hacia rincones de la Sierra.

JARDINES DEL MURO

Junto a las reformadas murallas originarias del pueblo, se erige una masa vegetal circundada por sinuosos caminos de piedra y plácidos arroyuelos, una atalaya privilegiada para contemplar una hermosa estampa de Benalmádena Costa y Fuengirola.

Estructura: Los Jardines del Muro cuentan con una cuevas en las que se pueden vislumbrar yacimientos arqueológicos de los pobladores prehistóricos de la zona.

PARQUE DE LA PALOMA

Es la mayor zona verde "urbana" de toda la Costa del Sol. Tiene una extensión de más de 200.000 m² destinados a parque, paseo y recreo. Cuenta con un lago artificial.

Extensión: 200.000 m²

Estructura: Se trata de una amplia extensión de 90.000 m. de zonas verdes.

Existe un jardín de cactus donde se exhiben más de 400 especies llegadas de todo el mundo; un singular recinto al que se le va a sumar un espacio destinado a ejemplares de coníferas, otro a palmáceas y uno nuevo, dedicado a bambúes, donde se van a poder disfrutar de la belleza de más de 10 especies distintas de esta planta asiática.

Ofrece dos parques infantiles totalmente equipados y numerosos animales como conejos enanos, gallinas, patos, pavos reales y loros entre otras muchas especies que andan sueltos. También, existen diversos espacios acotados en los que habitan cabras enanas, muflones, gamos, avestruces, múltiples razas de gallináceas, emús, entre otras especies.

Además, hay un gran lago artificial en el que habitan decenas de carpas y tortugas, a las que acompañan entre otras especies de ánades, patos mandarines, pelícanos rosados, cisnes blancos y negros, así como gansos.

Situada en el monte Calamorro a 500 metros sobre el nivel del mar, fue durante el período Solutrense del Paleolítico Superior, un pequeño santuario que probablemente estuvo en uso hasta el neolítico. El hallazgo de la cueva

tuvo lugar en 1969, cuando un vecino de la localidad informó del descubrimiento. Dos años mas tarde, M. Giménez Gómez y J. Fortea Pérez realizaron los estudios pertinentes, cuyos resultados desvelaron la presencia en su interior de pinturas distribuidas a lo largo de toda la cavidad. El tema central, está formado por un bóvido acéfalo junto a unos puntos negros que responde, según los especialistas, a un esquema clásico dentro del arte paleolítico.

El resto del santuario contiene pinturas ideomorfas plasmadas en cinco paneles y distribuidos según un esquema convencional que, sin lugar a dudas encierran un significado.

Benalmádena es un municipio fuertemente urbanizado por lo que a excepción de las zonas más altas de la sierra, los espacios naturales son reducidos. En la montaña se dan especies típicas del Mediterráneo, como la zahareña, la jara, el tomillo, el romero, el lirio y la mejorana así como la cornicabra, el enebro y árboles como el pino piñonero, el algarrobo y el acebuche.

La fauna está representada por la cabra montés y la jineta, además de reptiles de varias especies, águilas, cernícalos y el búho real.

Aspectos relevantes de la vegetación

Aquí se manifiesta de modo generalizado, la distribución de la masa de vegetación más característica en función de la topografía, litología y fertilidad del suelo, destacando las masas forestales más representativas de este término municipal.

Masas forestales y partidas de bosque pertenecientes al Municipio				
Observaciones: La vegetación natural se concentra en las zonas más elevadas de la sierra, al norte de la autovía A7. Predominan los matorrales dispersos, espartales con tomillares y jarales en la parte más bajas, y coscojares y jaral-romerales en las más altas, donde existe un arbolado disperso con pino carrasco. -Se incluyen las zonas "protegidas" y consideradas de interés.				
Ubicación Partida	Especies/ Masa forestal	Nº hectáreas		Distancia al Municipio
		Protegidas	No Protegidas	
Tajo del Quejigal	pino/coscoja			1/2 km
Tajo de la Sabia	pino/coscoja/encina			1/3km
Cerro del Moro	pino/encina/coscoja			1/3km
Cerro Guerrero	pino			1/2km
			1.280,40	

Parajes naturales en el término y cultivos principales

Podemos clasificar los espacios naturales de interés dentro del Término Municipal, de acuerdo con la

siguiente clasificación:

Parajes naturales del Término Municipal

Paraje	Ubicación	Superficie (Ha)	Tipo
Tajo del Quejigal	El Quejigal	500	Paraje Natural

Parajes naturales. Principales características

Entendemos por **Parajes Naturales** aquellas extensiones del territorio donde el medio no está muy alterado, con paisajes de gran belleza, valiosos en fauna o flora y/o con formaciones geológicas excepcionales.

En el entorno del Término Municipal se destacan determinados bosques compuestos de forma predominante, por diversas especies arbóreas autóctonas. Esta masa vegetal permanece verde durante todo el año por las condiciones de humedad y suelo.

Pero los veranos calurosos y secos propios del clima, originan una estación extraordinariamente proclive para la propagación de los incendios. Muchos árboles, arbustos y hierbas rebrotan con facilidad después de un incendio, y las semillas de muchos matorrales y hierbas anuales germinan tras el paso del fuego.

Como consecuencia, la mayoría de las masas vegetales autóctonas resisten relativamente bien a los incendios y pueden recuperarse con cierta rapidez si no son excesivamente afectados.

El porcentaje mayor de incendios se debe a derivados de distintas actividades humanas o incendios deliberados, mientras que apenas un 5% se deben a causas naturales.

Índices de peligrosidad

Para cuantificar el tipo de riesgo de incendio hay que atender a tres criterios:

- Tipo y cantidad de combustible que puede ser causa y origen del incendio.
- Análisis de series temporales de incendios ocurridos (es decir frecuencia de los incendios).
- Incidencia sobre la población por la cercanía de algún núcleo importante de habitantes.

El riesgo de Emergencia por incendio forestal o agrícola se define como:

La probabilidad de que se produzca un incendio en una zona y que pueda causar daños importantes a la población, en cuanto a daños personales o materiales.

Aunque la frecuencia de incendios forestales en el término municipal es alta, sobre todo en verano, la incidencia sobre las personas o los bienes es baja, por lo que el índice de peligrosidad (que provoque una emergencia) es muy bajo, tal como se vio anteriormente en el apartado de "Determinación de Índices de Riesgo".

2.7.- ENTORNO ECONOMICO.

Las principales actividades económicas de Benalmádena son la construcción y el turismo y las actividades derivadas de estas. Con casi 13.000 plazas hoteleras de distintas categorías, desde un hotel de cinco estrellas hasta hostales y pensiones más económicos, Benalmádena es uno de los municipios con mayor oferta hotelera de la Costa del Sol, oferta que se completa con un número significativo de restaurantes y comercios.

Las actividades agropecuarias e industriales son meramente anecdóticas. La pesca es igualmente marginal, ya que el puerto benalmadense es de uso exclusivamente deportivo.

Agricultura

Cultivos herbáceos. 2023

Superficie dedicada a cultivos herbáceos (ha)	-
Principal cultivo herbáceo de regadío	-
Principal cultivo herbáceo de regadío (ha)	-
Principal cultivo herbáceo de secano	-

Cultivos herbáceos. 2023

Principal cultivo herbáceo de secano (ha)	-

Cultivos leñosos. 2023

Superficie dedicada a cultivos leñosos (ha)	-
Principal cultivo leñoso de regadío	-
Principal cultivo leñoso de regadío (ha)	-
Principal cultivo leñoso de secano	-
Principal cultivo leñoso de secano (ha)	-

Establecimientos con actividad económica. 2024

Sin asalariados	4.909
Hasta 5 asalariados	2.161
Entre 6 y 19 asalariados	361
De 20 y más asalariados	126
Total establecimientos	7.557

Principales actividades económicas. 2024

Sección G. Comercio al por mayor y al por menor	1.280
Sección I. Hostelería	879
Sección L. Actividades inmobiliarias	769
Sección M. Actividades profesionales, científicas y técnicas	762
Sección F. Construcción	741

Transportes

Parque de vehículos. Turismos. 2024	37.755
Autorizaciones de transporte: taxis. 2025	137 (11 adaptadas)
Autorizaciones de transporte: mercancías. 2017	112
Autorizaciones de transporte: viajeros. 2017	143
Vehículos matriculados. 2024	2.577
Vehículos turismos matriculados. 2024	1.647

Turismo

<u>Hoteles. 2024</u>	24
<u>Hostales y pensiones. 2024</u>	*
<u>Plazas en hoteles. 2024</u>	11.154
<u>Plazas en hostales y pensiones. 2024</u>	*

Otros indicadores

Oficinas de entidades de crédito. 2024	19
Consumo de energía eléctrica (MWh) (Endesa). 2024	299.512
Consumo de energía eléctrica residencial (MWh) (Endesa). 2024	169.704

Fecha de última actualización: 26 de enero de 2026 (FUENTE SIMA)

Aspectos relevantes del sector Industrial

La consideración de las actividades industriales en un plan Territorial supone plantearse dos aspectos básicos:

- 1º- Definir las actividades industriales que pueden entrañar riesgos para la población, dónde se localizan y determinar los flujos de mercancías peligrosas vinculados a dichas actividades.
- 2º- Extraer las zonas de riesgo más importantes, por su potencial vinculación con situaciones de emergencia.

Las actividades industriales suelen agruparse en polígonos, aumentando el potencial de riesgo y su difusión, en función de las materias tratadas y de las actividades realizadas.

En general son los peligros de incendio, vertido de residuos contaminantes (a la atmósfera o a los ríos) y vuelco de mercancías peligrosas los que de una manera común pueden ocasionar todos ellos al Municipio.

La estructura urbanística de la localidad tiene un perfil preferentemente bajo, con una media de tres plantas edificadas. Los elementos constructivos no implican un excesivo riesgo de incendio en viviendas.

A su vez. La falta de actividad industrial que utilice productos altamente inflamables o de peligrosa manipulación, se ve reflejada en la reducida incidencia de sucesos de esta índole, siendo los producidos en los últimos quince años sofocados de forma rápida y con pocas consecuencias, habiéndose contabilizado de estos sucesos, únicamente dos víctimas en este periodo.

Aquí manifestamos la relación de actividades industriales que por su naturaleza deben ser consideradas en este PTEL.

Sin obviar otros aspectos importantes como es el tratamiento y almacenamiento de los residuos tóxicos y peligrosos, hecho vinculado a dos factores principales:

un aumento relativo de la actividad industrial y el consumo energético.
el uso cada vez más frecuente de productos industriales en todos los sectores económicos, aunque siempre en el orden existente.

A esto hay que sumar la concienciación cada vez mayor sobre la problemática medio ambiental. El tratamiento, almacenamiento y transporte de estas sustancias peligrosas son actividades potencialmente generadoras de situaciones de emergencia.

Como se ha mencionado, la localidad no acoge actividades industriales de entidad, salvo las que pueden generarse en Áreas de Suelo Industrial y en ella, una gran parte de los elementos de riesgo están directamente relacionados con actividades puramente comerciales, en cuanto a manejo y almacenamiento de materias peligrosas, inflamables o tóxicas.

Relación polígonos industriales en el término municipal

Relación de *Polígonos Industriales* en el término municipal.

Polígono	Localización	Superficie (Ha.)
Polígono Industrial	Arroyo de la Miel	3

Riesgos en el transporte de mercancías peligrosas

El riesgo derivado del transporte terrestre de mercancías peligrosas es motivo de planificación especial de acuerdo con el Real Decreto 378/1996 de 1 de marzo, por el que se aprueba la "*Directriz Básica de Planificación de Protección Civil ante el Riesgo de Accidentes en los Transportes de Mercancías Peligrosas por Carretera y Ferrocarril*".

Se consideran mercancías peligrosas, aquellas sustancias que en caso de accidente durante su transporte pueden suponer riesgos para la población, los bienes y el medio ambiente.

En el tráfico de mercancías peligrosas, los factores a tener en cuenta se vinculan a:

- la naturaleza de la producción industrial del Municipio
- la localización de los enclaves industriales dentro del Municipio

Las zonas pobladas de la localidad se encuentran relativamente a salvo de este tipo de riesgos, ya que las únicas mercancías que pueden causar accidentes graves, son las distribuidas en pequeños camiones de reparto de gas butano y propano y los vehículos de transporte de combustible a las gasolineras y centros de almacenamiento de gas.

Las principales vías de comunicación terrestre vinculadas al tráfico de mercancías peligrosas que atraviesan el término municipal, así como otras vías de transporte minoritario se destacan en la tabla siguiente:

Identificación del Riesgo					
Travesías		Carretera	Puntos Km.		Mercancía Transportada
Urbanas	Interurbanas		De	a	
1	A-7	Autovía costa del sol	1.003	1.009	diversa
1	N-340	Travesía conformada por Avda. Antonio Machado y Avda. del Sol			distribución

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL TM

Código INE: 29025

Nombre: BENALMADENA

Provincia: MALAGA

Superficie (Ha): 2719,971

Mapa de situación: Mapa de detalle



LONGITUD DE LA RED DE CARRETERAS

Longitud (Km): Tipo de vía:

2,6 Carretera secundaria

8,2 Carretera de la red intercom

14,3 Autovía de la RIGE

¿Doble sentido?

SI

SI

☐

Total: 25,2

Longitud y características de la RIMP

Nodos de origen/destino:

133  166

Longitud total del tramo (Km):

64,4

Longitud (Km): Tipo de vía:

6,2 Autovía de la RIGE

¿Doble sentido?

☐

Total: 6,2

Total TM: 6,2

Tipo de mercancías y volúmenes

Nodos de origen/destino: 133  166

Tipo de vía:

¿Doble sentido?

Longitud (Km):

Autovía de la RIGE



6,2

Descripción mercancía:	Vol. (Tm/año):
1 Materias y objetos explosivos.	1,2
4 Materias sólidas inflamables, explosivas, etc.	1122,24
6 Materias tóxicas o infecciosas.	1589,55
9 Materias y objetos peligrosos diversos.	7039,24
8 Materias corrosivas.	58689,91
2 Gases.	78220
3 Líquidos inflamables.	192977 61
5 Materias comburentes y peróxidos orgánicos.	196180

2.8.- POBLACIÓN.

La población de Benalmádena ha experimentado un gran crecimiento a partir de la década de los 60 debido al desarrollo turístico. En el municipio conviven 18.994 habitantes de origen extranjero, siendo las personas de nacionalidad británica las más numerosas, pues representan casi el 34% del total de residentes foráneos censados. A pesar de que la tasa de nacimientos es positiva y frecuentemente superior a la media provincial y regional, la media de edad es igualmente superior, debido a la inmigración extranjera de personas de edad avanzada.

El análisis de la estructura demográfica y su distribución en el territorio es un aspecto fundamental a la hora de abordar cualquier tipo de actuación planificadora, ya que depende de su densidad, dispersión, accesos, vías de evacuación alternativas, etc. establecer las medidas preventivas y de evacuación en caso de siniestro

Población total. 2025	78.787
Población. Hombres. 2025	38.443
Población. Mujeres. 2025	40.344
Población en núcleos. 2024	77.985
Población en diseminados. 2024	26
Edad media. 2024	42,6
Porcentaje de población menor de 20 años. 2025	19,7
Porcentaje de población mayor de 65 años. 2025	17,4
Variación relativa de la población en diez años (%). 2014-2024	16,0
Número de extranjeros. 2022	18.994
Principal procedencia de los extranjeros residentes. 2022	Reino Unido
Porcentaje que representa respecto total de extranjeros. 2022	19,6
Emigraciones. 2023	5.682
Inmigraciones. 2023	7.337
Nacimientos. 2024	451

Defunciones. 2024	486
Matrimonios. 2024	292

La totalidad de la población se concentra en núcleos urbanos, lo que facilita la cobertura de servicios y emergencias, aunque puede aumentar la presión en caso de evacuación masiva. Con una población madura, en una proporción importante de menores y mayores que son considerados colectivos vulnerables en emergencias.

Con saldo migratorio positivo. La población crece gracias a la inmigración, no a la natalidad.

Con alto peso de población extranjera que implica necesidad de protocolos multilingües en emergencias (inglés prioritario, pero también otros idiomas por diversidad).

Se considera Núcleo de población a un conjunto de al menos diez edificaciones, que están formando calles, plazas y otras vías urbanas. Por excepción, el número de edificaciones podrá ser inferior a 10, siempre que la población que habita las mismas supere los 50 habitantes. Se incluyen en el núcleo aquellas edificaciones que, estando aisladas, distan menos de 200 metros de los límites exteriores del mencionado conjunto, si bien en la determinación de dicha distancia han de excluirse los terrenos ocupados por instalaciones industriales o comerciales, parques, jardines, zonas deportivas, cementerios, aparcamientos y otros, así como los canales o ríos que puedan ser cruzados por puentes.

Las edificaciones o viviendas de una entidad singular de población que no pueden ser incluidas en el concepto de núcleo se consideran en diseminado.

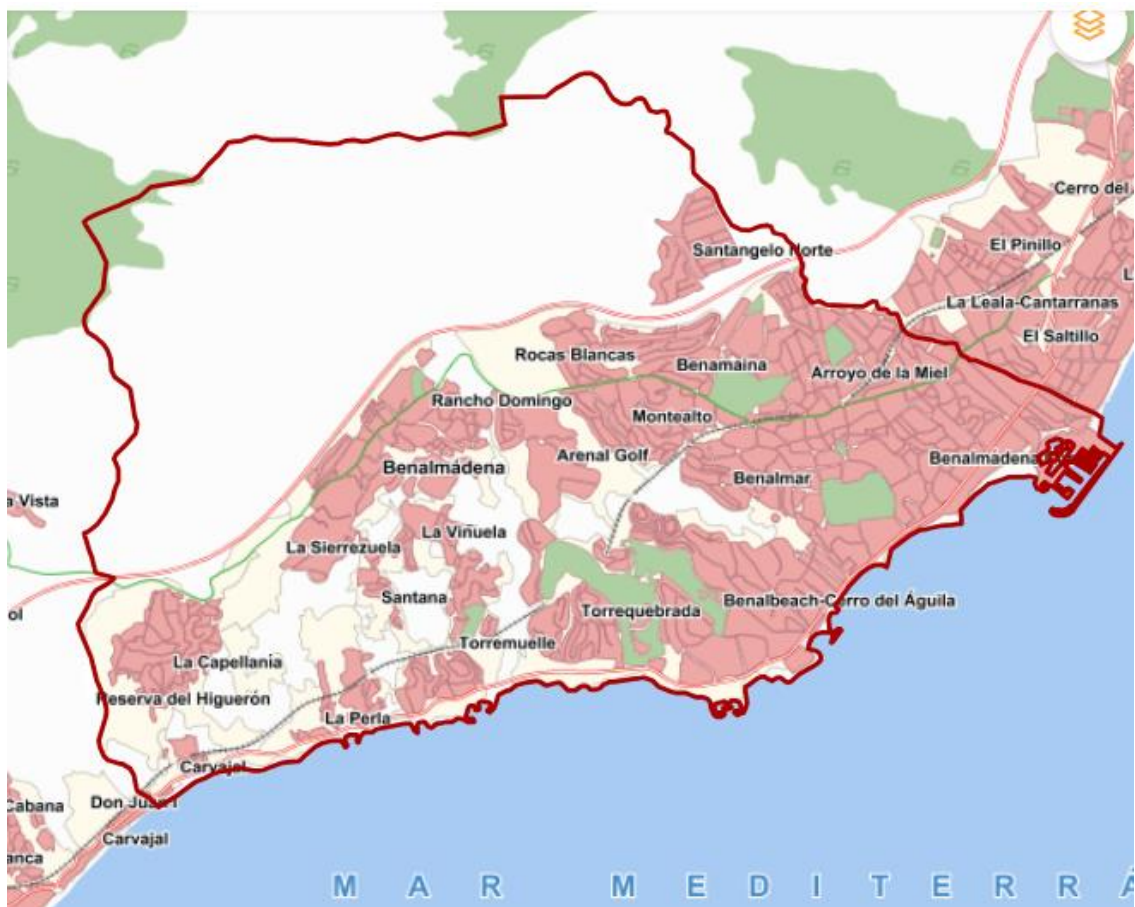
Una entidad singular de población puede tener uno o varios núcleos, o incluso ninguno, si toda ella se encuentra en diseminado.

Ninguna vivienda puede pertenecer simultáneamente a dos o más núcleos, o a un núcleo y un diseminado.

Distribución de la población por distritos y secciones

Según los datos de los que se dispone actualmente, en la tabla se refleja la distribución de la población por núcleos de población, secciones o urbanizaciones, que por su distancia no se consideran núcleos principales, y que pueden representar un riesgo por su cercanía a zona forestal.

Núcleo	Población		
	<i>Total</i>	<i>Hombres</i>	<i>Mujeres</i>
Benalmádena	75.801	37.050	38.751
Población en núcleos	75.781	37.039	38.742
Arroyo de la Miel/Benalmádena Costa	54.470	26.559	27.911
Torrequebrada	9.309	4.513	4.796
Benalmádena	5.716	2.841	2.875
Carvajal	707	356	351
La Capellanía	1.767	881	886
La PerlaTorremuelle	1.862	941	921
La Sierrezuela	1.504	735	769
Santana	446	213	233
Población en diseminados	20	11	9



2.9.- EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y PATRIMONIO.

Centros de Infantil. Curso 2023-2024	24
Centros de Primaria. Curso 2023-2024	13
Centros de Enseñanza Secundaria Obligatoria. Curso 2023-2024	11
Centros de Bachillerato. Curso 2023-2024	6
Centros C.F. de Grado Medio. Curso 2023-2024	4
Centros C.F. de Grado Superior. Curso 2023-2024	4
Centros de educación de adultos. Curso 2023-2024	2
Bibliotecas públicas. 2024	2

Centros de salud. 2023	2
Consultorios. 2023	1
Viviendas familiares principales. 2021	29.656
Transacciones inmobiliarias. Vivienda nueva. 2024	101
Transacciones inmobiliarias. Vivienda segunda mano. 2024	2.198
Número de pantallas de cine. 2025	1

FERIAS Y FIESTAS DEL MUNICIPIO Y SUS NÚCLEOS DE POBLACIÓN

Aquí se refleja la relación de las principales Fiestas en los diferentes núcleos de la población.

Núcleo	Fiesta	Fecha
Benalmádena-Pueblo	Feria local	15/8
Arroyo de la Miel	Feria local	24/6
Benalmádena-Costa	Veladilla del Carmen	16/7

Otras fiestas de especial importancia dentro de los principales núcleos urbano.

Núcleo	Fiesta	Fecha
Benalmádena-Pueblo	Cruz de mayo / cabalgata de Reyes	mayo/enero
Arroyo de la Miel	Carnaval / Semana Santa / Cabalgata de Reyes	enero/marzo
Benalmádena-Costa	Acontecimientos deportivos y turísticos	todo el año

FERIA Y ROMERÍA BENALMÁDENA PUEBLO

Feria y Fiestas de San Juan en Arroyo de la Miel (finales de junio) y la Feria y Romería de la Virgen de la Cruz en Benalmádena Pueblo (mediados de agosto).

Feria y Romería Virgen de la Cruz (Benalmádena Pueblo)

- La Romería se celebra el primer domingo de agosto y la Feria de Día y de Noche de Benalmádena Pueblo transcurre alrededor de los días 11 al 15 de agosto.

- Actividades: La Feria de Día tiene lugar en la Plaza de las Tres Culturas con música en directo, y también se celebra la Romería, que es un acto central.

ROMERÍA BENALMÁDENA PUEBLO (ver Plan de emergencia específico)

La romería se inicia con un paseo en peregrinación, acompañando a la Virgen de la Cruz Patrona del Pueblo, por las calles del casco urbano de Benalmádena Pueblo.

La estimación de la organización de romeros participantes para la Romería es de aprox. **8 Carretas** tiradas por bueyes, mas una de igual características que lleva a la Virgen de la Cruz y un vehículo decorado que acompaña a la comitiva, unos **50 jinetes** a caballo, y unos **500 peregrinos** acompañando a la Virgen hasta la zona de celebración, donde se estima la **concentración en unas 700 personas**.

FERIA BENALMÁDENA PUEBLO (ver Plan de emergencia específico)

La celebración de la Feria en honor a la patrona de Benalmádena Pueblo, como ya es tradición se va a efectuar durante el día en la Plaza del Alguacil con actividades diversas por distintas calles del pueblo, como (la Plaza de España, el Muro), y Principalmente de noche en “El Recinto Ferial Los Nadales”

FERIA Y ROMERÍA ARROYO DE LA MIEL (ver Plan de emergencia específico)

La Romería de San Juan es una celebración previa a la feria principal, que se celebra alrededor del 15 de junio con carrozas y trajes típicos en Arroyo de la Miel. La Feria y Fiestas de San Juan, por su parte, son las fiestas mayores de la localidad, que tienen lugar entre el 24 y el 29 de junio, con actividades en la Plaza Adolfo Suárez (feria de día) y el Parque de La Paloma (feria de noche), e incluyen música, espectáculos y gastronomía.

ROMERÍA DE SAN JUAN (ver Plan de emergencia específico)

- Cuándo: El domingo alrededor del 15 de junio.
 - Qué es: Un recorrido con carrozas y caballos engalanados por las calles de Arroyo de la Miel en honor a San Juan.
 - Participantes: Vecinos, asociaciones y la Hermandad de Nuestra Señora del Rocío.
 - Actividades: Incluye la participación en concursos de embellecimiento de carrozas y una convivencia en el Recinto Ferial "La Paloma".
-

FERIA Y FIESTAS DE SAN JUAN (ver Plan de emergencia específico)

- Cuándo: Del finales de junio y principio de julio.
- Lugar de la Feria de Día: La Plaza Adolfo Suárez se convierte en el centro de la feria de día, con música, gastronomía y actividades.
- Lugar de la Feria de Noche: La fiesta se traslada al Parque de La Paloma, que se ilumina y se convierte en el recinto ferial.
- Actividades: Conciertos, actuaciones de academias de baile y grupos locales, y eventos populares. Incluye hogueras la noche del 23 al 24 de junio, la quema de los "Júas" y fuegos artificiales.
- Un día clave: El 24 de junio es la festividad de San Juan Bautista, patrón de Benalmádena, que incluye una misa solemne y una procesión.

FERIA DE DÍA (ver Plan de emergencia específico)

QUEMA DE JUAS Y HOGUERAS DE SAN JUAN (ver Plan de emergencia específico)

FESTIVIDAD BENALMÁDENA COSTA (ver Plan de emergencia específico)

Festividad de la Virgen del Carmen (Benalmádena Costa):

- Fechas: El 16 de julio.
- Ubicación: Benalmádena Costa.
- Significado: Se celebra con una procesión marítima y un encuentro entre dos imágenes religiosas.

ESPECTÁCULO PIROTÉCNICO (ver Plan de emergencia específico)

Con motivo de la Veladilla de Ntra. Sra. Del Carmen, tendrá lugar un espectáculo pirotécnico, denominado “Ramillete de Color Veladilla Virgen del Carmen” durante la noche del día 16 de julio, a las 22:45 horas, y de acuerdo

con las Instrucciones Técnicas Complementarias número 8 del Real Decreto 989/2015 de 30 de octubre, por la que se aprueba el Reglamento de Artículos Pirotécnicos y de Cartuchería.

RASTRO DE BENALMÁDENA

Se realiza cada miércoles al aire libre 09:00 a 14:00 h aproximadamente. Ubicación: Av. de Gandhi. Recinto Ferial La Paloma, junto al Parque de la Paloma y Selwo Marina.

MERCADILLO TÍVOLI (ver Plan de emergencia específico)

El mercadillo de Tívoli en Benalmádena, más conocido como el mercadillo de Arroyo de la Miel, es un mercado semanal al aire libre que se celebra cada viernes en la explanada del aparcamiento de Tivoli World, de aproximadamente 9:00 a 15:00 horas.

Dispone de **220** puestos ambulantes en el núcleo urbano Arroyo de la Miel, Benalmadena

Características;

Superficie de 14.620 m², presentando un nivel raso, superficies pavimentadas en asfalto compactado. Áreas comunicadas por viales de tránsito con una superficie aproximada de 7500 m².

Consta de una plaza (La Guardería) y tres viales centrales (Calles, Manantial, Luz, Benalmadena, Tivoli y Pueblosol) de 6 metros de ancho aproximadamente, desde la Plaza La Guardería divergen 3 vías, Manantial, Luz y Pueblosol que desembocan en la plaza Mercadillo, y dan cobertura peatonal a todo el recinto.

No se puede realizar cálculo exacto de ocupación del recinto, siendo este estimado en 14.620 m² con capacidad para albergar 7.300 personas; calculado en **persona por cada 2'00 m²**. Así como estipula el CTE D.B. S.I., para viales y espacios abiertos del recinto;

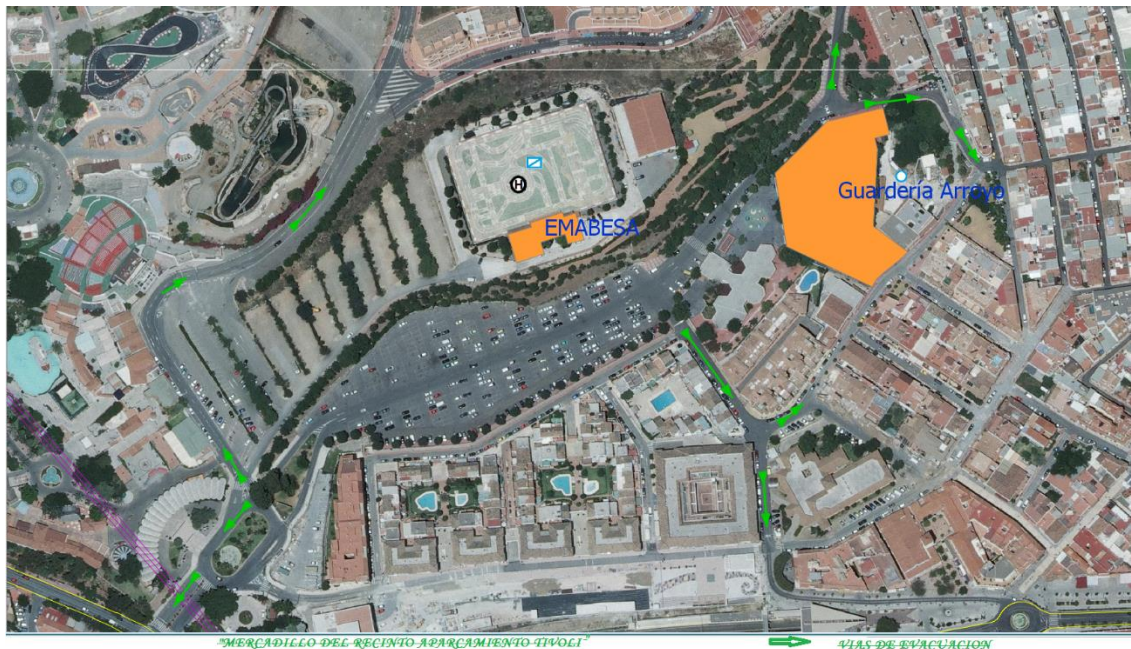
El cálculo de ocupación para puestos de venta será de una persona por cada 1'20 m² de superficie.

Puestos ambulantes

Todos los puestos ambulantes deberán estar dispuestos de al menos:

1 Extintor de incendios de 6 kilogramos de polvo químico polivalente), en lugar visible, accesible y señalizado.

Y aquellos que le toque un Panel informativo de las medidas básicas de actuación y prevención de incendios.



MERCADILLO TÍVOLI



CABALGATAS DE REYES (ver Plan de emergencia específico)

La Cabalgata de Reyes, se va a desarrollar como todos los años y es tradición, en tres partes diferentes de nuestro municipio, coincidiendo estas tres partes con los tres núcleos principales de población de Benalmádena. Una Parte Previa, que consistirá en el Desembarco de los Reyes en el Puerto Deportivo a las 11:30 horas de la mañana del día 5, y por la tarde a las 13:30h acto de Adoración a los Reyes Magos en el salón de Plenos del Ayuntamiento. Primera salida de Cabalgata en Benalmádena Pueblo, a las 16:30 horas.

Y una Segunda salida en Arroyo de la Miel, una vez reagrupada la Cabalgata, sobre las 19:00 horas, con otro acto de Adoración a los Reyes en la Plaza de la Mezquita sobre las 21:00 horas para finalizar totalmente con el evento a las 23:00 horas aproximadamente.

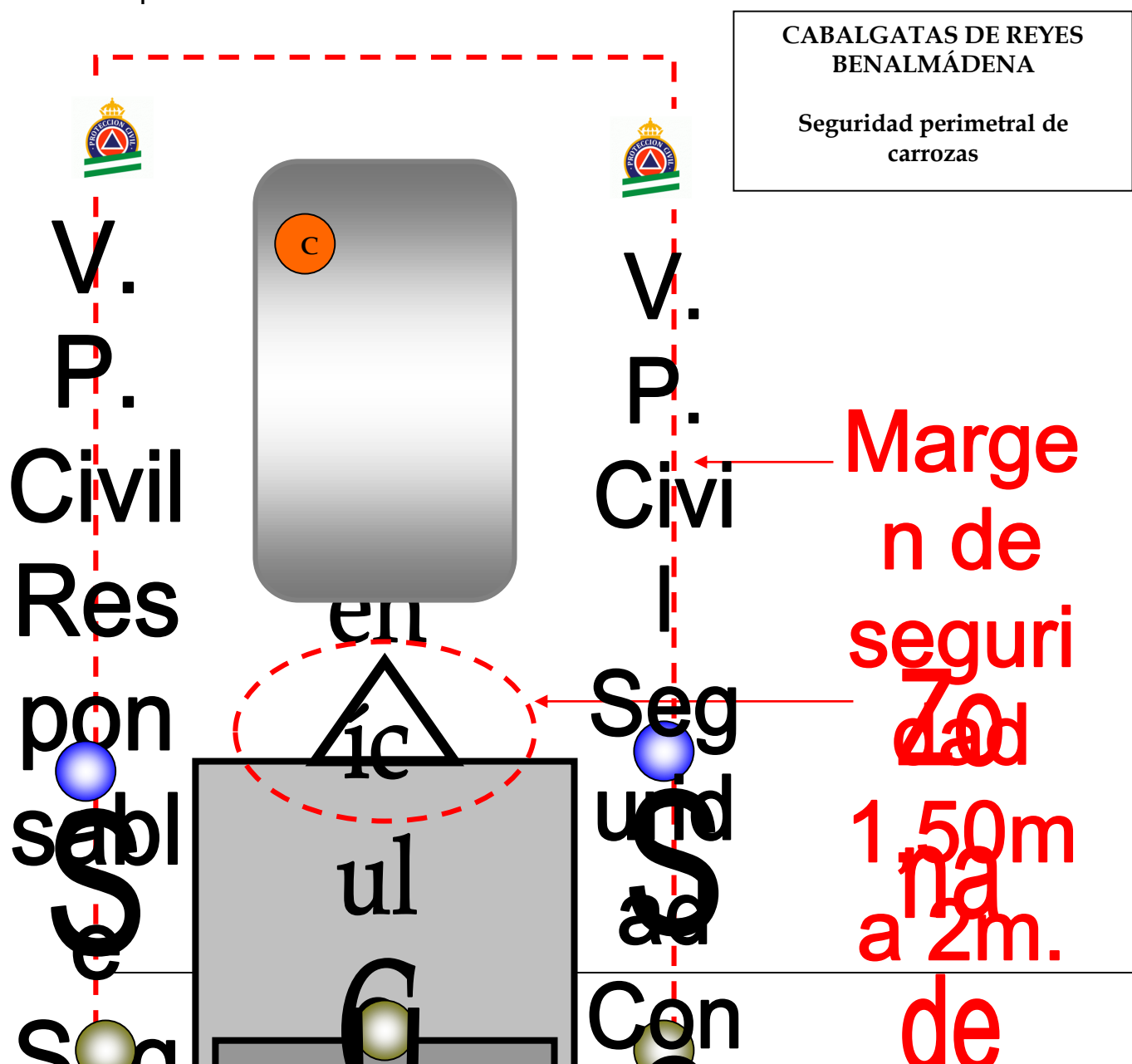
La llegada de los Reyes Magos, será como viene siendo tradición en barco, con llegada al Puerto Deportivo de Benalmádena, a las 11:00 horas y su posterior traslado en vehículos clásicos hasta el Ayuntamiento, para lo que habrá previsto un Servicio de Prevención de Protección Civil y una Escolta de la Policía Local.

Los dos recorridos principales del desfile de Carrozas se realizan por casco urbano, por terreno asfaltado y con aceras, por lo que se valora como bien acondicionado para poder realizar esta Cabalgata de Reyes con garantías.

En Benalmádena Pueblo la Cabalgata está condicionada por un lado por las especiales características de sus Avenidas, Calles y Plazas, y por otro por las Propias características de las Carrozas y Bateas de la propia Cabalgata.

NORMAS DE SEGURIDAD PARA LAS CARROZAS DE REYES Y BATEAS

Composición de las carrozas





DESFILEL CARNAVAL (ver Plan de emergencia específico)

El Gran Desfile de Carnaval tiene lugar a finales de febrero. Las Bateas y participantes se concentrarán en la explanada del parking de Tívoli, reagrupados y reorganizados se dará la Salida al itinerario por Arroyo de la Miel, dando por terminado el Desfile en la Plaza de la Mezquita donde se celebrará un Gran Baile de Carnaval, con orquesta y Entrega de los Premios, para finalizar totalmente con el evento a las 22:30 horas aproximadamente.

El Desfile de Carnaval realizará su salida por las Avenidas y Calles principales de Arroyo de la Miel, estando condicionada por las características de sus Calles y Avenidas, destacando por su anchura, la Avda. de la Estación, Avda. Constitución, Avda. Federico García Lorca, C/. Andalucía, Plaza de la Mezquita así como la peatonal Avda. Blas Infante, donde hay que señalar que suele haber cantidad de público, por lo que hay que mantener y aumentar las medidas de prevención y seguridad.

Tanto las zonas de organización y Salida como las vías del recorrido de la Cabalgata deben estar totalmente expeditas de obstáculos que impidan o dificulten la circulación del Desfile de Carnaval, así como que supongan un riesgo para los niños por su estatura o el público en general.

En todo caso deben permitir el fácil acceso a equipos de emergencias en altura y anchura, así como permitir los giros de los vehículos de tiro de las Bateas, para no incrementar los riesgos en cruces, esquinas, plazas o zonas de dificultosa maniobrabilidad.

Desfile quema de la lagartija.

Para cerrar el Carnaval, y como es tradición se realizará el Solemne Desfile para la Quema de la Lagartija, que tendrá lugar el último día de carnaval, saliendo desde la Plaza de la Mezquita a las 12:00 horas, por las calles de Arroyo de la Miel, con las mismas características antes reseñadas, en sentido descendente hacia la costa, donde se quemará la lagartija en la Playa de Santa Ana, cerca del Castillo del Bil - Bil.

Señalar que este desfile solo constará de 1 Batea, la que lleva la Lagartija que será solemnemente quemada sobre las 13:30 horas aproximadamente en la Playa de Santa Ana.

Itinerario en Arroyo de la Miel.

Distancia a recorrer: 1.629.00 m.

Acerado total del itinerario: 7.350 m².

Cálculo de ocupación para el itinerario: 22.050 Personas.

Previsión de la organización: Unas 1.000 Personas.

Plaza de la Mezquita, Fiesta y entrega de premios:

Superficie destinada a espectadores de pie 1.575m², con un cálculo de margen de seguridad por las características del público y actividad de 2p/m², respecto al CTE DBSI 4p/m².

Aforo calculado al evento: 3.156 personas.

Aforo real con inclusión de flujos de evacuación de locales comerciales 3.156p + 365p (datos de licencia apertura) = 3.525 personas de aforo total en cómputo de evacuación.

Para el aforo calculado, se estiman 17'60 m lineales de ancho de evacuación.

La Plaza tiene 3 salidas directas a espacios seguros que suman 18,60m lineales de ancho de evacuación.

Itinerario desfile quema de la lagartija:

Distancia a recorrer: 1.866.00 m.

Acerado total del recorrido: 9.330 m².

Cálculo de ocupación para el itinerario: 27.990 Personas

Previsión de la organización: Unas 700 Personas.



SEMANA SANTA (ver Plan de emergencia específico)

Desfiles Procesionales de Semana Santa y representación teatral de "EL PASO"

Descripción del entorno urbano, en el que figuren, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

Diferenciamos dos zonas en el municipio para el desarrollo de las salidas procesionales, como es tradición todos los años, en dos partes diferentes del termino municipal, coincidiendo estas con los núcleos principales de población de Benalmádena.

Concretamente, se trata de desfiles procesionales en los que miembros de las cofradías y hermandades recorren el casco urbano de la localidad, que implica amplias arterias de comunicación del municipio (Avenidas y Calles transitables por vehículos), así como callejuelas estrechas y otras sólo peatonales.

Salidas Procesionales en Benalmádena Pueblo:

Las procesiones en Benalmádena Pueblo están condicionadas por un lado por las especiales características de sus Avenidas, Calles y Plazas, y por otro por las Propias características de los tronos de las diferentes procesiones, los cuales están contruidos con las dimensiones necesarias para permitir su paso por el casco antiguo del pueblo, no sin dificultad, lo que hace que aumente el riesgo en algunos puntos concretos.

Recorrido: Calles, Lomilla, Álamos, Real, Maestra Ayala, Marbella y Plaza de España.

Existirán zonas reservada al publico con diversidad funcional ubicadas en:

Calle Real, Plaza Andalucía, junto a la Agencia de viajes

Salidas en Arroyo de la Miel.

Las Avenidas y Calles principales de Arroyo de la Miel, están nuevamente condicionada por las características antes señaladas, con la mejora de que las vías de este segundo recorrido son más amplias que en el primero, y las procesiones pasarán más desahogadamente por todo el itinerario, destacando por su anchura, la Avda. de la Constitución.

Recorrido: Avda. de la Constitución, Avda. Vicente Alexandre, Calle Nacimiento, Calle Naranjo y Calle Limonero.

Existirá zona reservada al público con diversidad funcional ubicada en:

Avda. Blas Infante Esquina con Plaza de la Constitución.

El número de personas que la organización tiene previsto que asistan a las procesiones entre participantes y asistentes, son unas 3000 personas en las procesiones de Benalmádena pueblo, y unas 4000 en las procesiones de Arroyo de la Miel, que sería significativamente inferior en las procesiones de traslado.

► Participantes directos: mínimo 350, máximo 700, en Procesiones (Inferior en Procesiones de traslado)

► Organización y Cuerpos de Seguridad: entre 20-30 pers/procesión. De acuerdo con los datos de afluencia de público en años anteriores, y las previsiones de la organización y las hermandades, así como el espacio disponible en los itinerarios, al realizarse estos en espacios abiertos, no parece haber problemas de aforo para las procesiones de Benalmádena.

No obstante y dependiendo de su desarrollo, puede haber puntos concretos donde se concentre mayor número de público, y que deberá ser tenido en cuenta por los servicios de seguridad y emergencias operativos en las procesiones. (Por ejemplo La Plaza de España de Benalmádena Pueblo y Avda. Constitución en Arroyo de la Miel).

Representación teatral del Paso

Descripción del recinto

Características: La superficie aproximada donde se realiza la representación del Paso, consta de unos 10,500m², si bien el Parque Rustico Retamar en su totalidad, es aun mayor Presentando un desnivel en forma de taludes y laderas de forma natural y organizado algunas zonas en bancadas, que albergan superficies pavimentadas en adoquinado compactado. Sendas comunicadas a viales de tránsito.

Durante la representación del Paso, el acceso de vehículos de urgencia se podrá realizar por las vías antes referidas, de ancho suficiente para vehículos de tercera categoría, garantizándose las condiciones de aproximación y entorno descritas en la **Sección SI 5 del CTE** (Intervención de los Bomberos), en cuanto a gálibo, anchos de vía y eliminación de obstáculos.

El tráfico rodado se limitara durante las horas de celebración del paso, situándose los cortes en los viales: C/ Heliotropo. Dirigiéndose el tráfico en ambos sentidos a la C/. Muérdago Recinto diseñado y destinado como Parque Peri-urbano para el esparcimiento, paseo y la contemplación, para la celebración de actividades de alta afluencia de personas. Ferias, motivos religiosos (espectáculos) etc.

No se puede realizar cálculo exacto de ocupación del recinto, siendo la zona de representación estimado en 10.500 m² con capacidad para albergar **unas 3.000 personas**, calculado en una **persona por cada 2'00 m²**. Así como estipula el CTE D.B. S.I., para viales y espacios abiertos.

No obstante, se realiza un calculo de personas sentadas en 1.114 por la disposición de gradas de estructura metálica, La organización estima la afluencia de público en unas 1000 personas cada día de representación.

La Delegación de Festejos, como organizador del evento, deberá requerir de las empresas instaladoras de estructuras como las enunciadas, el proyecto técnico de construcción, debiendo disponerse del correspondiente certificado de viabilidad y solidez y seguro correspondiente.

OTROS ACONTECIMIENTOS DEPORTIVOS Y TURÍSTICOS

ALMUERZO NAVIDEÑO DE MAYORES (ver Plan de emergencia específico)

Se realiza un almuerzo navideño para los jubilados del municipio y que contará con la intervención de animadores.

CAMINANDO POR UN RETO (ver Plan de emergencia específico)

Se trata de un recorrido urbano por las calles de Arroyo de la Miel para fomentar la actividad física, la lucha contra la obesidad infantil y la unión de la comunidad educativa.

CARRERA DEL PAVO (ver Plan de emergencia específico)

El Patronato Deportivo Municipal de Benalmádena organiza la “Carrera Urbana del Pavo” con un recorrido íntegramente en asfalto por el casco urbano de Arroyo de la Miel de aproximadamente 4.500 metros.

CARRERA URBANA (ver Plan de emergencia específico)

”La **CARRERA URBANA ARROYO DE LA MIEL**”, es una carrera popular, que se puede denominar como de corta distancia, unos **6.500 metros** en el recorrido largo y en los dos circuitos con cuatro modalidades con distancias de **450, 800, 1.600, 3.200**, metros respectivamente, lo que la hace apta para todos los públicos y niveles de competición,.

Los diferentes itinerarios discurren en su totalidad por vía urbana en terreno asfaltado, con una parte con terreno acerado siguiendo la senda litoral de nuestra costa por el paseo Marítimo, junto al mar, sobre nuestras Playas de Benalmádena Costa, , con unas características adecuadas para su realización con garantías de seguridad.

ENCUENTROS SOCIALES (ver Plan de emergencia específico)

Fiesta de Asociaciones de Benalmádena, se ubicará en la Plaza de la Mezquita de Arroyo de la Miel.

1. fomentar el asociacionismo de nuestro municipio, con la realización de actividades lúdicas que permitan dinamizar y promover la generación de espacios de encuentro que favorezca la realización y la participación de las diferentes asociaciones de Benalmádena. **AFLUENCIA DE PÚBLICO PREVISTA:** 300 personas

ENCUENTROS NAVIDEÑOS (ver Plan de emergencia específico)

se celebrará en la Plaza de la Mezquita de Arroyo de la Miel y consistirá en una reunión internacional festiva Navideña, con música, actuaciones e instalación de jaimas temáticas de los diferentes países con sus productos típicos navideños



FERIA DE LAS CIENCIAS (ver Plan de emergencia específico)

El recinto designado para el evento será La Plaza de la Mezquita, Centro Comercial SALCA, Avda. de la Constitución, Benalmádena.

Superficie destinada a espectadores de pie 1.575m², con un cálculo de margen de seguridad por las características del público y actividad de 2p/m², respecto al CTE DBSI 4p/m².

Aforo calculado al evento: 3.156 personas.

Aforo real con inclusión de flujos de evacuación de locales comerciales 3.156p + 365p (datos de licencia apertura) = 3.525 personas de aforo total en cómputo de evacuación.

AFORO CAUTELAR MÁXIMO, 1.762 PERSONAS, respetándose las vías de evacuación definidas.

Para el aforo calculado, se estiman 17'60 m lineales de ancho de evacuación:

- La Plaza tiene 3 salidas directas a espacios seguros que suman 18,60m lineales de ancho de evacuación.
- Vistas las características y disposición en el espacio de las estructuras, el mobiliario urbano de la plaza y la actividad, la evacuación no se presenta encauzada, excepto en las propias salidas del

recinto, por tanto se permite a efectos de evacuación y aforo de la Plaza en esta actividad, el uso de 1.80m de ancho en la longitud de fachada de las terrazas de los locales comerciales, la disposición de mesas y sillas. Ello sin menoscabo de la pertinente autorización que corresponda a la ocupación de vía pública.

FERIA DEL MARISCIO (ver Plan de emergencia específico)

Lugar de celebración: puerto deportivo, zona parking varadero.

Características: celebración en carpa de 50x14m. con exposición y venta de productos. en seis barras instaladas.

Aforo: máxima 500 personas.

FESTIVAL ARTE FLAMENCO (ver Plan de emergencia específico)

El "FESTIVAL FLAMENCO DE BENALMADENA ", se celebrará en el Recinto Ferial Los Nadales de Benalmádena Pueblo.

Localizado en el núcleo urbano de Benalmádena Pueblo, es un recinto especialmente diseñado para la celebración y actividades de alta afluencia de personas, Ferias, exposiciones, mercados, espectáculos etc. Superficie general del recinto es de 5.510 m², presentando un desnivel suave de norte a sur, albergando superficies pavimentadas en asfalto compactado y solería.

La zona Norte del Recinto, conectada a la C/. San Miguel como entrada principal del recinto ferial, consta de un vial central de 10 metros de ancho y 660 m² con superficies pavimentadas en solería compactado que constituye el paseo principal, con espacio a ambos lados de 1.320 m² a la izquierda y 2.100 m² a la derecha, con superficie asfaltada y compactada para uso de aparcamiento, atracciones recreativas, y casetas de feria.

La Zona Sur se encuentra el Auditorio Virgen de la Cruz. Es una zona edificada sobre forjado de aparcamientos subterráneos que presenta superficie pavimentada y compactada en solería. Se presenta en una Plaza central con una superficie de 2.430 m², con escenario fijo y servicios públicos, donde se instala la Caseta Municipal,(o casetas y barras de eventos) en su lado derecho según bajamos sentido sur, quedando una superficie para el público de unos 1.200 m², de los que según la organización unos 650 m² serán usados para colocación de sillas, pasillos de evacuación y bar, y los otros 550 m² serán usados para el público de pie.

Teniendo en cuenta que en el Auditorio Virgen de la Cruz tiene una superficie total de: 2.430 m², quedando útil para el público unos 1.200 m². con 500 espectadores sentados en sillas instaladas; el espacio disponible para el público de pie es de 550 m² aproximadamente.

lo que nos da una ocupación máxima de 2.200 personas de pie, lo que suma una ocupación máxima en el Auditorio Virgen de la Cruz de 2.700 personas.

Sin embargo, para mayor seguridad, el cálculo de aforo se ha establecido aplicando un parámetro inferior a lo establecido en el CTE DB-SI (un máximo de 3 personas de pie por m² y 1 persona por asiento por m²), ya que tanto por cuestiones de seguridad como de movilidad, se considera más aceptable y ajustado a la realidad.

Por lo que la capacidad de ocupación de pie será de 1.650 personas, lo que de acuerdo con los valores anteriores estable de un aforo total para El Auditorio Virgen de la Cruz de 2.150 personas.

El Personal de Protección Civil controlará los accesos y vías de evacuación del Auditorio Virgen de la Cruz durante el evento, advirtiéndolo cuando se pudiera llegar al límite establecido de aforo máximo de 2.150 personas., para establecer un servicio de control de entrada en la zona principal de acceso y salida del Auditorio, con objeto de impedir sobrepasar en ningún momento la capacidad máxima de aforo del Auditorio, que queda establecida en 2.700 personas.

FESTIVAL COSTA DEL SOUL (ver Plan de emergencia específico)

El festival consiste en tres días, tres escenarios simultáneos, una decena de bandas internacionales y 27 conciertos darán la bienvenida al verano en la Plaza Ortiz y el Paseo Marítimo de Estepona, la Plaza de la Mezquita de Benalmádena y el Paseo Marítimo de Rincón de la Victoria

FESTIVAL DE LA CERVEZA (ver Plan de emergencia específico)

Actividad recreativa, lúdica y reunión principalmente para degustación y no competitiva.

Que la previsión de celebración está comprendida para finales de julio.

FIESTA DE LA BICICLETA (ver Plan de emergencia específico)

La "FIESTA DE LA BICICLETA de Benalmádena presenta un recorrido íntegramente en asfalto por el casco urbano de Arroyo de la Miel y Benalmádena Costa de aproximadamente 8.600 metros.

La prueba consistirá en una Carrera/Paseo de bicicletas sin carácter competitivo, que se celebrará el Domingo de mayo, con salida y llegada en la Pista de Atletismo del Polideportivo de Arroyo de la Miel.

HALLOWEEN (ver Plan de emergencia específico)

Evento "**Fiesta Halloween, Drácula**", a celebrar en la Plaza de la Mezquita de Arroyo de la Miel, los días 31 de octubre y 1 de noviembre

KINGBOXING (ver Plan de emergencia específico)

Evento “**Gran Slam los Intocables (Kickboxing)**” a celebrar en el Pabellón del Patronato Deportivo de Arroyo de la Miel

MARATÓN DE CUENTOS (ver Plan de emergencia específico)

El Maratón de Cuentos, tendrá lugar en la Casa de la Cultura. Concretamente, se trata de un desfile pasacalles en la que los participantes tendrán que recorrer una distancia de 1.500 m., los cuales van a discurrir por el casco urbano de la localidad, con banda de música, actores, muñecos andantes, zancudos, coche publicitario, 2 bateas con vehículo de tracción y participantes en general, principalmente por amplias arterias de comunicación del municipio (Avenidas y Calles todas ellas transitables por vehículos) a excepción de la peatonal, Vicente Alexandre. Esta, al ser peatonal será necesario habilitar algún medio para el paso de un vehículo y dos carros.

Dentro de la programación del maratón, se prevé un espectáculo inicial en el propio salón de actos de la Casa de la Cultura y que se deberá tener en cuenta el Plan de Autoprotección del propio edificio.

Como dato importante, destacar que entre las 12:00h. Y las 14:00h. La acumulación de personas es importante y se hace necesario un control especial por todas las partes intervinientes.

Nº de personas que se prevé que participarán en el evento:

- Participantes directos: unos 40
- Organización y cuerpos seguridad: 30 Uds.
- Público: unos 1.500 personas.

MERCADILLO NAVIDEÑO (ver Plan de emergencia específico)

El evento “**Mercadillo Navideño**” a celebrar en Avda. Constitución en Arroyo de la Miel, Benalmádena, los días comprendidos entre el 5 de diciembre al 7 de enero aproximadamente.

MERCADO MARINERO (ver Plan de emergencia específico)

Se ubica en las explanadas junto al Castillo Bil Bil, se estima que el número de personas que participen serán unas 600 aproximadamente por día.

MERCADO MEDIEVAL (ver Plan de emergencia específico)

El Mercadillo Navideño se ubicará en la Avd. de la Constitución , Arroyo de la Miel. Se estima que el número de personas que participarán . serán unas 300 aproximadamente por día.

MERCADO MEDIEVAL ARROYO Y BILBIL (ver Plan de emergencia específico)

El Mercadillo Navideño se ubicará en la Avd. de la Constitución , Arroyo de la Miel. Se estima que el número de personas que participarán . serán unas 300 aproximadamente por día.

OUTLET (ver Plan de emergencia específico)

Evento “**OUTLET fin de verano**” a celebrar en las Calles Blas Infante y Félix Solecio de Arroyo de la Miel, a finales de septiembre.

Afluencia de público prevista: 200 a 500 personas día

Lugar: Calle Blas Infante y Félix Solecio

PASARELA DE MODA PLAZAMEZQUITA (ver Plan de emergencia específico)

Evento “**Pasarela de Moda Benalmadena**” a celebrar en la Plaza de la Mezquita de Arroyo de la Miel, para finales de septiembre.

Afluencia de público prevista: 300 personas día (250 sillas)

Lugar: Plaza de la Mezquita

PATINAJE SOBRE LA CALLE (ver Plan de emergencia específico)

El lugar previsto para la realización de la actividad es en Avda. de la Constitución, desde el cruce con Calle Las Flores hasta la glorieta Nuevitas Camagüei. Los participantes llegarán por sus propios medios.

La participación aproximada de unos 250 participantes y en la que se contará con monitores que indicarán en todo momento las normas de uso, recorrido, señalización por medio de conos para delimitación de zona y señalización de puntos con cierto riesgo en el trayecto.

SAN ANTON (ver Plan de emergencia específico)

La festividad de San Antón en Benalmádena se celebrará cerca del 17 de enero con una tradicional verbena y la bendición de animales. La festividad se ha conmemorará el domingo siguiente enero con eventos, que suelen incluir actos organizados por el Ayuntamiento de Benalmádena.

Lugar: la Plaza del Alguacil de Benalmádena Pueblo acogerá esta tradicional celebración con motivo de la festividad de San Antón.

SAN PATRICIO (ver Plan de emergencia específico)

La festividad de San Patricio en Benalmádena se celebra el 17 de marzo con un pasacalles desde la Estación de Cercanías de Arroyo de la Miel y una fiesta en la Plaza de la Mezquita. El evento incluye música, comida y bebida típicas de Irlanda, y la celebración se prolonga durante la jornada

VERANO CULTURA (ver Plan de emergencia específico)

En todos los espectáculos se ha tomado la decisión de admitir hasta un máximo de 300 personas.

ZOCO ARABE (ver Plan de emergencia específico)

El ZOCO Árabe, se celebrará como ya es tradición en el Casco antiguo de Benalmádena Pueblo, afectando prácticamente a todas sus calles y Plazas, aunque la instalación concreta se realizará en la Plaza de las tres culturas, Calle Real, Plaza de España, Plaza Andalucía, C/ Santo Domingo de Guzmán, los Jardines del Muro y Puerta del Museo (plaza de las tres Culturas). Consistirá en la instalación de puestos de venta ambulante en madera y decoración de los mismos, así como de las calles, como un mercado de estilo árabe, donde se podrán encontrar y adquirir diferentes productos además de disfrutar de actuaciones de animación de esta misma temática, en una ambientación muy similar a la de un autentico Zoco Árabe.

El Zoco Árabe se desarrollará entre final de Agosto y principio de septiembre aproximadamente. Constará de unos 40 puestos o Stands la mayoría pequeños de unos 2x2m. y 8 jaimas de 3x3m, además, en la Plaza Andalucía, se instalará un escenario para los espectáculos de animación.

Las previsiones de la organización en cuanto afluencia de público es que pasen durante los cuatro días que dura el evento entre **8.000 y 10.000 personas**, con una estimación de **unas 2.500 personas por día** a lo largo de todo su horario de funcionamiento, que será de 11:00, a 00:00h, siendo entre las 21:00 y las 00:00 las horas de mayor afluencia de público.

NORIA “MIRADOR PRINCESS” (ver Plan de emergencia específico)

Característica	Detalles
Nombre comercial	Mirador Princess
Ubicación	Explanada de aparcamientos de la zona del varadero del Puerto Deportivo de Benalmádena
Altura	40 metros
Diámetro de rueda	Aproximadamente 39,2 metros
Número de góndolas / plazas	14 góndolas, cada una para 8 personas → capacidad teórica para más de 100 plazas simultáneas
Velocidad / duración de vuelta	1 vuelta por minuto

Debe existir un protocolo para evacuar a los usuarios de la noria en caso de fallo mecánico, corte eléctrico o condiciones meteorológicas adversas.

Situaciones que activan el protocolo

- Fallo eléctrico general o en la propia instalación.
- Avería mecánica que impida el giro o la bajada de góndolas.
- Incendio en la instalación o zona adyacente.
- Emergencia meteorológica (vientos >70 km/h, tormenta eléctrica).
- Amenaza de seguridad (atentado, amenaza de bomba).

Detección y alerta

- El operador de la noria detecta la incidencia y pulsa el botón de emergencia, que activa la parada controlada (si es posible).
 - Comunicación inmediata con:
-

- CECOPAL (Centro de Coordinación Operativa Municipal).
- Policía Local, Bomberos y Protección Civil.
- Aviso a los usuarios por megafonía interna (español/inglés al menos), indicando calma y que se está aplicando el protocolo.

Intento de resolución técnica

- Revisión de sistemas auxiliares:
 - Activación de generador eléctrico de respaldo para reiniciar giro y bajar góndolas.
 - Intento de movimiento manual/motor de emergencia si está previsto en el diseño.
- Si se consigue el descenso seguro → fin de emergencia.

Evacuación manual asistida

Si no es posible la bajada automática:

1. Bomberos y equipo técnico acceden a la estructura con grúas telescópicas o escaleras de gran altura (en función de la posición de las góndolas).
2. Se prioriza la evacuación de:
 - Personas con movilidad reducida.
 - Menores de edad.
 - Mayores o personas con patologías médicas.
3. Se asegura cada góndola con arnés y línea de vida antes de abrir puertas.
4. Los usuarios son descendidos mediante:
 - Plataformas elevadoras,
 - Escaleras con línea de vida,
 - O mediante descenso controlado con cuerda (último recurso, solo si es seguro).

Atención y registro

- Una vez evacuados, todos los usuarios pasan por punto de concentración seguro en el Puerto Deportivo.
 - Se hace recuento con lista de ocupación de góndolas.
 - Atención sanitaria básica a quien lo requiera (mareos, crisis de ansiedad, golpes).
 - Comunicación con familiares y entrega de pertenencias si quedaron en góndolas.
-

Recursos necesarios

- Bomberos con autoescala de ≥ 40 m o grúa móvil.
- Protección Civil para apoyo y control de público.
- Policía Local para acordonamiento del perímetro.
- Ambulancia / equipo sanitario en el punto de concentración.
- Técnicos de la atracción con herramientas y arneses homologados.



PRESENCIA OBLIGATORIA DE AMBULANCIA EN EVENTOS PÚBLICOS

Marco normativo

- En España, cada Comunidad Autónoma aprueba su propia normativa sobre autorización de espectáculos públicos y planes de autoprotección.
- Como referencia, se aplican:
 - Real Decreto 393/2007 → Norma Básica de Autoprotección.
 - Normas autonómicas de espectáculos y actividades recreativas (en Andalucía, Decreto 155/2018).
 - Recomendaciones de Protección Civil y servicios sanitarios de urgencia.

Criterios generales de exigencia

Se exige ambulancia en los eventos donde exista un riesgo significativo para la salud del público o participantes:

- Aforo elevado:
 - Normalmente a partir de 2.000 personas se considera obligatorio al menos un recurso sanitario con ambulancia de soporte vital básico (SVB).
 - A partir de 5.000 personas se suele exigir UVI móvil o varias ambulancias, según la evaluación de riesgos.
 - Eventos deportivos:
 - Competiciones de riesgo (fútbol, motor, ciclismo, etc.) → obligatorio contar con ambulancia y personal sanitario durante toda la actividad.
 - Eventos con riesgo especial:
 - Conciertos, festivales, ferias, encierros, pirotecnia.
 - Manifestaciones en lugares de difícil acceso.
 - Actividades con menores o personas vulnerables.
 - Tiempo de respuesta:
-

- Si el evento se celebra en un lugar donde la ambulancia más cercana tardaría >15 min en llegar, se suele exigir la presencia obligatoria de un recurso sanitario in situ.

Recomendaciones habituales

Según Protección Civil y servicios de emergencias, la dotación mínima debería ser:

<u>Tipo de evento</u>	<u>Recurso sanitario mínimo</u>
Menos de 500 personas	Botiquín y personal formado en primeros auxilios
500 – 2.000 personas	Equipo sanitario con ambulancia SVB
2.000 – 5.000 personas	Ambulancia SVB + equipo sanitario
Más de 5.000 personas	UVI móvil + varias SVB + Puesto Médico Avanzado (PMA)
Eventos deportivos de riesgo	Ambulancia SVB o UVI móvil según modalidad
Eventos de especial peligrosidad (pirotecnia, motor, agua, etc.)	Ambulancia UVI móvil obligatoria

2.10.- ESTRUCTURA URBANÍSTICA Y VIAS DE COMUNICACION.

Infraestructuras y servicios

Aquí se enumeran respectivamente la relación de *Infraestructuras*, *Vías de Servicio y de Comunicación* del Municipio, así como la relación de servicios que dispone actualmente el Municipio o aquellos otros que tienen su paso sobre el municipio, al pertenecer a la red general de la Región o del Estado:

Vías terrestres de comunicación

La red de carreteras de Benalmádena se compone de vías de la Red de Carreteras del Estado, como la Autovía A-7 (Autovía del Mediterráneo), que recorre el término municipal, y de la autopista AP-7, con su enlace remodelado en Benalmádena Este. A nivel local, el municipio gestiona la red de carreteras y viales urbanos, aunque existen carreteras autonómicas y comarcales que conectan con otros municipios y la costa, como la A-368.

Principales vías en Benalmádena:

- **Autovía del Mediterráneo (A-7):**

Esta autovía es una de las principales arterias que atraviesa Benalmádena y forma parte de la Red de Carreteras del Estado. Permite la conexión con el resto de la Costa del Sol y el país.

- **Autopista AP-7:**

Es una autopista de peaje paralela a la A-7, que también tiene un enlace en Benalmádena (Benalmádena Este) que conecta con la AP-7 y la ciudad.

- **Carreteras autonómicas y locales:**

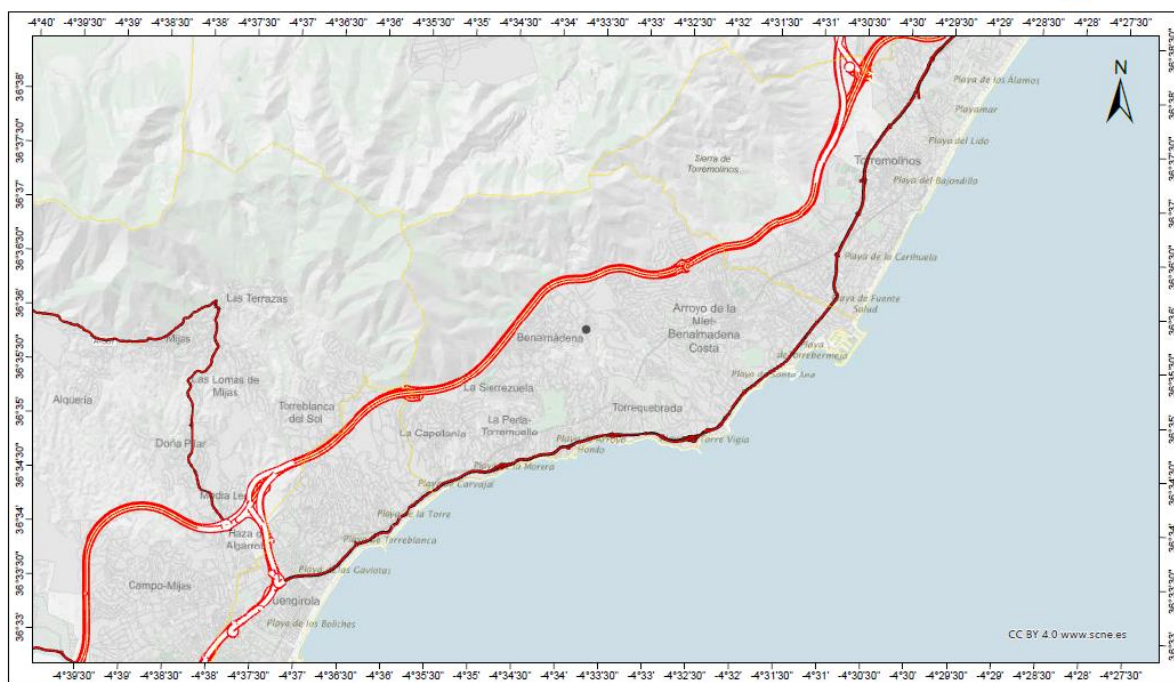
Aparte de las vías del Estado, existen carreteras que gestiona la propia comunidad autónoma o el municipio. Por ejemplo, la A-368 es una carretera que da acceso a la zona de Benalmádena Pueblo y la sierra.

Vías terrestres de comunicación					
Carretera	Km. pertenecientes al Municipio	Estacionamiento habitual	Circulan mercancías Peligrosas		Distancias al Municipio
			Si	No	
A-7	5		si		
N-340	9,700			no	
A-407					
A-408	4				



Sistema de Información Geográfica Nacional

SignA



Fecha de impresión: 20/09/2025 0:18

Sistema de Referencia por Coordenadas: ETRS 1989 UTM Zone 30N

0 0,5 1 2 km
Escala: 1:72.224

Este mapa tiene carácter exclusivamente informativo
Mapa generado desde el visualizador del SignA del IGN



Vías férreas de comunicación

La red de ferrocarril de Benalmádena se compone de la línea C-1 de Cercanías Málaga, que conecta el municipio con Málaga y Fuengirola, y cuenta con dos estaciones: Benalmádena - Arroyo de la Miel (subterránea y ubicada en el centro de Arroyo de la Miel) y Torremuelle (en Benalmádena Costa). Los trenes circulan aproximadamente cada 20 minutos.

Estaciones de tren

- **Arroyo de la Miel:**

Es la estación principal del municipio y se encuentra en el centro de la localidad de Arroyo de la Miel, en la Avenida de la Estación.

- **Apeadero 1 Torremuelle:**

Se encuentra en la zona de Benalmádena Costa, en la urbanización Torremuelle.

Vías férreas de comunicación					
Ferrocarril	Km. pertenecientes al Municipio	Estaciones	Circulan mercancías Peligrosas		Distancias al Municipio
			Si	No	
Cercanías Málaga Fuengirola	10	Arroyo de la Miel / Retamar		no	



Fecha de impresión: 20/09/2025 0:10
Sistema de Referencia por Coordenadas: ETRS 1989 UTM Zone 30N

0 0,5 1 2 km
Escala: 1:72.224

Este mapa tiene carácter exclusivamente informativo
Mapa generado desde el visualizador del SignA del IGN



Transporte por rail

FF.CC. estaciones



FF.CC. convencionales



Otras vías de comunicación					
	Denominación	Aforo	Circulan mercancías Peligrosas		Distancias al Municipio
			Si	No	

Puerto					
Aeropuerto					
Puertos deportivos	Puerto Deportivo de Benalmádena	1.000		no	
Aeropuertos deportivos					

Servicios Básicos del Municipio		
	Empresa	Teléfono
Compañía eléctrica	Sevillana /Endesa	902 516 516
Compañía de Gas	Gas Natural Andalucía	900 750 750
Aguas potables	Emabesa	952 577 070
Recogida de Basuras	GSC	952 118 402
Otros :		

Otros servicios del Municipio		
	Empresa	Teléfono
Gaseoductos	Gas Natural Ciudad	900 750 750
Oleoductos		
Otros :		

Red de carreteras del término municipal

Red de carreteras administradas por el estado.

Matrícula	Denominación	Tramo	Longitud (Km)
	A-7 / E-15	P.k-217 a 222	5
	N-340		9

Red de carreteras de la Diputación Provincial.

Matrícula	Denominación	Tramo	Longitud (Km)
A-407	Av. de Benalmádena		
A-408	Carretera de Mijas		4

Helipuertos y helisuperficies

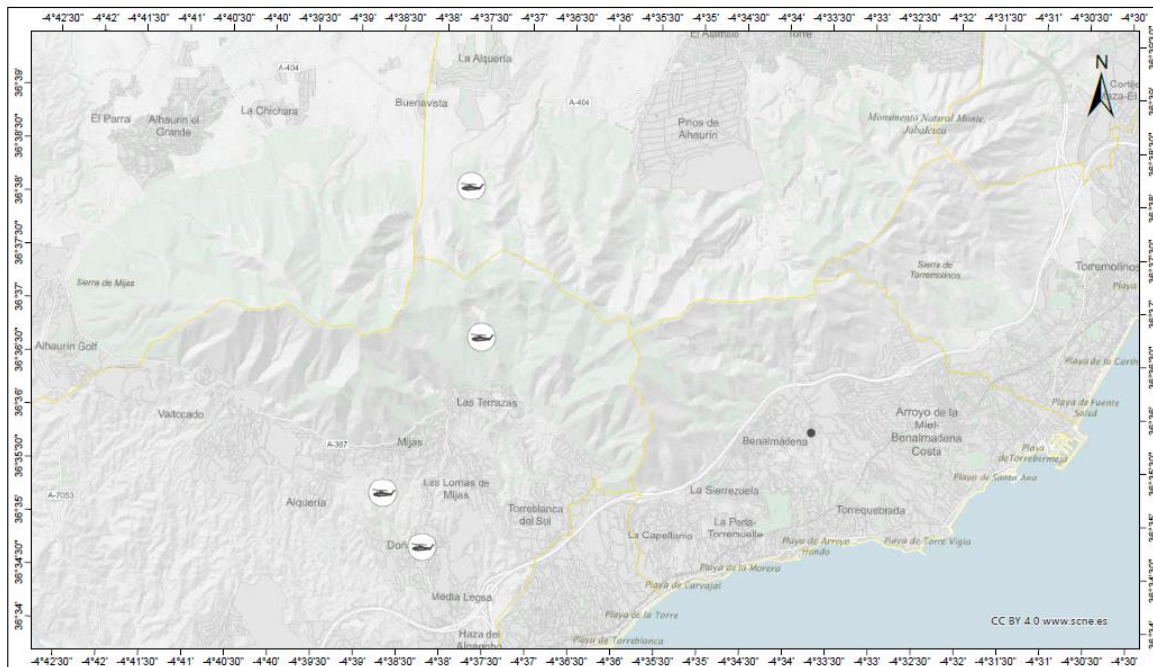
A continuación, se detalla la relación de helipuertos o helisuperficies utilizadas por el 061 y por INFOCA.

Helipuertos o helisuperficies utilizadas por el 061

Municipio	Coordenadas Longitud / Latitud	Ubicación de la helisuperficie
Benalmádena	4°32'24,41"O/ 36°35'57,38"N	Hospital HAR (camino Gilbert)

Helipuertos o helisuperficies utilizadas por INFOCA

Monte o paraje	Municipio	Largo (m.)	Ancho (m.)	Coordenadas Longitud / Latitud
Emabesa A. de la Miel	Benalmádena			4°32'17,13"O / 36°36'4,39"N



Fecha de impresión: 20/09/2025 0:07

Sistema de Referencia por Coordenadas: ETRS 1989 UTM Zone 30N

0 0,5 1 2 km
Escala: 1:72.224

Este mapa tiene carácter exclusivamente informativo
Mapa generado desde el visualizador del SignA del IGN



Pista de aterrizaje para aviones fuera del Término Municipal

Nº	Ubicación	Coordenadas	Propiedad	Contacto
1	Ronda	UTM Ronda uso 30-s, Cuadrícula 4-11 G-7 Cuadrado UF X-094 Y-720	JUNTA DE ANDALUCIA	951114169 951114170
2	Cártama (BRICA)		JUNTA ANDALUCIA	609542921

Ref. Ayuntamiento de Benalmádena, Área de Seguridad y Emergencias

Pistas y zonas de aterrizaje de helicópteros próximas, dentro y fuera del Término Municipal.

1	Hospital HAR Benalmádena distrito sanitario Costa del Sol	X-378 Y- 402 TLF. 951976070
2	Arroyo de la Miel Polideportivo Municipal	Lat 36° 36' 13''N Long 4° 31' 23'' O TLF. 952577050
3	Retamar Polideportivo Municipal	Lat 35° 35' 21''N Long 4° 34' 48'' O TLF. 952577050
4	Benalmádena Pueblo Polideportivo Municipal	Lat 36° 36' 26''N Long 4° 34,5' 70'' O TLF. 952568085
5	Arroyo de la Miel Campo de fútbol Tomillar	Lat 36° 35' 56''N Long 4° 31' 46,7'' O
6	Benalmádena Costa campo de golf Torrequebrada	Lat 36° 35'14,65'' N Long 4° 32' 57,31'' O
7	Ronda Junta de Andalucía	UF X-055 Y-698 TLF 951114169 TLF 951114170
8	Cártama Junta de Andalucía	TLF 951040157

Ref. Ayuntamiento de Benalmádena, Área de Seguridad y Emergencias.

Teleférico

El Teleférico de Benalmádena con domicilio en C/ PQ LA PALOMA - ARROYO DE LA MIEL. MÁLAGA. El centro de trabajo está dividido en dos zonas. En la zona inferior, se encuentra la estación tensora inferior, oficinas, taquillas, almacén de mantenimiento, cafetería y el almacén de cafetería.

En la zona superior hay un restaurante, la zona de espectáculo de aves y la zona que se usaba para la exhibición de caballos, además de zona para hacer senderos a pie.

El recorrido une Benalmádena Costa y la cima del Monte Calamorro a cerca de 800 metros de altura sobre el nivel del mar.

El viaje tiene 15 minutos de duración y 3 kilómetros de recorrido,

La infraestructura tiene una longitud 5565 m y un desnivel de 769 m.

Existe una parada de autobús junto al parque de atracciones, llamada Teleférico de Benalmádena. Prestan servicio en esta parada las siguientes líneas de autobús adscritas al Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Málaga:

- M-112 Málaga-Mijas
- M-121 Torremolinos-Benalmádena-Mijas
- M-126 Benalmádena-Torremolinos [f](#)



Fecha de impresión: 19/09/2025 23:52

Sistema de Referencia por Coordenadas: ETRS 1989 UTM Zone 30N

0 0,5 1 2 km
Escala: 1:72.224

Este mapa tiene carácter exclusivamente informativo
Mapa generado desde el visualizador del SignA del IGN



2.11.- TURISMO.

Turismo

Hoteles. 2024	24
Hostales y pensiones. 2024	*
Plazas en hoteles. 2024	11.154
Plazas en hostales y pensiones. 2024	*

ZONAS DE ALOJAMIENTO:

Nombre del Alojamiento	Dirección / Zona	Teléfono	Categoría Tipo	Plan de Autoprotección (sí/no)
Vincci Selección Aleysa Boutique & Spa	Avenida Antonio Machado, 54	952 56 65 66	Hotel 5★	
Spirit Hotel Benalmádena Beach	Av. Antonio Machado, 51, 29630 Benalmádena, Málaga	952 63 28 46	Hotel 4★	
Benalma Hotel Costa del Sol	N-340, km 217, 29630 Benalmádena, Málaga	930 18 12 55	Hotel 4★	
Hotel Alay	Avenida Alay, Benalmádena Costa	952 44 14 40	Hotel 4★	
Hotel Best Triton	Avenida Antonio Machado, 29	952 44 32 40	Hotel 4★	
Hotel Mac Puerto Marina Benalmádena	Av. del Puerto Deportivo, s/n	952 96 16 96	Hotel 4★	
Holiday World Polynesia	Avda. del Sol, s/n	952 57 94 00	Resort / 4★	
MedPlaya Hotel Riviera	Avenida Antonio Machado 49, Benalmádena	951 98 93 15	Hotel 4★	
MedPlaya Hotel Bali	Avenida de la Telefónica 7, Benalmádena Costa	951 98 93 15	Hotel 4★	
Estival Torrequebrada	Av. del Sol, 89, 29630 Benalmádena, Málaga	952 57 95 00	Hotel 4★	
Aparthotel Sahara Sunset	Avenida Rocío Jurado, Benalmádena Costa	952 44 02 58	Aparthotel 3★	
Hotel Palmasol (Puerto Marina)	Av. del Mar, 7, 29630 Benalmádena, Málaga	952 44 35 47	Hotel 4★	

Nombre del Alojamiento	Dirección / Zona	Teléfono	Categoría / Tipo	Plan de Autoprotección (sí/no)
Hotel Sol y Miel (Hostal)	Av. Blas Infante, 14, 29631 Benalmádena	952 44 11 14	Hostal 2★	
Hostal Serramar	C. Las Flores, 5, 29631 Benalmádena	952 44 26 04	Hostal 1★	
Hotel La Fonda	Benalmádena Pueblo	952 56 80 47	Hotel 3★	
San Fermín	C/ San Fermin 21	952 44 20 40	Hotel 3★	
Hotel Betania	Carril de Contreras	952 57 77 86	Hotel 2★	
Hotel Balmoral	Avenida Antonio Machado	952 44 36 40	Hotel 2★	
Hotel Vista de Rey	C/ Guadalmedina (Torremuelle)	952 57 52 00	Aparthotel 4★ /	
Hotel Vistamar / Hotel Vivamar	Camino Gilabert s/n	952 44 28 27	Hotel 4★	
Aparthotel Benalmádena Palace Hotel	Camino de Gilabert s/n	952 96 49 58	Hotel 4★	
Sunset Beach Club	Avda. del Sol, 5	952 57 94 00	Aparthotel 4★ /	
Flatotel Internacional	Rda. del Golf Oeste 75	952 44 58 00	Apartahotel	
Pierre Vacances Apartments	Los Girasoles 8	952 57 60 35	Apartamentos	
BenalBeach Group	29630 Benalmádena, Málaga		Apartamentos	

Nombre del Alojamiento	Dirección / Zona	Teléfono	Categoría / Tipo	Plan de Autoprotección (sí/no)
Apartamentos Vela del Mar	C. Vela, 7, Benalmádena	93 55 95 37	Apartamentos	
Pueblo Evita Club (apartamentos)	C. Palmito, 7, 29630 Benalmádena, Málaga	952 44 59 25	Apartamentos	
Apartamentos Doramar	Carril del Siroco, 6, 29630 Benalmádena, Málaga	952 56 27 08	Apartamentos	
Apartamentos Tamarindos	C. Tamarindos, 2, 29630 Benalmádena, Málaga	952 44 35 40	Apartamentos	

2.12.- SERVICIOS DE INTERES PREFERENTE PARA LA POBLACIÓN.

Bienes declarados de interés cultural

Adjunto se expone una relación de bienes declarados de interés dentro del término municipal:

Denominación	Categoría: deportiva/asistenciales/etc.	zona ubicación
Retamar	Deportiva	Retamar (B. Pueblo)
Polideportivo	Deportiva	Benalmádena-Pueblo
Mini-Golf	Deportiva	Arroyo de la Miel (Veracruz)
Hospital Xanit	Sanitaria	Arroyo de la Miel (Gilbert)
Hospital Alta Resolución	Sanitaria	Arroyo de la Miel (Gilbert)
Club Hípico	Deportiva	Arroyo de la Miel (Gilbert)
Guardería Arco Iris	Asistencial	Benalmádena
Ayuntamiento	Administrativa	Benalmádena
Miramar	Deportiva	Arroyo de la Miel
Guardería La Luz	Asistencial	Arroyo de la Miel
Ambulatorio	Sanitaria	Arroyo de la Miel
Polideportivo	Deportivo	Arroyo de la Miel
El tomillar	Deportivo	Arroyo de la Miel
Centro de Día	Asistencial	Arroyo de la Miel

Oficina de Turismo	Administrativa	Benalmádena-Costa
Puerto Deportivo	Deportivo	Benalmádena-costa
Centro Exposiciones	Cultural	Benalmádena-costa
Club de Raqueta	Deportivo	Benalmádena-Costa
Club de Hielo	Deportivo	Arroyo de la Miel
Casa de la Cultura	Cultural	Arroyo de la Miel
Edificio La Tribuna	Cultural	Arroyo de la Miel
Ambulatorio	Sanitaria	Benalmádena-costa
Campo de Golf	Deportivo	Benalmádena-Costa
Club Hípico	Deportivo	Benalmádena-Costa

2.12.1.- ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

Abastecimiento de agua potable

- La empresa encargada del ciclo integral del agua en Benalmádena es EMABESA (Empresa Municipal de Aguas de Benalmádena). Se constituyó en 1994 y gestiona los servicios de captación, tratamiento, distribución, así como alcantarillado y depuración.
- EMABESA es una empresa mixta: 50 % Ayuntamiento de Benalmádena + 50 % Aqualia (grupo FCC).
- La red de abastecimiento tiene sectorización y cuenta con válvulas reguladoras de presión distribuidas por el municipio (diámetros entre 50-300 mm); en situación de sequía se realizan ajustes para preservar el suministro.
- Se realizan obras periódicas de renovación de la red de agua potable. Por ejemplo: renovación de la red en la urbanización Benamaina Norte y otras zonas.
- También, obras de emergencia para reparar tuberías rotas — se ha sustituido un tramo de tubería de 80 metros entre Camino de Doña María y Los Girasoles por Acosol / Emabesa.

Origen del agua y captación

- **Conexiones con redes supramunicipales** a través de tuberías e impulsiones gestionadas por la mancomunidad (Acosol) para asegurar llegada de agua procedente de presas/sondeos como el sistema Río Verde / pantano cuando es necesario. En prensa y documentación local se cita explícitamente esa interconexión para garantizar suministro.
- **Pozos y depósitos municipales:** el municipio cuenta con pozos históricos y depósitos locales que forman el anillo de distribución (p. ej. depósito de “La Soga” y otros depósitos sectorizados para garantizar presiones). El Ayuntamiento y EMABESA han comunicado obras de conexión y sectorización para mejorar la garantía de suministro.
- **Desalación / grandes infraestructuras regionales:** en la costa occidental (Marbella/Estepona) Acosol gestiona desaladora(s) y otras infraestructuras regionales que forman parte de la garantía de abastecimiento de la costa (trabajos recientes de eficiencia energética en desaladora de Marbella). Estas infraestructuras influyen en el esquema de suministro regional del que Benalmádena puede beneficiarse en situaciones de sequía.

Red de distribución y características operativas

- **Sectorización y control de presión:** la red municipal dispone de sectorización con numerosas válvulas reductoras/reguladoras de presión (en comunicados oficiales se citan ~80 válvulas y recientes actuaciones de reducción de presión en 45 de ellas para gestionar disponibilidad). Esto es relevante para planes de contingencia por roturas o sequía.
-

Depuración de aguas residuales

- La EDAR (Estación Depuradora de Aguas Residuales) de Arroyo de la Miel es una de las instalaciones principales de Benalmádena. Es la planta depuradora principal que da servicio al municipio; realiza tratamiento primario/biológico con capacidades de tratamiento y contempla usos de agua depurada para riego (proyectos de impulsión a campos de golf y jardines) y mejoras de eficiencia energética (proyectos para incorporar biogás/autoconsumo)
- Esa EDAR tiene tratamiento terciario para permitir la reutilización de agua depurada (por ejemplo para riego de jardines o campos de golf) y descarga tratada conforme a normativa.
- El EDAR de Arroyo de la Miel también está implicada en proyectos para mejorar su eficiencia energética, incluido el uso de biogás para autoconsumo.

En relación con la notificación recibida del Excmo. Ayto de Benalmádena el 24 de julio de 2023, se aportan los datos solicitados correspondientes a las medidas establecidas en el apartado

		Octubre 2023
VOLUMEN CAPTADO POZOS (m3)	POZO CERRO VIENTO.	156.730
	POZO MIGUIEL HDEZ.	183.684
	POZO LA LEALA	12.816
	POZO SOLYMAR	55.620
	POZO LA CRUZ	179.748
	POZO EL PASO.	36.949
	POZO RETAMAR.	33.940
VOLUMEN CAPTADO ACOSOL (m3)	TOMA TIVOLI	153.460
	TOMA TQ 1	55.287
	TOMA TQ2	27.974

	TOMA MENA	0
	TOMA LOS ELEFANTES	13.238

Volúmenes consumidos (incluye el agua registrada y el volumen estimado consumido en el mes:

		Octubre 2023
VOLUMEN CONSUMIDO (m3)	T.M. BENALMADENA	681.999

Información aportada por Jefe de Redes de EMABESA, D. Cristóbal Muñoz García

Abastecimiento de agua .

- Datos empresa responsable bastecimiento de agua.

DATOS EMABESA.

Nombre completo: Empresa Municipal de Aguas de Benalmádena S.A. (EMABESA)

CIF: A29661394

Dirección: C/Bataneros, s/n. 29631 Benalmádena (Málaga). España

Teléfono: 952 577 070

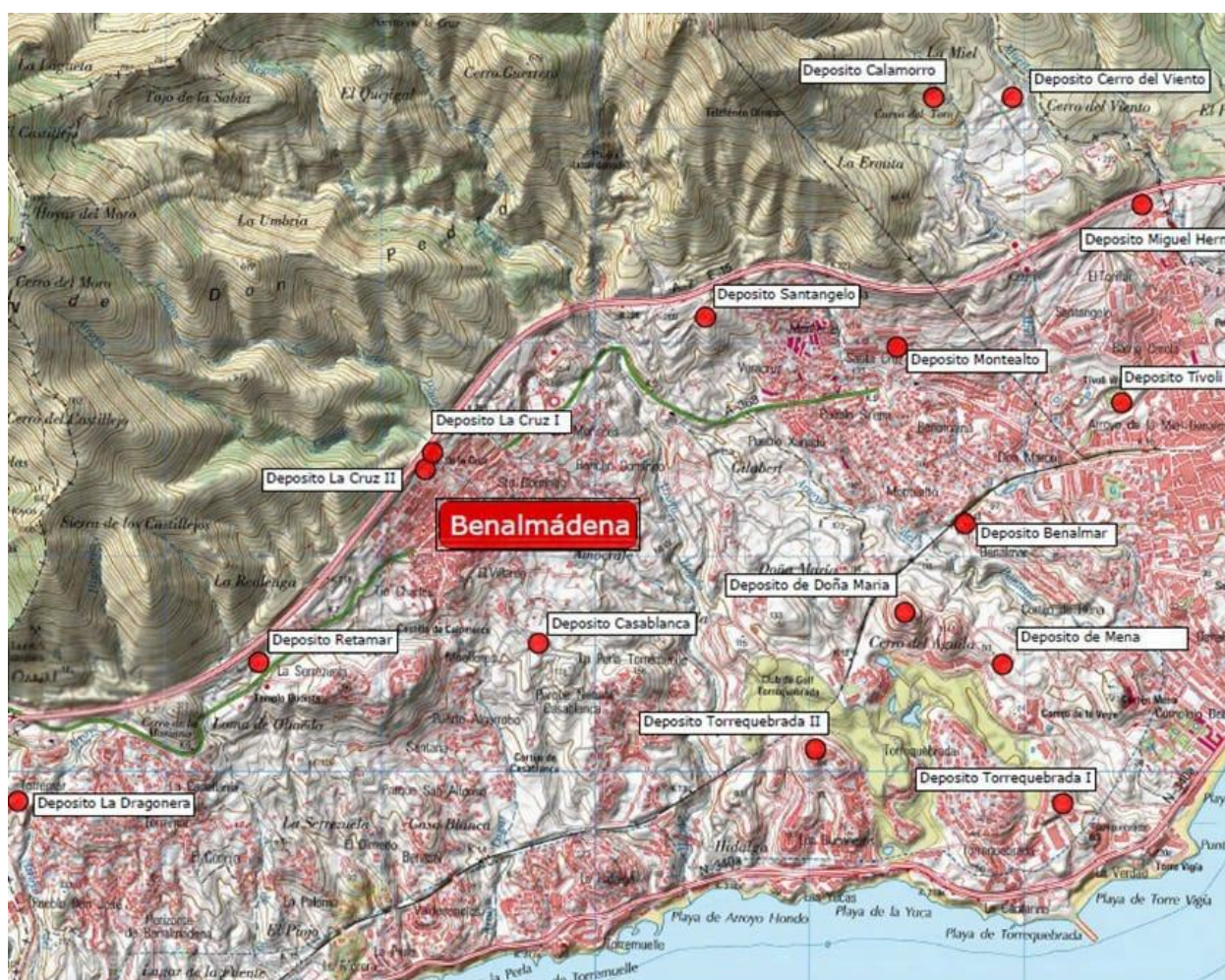
Correo electrónico: info@emabesa.es

Web: www.emabesa.es

Capacidad de los depósitos municipales.

- Capacidad de los depósitos municipales, nº y ubicación.

DEPÓSITOS	COORDENADAS	Nº VASOS	CAPACIDAD VASO	CAPACIDAD TOTAL m3
TORREQUEBRADA I	36°35'2.75"N 4°32'26.02"O	2	2250	4500
CASABLANCA	36°35'25.79"N 4°34'4.51"O	2	2500	5000
TORREQUEBRADA II	36°35'10.60"N 4°33'12.22"O	1	2600	2600
MENA	36°35'23.65"N 4°32'37.95"O	1	600	600
DOÑA MARIA	36°35'31.57"N 4°32'56.52"O	2	2600	5200
CERRO DEL VIENTO II	36°36'49.75"N 4°32'37.47"O	2	2500	5000
SANTANGELO	36°36'15.81"N 4°33'35.29"O	2	3750	7500
LA CRUZ II	36°35'51.89"N 4°34'26.46"O	1	3000	3000
LA CRUZ I	36°35'53.13"N 4°34'25.50"O	1	1000	1000
MIGUEL HERNANDEZ	36°36'33.4"N 4°32'12.1"W	2	2250	4500
OASIS BENALMAR	36°35'45.12"N 4°32'45.15"O	2	500	1000
DRAGONERAS	36°35'0.77"N 4°35'41.89"O	1	750	750
MONTEALTO	36°36'11.78"N 4°32'58.37"O	1	1000	1000
RETAMAR	36°35'22.06"N 4°34'58.03"O	2	2500	5000
TIVOLI	36°36'4.68"N 4°32'17.06"O	2	10000	20000
LA SOGA	36°34'51.08"N 4°35'1.85"O	2	2500	5000
CALAMORRO	36°36'49.67"N 4°32'52.09"O	2	2500	5000



Instalaciones de tratamiento.

Emabesa no gestiona las instalaciones de tratamiento de aguas residuales del municipio, es ACOSOL la empresa que tiene dicha encomienda.

Tratamientos de Agua Residuales:

ACOSOL, S.A.

CIF N°: A-29.658.416

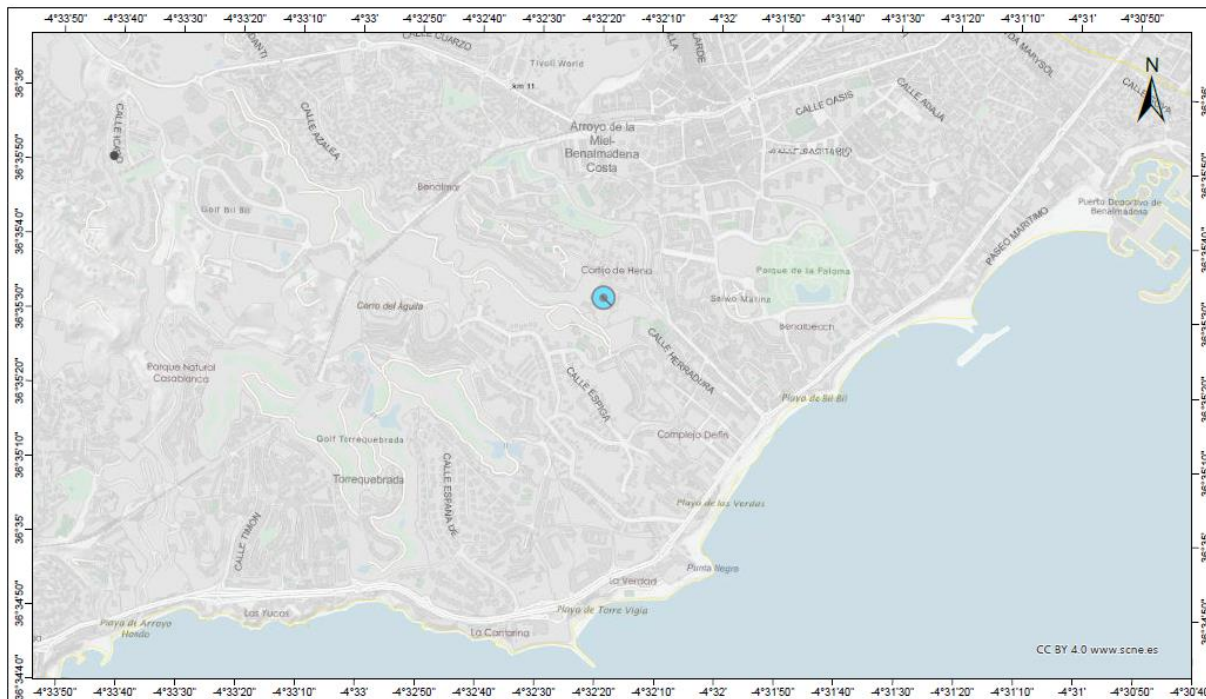
Autovía A7, Km. 1.034

Avenida de las Cumbres, s/n

29604 Marbella (Málaga)

Teléfono [952 93 20 20](tel:952932020) / Fax 952 83 47 40

Whatsapp atención al cliente 617 55 23 36



Fecha de impresión: 22/09/2025 12:08

Sistema de Referencia por Coordenadas: ETRS 1989 UTM Zone 30N

0 0,17 0,35 0,7 km
Escala: 1:18.056

Este mapa tiene carácter exclusivamente informativo
Mapa generado desde el visualizador del SignA del IGN



Servicios_Industria

Estaciones depuradoras



2.12.2.- ABASTECIMIENTO DE ENERGIA.

Sevillana Endesa

Entran 66Kv y reduce a 15kv para distribución a 220v.

2.12.3.- RESIDUOS.

Información PENDIENTE de entrega por **Delegación de Seguridad Ciudadana y Emergencias de Benalmádena**

Empresa gestión de residuos urbanos:

La empresa que gestiona los residuos sólidos urbanos y la limpieza viaria de Benalmádena es una UTE formada por FCC Medio Ambiente y FCC Equal CEE Andalucía, SL. Para otros servicios, como recogida de escombros, se puede contactar con empresas como Almacenes Benamiel.

Gestión principal de residuos

- Empresa adjudicataria: La UTE formada por FCC Medio Ambiente y FCC Equal CEE Andalucía, SL gestiona los residuos sólidos urbanos (RSU) y la limpieza viaria.
- Servicios adicionales: El contrato también contempla la futura creación de un punto limpio en el municipio.

Otras empresas de gestión de residuos

- Almacenes Benamiel: Ofrece servicio de recogida de escombros y podas, para lo cual dispone de contenedores de distintos tamaños, tanto para empresas como para particulares, desde su ubicación en el polígono industrial de Arroyo de la Miel.

- Transportista Francisco Serrano Balbuena, servicios de transporte por camión y construcción, ubicada en C. Álamos, 12, 29639 Benalmádena.
- Excavaciones y Transportes Benalvalle, ofrece servicios de excavación, demolición y movimiento de tierras, ubicada en P.º del Generalife, 21, BAJO(LOCAL, 29631 Arroyo de La Miel, Málaga

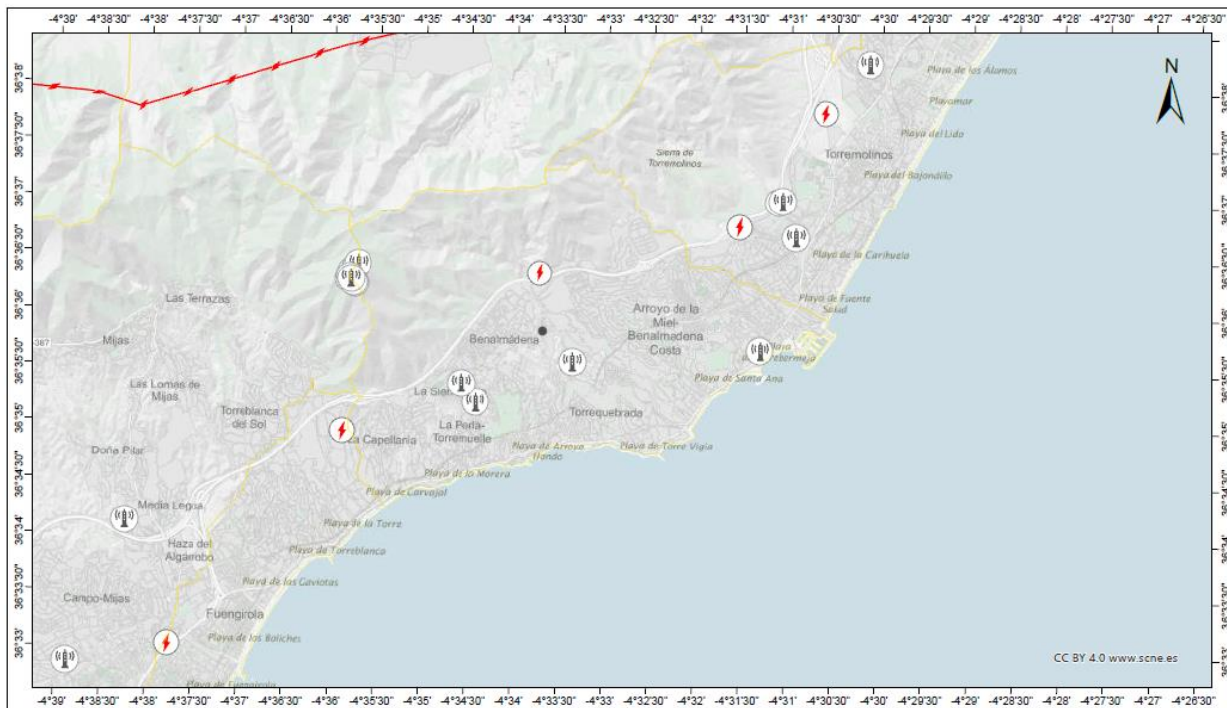
Puntos de interés

- Puntos limpios: El municipio tiene planeada la creación de un punto limpio. Se puede contactar con la empresa adjudicataria para más detalles sobre su ubicación y gestión, según el Ayuntamiento de Benalmádena.
- Complejo Ambiental Costa del Sol: Es un complejo de gestión de residuos que se encuentra en la región

2.12.4.- TELEFONIA.

Operadores de telecomunicaciones

En el término municipal de Benalmádena prestan servicio los principales operadores nacionales de telefonía móvil y fija, concretamente **Telefónica (Movistar), Vodafone, Orange y Yoigo**, garantizando la cobertura de comunicaciones electrónicas para la población, los servicios de emergencia y las infraestructuras críticas del municipio.



Fecha de impresión: 22/09/2025 11:53
 Sistema de Referencia por Coordenadas: ETRS 1989 UTM Zone 30N

0 0,5 1 2 km
 Escala: 1:72.224

Este mapa tiene carácter exclusivamente informativo
 Mapa generado desde el visualizador del SignA del IGN



Antenas y Subestaciones eléctricas



2.12.5.- ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Información aportada por D^a. ANTONIA MARÍA DEL MORAL DEL RÍO, Secretaria del Juzgado de Paz.

SEDE DEL JUZGADO: Avda. Juan Luis Peralta nº 39, 1º, CP 29639 BENALMÁDENA.

HORARIO: Entre 07:30 horas a 15:00 horas y en esta franja horaria abierto al público 09:30 horas a 13:00 horas.

JUEZA DE PAZ: D^a. MARÍA DEL CARMEN FLORIDO FLORES. Teléfono de contacto: 629 592 773.

PERSONAL ADSCRITO A ESTE JUZGADO: **TITULARES:** D^a. ANTONIA MARÍA DEL MORAL DEL RÍO, FRANCISCO MIGUEL SALAZAR FERNÁNDEZ, JAVIER ABELARDO GONZÁLEZ QUINTANA Y TERESA PALOMA VILCHES AZNAR. **INTERINO:** FRANCISCO JAVIER PÉREZ MARTOS.

No se realiza ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA, fuera de este horario, salvo que se alargue la jornada laboral o algún miembro de esta plantilla desee venir alguna tarde para adelantar trabajo. Se puede dar, esta situación, en algunas ocasiones.

Aclarar que en caso de emergencias, el Juzgado de Guardia sería el de Torremolinos que corresponda.

2.12.6.- SANIDAD.

El Centro de Salud dependiente del SAS cuenta con varias especialidades médicas y un servicio de urgencias de 24 horas. Capacidad para hospitalización.

Centro Hospitalario:

1- Centro Sanitario Arroyo de la Miel

Nombre del Edificio: Centro de Salud / DCCU Arroyo de la Miel

Dirección: C/ Mercurio, S/N (Arroyo de la Miel) Benalmádena. Málaga.

Teléfono: 952440404 / 952567047 Fax: 952560667

2 - Centro sanitario Torrequebrada

Nombre del Edificio: CS TORREQUEBRADA

Dirección: AVDA COSTA DEL SOL, S/N Benalmádena Costa. Málaga

Teléfono: 951 30 81 20 Fax: 951 30 81 37

3- Clínica Institución Montebello Benalmadena

Av. Juan Luis Peralta, 30. Código Postal. 29639. Provincia. Malaga. Teléfono. 952 56 90 30. Fax. 952 44 87 50

4- Fundación cudeca

Av del Cosmos, S/N, 29631 Benalmádena, Málaga Teléfono: 952 56 49 10

5- Hospital de Alta Resolución de Benalmádena.

Dirección: Av. de Cibeles, 6, 29639 Benalmádena, Málaga Teléfono: 951 97 60 00

6- Hospital Vithas Xanit Internacional.

Dirección: Av. de los Argonautas, s/n, 29630 Benalmádena, Málaga Teléfono: 952 36 71 90

Centros sanitarios.

Nº	Centro/Tipo	Dirección	Contacto
1	Centro de Salud Benalmádena Pueblo	Avda. Juan Luís Peralta S/N	952449167
2	Centro de Salud Arroyo de la Miel	C/ Pepa Guerra S/N	952443545
3	Centro de Salud Benalmádena Costa	Avda. Costa del Sol con C/ Alemania (Urb. Torrequebrada)	952505060
4	Hospital Internacional XANIT	Camino de Gilabert S/N	952443119

5	Centro Hospitalario de Alta Resolución (HAR)	Avda. Cibeles	951976070

Ref. Distrito sanitario Costa del Sol. Servicio Andaluz de Salud

Centros de confinamiento, alojamiento o evacuación.

Nº	Centro/Tipo	Dirección	Contacto	Superficie
1	Pabellón de Deportes	C/ Orujo	952577050	1344 m2
2	Pabellón de Deportes	Avda. Arroyo Hondo	952577050	1056 m2
3	Club de Hielo Municipal	Avda. Federico García Lorca	952577669	
5	Campo de Deportes Retamar	Av. Retamar	952577050	Superficies exteriores.
6	Centro Ocupacional	C/. Luis Vives 5	952443399	Dispone de aulas y pabellón.
7	Guardería Municipal Arco Iris	C/. Galatea	952448459	Dispone de aulas.
8	Guardería Municipal Ntra. Sra. De la Luz	Av. del Manantial	952442035	Dispone de aulas y salón.

2.12.7.- ORDEN.

Existen en la localidad instalaciones y efectivos de Policía Local, Cuerpo Nacional de Policía y Guardia Civil.

Información Localización y dotación:

En Benalmádena, las comisarías de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado son la **Comisaría de Policía Nacional Las Flores** (emergencias 091) y el **Servicio Marítimo de la Guardia Civil**. También se encuentra la **Comisaría de Policía Local** (emergencias 092), y el **Parque de Bomberos** (emergencias 080).

Comisarías de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado:

- **Policía Nacional:** Comisaría de Policía Nacional Las Flores, teléfonos de emergencia 091 y 952442924.
- **Policía Local:** Comisaría de Policía Local De la Constitución, teléfonos de emergencia 092 y 952562142.
- **Guardia Civil:** Tienen un Servicio Marítimo con teléfono de contacto 952575150.

LOCALIZACIÓN

Policía Nacional

- **Comisaría de Policía Nacional de Benalmádena**
 - **Dirección:** Calle Dolores Ibárruri, 1 (Bajo), 29631 Benalmádena, Málaga
 - **Teléfono:** 952 44 29 38
 - **Correo electrónico:** ma-benalmadena@policia.es
 - **Servicios:** Atención al ciudadano, tramitación de DNI y pasaportes, denuncias, extranjería, etc.

Guardia Civil

- **Servicio Marítimo de la Guardia Civil**
 - **Dirección:** Puerto Deportivo Benalmádena Costa, 29049 Benalmádena, Málaga
 - **Teléfono:** 952 57 51 50
 - **Correo electrónico:** ma-benalmadena-serviciomaritimo@guardiacivil.org
 - **Servicios:** Seguridad marítima, vigilancia costera, rescates y control de actividades en el litoral.
Guardia Civil
- **Cuartel de la Guardia Civil en Mijas**
 - **Dirección:** Calle El Carcajal, 29650 Mijas, Málaga
 - **Teléfono:** 952 59 11 66

- **Servicios:** Atención general, seguridad rural y vigilancia en la zona.

Policía Local

- **Jefatura de Policía Local de Benalmádena**
 - **Dirección:** Avenida de la Constitución, 67, Arroyo de la Miel, 29631 Benalmádena, Málaga
 - **Teléfono:** 952 56 21 42
 - **Servicios:** Atención ciudadana, control de tráfico, emergencias locales, protección civil y seguridad en eventos.

En Arroyo de la Miel, Benalmádena, se encuentran las siguientes dependencias de los cuerpos de seguridad del Estado:

Policía Nacional

- **Dirección:** Calle Las Flores, 6, 29631 Benalmádena, Málaga
- **Teléfono:** 952 44 29 24
- **Servicios:** Atención al ciudadano, tramitación de DNI y pasaportes, denuncias, extranjería, etc.

Servicio Marítimo de la Guardia Civil

- **Dirección:** Puerto Deportivo Benalmádena Costa, 29049 Benalmádena, Málaga
- **Teléfono:** 952 57 51 50
- **Correo electrónico:** ma-benalmadena-serviciomaritimo@guardiacivil.org
- **Servicios:** Seguridad marítima, vigilancia costera, rescates y control de actividades en el litoral.

2.12.8.- SALVAMENTO Y CONTRA INCENDIOS.

Los recursos del Departamento Municipal de Protección Civil tienen como misión la cobertura de la primera intervención en labores de salvamento y contra incendios, contándose además con la colaboración de los servicios contra-incendio .

Información PENDIENTE de entrega por **Delegación de Seguridad Ciudadana y Emergencias de Benalmádena**

Reten/ contra incendios:

La ubicación del Parque de Bomberos de Benalmádena es en la **calle Pedro Serrano, 20, en Arroyo de la Miel, 29631 Benalmádena (Málaga)**. Los teléfonos de contacto son el 952 576 314 y el 952 563 429.

- **Dirección:** C/ Pedro Serrano, 20.
- **Localidad:** Arroyo de la Miel, Benalmádena (Málaga).
- **Código Postal:** 29631.
- **Teléfonos:** 952 576 314 / 952 563 429.

BOMBEROS:

Arroyo de la Miel - 29631 Benalmádena

952563429

2.12.9.- PROTECCIÓN CIVIL.

Estructurado como un servicio multifuncional, actúa en coordinación con el resto de los

recursos municipales en toda clase de operativos de urgencia. Así mismo, se ocupa de las tareas propias de planificación, formación y divulgación de los temas de su competencia.

Información

Dotación estructura fija / voluntarios:

ESTRUCTURA FÍSICA

Protección Civil de Benalmádena cuenta con las siguientes instalaciones:

- **Sede principal:** ubicada en Calle Sidra, 29631 Benalmádena (Málaga), en la planta subterránea bajo el almacén municipal de servicios operativos. El acceso puede realizarse tanto por el Parque de Bomberos como por la Calle Sidra.
- **Garaje subterráneo:** situado en Calle Ítalo Adanti, bajo las instalaciones del Supermercado Mercadona, donde se encuentran estacionados los vehículos de servicio y apoyo logístico.

RECURSOS HUMANOS

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Benalmádena cuenta actualmente con alrededor de 80 voluntarios, cifra que puede variar en función de los procesos de incorporación o baja. Estos voluntarios, junto con el personal técnico y los responsables de área, participan activamente en labores de prevención, intervención y apoyo ante emergencias en el municipio, contribuyendo al correcto desarrollo del Plan de Emergencia Municipal.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura organizativa de Protección Civil de Benalmádena se compone de los siguientes cargos y responsables:

- **Alcalde de Benalmádena:** Juan Antonio Lara Martín 689 044 387
- **Concejal delegado de seguridad:** Juan Antonio Lara Martín 689 044 387
- **Técnico de Protección Civil:** David Bañasco Muñoz 661 851 044
- **Director de Agrupación:** José Aguilar Moreno 661 288 026

- **Jefa de Agrupación:** Marina Pérez Moreno 618 679 715
- **Subjefe de Agrupación:** Ángel Martín Gómez 690 054 375
- **Jefe de Unidad Operativa:** Steven Senhorinha Sila 952 362 655
- **Jefe de Unidad de Emergencias:** Ernesto Navarro Sierra 952 362 655
- **Jefe de Equipo del Área Administrativa:** Antonio Montiel Romero 952 362 655

CONTACTOS DE LOS MÁXIMOS RESPONSABLES

- **Marina Pérez Moreno** (Jefa de Agrupación) – **618 679 715**
- **Ángel Martín Gómez** (Subjefe de Agrupación) – **690 054 375**
- **Jose Aguilar Moreno** (Director de agrupación) – **661 288 026**

RECURSOS MATERIALES Y FLOTA DE VEHÍCULOS

Vehículos y Equipos Disponibles:

- **Vehículo de apoyo todoterreno ligero:** 3 unidades
- **Vehículo ligero monovolumen (9 plazas):** 2 unidades
- **Ambulancia de Soporte Vital Básico (S.V.B.):** 1 unidad
- **Furgón logístico:** 1 unidad
- **Motocicleta 125 c.c.:** 2 unidades
- **Embarcación tipo Zodiac:** 1 unidad
- **Remolque para embarcación Zodiac:** 1 unidad
- **Generadores eléctricos:** 3 unidades
- **Carpas 6x3 m (Hospital de Campaña - H.C.):** 2 unidades
- **Carpa 3x2 m (Puesto de Mando Avanzado - P.M.A.):** 1 unidad
- **Remolques de carpa:** 2 unidades

PROTECCIÓN CIVIL:

29630 Benalmádena

952562655

2.12.10.- DOTACION CENTROS DE ENSEÑANZA

BRITISH COLLEGE BENALMADENA

C/ Guadalmedina, s/n

Torremuelle 29630

Telf. 952 442215 info@thebritishcollege.com

Dra. Pilar Sainz Tamayo

INTERNATIONAL COLLEGE TORREQUEBRADA

C/ Catamaran, s/n

29630 Benalmadena

Telf. 952 561666 info@bic-benal.com

Dtor. Heith Ellis

COLEGIO MARAVILLAS

C/ Profesor Santiago Rey s/n

29630 Benalmadena

Telf. 952 442633 secretaria@colegiomaravillas.com

Dtor. Ramon Seco

CEIP JACARANDA

Camino de la Fuentezuela s/n

29639 Benalmadena

Telf. 951 298941 ceipjacaranda@gmail.com

Dtor. Juan Luis Castro Chica

CEIP LA PALOMA

Avda. La Paz s/n

29630 Benalmadena

Telf. 951 298717 29602232.edu@juntadeandalucia.es

Dra. Mª Fermina Gonzalez Moreno

CEIP MARIANA PINEDA

Avda. Cibeles, 6

29631 Benalmadena

Telf. 951 293997 elenajefatura.24005801@hotmail.com

Dtor. Maria del Prado Gonzalez Vaca

CEIP SALVADOR RUEDA

Avda. Las Palmeras, s/n

29631 Benalmadena

Telf. 952 443148 / 951 293647 29010109.edu@untadeandalucia.es

Dtor. Antonio Baeza Baeza

CEIP EL TOMILLAR

Avda. Construcción s/n

29630 Arroyo de la Miel

Telf. 951 298900 / 952 443236 29001637.edu@juntadeandalucia.es

Dtor. Antonio Baez Peñuela

CEIP LA LEALA

Avda de la Paz, 2

29631 Arroyo de la Miel

Telf. 951 298873 ceiplaleala@gmail.com

Dra. Alejandro Lacal Gallardo

CEIP MIGUEL HERNANDEZ

Avda. Inmaculada Concepción, 138

29631 Arroyo de la Miel

Telf. 951 298700 / 293662 29009636.averroes@juntadeandalucia.es

Dtor, Jose del Pino

IES POETAS ANDALUCES

Avda Medina Azhara s/n

29631 Arroyo de la Miel

Telf. 951 298706 / 952 566614 ies-pa@yahoo.es

Dra, Estrella Carnicas Conejo

IES ARROYO DE LA MIEL

Avda. Salvador Vicente s/n

29630 Arroyo de la Miel

Telf. 952 298468 / 952 443535 290112064.edu@juntadeandalucia.es

Dtor Francisco Rey Garcia.

IES ALBAYTAR

Avda de las Palmeras s/n

29630 Arroyo de la Miel

Telf. 951 293825 / 952 444730 albaytar@terra.es

Dtor. Juan Antonio Quintana

IES CERRO DEL VIENTO

Avda Cerro del Viento, 11

29631 Benalmadena

Telf. 951 298727 direccion@iescerrodelviento.com

Dtor, Antonio Roldan Rueda

IES BENALMADENA

Avda. Cibeles, 4

29631 Benalmadena

Telf. 951 293582 iesbenalmadena@gmail.com

Dtor. Antonio Jimenez Prieto

2.12.11.- DOTACION CENTROS RESIDENCIAS

Información

RESIDENCIAS

1.Seniors Benalmadena

C/ Cerro del Viento, s/n, Urb. Miramar, 29631 Benalmádena (Málaga) 952 57 64 25

Plazas 119

2. Seniors Torrequebrada

Calle Carabela s/n Urb. Nueva Torrequebrada, 29630 Benalmádena (Málaga) 952 44 99 90

Plazas 170

3. Residencia Macrosad Arroyo de la Miel

C/ Jaspe 1, 29631 Benalmádena (Málaga) 951 10 02 20

Plazas 78

4. Residencia de Mayores Villa del Sol

Calle Cantueso 2 Urbanización Montealto, 29630 Benalmádena (Málaga) 952 56 74 46

5. Centro residencial Oasis

Calle las Jacarandas 16, 29630 Benalmádena (Málaga)

6. Vivienda tutelada Bay Tree Care Home

Calle Cristóbal Colón 4, 29630 Benalmádena (Málaga)

7. Bouco Benalmádena, ORPEA Benalmádena

Calle Zodíaco 2, 29631 Arroyo de la Miel (Málaga) 952 56 27 27

Plazas 135

8. Residencia Benalcafer

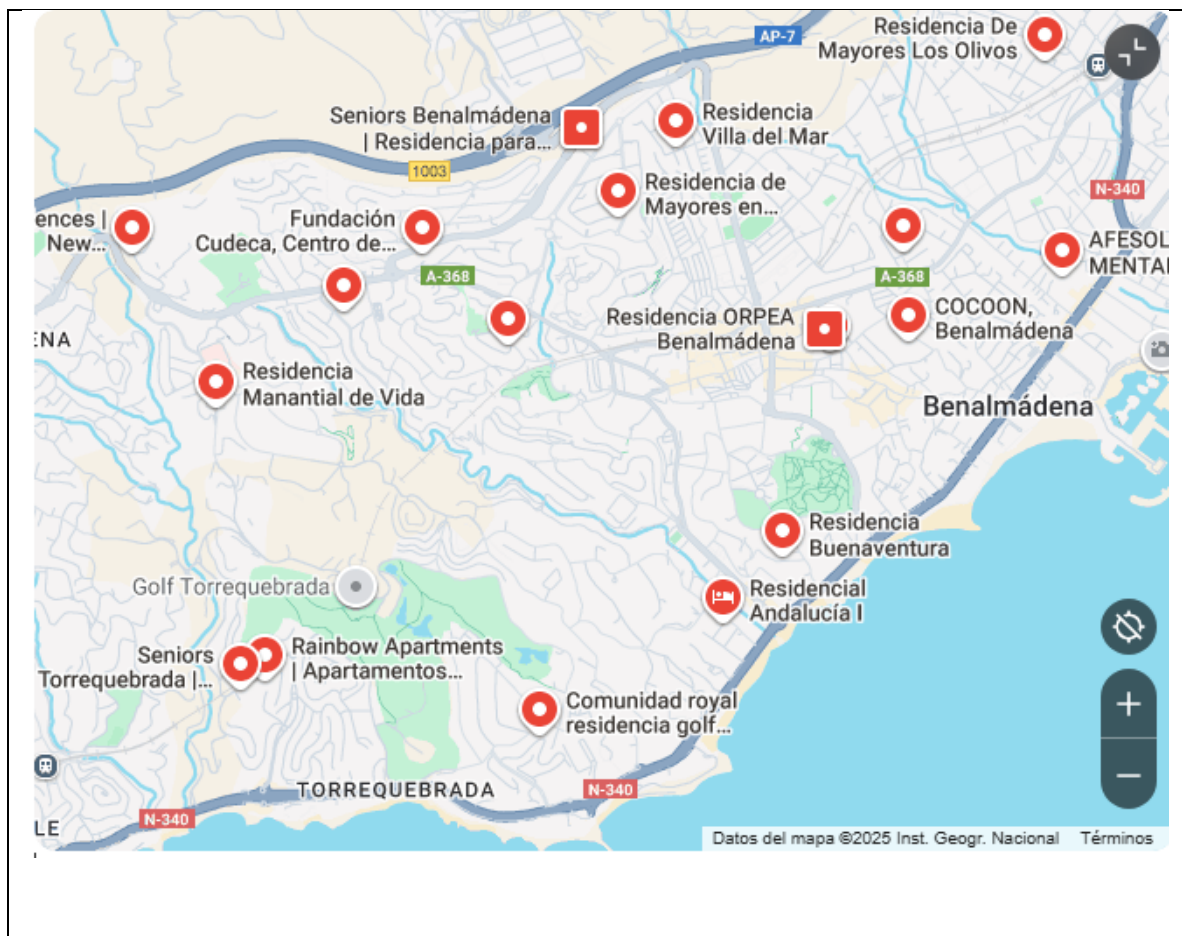
Calle Rubí, 15, 29630 Benalmádena, Málaga. 951 35 77 35

9. Residencia Cocoon.

Avenida de los Argonautas, 29630 Benalmádena, Málaga. Hogar de mayores,, máximo 10 residentes por viviendas.

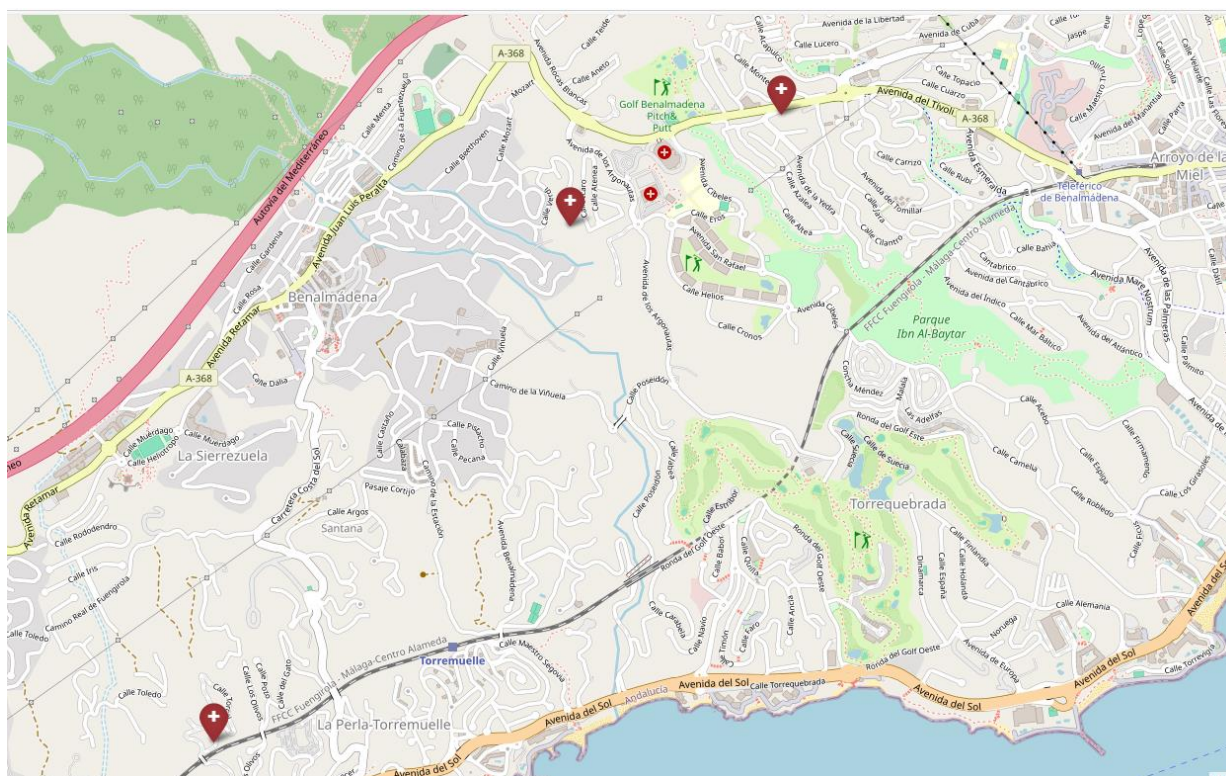


Plano Google Earth Residencias Benalmádena



2.12.12.- CEMENTERIOS

Nombre	Localización	Datos / características	Contacto / observaciones
Cementerio Internacional de Benalmádena Pueblo (Camposanto de Arroyo de la Miel / Fuentezuela)	Camino de la Fuentezuela, s/n, Benalmádena Pueblo. 29639.	Es el cementerio principal “internacional” gestionado por el Ayuntamiento. Se ha realizado recientemente una ampliación con nueva zona de nichos. El traslado de restos del antiguo cementerio de Arroyo de la Miel al nuevo es voluntario y gratuito si lo solicita la familia.	Teléfono del camposanto: 952 57 98 30 / Funerarias Camero colabora en el servicio.
Cementerio Nuevo de Arroyo de la Miel	Calle Ágave, 14, Arroyo de la Miel.	Se menciona como “nuevo camposanto” de Arroyo de la Miel. Tiene horario de visitas habitual. Se realizan mejoras y obras de ampliación.	Teléfono: 952 44 91 26
Antiguo cementerio de Arroyo de la Miel	En el centro de Arroyo de la Miel (antiguo camposanto)	No se cerrará hasta que las familias que quieran trasladen los restos al nuevo lo soliciten. El Ayuntamiento está manteniendo registro de personas enterradas.	Coordinación desde la Delegación de Cementerios del Ayuntamiento.



2.13.- INSTALACIONES DE ALTO RIESGO.

NO EXISTE

2.13.1.- ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE.

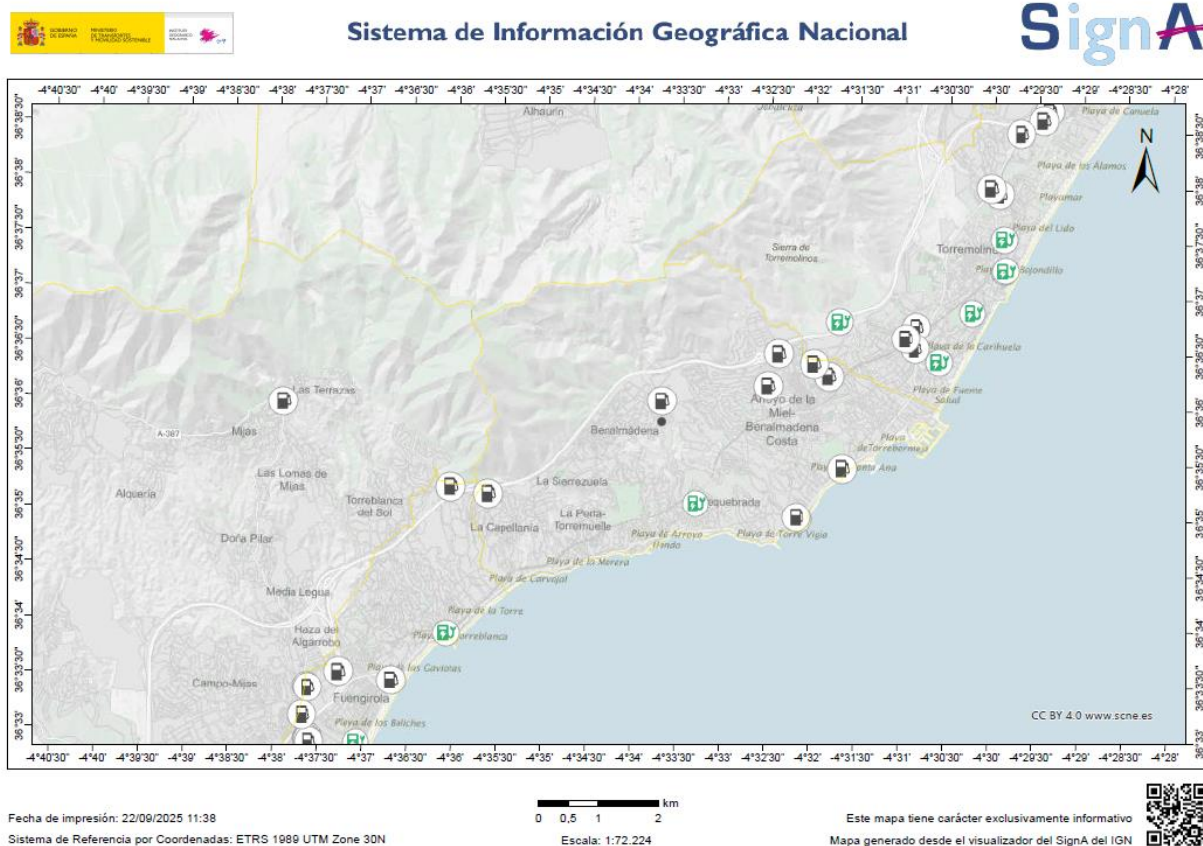
Dentro del casco urbano existen 12 gasolineras

1. BALLENOIL, CALLE PACHARAN, 25, 29639, BENALMÁDENA. **Atención Al cliente:** 900 730 760
 2. PETROPRIX URBANIZACIÓN LA LEALA, 22, CALLE CONCORDIA 6, 29631, ARROYO DE LA MIEL BENALMÁDENA. **Teléfono:** 953 90 00 09
 3. BALLENOIL, CALLE SANTO TOMAS URBANIZ. LA LEALA PARCELA 3 Y 4, 3, 29631, ARROYO DE LA MIEL BENALMÁDENA. **Teléfono:** 900 730 760
 4. REPSOL, CL AV.GARCIA LORCA-ARROYO MIEL, 17, 29630, BENALMÁDENA. **Punto de recarga eléctrica Repsol. Telf: 952564655**
 5. MADESE-BENAMAINA, AVENIDA TIVOLI, 19, 29631, ARROYO DE LA MIEL BENALMÁDENA. **Teléfono:** 952 56 79 66
 6. PETROMARKT, CALLE SIDRA, 4, 29631, ARROYO DE LA MIEL BENALMÁDENA. **Teléfono:** 951 38 82 62
 7. BP MIRAMAR BENALMADENA, TERRENOS PARCELA I.C. EN P.V.I. EN V.A.-I SANTANGELO - ARROYO DE LA MIEL, 1, 29631, ARROYO DE LA MIEL BENALMÁDENA. **Teléfono:** 952 72 05 44
 8. SHELL, CARRETERA MIJAS-BENALMADENA KM. 217 RESERVA DEL HIGUERÓN, AV. DEL HIGUERÓN, 29630 LA CAPELLANIA, MÁLAGA. **Teléfono:** 689 37 98 60
 9. GALP, CARRETERA N-340- SECTOR 97 KM. S/N. **Teléfono** 661 96 47 16
 10. GALP, AVDA. DE ARROYO HONDO S/N, 29639, BENALMÁDENA. **Teléfono:** 607 02 85 06
 11. CARREFOUR, AVENIDA AGUAMARINA, S/N, 29639, BENALMÁDENA. **Teléfono:** 914 90 89 00
-

12. SHELL, CARRETERA N-340 KM. 2, 29630, BENALMÁDENA. **Teléfono:** 689 36 87 46

13. M3 PETROLEOS, AV. ANTONIO MACHADO, 112, 29631 BENALMÁDENA, MÁLAGA. **Teléfono:** 957 60 43 03

14. SHELL, CARRETERA N-340 KM. 2, 29630, BENALMÁDENA. **Teléfono:** 689 36 87 46



Servicios_Industria

Estaciones de servicio



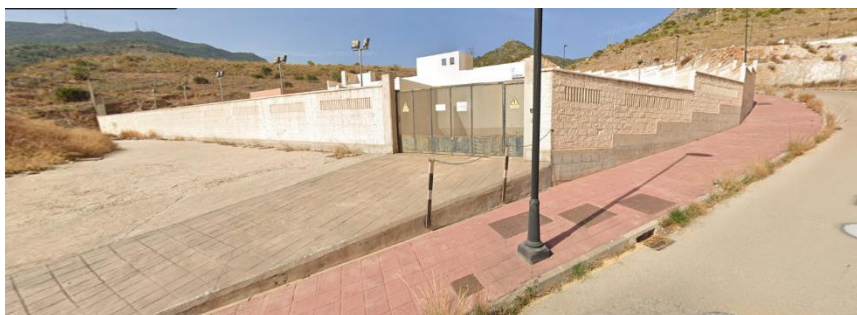
Punto recarga vehículo eléctrico

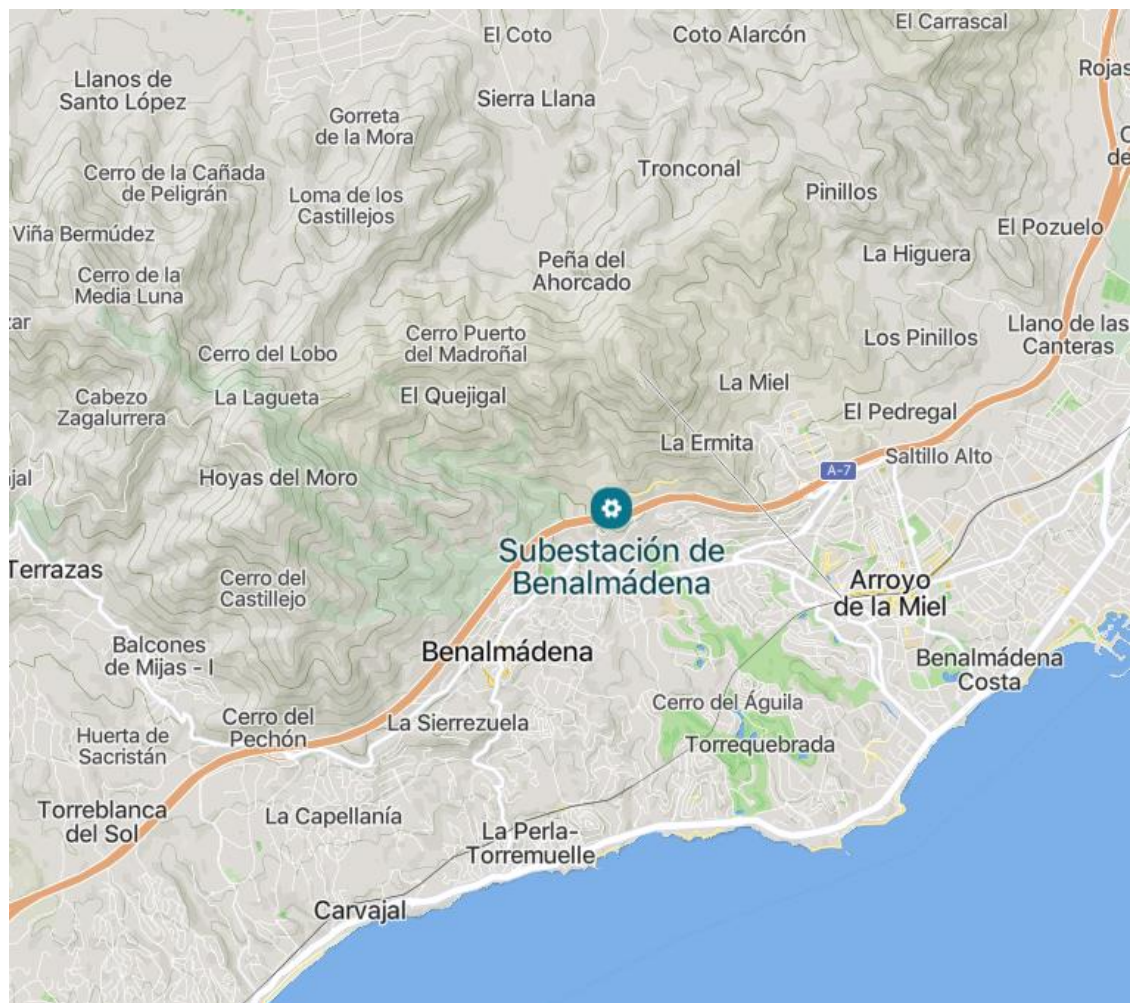


2.13.2.- SUB-ESTACIONES DE TRANSFORMACIÓN.

Subestación de Benalmádena es una subestación eléctrica en Benalmádena, Costa del Sol, Andalucía. Subestación de Benalmádena se encuentra cerca de Cantera de Benalmádena (Futuro parque periurbano), así como del campo de golf de Golf Benalmadena Pitch& Putt.

El terreno de la construcción de la subestación eléctrica se encuentra situado por encima de la autovía, 3.000 metros cuadrados en el área del antiguo vertedero, para que no tuviera impacto visual. La subestación dispone de un transformador de 20 megabeas con la posibilidad de ser ampliado y, además, han instalado circuitos independientes para ampliar los 2,3 existentes hasta 8, de forma que cuando haya una avería en alguno de ellos, el corte del suministro afectará a una zona pequeña.





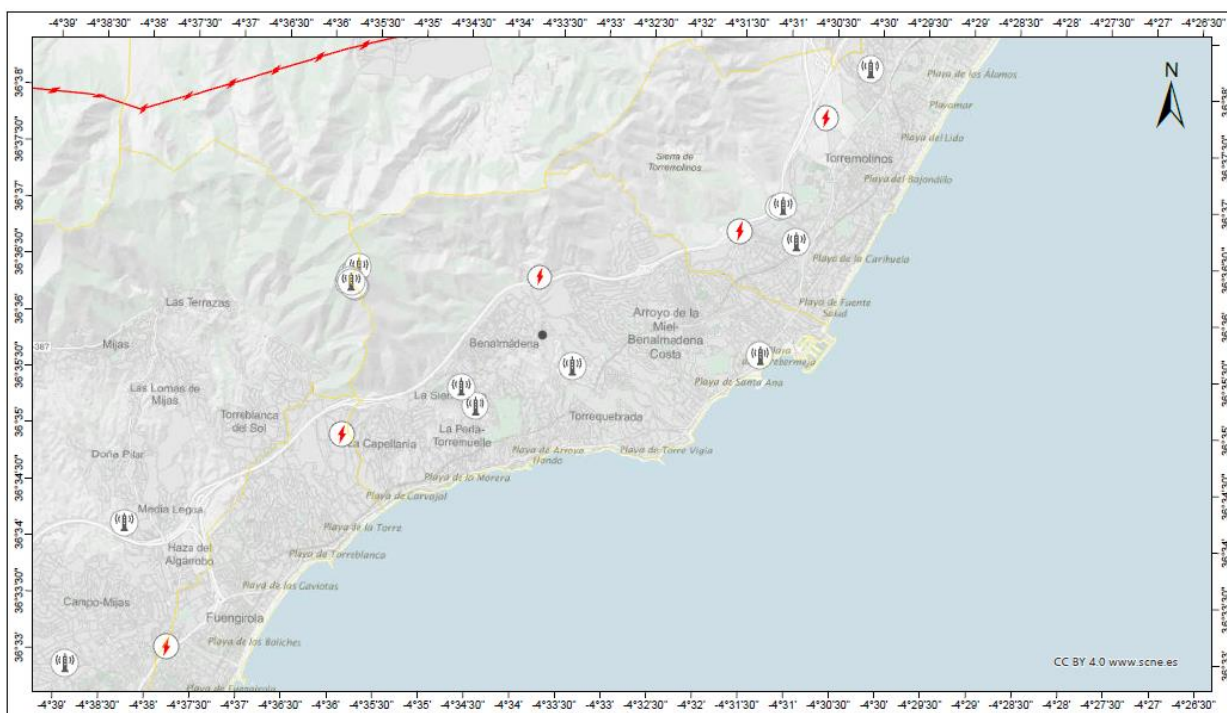
Ubicación: Calle Everest, Benalmádena

Coordenadas: 36.60573, -4.562037



Sistema de Información Geográfica Nacional

SignA



Fecha de impresión: 22/09/2025 11:53

Sistema de Referencia por Coordenadas: ETRS 1989 UTM Zone 30N

0 0,5 1 2 km
Escala: 1:72.224

Este mapa tiene carácter exclusivamente informativo
Mapa generado desde el visualizador del SignA del IGN



Servicios_Industria

Antenas



Subestaciones eléctricas



Líneas eléctricas



2.13.3.- EMISARIO SUBMARINO DE AGUAS PLUVIALES.

El emisario submarino en Benalmádena, gestionado por Emabesa y por Acosol S.A., es parte esencial del sistema de saneamiento integral de la Costa del Sol Occidental. Se encarga de devolver al mar, a gran distancia y profundidad, el agua depurada y regenerada procedente de la EDAR correspondiente, garantizando su correcta dilución y protección del litoral.

EMISARIO SUBMARINO GESTIONADO POR EMABESA

Coordenadas 36°35'47.6"N 4°30'57.6"W



2.13.4.- INSTALACIONES MILITARES.

Benalmádena no tiene grandes bases militares principales, pero sí cuenta con presencia de las Fuerzas de Seguridad del Estado, destacando el Servicio Marítimo de la Guardia Civil (SMP) ubicado en el Puerto Deportivo..

Dirección postal: PTO. DEPORTIVO BENALMADENA COSTA

Código postal: 29049

Teléfono: 952575150

Email: ma-benalmadena-serviciomaritimo@guardiacivil.org

2.13.5.- ALMACENES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.

Distribuidoras / mayoristas de bebidas con almacén (Benalmádena)

1. DISTRIBUCIONES ARROYO GOMAR S.L.

- Dirección (almacén): Calle Nacimiento, 12, 29631 Benalmádena, Málaga.
- Teléfono: 952 446 675 (directorio).

- CIF (según Iberinform): B29881125.
- Actividad: Comercio al por mayor de bebidas y tabaco (incluye bebidas alcohólicas).
- Coordenadas (aprox.): 36.5918, -4.5630
- Fuente: Iberinform / Informa (directorios empresariales).

2. LICORES JJ SC

- Dirección (a confirmar): Calle Oropéndola, 6, 29639 Benalmádena (registro/directorios indican la localidad).
- Teléfono: no disponible públicamente en las fuentes consultadas — verificar por llamada o Registro Mercantil.
- CIF / NIF: aparece en listados pero debe confirmarse.
- Actividad: Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas (CNAE 4634).
- Coordenadas (aprox.): 36.6005, -4.5515
- Fuente: Informacion-empresas, Einforma.

3. THE WINE SELLERS S.L.

- Dirección: Benalmádena (dirección exacta no localizada en fuentes públicas libres).
- Teléfono / CIF: no localizado públicamente.
- Actividad: Comercio mayorista de vinos y bebidas.
- Coordenadas: — (no disponibles).
- Acción recomendada: consulta en Registro Mercantil / Informa para dirección y CIF.

4. VICTORIA & CHERRIES S.L.

- Dirección/almacén: listado en directorios con sede en Benalmádena pero dirección no confirmada.
- Actividad: Comercio mayorista (posible especialización en bebidas).
- Datos de contacto: pendientes de verificación.

5. BAUZA DISTRIBUCIONES Y EXPORTACIONES S.L.

CALLE SEGURA (URB ARCOS DE LA PERLA), 29639, BENALMADENA, Málaga

6. DISTRIBUCIONES GONZÁLEZ MARTÍN 2019 S.L.

- CALLE DEL NACIMIENTO, 10 , 29639 BENALMADENA Málaga
 - Teléfono 952444046
-

7. DISTRIBUCIONES RIOS S.C.
AVENIDA DEL BIERZO, 15, 29631, BENALMADENA, Málaga
8. VELGRIN 9 SL.
AVENIDA GAMONAL (ED JUPITER,), 12 - LOC 8, ARROY 29631 BENALMADENA Málaga
9. REPARTOS BEBIDAS EXPRES SL.
URBANIZACION LEALA (ARROYO), PAR 13 29639, BENALMADENA, Málaga
10. BUSTER DRINKS EXPRESS S.L.
AVENIDA DE BONANZA, 3 - ED SAN CRISTOBAL 29639, BENALMADENA, Málaga
11. CAMPANO BROT SL.
AVENIDA ANTONIO MACHADO, 34 29639 BENALMADENA Málaga
Teléfono 952225963 – 952461171
12. CANNABIS ENERGY DRINK SL.
CALLE AVE MARINA (LOS BUCANEROS), 2 - PISO 5 C ,29639, BENALMADENA ,Málaga
13. DISTRINET TRADING SL.
CALLE LANZAROTE, 2 - ED LORCA, 1 F , 29639 BENALMADENA Málaga
14. SPRIZZO ESPANA S.L.
CALLE TORREQUEBRADA (URB GOLF RESORT, 29630, BENALMADENA Málaga

2.13.6.- ALMACENES DE PRODUCTOS METÁLICOS Y PLÁSTICOS

Globalequip Sur SL

Comercio al por mayor de productos metálicos y plásticos, incluye fabricación.

Dirección: C/ Boulevard, 8, Benalmádena. CIF: B93133155.

2.13.7.- INSTALACIONES DE GASES LICUADOS DEL PETRÓLEO

Tipo	Identificación	Localización / nota
Punto de abastecimiento GLP (Puerto)	Surtidor GLP en Puerto Deportivo (uso taxis)	Puerto Deportivo de Benalmádena (recinto portuario).

Tipo	Identificación	Localización / nota
Empresa instaladora GLP	Gas Butano Andalucía 2002 SL (instalación/mantenimiento GLP)	C/ Jabea, 109 (Benalmádena) — empresa registrada.
Posibles surtidores / estaciones	Estaciones de servicio con GLP (buscadores de precios muestran GLP en la zona)	Agregadores/guías listan estaciones que venden GLP en Málaga/Benalmádena.

En Benalmádena, se puede encontrar empresas para la **instalación, mantenimiento y reparación de instalaciones de GLP** como Iberclimagas Instalaciones del Sur, así como puntos de venta de **gas butano y propano envasado** ofrecidos por compañías como M3 Petroleos, SI (Cepsa). Para la **instalación de gas**, es importante contactar a empresas autorizadas de Categoría B, quienes ofrecen servicios para viviendas, hoteles, restaurantes y otros negocios.

Empresas instaladoras y de mantenimiento de GLP en Benalmádena

- **Iberclimagas Instalaciones del Sur:** Ofrecen soluciones completas para la instalación, actualización y mantenimiento de instalaciones de gas, tanto en obras nuevas como en reformas, cubriendo necesidades para viviendas, hoteles y restaurantes, entre otros, iberclimagas.com.
-C/ Camino de Juan Dumas, 29678, Marbella, Málaga. Teléfono: 952 23 11 49.
-C/ Cerrajeros, 8, 29006, Málaga, Teléfono: 952231149
- **GAS BUTANO ANDALUCIA 2002 SL:** Una empresa ubicada en Benalmádena que se dedica a la venta, instalación, mantenimiento y reparación de instalaciones de gas, incluyendo instalaciones de Gas GLP Categoría B.
-Dirección: C/ Jabea, 109 - BJ A BLQ 7 F, 29639, Benalmádena

Puntos de venta de gas butano y propano en Benalmádena

- **M3 Petroleos, SI (Cepsa):** Ofrece venta de botellas de gas butano y propano envasado para uso doméstico, industrial y agrícola en Benalmádena Costa. Dirección: Av. Antonio Machado, 112, 29631 Benalmádena, Málaga, 957604303
- **Variedad de productos:** Venden butano de 12,5 kg y propano de 11 kg y 35 kg, así como autogás para vehículos.



2.13.8.- FUENTES ORNAMENTALES

Las fuentes ornamentales con riesgo de legionella son aquellas que producen aerosoles, ya sea por el movimiento del agua, la forma de cascadas o rociadores, y que además presentan factores como agua estancada o a temperaturas entre 20°C y 45°C, acumulación de lodo y materia orgánica. Todos estos factores crean un ambiente propicio para la proliferación de la bacteria *Legionella*.

Benalmádena cuenta con diversas fuentes destacadas, como la **Fuente de la Plaza Mayor**, la **Fuente del Chorrillo** en Benalmádena Pueblo y la **Manneken Pis Fountain**. Además, la localidad posee una playa llamada **Fuente de Salud**, que es un destino turístico popular.

Fuentes ornamentales y plazas

- **Fuente de la Plaza Mayor:** Ubicada en la Plaza Mayor, es un punto de interés.
 - **Fuente del Chorrillo:** Situada en el corazón de Benalmádena Pueblo, en la avenida del Chorrillo, es un rincón con encanto que a veces solo lleva agua en épocas de lluvias.
 - **Manneken Pis Fountain:** Una fuente de temática diferente, que se puede encontrar en la lista de atracciones de Benalmádena.
 - **Fuente de Plaza De La Plaza:** se encuentra en una zona céntrica.
 - Otras fuentes notables incluyen la **Fundador Arroyo de la Miel Fountain** y la **Fuente de Avenida De La Constitución**.
-



Fuente

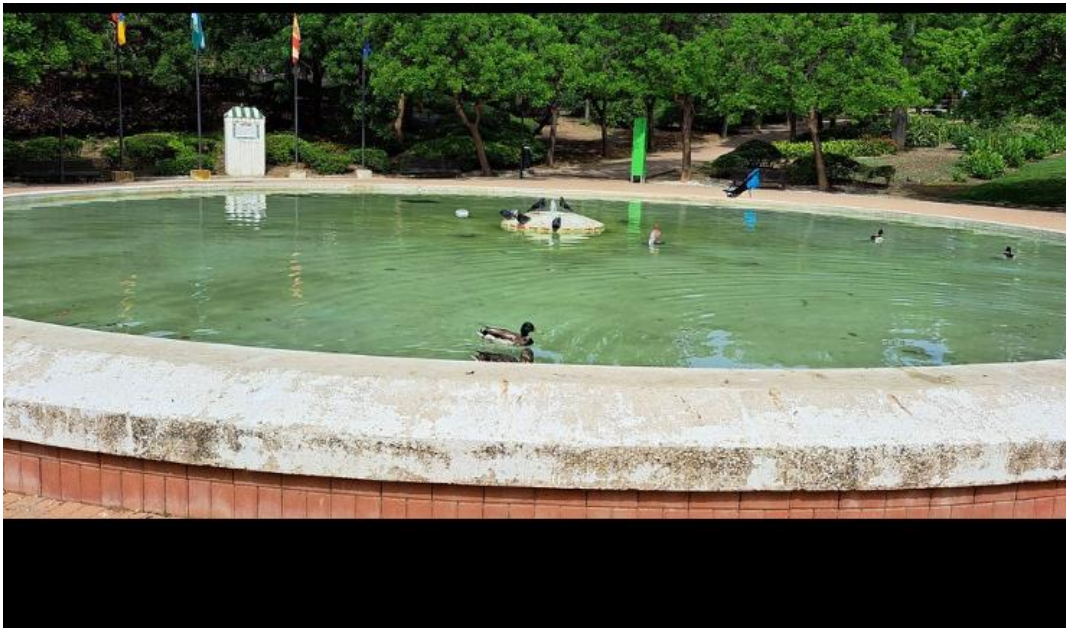
1. Plaza De La Tribuna, Pl. de la Tribuna 29631 Benalmádena, Málaga, 36.598209, -4.534402



2. Plaza de la Iglesia, Arroyo De La Miel, 29631 Benalmádena, Málaga, 36.599142, -4.535487



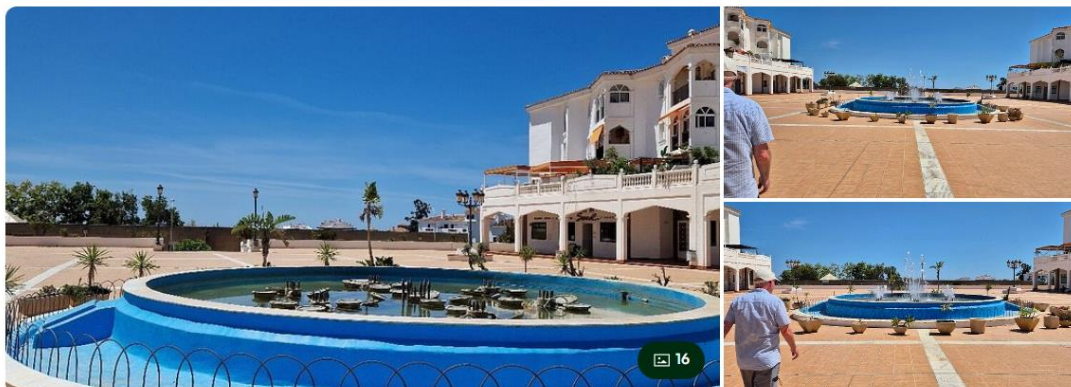
3. Parque de la Paloma, Av. Federico García Lorca, s/n 29630 Benalmádena, Málaga 36.593813, -4.528477



4. Fuente chico Marítimo, Manneken Pis, P.º Marítimo, 1, 29630 Benalmádena, Málaga, 36.6528324,-4.5804698



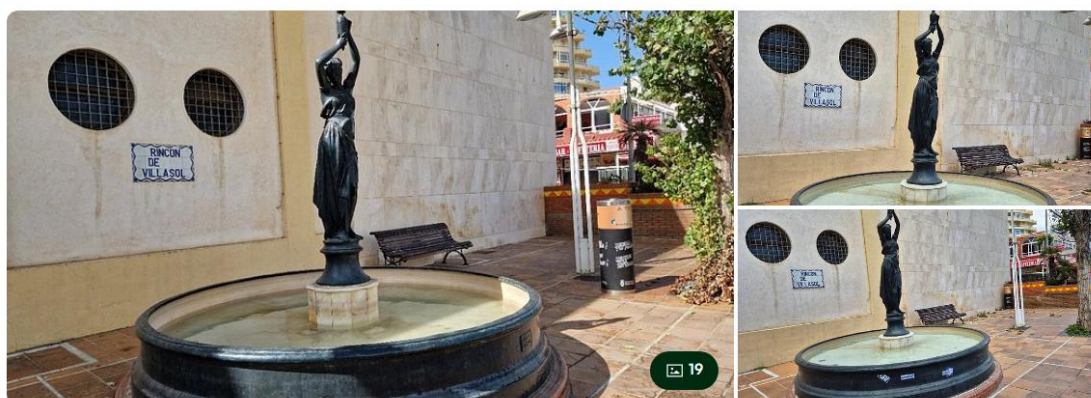
5. Fuente de Plaza Mayor, 29630 Benalmádena, Málaga, 36.59626167552317, -4.533440550544491



6. **Fuente Metal Shard, Modulos en Tiempo Liquido** Autor Antonio Yesa 1997, Avenida Antonio Machado, 29630 Benalmádena, Málaga, 36.58797204894621, -4.5310237447193815



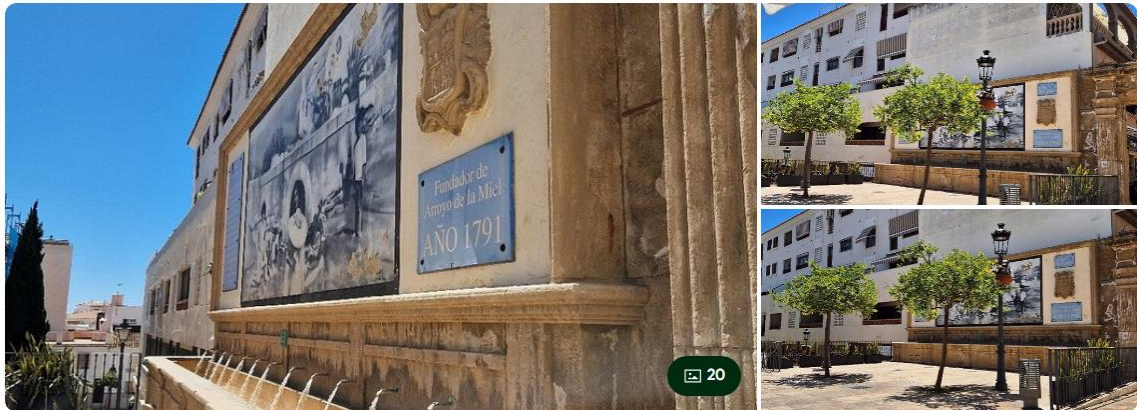
7. **Fuente La Estatua del Rincón de Villasol**, 29630 Benalmádena, Málaga, 36.59458623277794, -4.521633982116051



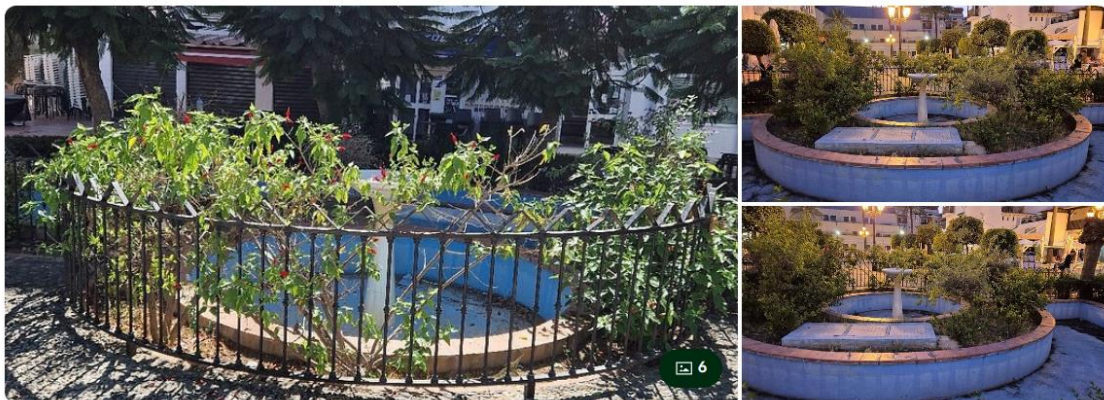
8. Plaza Olé, 29630 Benalmádena, Málaga, 36.59689361384305, -4.518010661915276



9. Fuente Félix Solecio, Pl. de la Tribuna, 5, 29631 Benalmádena, Málaga, 36.598177298761144, - 4.534601891335563



10. Plaza Bonanza, Avenida Gamonal, 29630 Benalmádena, Málaga



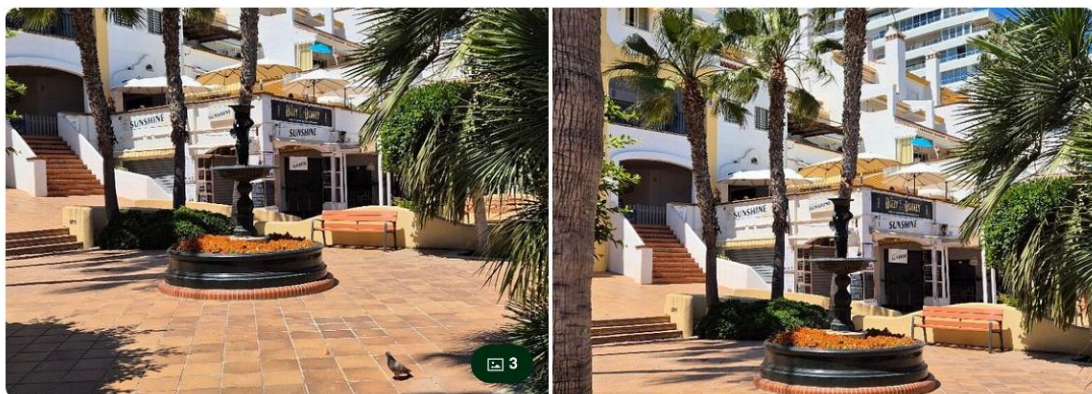
11. De Avenida de la Constitución, 29631 Benalmádena, Málaga, 36.59911892377844, - 4.535055981001328



12. Castillo de El Bil Bil, Av. Antonio Machado, 78, 29631 Benalmádena, Málaga, 36.58965771179311, - 4.528218797532305



13. Conjunto Las Gaviotas, Av. Antonio Machado, 29630 Benalmádena, Málaga, 36.592965101463726, - 4.521759267638554



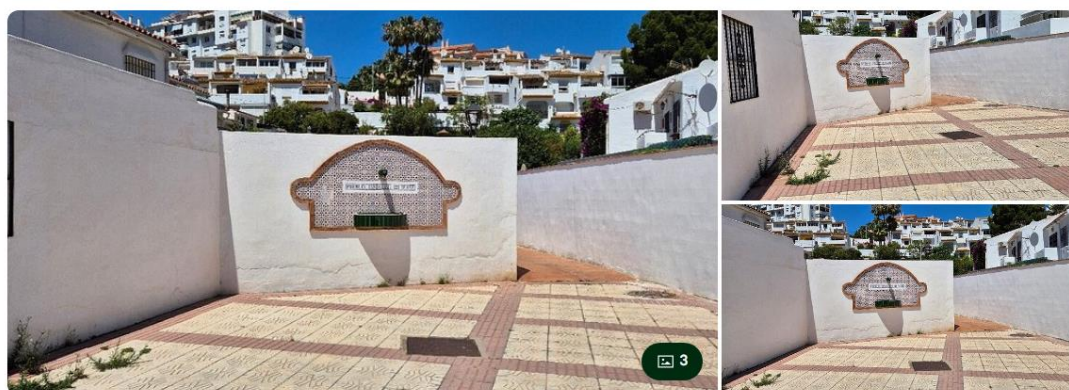
14. Casa de la Cultura, Plaza Austria, s/n, 29631 Arroyo De La Miel-Benalmádena Costa, Málaga, 36.59930596645173, -4.533423796531466



15. , C. Armas de Vela Hidalgo, 29631 Benalmádena, Málaga, 36.597845405355585, -4.534173441912762



16. Avenida de las Palmeras, Pueblo Andaluz, 2ª fase, 29639 Benalmádena, Málaga



17. Fuente La Niña de Benalmádena, Pl. de España, 2, 29639 Benalmádena, Málaga., 36.594434164798, - 4.572301703859589



18. Fuente del Chorrillo. Av. del Chorrillo, 29639 Benalmádena, Málaga, 36.59373415723536, - 4.57325951496836



19. Fuente Pueblo andaluz, Pl. Andalucía, 29639 Benalmádena, Málaga, 36.595452180859276, -
4.572977589612705



2.14.- PATRIMONIO

El patrimonio cultural de Benalmádena incluye restos arqueológicos como la Cueva de la Zorrera, monumentos como la Estupa Budista, el Castillo de Colomares y el Castillo de Bil Bil, así como las torres vigías de la costa y la Real Fábrica de Papel de Arroyo de la Miel. También destacan el Museo de Arte Precolombino Felipe Orlando y el Centro de la Historia de Benalmádena.

Yacimientos y sitios arqueológicos

- Cueva de la Zorrera y Cuevas de Los Botijos: Conservan restos líticos, cerámicas y ornamentos personales de la época del Neolítico, así como pinturas del Paleolítico.

Monumentos y castillos

- Estupa Budista de la Iluminación:

Una de las visitas más singulares por su original estructura y origen.

- Castillo de Colomares:

Construido con ladrillo, hormigón, piedra, madera y cristal, es un monumento dedicado a Cristóbal Colón.

- Castillo de Bil Bil:

Una construcción de estilo árabe de color rojo decorado con azulejos, que destaca en el paisaje costero.

- Torres vigías:

Las torres de Bermeja, Torremuelle y Torrequebrada son elementos clave del patrimonio y se conservan en el municipio.

Patrimonio industrial

- Real Fábrica de Papel de Arroyo de la Miel: Conserva restos del complejo papelerero del siglo XVIII, como arcos del acueducto principal y la Tribuna.

Museos y centros culturales

- Museo de Arte Precolombino Felipe Orlando: Acoge una de las mejores colecciones de este género en España.
- Centro de la Historia de Benalmádena: Un espacio que promueve la historia y la arqueología de la ciudad a través de una arquitectura contemporánea inspirada en el casco de un barco antiguo.
- Casa de la Cultura: Centro cultural que alberga exposiciones y eventos.

Catalogación de edificios singulares o de especial importancia

Se expone a continuación una serie de edificaciones que por sus características singulares o de especial relevancia podrían verse afectados en caso de un sismo, y que igualmente podrían tener una especial importancia a la hora de albergar ciudadanos, así como por sus características de altura pueden ser más vulnerables.



Castillo Bil-Bil



Instalaciones deportivas en Arroyo de la Miel



Hotel Polynesia



Viviendas en Puerto Marina



Centro de exposiciones



Castillo de Colomares



Casa de la cultura



Biblioteca municipal



Casino Torrequebrada



Museo



Stupa de la Iluminación



Edificio Diorama

2.15.- Edificios de Gran Altura (EGA)

Benalmádena no destaca por rascacielos gigantes como Málaga capital (Torre Sevilla, AQ Urban Sky), sino por edificios residenciales altos y singulares como las **Torres de Torrequebrada**, el emblemático **Edificio Coloso** (El Coloso), y la alta **Estupa de la Iluminación** (monumento budista).

Edificios Altos Notables en Benalmádena:

- **Stupa de la Iluminación:** El monumento budista más grande de Occidente, con más de 33 metros de altura, es una estructura imponente y un icono cultural de Benalmádena.. Av. Retamar, s/n, 29639 Benalmádena, Málaga, 36.588155009785034, -4.581200977043742



- **Torre Vigía de Torrequebrada:** Una antigua torre de defensa, no un edificio moderno alto, pero un punto histórico significativo con vistas a la costa, cerca de construcciones residenciales. Torre vigía de Torrequebrada, 29630 Benalmádena, Málaga 36.582772808425894, -4.539476540164637

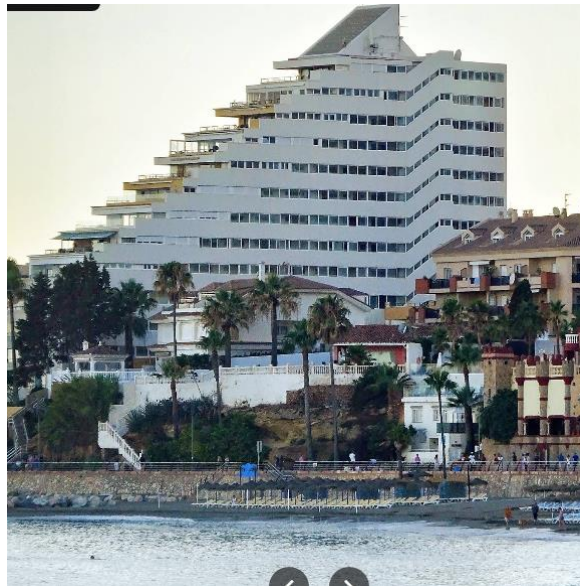


- **Edificio El Coloso (Torrequebrada):** Un edificio residencial singular de 15 plantas y visible en el skyline, con una estructura escalonada y terrazas en vuelo que le da una gran plasticidad. C. El Coloso, 1, 29630 Benalmádena, Málaga, 36.582419538989086, -4.540574043099666



- **Edificios Residenciales Modernos:** En zonas como Torrequebrada y Benalmádena-Costa, existen bloques de apartamentos que, aunque no son rascacielos, se elevan significativamente sobre el paisaje, ofreciendo alturas considerables.

- **Apartamento Canaima**, Av. Antonio Machado, 47, 29630 Benalmádena, Málaga, 36.59388832793356, -4.521774524115102



- **Edificio Diorama A y B**, de 16 plantas. C. Obispo Herrera Oria, Edf Diorama , 29631 Benalmádena, Málaga, 36.598616256438774, -4.537745507223656



- **Edificio Cielomar**, de 15 plantas en Av. Terramar Alto, 29630 Benalmádena, Málaga, 36.59881047609752, -4.523066465312837



- **Edificio Diana**, de 15 plantas en Calle Tamarindos 1, 29630 Benalmádena, España, 36.59699446526531, -4.51727870112186



- **Hotel Alay**, de 14 plantas, Av. Alay, 5, 29630 Benalmádena, Málaga, 36.597688977194274, - 4.51573769723446



- **Hotel Sunset Beach Club**, de 14 plantas, Av. del Sol, 5, 29630 Benalmádena, Málaga 36.58267411410418, -4.53518952519422.



CAPITULO III:

ESTUDIO DE RIESGOS

3.1.- INTRODUCCIÓN.

La siguiente Evaluación de riesgos se desarrolla para clarificar en lo posible, las eventualidades a las que pueda estar sometido el entorno local y así, ser una herramienta de ayuda para anular o minimizar la posibilidad de su ocurrencia y si ello no es posible, combatir sus efectos. Por tanto, dentro de las tres acciones previas a la aparición de un suceso (previsión, prevención y planificación), este anexo entra de lleno en la más temprana: la previsión. El análisis de riesgos que se desarrolla para ser incorporado al Plan Territorial de Emergencia Local, debe ser tratado de forma que no pierda de vista tres principios: la singularidad de la realidad local, el enfoque mismo del estudio y la complejidad del objeto de estudio.

3.2.- COMPLEJIDAD DEL OBJETO DE ESTUDIO.

Los riesgos asociados a un objeto tan extenso, no solo geográficamente, sino también en cuanto a la cantidad de variables del entorno y a la multitud de combinaciones que pueden formar los elementos más pequeños que forman el conjunto local (que además, ante eventualidades, pueden producir efectos sinérgicos o de dominó), imprime al objeto de estudio un alto grado de complejidad. Todo análisis de riesgos partirá de dos aspectos básicos de su objeto de estudio: Las dimensiones del objeto mismo y el abanico de riesgos que vayan a tratarse. Un análisis del riesgo de incendio en una localidad abarca un objeto de amplitud (y variables asociadas a él) muy amplio, pero el análisis de riesgos seguirá siendo muy específico. En cambio estos dos aspectos, en el Plan Territorial de Emergencia Local, son necesariamente muy amplios y su complejidad, por tanto, muy elevada.

3.3.- SISTEMA DE EVALUACION. METODO DE WILLIAM T. FINE.

El método Fine fue elaborado y publicado en 1.975 por William T. Fine, en su libro

“Evaluación matemática para el control de riesgos” (traducido por E. Turmo Sierra, Barcelona, Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, 1.975), como procedimiento originalmente previsto para el control de riesgos, cuyas medidas correctoras eran de alto coste.

Dicho método permite calcular el grado de peligrosidad de los riesgos y, en función de éste, ordenarlos por importancia. Aunque aplicado en la industria química, este método es en principio apto para valorar cualquier tipo de peligro, de aplicación prácticamente universal y muy simple. No es un método tan afinado como otros, pero precisamente su aplicación generalista lo hace útil para el abanico tan amplio que aborda el Plan Territorial de Emergencia Local. Además, los elementos de su ecuación, una vez convertidos, pueden correlacionarse perfectamente con la fórmula descrita de $IR = IP \times ID$, con la ventaja de permitir la introducción del concepto de vulnerabilidad, tal como se explicará más adelante. El fundamento matemático del método Fine es el siguiente: $GP = C \times E \times P$, donde GP significa Grado de Peligrosidad, C, consecuencias, E, exposición y P, probabilidad, según las siguientes tablas (las cantidades monetarias difieren del estudio original, debido al transcurso del tiempo): C (Consecuencias): Daño, debido al riesgo que se considere, más grave razonablemente posible, incluyendo desgracias personales y daños materiales. Se asignan valores numéricos en función de las circunstancias determinadas.

En el análisis de riesgos del PTEL de Benalmádena, se aplicará la siguiente fórmula:

$$IR = IP \times ID \times IV$$

(Índice de Riesgo = Índice de Probabilidad x Índice de Daños x Índice de Vulnerabilidad)

Las tablas de valores a aplicar, serán las siguientes:

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100

DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3

ACLARACIONES SOBRE EL CONCEPTO DE VULNERABILIDAD.

Es conveniente aclarar el concepto de vulnerabilidad, pues su tratamiento, en el PTEL, tiene dos vertientes:

a) Por un lado, el Índice de Vulnerabilidad es un valor cuantificado que se aplica al cálculo de riesgos a que, de forma general, está sometido el término municipal.

b) Por otro lado, cuando se haga referencia a “elementos vulnerables” o a “identificación de vulnerables”, tendremos que interpretarlo desde un punto de vista de tratamiento de la

Planimetría del PTEL, pues será necesario delimitar zonas concretas o incluso elementos

Constructivos que por sus condiciones de población, importancia en cuanto a aportación de recursos, peligrosidad en cuanto a magnificación de consecuencias negativas o valor

histórico o medio-ambiental, convengan ser destacados.

VALORACION DE L RIESGO:

RIESGO ALTO	$6000 > IR > 1000$
RIESGO MEDIO	$1000 > IR > 100$
RIESGO BAJO	$100 > IR$

Estructuración tipos de riesgos:

A) RIESGOS DE ORIGEN NATURAL.

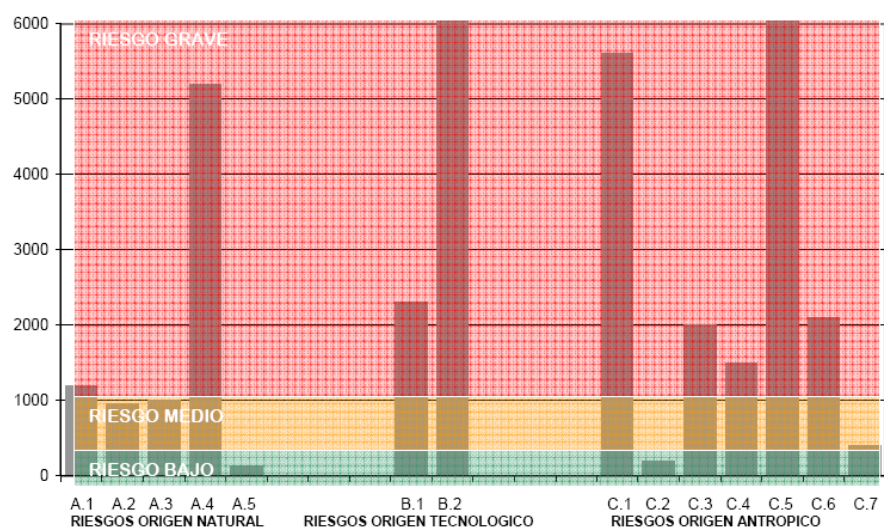
Se estudian en este apartado los riesgos desencadenados por fenómenos naturales no directamente provocados por la presencia o actividad humana.

B) RIESGOS TECNOLOGICOS.

Se estudian en este apartado los riesgos derivados de la aplicación y uso de tecnologías.

C) RIESGOS ANTROPICOS

Se estudian en este apartado los riesgos relacionados directamente con la actividad y comportamiento humano.



A) RIESGOS DE ORIGEN NATURAL

A.1 RIESGOS DE INUNDACIONES

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	250

A.2 RIESGOS DE SEQUIA

El abastecimiento de agua para consumo humano, se genera fuera del término municipal, por lo que la incidencia de los periodos de sequía en la localidad, depende de la afectación a las áreas de la provincia donde se recoge el agua que utilizamos.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5

COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	100

ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL.

Campañas de sensibilización de la población y medidas municipales de control del gasto, ante situaciones de sequía.

A.3 RIESGOS SISMICOS

Que el municipio y los alrededores no han sufrido daños destacables, no implica que haya de confiarse en la estabilidad de la zona, ya que se ha comprobado que incluso lugares de poca sismicidad, por falta de liberación de energía sísmica a lo largo de los años, pueden verse afectadas por acontecimientos de gran poder destructivo.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10

SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	300

ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL.

Elaboración de un plan de aviso a la población, con la participación coordinada de diferentes servicios con recursos para difundir los mensajes, de manera que su ejecución sea llevada a cabo rápidamente.

A.4 RIESGOS GEOTECNICOS

La orografía local no comporta grandes riesgos para la población y sus suelos soportan aceptablemente los elementos constructivos. Las construcciones recientes, con cimentaciones de correa de hormigón, presentan muy buenas características ante movimientos del terreno, constituyendo un riesgo mayor para construcciones antiguas pues, aún cuando los muros son más gruesos, los desplazamientos pueden conllevar mayor riesgo en la fijación de los techos. No obstante, las edificaciones antiguas donde no se ha actuado en el refuerzo de su cimentación, suelen ser de poca altura.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1

INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	3000

ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL.

Mantenimiento periódico de informes de incidencias, a fin de detectar con un adecuado margen, eventuales situaciones que permitan determinar situaciones específicas de riesgo.

A.5 RIESGOS EROSIVOS

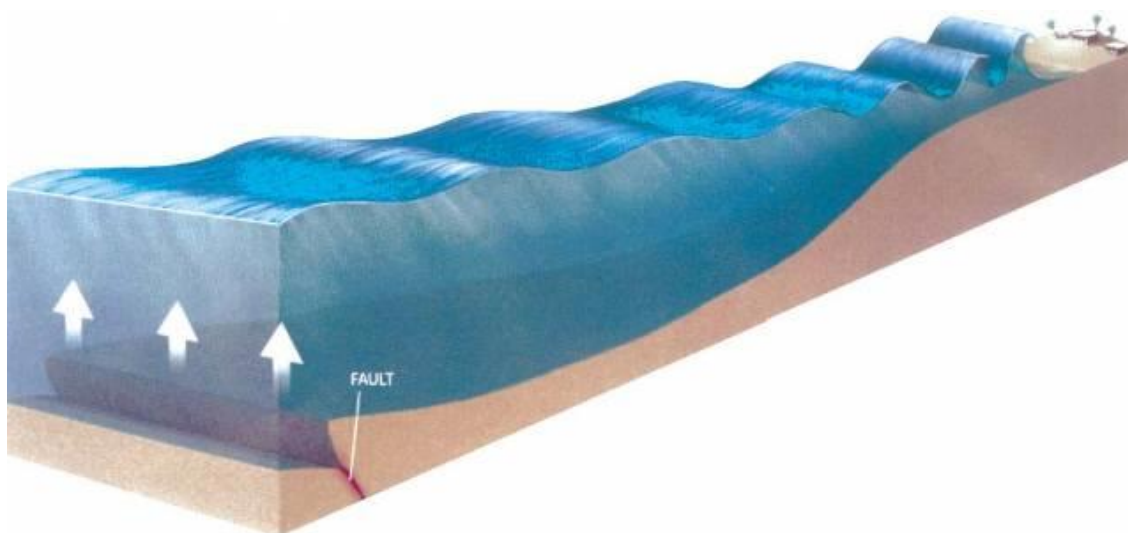
INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3

ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	1800

A.6 FENÓMENOS COSTEROS ADVERSOS (TSUNAMIS)

Andalucía presenta uno de los índices de peligrosidad por maremotos más elevados de España, si bien cabe destacar que estos valores difieren sustancialmente en la costa atlántica y en la mediterránea. Las características y posición de las fuentes tsunamigénicas hacen que la peligrosidad por maremotos no sea uniforme en toda la costa. Las entidades locales ubicadas en zonas de riesgo deberán establecer un dispositivo permanente y actualizado de información, previsión, alerta y actuación ante tsunamis.

Un maremoto o tsunami es una serie de ondas comúnmente causadas por un terremoto bajo el piso oceánico, que viajan a velocidades de hasta 800km/h, y, al llegar a la playa, pueden convertirse en olas de hasta 30 metros de altura. Por ello, implican un grave riesgo para los seres humanos y las edificaciones.



El maremoto o tsunami se presenta como una serie de subidas y bajadas del nivel del mar, que ocurren con intervalos de entre 5 y 90 minutos. **El mayor riesgo es para las zonas ubicadas hasta los 30 metros de altura sobre el nivel del mar y a menos de dos kilómetros de distancia de la costa.**

El Plan de Emergencia ante el Riesgo de Maremotos en Andalucía se elabora como plan especial de emergencia, al amparo de lo establecido en los artículos 13.1 y 13.4 de la ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

En dicho Plan se establece que los Planes de Actuación Local (PAL) deben integrarse, correspondiendo su elaboración y aprobación a los órganos competentes de la Entidad Local correspondiente y siendo preceptiva su homologación por la Comisión de Protección Civil de Andalucía.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10

CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	100

A.7 TORNADO O MANGA MARINAS Y HURCANES

Un **tornado** es un vórtice de aire violento y pequeño que se forma sobre tierra (o mar, como tromba) y dura minutos, con vientos extremadamente fuertes pero localizados; un **huracán** (o tifón/ciclón) es un sistema masivo de tormentas tropicales que se forma sobre aguas cálidas del océano, dura días o semanas, cubre regiones enormes y causa devastación a gran escala por viento, lluvia e inundaciones, aunque sus vientos máximos suelen ser menores que los de un tornado extremo.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	450

B) RIESGOS TECNOLOGICOS

La localidad acoge actividades industriales de entidad, principalmente las generadas en Área de Suelo Industrial y en ella, una gran parte de los elementos de riesgo están directamente relacionados con actividades puramente comerciales, en cuanto a manejo y almacenamiento de materias peligrosas, inflamables o tóxicas.

B.1. RIESGO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS PELIGROSAS

Las mercancías que pueden causar accidentes graves, son las distribuidas en camiones de reparto de gas butano y propano y los vehículos de transporte de combustible a las gasolineras y centros de almacenamiento de gas.

Además la línea férrea Bobadilla-Algeciras.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3

IR = IP x ID x IV	1800
ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL. Las empresas deben contar con sus propios planes de emergencia y estos han de ser puestos a disposición de la Autoridad Municipal, así como las actualizaciones de los mismos, lo que ayudará al adecuado mantenimiento de los mapas de riesgo. Elaboración de un plan de aviso a la población, con la participación coordinada de diferentes servicios con recursos para difundir los mensajes, de manera que su ejecución sea llevada a cabo rápidamente.	

B.2. RIESGOS DE CONTAMINACION POR ACTIVIDADES INDUSTRIALES.

La localidad cuenta con un sector industrial de importancia. El entorno laboral de mayor entidad está compuesto por almacenes y talleres principalmente dedicados a abastecer al sector de la construcción y de servicios, con manufacturas y tratamiento de determinados productos a gran escala. Los elementos potencialmente contaminantes que se emplean y los residuos que se generan, pueden implicar un riesgo.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25

DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	1500

ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL.

Establecimiento de protocolos de control periódico sobre las empresas asentadas en la localidad, recabando los datos sobre sus planes de contingencia, dispositivos de seguridad y manejo y almacenamiento de productos contaminantes.

B.3. RIESGOS POR APAGÓN.

Con motivo del apagón eléctrico y de comunicaciones a nivel nacional que se produjo el 28 de abril de 2025, hecho extraordinario que no se había producido antes, se deben establecer en el seno de los PAU los protocolos de actuación en casos de similares características, con el objetivo de garantizar la seguridad y salud del personal del centro, subcontratas concurrentes así como personas usuarias y ciudadanía en general.

Se debe establecer las pautas de actuación de todas y cada una de las personas que forman la empresa.

Al igual que cualquier situación considerada de emergencia que se pueda producir en la empresa, se debe de establecer las obligaciones y responsabilidades en la actuación a llevar a cabo, respecto a las intervenciones que se realicen de forma directa (por ejemplo verificación de la falta de corriente eléctrica) y/o de forma indirectas (por ejemplo aviso por la compañía eléctrica de dicha situación)

También se deben de establecer los medios de difusión que se va a realizar del mismo. Es importante recordar en este punto que si los protocolos no son conocidos por las personas trabajadoras, es imposible que cuando una situación similar se produzca, dicho personal pueda actuar de forma efectiva y eficaz. Por este motivo se recomienda realizarán jornadas de formación e información a todo el personal donde se pueda explicar claramente las funciones a asumir por cada uno de los miembros de la organización. De igual forma, se deberá trasladar dicha información a las empresas que concurren en los centros de trabajo, con la finalidad de que realicen las actuaciones que en su caso

sean pertinentes. Así como aquella información que sea de relevancia para el conocimiento de los usuarios y ciudadanos.

Este protocolo, como cualquier otro que se desarrolle relacionado con situaciones con carácter de excepcionalidad, deberá recogerse en los PAU y planes de emergencia de los diferentes centros de trabajo, con la finalidad última de su integración en el Plan de Emergencia Municipal.

La situación de apagón eléctrico tuvo como consecuencia que la Junta de Andalucía, elevase a fase de emergencia, situación operativa 2, el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil en Andalucía, que en principio se activó, en fase de emergencia, situación operativa 1.

Esta situación se refiere a emergencias que no pueden controlarse o que hay riesgo de que no se puedan controlar con los medios ordinarios propios de la Junta de Andalucía y, sea necesario o vaya a ser necesario la aportación de recursos y medios extraordinarios de la Administración General de Estado o de otras comunidades.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3

$$IR = IP \times ID \times IV$$

600

ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL.

Establecimiento de protocolos de control periódico sobre las empresas asentadas en la localidad, recabando los datos sobre sus planes de contingencia, dispositivos de seguridad y manejo y almacenamiento de productos contaminantes.

C) RIESGOS ANTROPICOS

C.1. RIESGO DE INCENDIOS DE NATURALEZA AGRICOLA-FORESTAL

De forma general, la temporada estival, por el aumento de temperaturas y el descenso en los niveles de humedad, es la época de mayor riesgo, que se agrava por una mayor presencia en las zonas de árboles y en las edificaciones de parcelas y campos, lo que conlleva la realización de fogatas y la acumulación y quema de basuras y rastrojos.

Benalmádena dispone de una gran masa forestal.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10

SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	3000

ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL.

Desarrollo de planes específicos de contingencia para la protección de la masa forestal, actualización de datos sobre elementos de riesgo y protocolos de recopilación de datos sobre actividades industriales y comerciales de la localidad. Redacción y publicación de Ordenanzas Municipales sobre protección contra incendios.

C.2. RIESGO DE INCENDIOS DE NATURALEZA URBANA-INDUSTRIAL

La estructura urbanística de la localidad tiene un perfil preferentemente bajo, con una media de tres plantas edificadas. Los elementos constructivos no implican un excesivo riesgo de incendio en viviendas.

A su vez, la falta de actividad industrial que utilice productos altamente inflamables o de peligrosa manipulación, se ve reflejada en la reducida incidencia de sucesos de esta índole, siendo los producidos en los últimos quince años (RM) sofocados de forma rápida y con pocas consecuencias, habiéndose contabilizado, como resultado de estos sucesos, únicamente dos víctimas en este período.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1

INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	750

ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL.

Desarrollo de planes específicos de contingencia para la protección de la POBLACION y Redacción y publicación de Ordenanzas Municipales sobre protección contra incendios.

Exigencia de Planes de emergencia a entidades públicas y privadas.

C.3. RIESGO EN EL TRANSPORTE

Deben tenerse en cuenta la proximidad de vías de comunicación significativas: cuenta con transporte terrestre vía férrea. El transporte colectivo terrestre parte principalmente de la salida de autobuses hacia la serranía y la costa del sol.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP

UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	3000

ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL.

La Autoridad Local mantendrá al día los protocolos de aviso a la población y la atención a los afectados.

Vigilar, dentro de sus competencias del estado de las carreteras.

Exigir a RENFE plan de emergencias.

C.4. RIESGO DE GRANDES CONCENTRACIONES

No existen actividades deportivas o socioculturales que aglutinen un número de personas comparable con eventos de ciudades grandes en momentos puntuales, salvo las ediciones de la Feria y Fiestas Propias Patronales, con afluencias superiores de personas. El resto de actividades lúdicas son de carácter más sosegado, aún cuando abundan en cantidad y variedad.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	1500

ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL.

La localidad reforzará sus servicios operativos en los periodos álgidos del año, cuando la población estacional aumenta de forma considerable, actualizando constantemente sus planes de contingencia y los medios disponibles para atender el aumento de residentes y transeúntes.

C.5. RIESGO DE ANOMALIAS EN SUMINISTROS BASICOS

La localidad tiene una buena cobertura de suministros básicos para la población, por su ubicación relativamente cercana a localidades importantes y sus accesos. Las redes de abastecimiento de agua y energía atienden suficientemente a los residentes, incluso cuando aumenta en periodos estivales y la red de saneamiento permite unas adecuadas condiciones higiénicas.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5

COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	750

ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL.

Protocolos de habilitación de lugares de depósito de suministros básicos y establecimiento de medios humanos y materiales para su distribución.

C.6. RIESGO DE EPIDEMIAS Y PLAGAS

RIESGOS DE EPIDEMIAS Y PLAGAS.

La economía local es parcialmente dependiente de las actividades comerciales, por lo que los riesgos de esta naturaleza que puedan afectar seriamente al municipio vendrían dados por algún tipo de epidemia que afectase directamente a las personas o producciones agrarias periféricas.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50

DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	250

ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL.

Protocolos de aviso a la población y establecimiento de una línea de información constante sobre el suceso. Habilitación de espacios de atención a los afectados y logística de mantenimiento de esos recursos.

C.7. RIESGO POR ACTIVIDADES TERRORISTAS

Las amenazas terroristas a la localidad vienen marcadas por riesgos concretos: el terrorismo interior, proveniente del entorno de ETA, yihadista, etc. No se han dado casos de actividades terroristas registradas. El riesgo se encuentra presente en la actualidad. Ante estos tipos de amenazas, el riesgo en la localidad no se limita a atentados con explosivos convencionales y radio de acción limitado, cuyos efectos solo se ven amplificados por los daños que produzcan las estructuras afectadas o los materiales arrojados por la onda expansiva. Existe un riesgo, aunque más remoto, de utilización de elementos químicos, biológicos o nucleares, como método de terror.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10
CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3

ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	450

ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL.

Se mantendrá un estrecho y diario contacto con las Fuerzas de Seguridad del Estado de la localidad.

C.8. RIESGO POR CONDUCCIÓN TEMERARIA. RIESGO ANTRÓPICA TRANSVERSAL

La **conducta temeraria** se define como una acción excesivamente imprudente y arriesgada, realizada sin medir las consecuencias y con una notoria despreocupación por el peligro o daño que se puede causar a uno mismo o a los demás, mostrando un absoluto desprecio por las normas de seguridad, lo que puede tener implicaciones legales, como en el caso de la conducción temeraria, donde se busca un castigo penal.

INDICE DE PROBABILIDAD	IP
UNA O MAS VECES AL AÑO	10

CADA 10 AÑOS O MENOS	6
ENTRE 10 Y 30 AÑOS	3
ENTRE 30 Y 300 AÑOS	2
SIN CONSTANCIA O MENOS DE UNA VEZ CADA 300 AÑOS	1
INEXISTENTE	0
INDICE DE DAÑOS (PERSONALES, MATERIALES O AL MEDIO AMBIENTE)	ID
DAÑOS MUY GRAVES O IRREPARABLES CON POSIBILIDAD DE ELEVADO NUMERO DE MUERTES	100
DAÑOS IMPORTANTES Y/O NUMEROSOS AFECTADOS CON POSIBILIDAD DE ALGUNAS MUERTES	50
DAÑOS PEQUEÑOS Y/O ALGUN AFECTADO O VICTIMA MORTAL	25
DAÑOS PEQUEÑOS SIN AFECTADOS	10
SIN DAÑOS	0,5
INDICE DE VULNERABILIDAD	IV
ES EL RESULTADO MAS PROBABLE Y ESPERADO	10
ES COMPLETAMENTE POSIBLE, NO SERA NADA EXTRAÑO	6
SERIA UNA SECUENCIA O COINCIDENCIA RARA, PERO POSIBLE O HA OCURRIDO	3
COINCIDENCIA MUY RARA.	1
COINCIDENCIA EXTREMADAMENTE REMOTA, PERO CONCEBIBLE	0,5
COINCIDENCIA PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE. JAMAS HA OCURRIDO	0,3
IR = IP x ID x IV	750

ACCIONES DE DESARROLLO DEL PTEL.

Se mantendrá un estrecho y diario contacto con las Fuerzas de Seguridad del Estado de la localidad.

EVALUACION DE RIESGOS CUANTITATIVA:
METODO WILLIAM T. FINE

A) RIESGOS DE ORIGEN NATURAL

A.1 RIESGOS DE INUNDACIONES
A.2 RIESGOS DE SEQUIA
A.3 RIESGOS SISMICOS
A.4 RIESGOS GEOTECNICOS
A.5 RIESGOS EROSIVOS
A.6 RIESGOS FENÓMENOS COSTEROS
A.7 TORNADO O MANGA MARINAS Y HURCANES

IP (INDICE DE PELIGROSIDAD)

250
100
300
3000
1800
100
450

B) RIESGOS TECNOLOGICOS

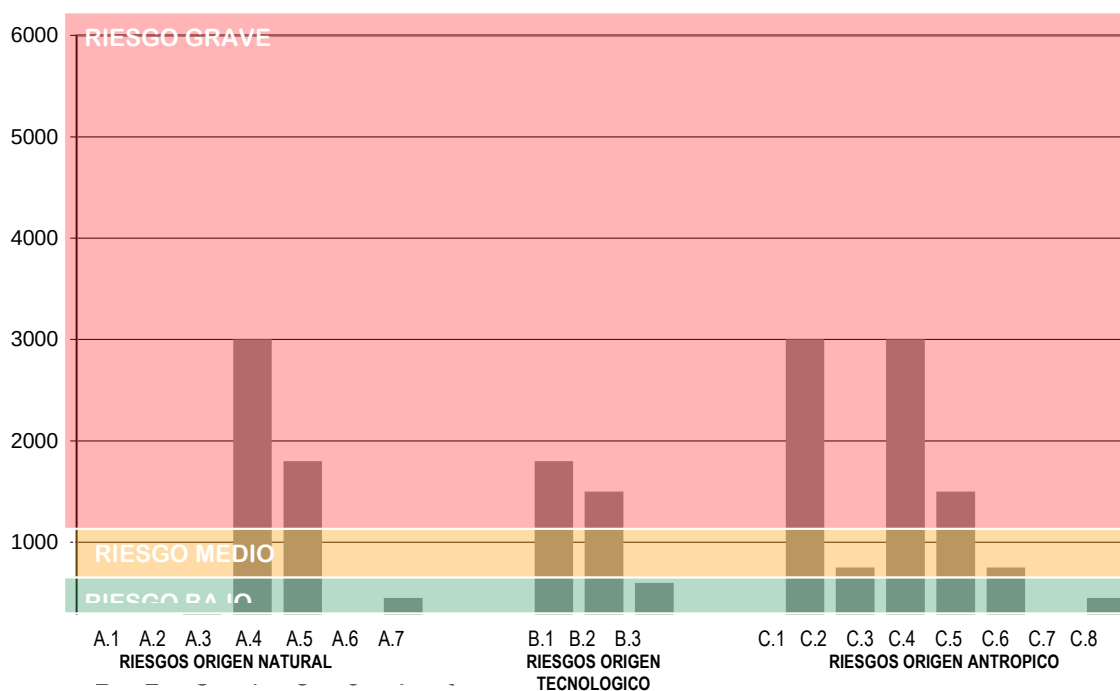
B.1. RIESGO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS PELIGROSAS
B.2. RIESGOS DE CONTAMINACION POR ACTIVIDADES INDUSTRIALES.
B.3. RIESGO POR APAGÓN

1800
1500
600

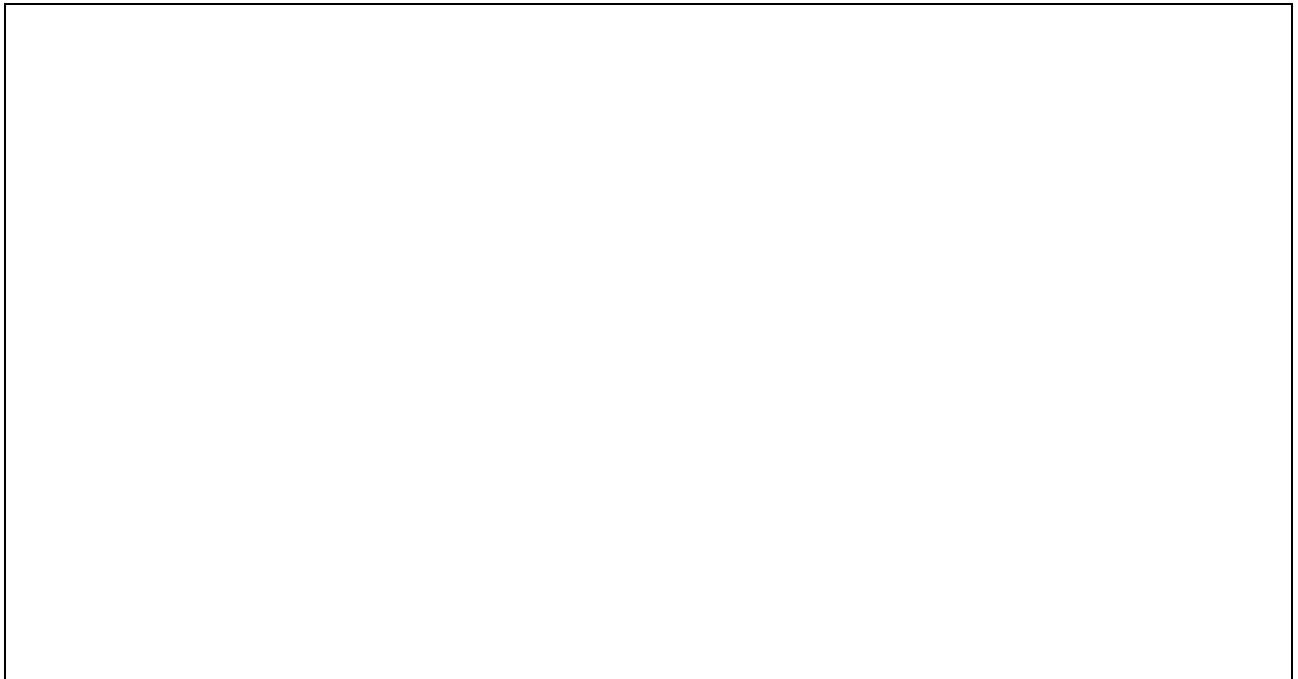
C) RIESGOS ANTROPICOS

C.1. RIESGO DE INCENDIOS DE NATURALEZA AGRICOLA-FORESTAL
C.2. RIESGO DE INCENDIOS DE NATURALEZA URBANA-INDUSTRIAL
C.3. RIESGO EN EL TRANSPORTE
C.4. RIESGO DE GRANDES CONCENTRACIONES
C.5. RIESGO DE ANOMALIAS EN SUMINISTROS BASICOS
C.6. RIESGO DE EPIDEMIAS Y PLAGAS
C.7. RIESGO POR ACTIVIDADES TERRORISTAS
C.8. RIESGO DE CONDUCCIÓN TEMERARIA

3000
750
3000
1500
750
250
450
750



SITUACIONES CON POTENCIAL PELIGRO



Resiliencia en el PTEL

- La capacidad de un municipio para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de los efectos de una amenaza o emergencia de manera oportuna y eficaz.
- **Objetivo:** Preservar y restaurar las estructuras y funciones básicas de la localidad durante y después de una crisis.
- **Cómo funciona:** Se aplica a emergencias generales dentro del ámbito local que pueden ser controladas por los servicios locales. Si la emergencia requiere medios superiores, se activa un plan de ámbito superior.

3.4 RESILIENCIA MUNICIPAL

1. Concepto y enfoque

La **resiliencia municipal** se define como la capacidad del Ayuntamiento de Benalmádena, su población, infraestructuras y servicios esenciales para **prevenir, resistir, absorber, adaptarse y recuperarse** de cualquier emergencia o desastre (natural, tecnológico o antrópico), asegurando la continuidad funcional del municipio.

Este enfoque se basa en directrices internacionales como:

- Marco de Sendai 2015-2030, para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030 es un acuerdo global de 15 años para reducir, prevenir y ofrecer respuesta a riesgos de desastres en todo el mundo.
- Recomendaciones de Protección Civil de la Unión Europea
- Estrategia Andaluza de Gestión Integrada de Riesgos

2. Objetivos de la resiliencia en Benalmádena

1. **Reducir la vulnerabilidad** de la población, infraestructuras críticas y entornos sensibles.
2. **Garantizar la continuidad** de servicios esenciales (agua, electricidad, comunicaciones, transporte).
3. **Asegurar la capacidad de respuesta rápida** del Ayuntamiento, sus servicios operativos y CECOPAL.
4. **Favorecer la recuperación temprana** tras un incidente grave.
5. **Promover una cultura preventiva y de autoprotección** entre ciudadanía, empresas y visitantes.

3. Indicadores de resiliencia municipal

A) Sociales

- % de población mayor de 65 años (16,9%) → grupo de vulnerabilidad creciente.
- % de población menor de 20 años (19,9%).
- Alta presencia de población extranjera (≈19.000) → necesidad de comunicación multilingüe.

B) Urbanos y de infraestructura

- Presencia de zonas de interfaz urbano-forestal (Benalmádena Pueblo, Santangelo, Montealto...).
 - Dependencia de infraestructuras críticas:
 - Subestaciones eléctricas.
 - Estaciones de agua potable (EMABESA).
-

- Depuradora Arroyo de la Miel – Benalmádena.
- Equipamiento sanitario limitado → necesidad de coordinación con Costa del Sol y Málaga.

C) Operativos

- Capacidad municipal de activar CECOPAL.
- Recursos disponibles: Policía Local, Bomberos CPB, Protección Civil, Servicios Operativos.
- Protocolos de actuación actualizados (PTEL).

4. Estrategias para fortalecer la resiliencia

4.1. Prevención y planificación

- Actualización periódica del PTEL y planes sectoriales.
- Identificación y mapas de riesgos: incendios forestales, inundaciones, viento fuerte, sismos, accidentes tecnológicos.
- Programas de reducción de vulnerabilidad en barrios con especial riesgo.

4.2. Infraestructura resiliente

- Mejora de redes de drenaje y sistemas anti-inundación.
- Refuerzo de subestaciones y líneas eléctricas expuestas a viento o incendios.
- Mantenimiento de hidrantes, depósitos y puntos estratégicos de agua.
- Adecuación de accesos para vehículos de emergencia, especialmente en zonas elevadas.

4.3. Capacidad operativa

- Entrenamiento anual del personal municipal en gestión de crisis.
- Simulacros interdepartamentales (CECOPAL + Policía + Bomberos + Guardia Civil + 061).
- Revisión inventario de medios y recursos (vehículos, generadores, motobombas, drones, comunicaciones).

4.4. Comunidad y ciudadanía

- Programas de **formación en autoprotección** para centros educativos, hoteles, empresas y urbanizaciones.
- Campañas multilingües (ES-EN-FR-DE) para residentes y turistas.
- Promoción del voluntariado de Protección Civil como recurso de resiliencia.

4.5. Continuidad de servicios esenciales

- Plan de continuidad municipal:
 - Alternativas de suministro eléctrico.

- Generación de emergencia para edificios críticos.
- Plan alternativo de abastecimiento de agua y depuración.
- Redundancia de comunicaciones.

5. Ciclo de resiliencia municipal (modelo CECOPAL)

1. **Prevención:** gestión de riesgos y planificación.
2. **Preparación:** formación, simulacros, mantenimiento.
3. **Respuesta:** activación CECOPAL y grupos operativos.
4. **Recuperación:** restablecimiento de servicios y apoyo social.
5. **Aprendizaje:** evaluación post-emergencia (Informe de Lecciones Aprendidas).

6. Anexos recomendados

- Fichas de evaluación de resiliencia por barrios.
- Matriz de vulnerabilidad vs capacidad.
- Mapa preliminar de resiliencia (zonas robustas / expuestas).

7. Programas Específicos de Resiliencia Municipal

7.1. Resiliencia ante incendios forestales

- Implementación del PTEL y coordinación con INFOCA.
- Identificación de áreas críticas en interfaz urbano-forestal.
- Programas de mantenimiento preventivo en urbanizaciones colindantes al monte.
- Diseño de rutas seguras de evacuación y puntos de encuentro.

7.2. Resiliencia ante inundaciones y lluvias intensas

- Revisión periódica de arroyos, canales y obras de drenaje.
- Instalación de sensores de nivel y estaciones meteorológicas municipales.
- Protocolos de cierre preventivo de pasos inundables.
- Campañas de información antes y durante la temporada de lluvias.

7.3. Resiliencia ante riesgos tecnológicos

- Identificación y control de instalaciones de GLP, depósitos, talleres y actividades peligrosas.
- Coordinación con empresas suministradoras y responsables industriales.
- Simulacros de fugas, escapes o incendios industriales.

7.4. Resiliencia turística

- Planes de comunicación en varios idiomas.
- Integración de hoteles, puertos deportivos y centros comerciales en los planes de emergencia.
- Programas de información para turistas en puntos estratégicos.

8. Evaluación Continua de la Resiliencia

- Indicadores anuales de mejora municipal.
- Auditorías internas del PTEBM.
- Informe anual de “Lecciones Aprendidas”.
- Participación ciudadana en procesos de evaluación.

9. Ejemplos de Buenas Prácticas de Resiliencia Municipal

9.1. Buenas prácticas en gestión de incendios forestales

- Implementación de franjas perimetrales de seguridad en urbanizaciones próximas al monte.
- Uso de drones municipales para vigilancia preventiva en temporadas de alto riesgo.
- Señalización clara y mantenida de puntos de encuentro y rutas de evacuación.

9.2. Buenas prácticas en gestión de inundaciones

- Limpieza programada de arroyos y canales antes de las lluvias estacionales.
- Instalación de sistemas de alerta temprana basados en sensores.
- Protocolos de cierre rápido de vías susceptibles de inundación.

9.3. Buenas prácticas en comunicación con la ciudadanía

- Empleo de canales multilingües en redes sociales municipales.
- Integración con el servicio de alertas de Protección Civil.
- Realización de campañas informativas sobre autoprotección en colegios.

9.4. Buenas prácticas operativas del CECOPAL

- Ejercicios de activación rápida del centro de coordinación.

- Simulacros conjuntos con cuerpos de seguridad y emergencias.
- Registro y evaluación post-incidente para mejora continua.

CAPITULO IV: ESTRUCTURA

4.1.- DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA.

En situación de normalidad, la población se desenvuelve diariamente según su vertebración habitual, atendiendo los vecinos a sus intereses particulares, las empresas a sus propios objetivos y los servicios públicos a sus quehaceres específicos.

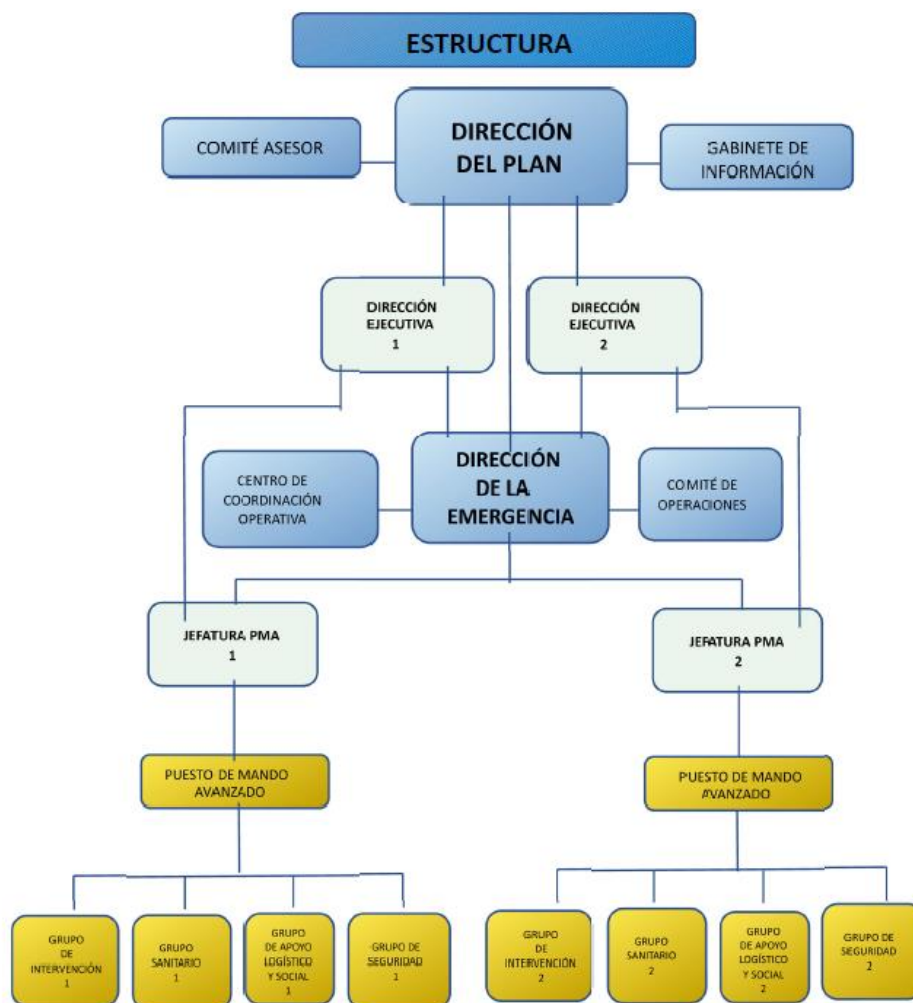
Sin embargo, ante una situación grave que trastoque la normalidad, el conjunto de la sociedad debe modificar su dinámica por un tiempo limitado a la existencia de dicha situación, sobreponiendo el bien común sobre cualquier otro interés particular.

A tal fin se especifica aquí, por la activación formal del presente plan, la estructura de mando y coordinación de todos los recursos locales, a fin de obtener la máxima efectividad en la protección de las personas, bienes y el medio ambiente, cumpliendo de este modo con lo estipulado en las leyes. Además, se establece que, en caso de cumplirse el protocolo de transferencia de responsabilidades a un Plan de ámbito superior al local que se haga cargo de la gestión de la emergencia, el/la Director/a del PTEL formará parte del Comité Asesor de dicho plan superior y así mismo, los diferentes grupos se integrarán, con sus respectivas misiones, dentro de su estructura. Con ello, se adapta el funcionamiento del PTEL al marco superior que conforma el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía (PTEAnd).

4.2.- ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA.

Todas las acciones que se lleven a cabo mientras sea este PTEL el que se encuentre activado en cualquiera de sus etapas y no otro superior jerárquicamente al mismo, se regirán según la siguiente estructura:

- Dirección.
 - Comité Asesor.
 - Gabinete de Información.
 - Dirección de la Emergencia.
 - Comité de Operaciones.
 - Centro de Coordinación Operativa (CECOP).
 - Jefatura del Puesto de Mando Avanzado (PMA).
 - Puesto de Mando Avanzado (PMA).
 - Grupos Operativos..
 - Grupo de intervención
 - Grupo sanitario
 - Grupo de apoyo logístico
 - Grupo de acción social
 - Grupo de seguridad
-



4.3.- DIRECCION DEL PTEL.

El/la Alcalde/sa, por ostentar la **Jefatura Local de Protección Civil**, es el/la Director/a del PTEL, así como de todos los planes sobre la materia, competencia de este Ayuntamiento.

La suplencia en la dirección será ejercida por el/la Teniente de Alcalde que eventualmente se encuentre ostentando la alcaldía, hasta tanto no se incorpore el/la Alcalde/sa, asumiendo tal Teniente de Alcalde todas las funciones de el/la Director/a durante ese lapso. Las funciones exclusivas de el/la Director/a serán las siguientes:

Son funciones de la Dirección del Plan, además de aquéllas como el nombramiento de los componentes que correspondan del Comité Asesor, Gabinete de Información y Comité de Operaciones e impulsar, promover y coordinar la implantación, el mantenimiento y la revisión del Plan, las siguientes:

- Activar el Plan.
- Proponer la adopción de medidas de carácter normativo.
- Solicitar a la persona titular de la Presidencia de la Junta de Andalucía la convocatoria del Gabinete de Crisis.
- Proponer al Consejo de Gobierno la declaración de emergencia de interés general de Andalucía, cuando proceda.
- Solicitar la declaración de emergencia de interés nacional a la AGE, cuando proceda.
- Convocar al Gabinete de Información y comunicarle la activación del Plan así como cualquier otra información relevante.
- Convocar al Comité Asesor y comunicarle la activación del Plan así como cualquier otra información relevante.
- Dirigir y coordinar las actuaciones para el control de la situación. Activar los mecanismos y procedimientos necesarios.
- Determinar y coordinar la información a la población que pudiera verse afectada, su forma de difusión y la información oficial a los medios de comunicación y a las distintas entidades administrativas, a través del Gabinete de Información.
- Informar de las características y evolución de la situación al Centro Nacional de Seguimiento y Coordinación de Emergencias (CENEM).
- Solicitar medios y recursos extraordinarios a la AGE y otras Comunidades Autónomas.
- Coordinar la información y las actuaciones con las autoridades implicadas
- Declarar el posible cambio de fase y/o situación y desactivar el Plan en función de la evolución de los acontecimientos.

Son funciones de la Dirección Ejecutiva, además de aquéllas como el nombramiento de los componentes que correspondan del Comité Asesor e impulsar, promover y coordinar la implantación, el mantenimiento y la revisión del Plan, las siguientes:

- Convocar al Comité Asesor y comunicarle la activación del Plan así como cualquier otra información relevante.
- Dirigir y coordinar las labores y actuaciones necesarias para conseguir la recuperación de los servicios mínimos esenciales para la población.

Director del <i>Plan de Emergencia</i>	
Responsable:	D. Juan Antonio Lara Martín

Alcalde	
Suplentes: Tenientes de Alcalde por orden de nombramiento, y en su defecto el resto de Concejales por orden de edad, de mayor a menor.	Concejal Delegado de Seguridad: D. Juan Antonio Lara Martín

4.4.- COMITÉ ASESOR

El/la director/a del PTEL tendrá el apoyo de un Comité Asesor, formado por los Jefes de los grupos presentados en el organigrama de la estructura operativa y de los asesores que estime necesarios para la gestión de la emergencia. **Las funciones del Comité Asesor serán las siguientes:**

- Asesorar a la Dirección del Plan, o a la Dirección Ejecutiva en su caso, respecto de los medios y recursos, procedimientos o técnicas que resulten propias de los servicios dependientes de la administración o entidad al que se representa.
- Actuar como medio de interlocución entre la Dirección del Plan o la Dirección Ejecutiva y la administración o entidad a la que se representa para la petición de aquella información o recursos que se precise.
- Participar en la elaboración y en su caso implantación de planes de emergencia.
- Formular propuestas respecto de aquellos asuntos a cuya consideración se le someta.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Dirección del Plan o por la Dirección Ejecutiva.

Compondrán el Comité Asesor:

- Persona titular de la viceconsejería competente en materia de protección civil.
 - Persona titular de la secretaría general competente en materia de protección civil.
 - Persona titular de la dirección general competente en materia de protección civil.
 - Personas titulares de las viceconsejerías que correspondan en función de las características del riesgo.
-

- Persona que ejerza la Dirección de la Emergencia.
- Persona titular de la Delegación del Gobierno en Andalucía.
- Otras que considere la Dirección del Plan.

El comité que asesora a la Dirección Ejecutiva podrá estar constituido por las siguientes personas o aquéllas en quienes éstas deleguen:

- Persona que ejerza la Jefatura del PMA.
- Persona titular de la Subdelegación del Gobierno en la provincia.
- Representante de la Diputación Provincial.
- Otras que considere la Dirección del Plan o la Dirección Ejecutiva.

Comité asesor	
Responsable: Seguridad Ciudadana	Concejal de D. Juan Antonio Lara Martín
Suplentes: Responsable del Área Gestión de Emergencias	D. David Bañasco Muñoz
Integrantes :	Concejal Delegado de Medio Ambiente y Sanidad: D. Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas, Infraestructuras: D. Concejal Delegado de Economía y Hacienda. D. Concejal Delegado de Asuntos Sociales. D ^a Concejal Delegado de Cultura y Educación. D ^a . Concejal Delegado de Desarrollo y Empleo. D.
Asesores Técnicos :	Aquellos que considere el Director del Plan en razón a las

	características de la emergencia.
Jefes de los Servicios Operativos: A petición de la Dirección del Plan, se incorporarán al Comité Asesor los representantes de la Administración General del Estado designados por la Autoridad correspondiente en razón de sus asignaciones funcionales	Jefe de Policía Local Comisario de Policía Nacional Jefe de Bomberos y Protección Civil Encargado General de SSOO Jefe agrupación VV P Civil.
Autoridades o Técnicos :	Asimismo, podrán incorporarse cuantas Autoridades o Técnicos de la Dirección Provincial que estime oportuno

4.5.- GABINETE DE INFORMACION.

El Gabinete de Información será el nexo de comunicación entre la dirección del PTEL y la población. Las funciones del Gabinete de Información serán las siguientes:

- Recopilar, coordinar y canalizar la información generada con relación a la situación.
- Difundir la información, mensajes y recomendaciones a la ciudadanía sobre el suceso a través de los medios que se consideren necesarios y actuar como interlocutor con los medios de comunicación social, previa consulta a la Dirección del Plan.
- Informar sobre la situación a organismos, entidades y particulares, en su caso.
- Centralizar, coordinar y orientar la información para los medios de comunicación.
- Recabar y centralizar toda la información relativa a las personas afectadas.
- Impulsar campañas de prevención, divulgación e información.

Compondrán el Gabinete de Información:

- Gabinete de Prensa Municipal.
- Secretaría de la Alcaldía.

Gabinete de Información	
Responsable:	

Alcalde	D. Juan Antonio Lara Martín
Suplente: Jefe de Prensa del Excmo. Ayuntamiento.	D.
Integrantes:	Responsable de la Televisión Municipal. D. Responsables de las Emisoras de Radio Locales. D. Responsables de las Publicaciones de Prensa de la localidad y Agencias de Información. D.
Asesores Técnicos:	Asesores Técnicos que considere el Director del Plan en razón a las características de la emergencia

4.6.- DIRECCIÓN DE LA EMERGENCIA

La Dirección de la Emergencia materializa en instrucciones y órdenes a cursar las decisiones de la Dirección del Plan, clasifica y procesa la información recibida en relación al suceso, su evolución, operaciones en marcha y demás circunstancias relacionadas con la situación, en fluida comunicación con los órganos intervinientes.

La Dirección Ejecutiva podrá cursar sus instrucciones a través de la Dirección de la Emergencia o directamente a través de la Jefatura del PMA, bajo la coordinación de la

Dirección de la Emergencia.

Composición.

La Dirección de la Emergencia es ejercida por la persona titular de la Subdirección de Emergencias. En caso de ausencia, vacante o enfermedad la Dirección de la Emergencia corresponderá a la persona titular de la Jefatura de Servicio de Protección Civil de la consejería competente en materia de protección civil. No obstante la Dirección del Plan puede designar a otras personas tanto para la titularidad como para la suplencia de la Dirección de la Emergencia en función de las características de la situación.

El apoyo a la Dirección de la Emergencia es ejercido por la persona titular de la Jefatura del Servicio de Protección Civil y, en su caso, por la Jefatura del PMA. En caso de ausencia, vacante o enfermedad corresponderá a la persona que ejerza la Coordinación de la Gestión de Emergencias en la provincia. No obstante la Dirección del Plan

puede designar a otra persona para el apoyo a la Dirección de la Emergencia en función de las características de la situación.

Cuando un incidente, o las previsiones de que se produzca, pueda suponer la activación del PTEL, la Jefatura del Servicio de Protección Civil de Benalmádena, en coordinación con la Subdirección de Emergencias, realizarán una primera valoración de la gravedad de la situación e informarán a la persona titular de la Delegación del Gobierno de la provincia afectada y a la persona titular de la consejería competente en materia de protección civil, respectivamente.

Son funciones de la Dirección de la Emergencia:

- Proponer a la Dirección de Plan su activación.
- Informar de la activación del Plan al órgano estatal que corresponda.
- Decidir la constitución y convocatoria del Comité de Operaciones y comunicarle la activación del Plan así como cualquier otra información relevante.
- Establecer la zonificación.
- Ratificar las decisiones de la Jefatura del PMA, en su caso.
- Decidir la constitución del Centro de Coordinación Operativa (CECOP), ejercer su jefatura y darle las instrucciones pertinentes.
- Dar las instrucciones precisas al Comité de Operaciones sobre sus actuaciones.
- Mantener informada periódicamente a la Dirección del Plan sobre el seguimiento y evolución de la situación.
- Proponer el posible cambio de fase y/o situación o la desactivación del Plan en función de la evolución de los acontecimientos.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Dirección del Plan.

También desarrollará las funciones asignadas al Comité de Operaciones en el caso de que éste no haya sido convocado

4.7.- COMITÉ DE OPERACIONES.

El Comité de Operaciones es un órgano científico-técnico subordinado a la Dirección de la Emergencia para auxiliar en la gestión y ejecución de las órdenes establecidas por la Dirección del Plan y en la planificación de las actuaciones de dirección y coordinación operativa de los recursos propios y ajenos, públicos y privados, intervinientes en el Plan.

Las personas que lo integran deberán tener capacidad para vincular con sus decisiones al órgano al que representan, en función de las competencias atribuidas a dichos órganos por el ordenamiento jurídico.

Este Comité podrá ser convocado total o parcialmente por la Dirección de la Emergencia cuando ésta lo considere necesario en función de las características de la situación y su evolución.

Composición.

La Dirección del Comité de Operaciones será ejercida por la Dirección de la Emergencia. Otros integrantes:

- Persona titular de la Jefatura del Servicio de Protección Civil de la consejería competente en materia de protección civil.
- Personas titulares de las Jefaturas de los Servicios de Protección Civil y personal técnico de las consejerías.
- Representantes de los operativos.
- Persona que ejerza la Coordinación de la Gestión de Emergencias.
- Otro personal que por sus características científico-técnicas se considere de interés para el asesoramiento a la Dirección de la Emergencia.

Funciones del Comité de Operaciones.

Son funciones del Comité de Operaciones:

- Gestionar y ejecutar las órdenes establecidas por la Dirección de la Emergencia.
- Planificar las actuaciones y realizar la coordinación operativa de los recursos propios y ajenos, públicos y privados, intervinientes en el Plan.
- Realizar el seguimiento técnico de la situación, de su evolución y de las actuaciones ejecutadas.
- Elaborar, al menos, un informe determinando las características de la situación, interpretando los datos y valorando la posible evolución de la situación. Facilitar a la Dirección del Plan los informes redactados.
- Aplicar los protocolos de actuación a partir de las decisiones tomadas por la Dirección del Plan.
- Atender a las consultas que se le planteen por parte de los integrantes del Plan.
- Realizar el seguimiento de la información recabada.
- Asesorar sobre la ubicación del PMA y la distribución de la zonificación.
- Establecer los mecanismos necesarios para favorecer la relación e interconexión entre los diferentes PMA, en su caso.
- Otras que puedan ser asignadas por la Dirección de la Emergencia.

En caso de que no se convoque el Comité de Operaciones estas funciones serán desarrolladas por la Dirección de la Emergencia.

4.8.- CECOPAL.

El Centro de Coordinación Operativa Municipal (en adelante, CECOPAL) es el espacio físico desde donde se dirigirán las actuaciones contempladas en el PTEL y en cualesquiera otros planes locales de Protección Civil, por estar éstos supeditados al mismo.

En el CECOPAL se recibirá toda la información y se procesarán los datos que el/la Director/a del Plan tendrá a su disposición para coordinar dichas actuaciones.

El *Centro de Coordinación Operativa Municipal (CECOPAL)*, se encuentra ubicado en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento.

Las funciones del CECOPAL serán las siguientes:

- Ejecutar las acciones encomendadas por el Director de del Plan.
- Recepcionar las informaciones y avisos, activando los procedimientos previstos de información o notificación.
- Posibilitar la coordinación de las actuaciones de los grupos de acción intervinientes.
- Garantizar la comunicación con el Puesto de Mando Avanzado (PMA), al objeto de atender sus solicitudes.
- Reforzar los sistemas de atención y seguimiento.
- Establecer contacto con las entidades responsables de la gestión de las vías de comunicación y de las empresas de servicios básicos de la zona afectada.
- Trasladar información sobre la emergencia al CECOPAL provincial, pudiendo solicitar de éste, medios y recursos de otras poblaciones.
- Garantizar las comunicaciones con autoridades, organismos y servicios implicados en la emergencia atendiendo a los procedimientos establecidos y a las determinaciones de la Dirección del Plan.
- Centralizar toda la información sobre la evolución de la emergencia y las actuaciones adoptadas.

Compondrá el CECOPAL:

- Los operadores de comunicaciones de Policía Local y Servicio Local de Protección Civil.
- Los técnicos municipales encargados de gestionar la información de la emergencia.

Este Centro consta de:

- Sala de Coordinación y Dirección operativa
-

Donde se ubicará la Dirección del Plan y el Comité Asesor, disponiendo de:

- Mesa de reuniones
- Documentación gráfica y escrita para consultas y toma de decisiones.
- Comunicación directa con el Centro de Transmisiones
- Línea telefónica reservada
- Zonas anejas de aseos

- Centro de Comunicaciones

Mantendrá una comunicación directa con la Sala de Dirección Operativa, estando dotada de:

- Medios de comunicación para recepción de llamadas y avisos de emergencia
- Emisora de radio de la red de Protección Civil Municipal
- Línea telefónica
- Fax
- Internet
- Activación de Protocolos de localización y movilización
- Emisora de radio de la red de Protección Civil Municipal
- Comunicación directa con el Director del Plan y con los Jefes de los Servicios Operativos Intervinientes, así como con el Puesto de Mando Avanzado.
- Comunicación con Órganos Territoriales Superiores
- Emisora de radio de la red del CECEM
 - Área de Apoyo

Se ubicará en la Jefatura de la Policía local del Excmo. Ayuntamiento para tal fin.

Centro de Coordinación Operativa Municipal (CECOPAL)	
Integrantes:	Jefe de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil. D. José Aguilar Moreno Voluntario de Protección Civil, Jefe de la Sección de Transmisiones. D. Operador/a de la centralita telefónica del 092 D. Técnicos del Departamento de Informática del Excmo. Ayuntamiento D.

CONSTITUCIÓN DEL CECOPAL EN CECOPI.

El CECOPAL tiene capacidad de constituirse en Centro de Coordinación Operativa Integrado (en adelante, CECOPI), siempre que se reúnan autoridades de diferentes administraciones públicas.

4.9. JEFATURA DEL PUESTO DE MANDO AVANZADO (PMA).

La Jefatura del PMA es ejercida por la persona titular de la Jefatura del Servicio de Protección Civil y en caso de ausencia, vacante o enfermedad corresponderá a la persona que ejerza la Coordinación de Gestión de Emergencia, salvo que la Dirección del Plan designe a otra persona para la titularidad o para la suplencia en función de las características de la situación.

La Jefatura del PMA se ejercerá bajo la supervisión directa de la Dirección de la Emergencia.

La Jefatura del Puesto de Mando Avanzado (PMA) materializa en instrucciones y órdenes a cursar las decisiones de la Dirección del Plan o de la Dirección Ejecutiva. Bajo la coordinación de la Dirección de la Emergencia, clasifica y procesa la información recibida en relación al suceso, su evolución, operaciones en marcha y demás circunstancias relacionadas con la situación, en fluida comunicación con los órganos intervinientes.

Son funciones de la Jefatura del PMA:

- Establecer la ubicación del PMA.
- Coordinar los distintos operativos en la zona de actuación y decidir sobre su movilización.
- Solicitar a la Dirección Ejecutiva y a la Dirección de la Emergencia los medios y recursos necesarios y requeridos por las personas responsables de los operativos.
- Gestionar los medios y recursos necesarios para la resolución de la situación.
- Mantener informada periódicamente a la Dirección Ejecutiva y a la Dirección de la Emergencia sobre el seguimiento y evolución de la situación.
- Ejecutar las labores y actuaciones necesarias para conseguir la recuperación de los servicios mínimos esenciales para la población.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Dirección Ejecutiva y la Dirección de la Emergencia.

4.10 PUESTO DE MANDO AVANZADO.

El Puesto de Mando Avanzado (PMA) define como el lugar, en caso de no establecerse en el CECOP, donde el/la Director/a se reúne con los responsables de los grupos actuantes y los miembros del Comité Asesor. El PMA puede tener carácter fijo o móvil, dependiendo de las circunstancias de la emergencia y se establece (si se estima necesario) para gestionar las actuaciones desde un lugar cercano a las zonas afectadas. Siendo la persona

responsable del Grupo de Intervención, la encargada de establecer el PMA, también será responsable del mismo hasta la llegada del/la directora/a del Plan.

Cuando se active el Plan, se podrá establecer uno o varios PMA en función de las características de la situación, en las proximidades de la zona de actuación y desde allí

se dirigirá y coordinará a los operativos intervinientes en las zonas afectadas. La Jefatura del PMA establecerá su ubicación. Cualquier cambio posterior en la ubicación deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección de la Emergencia. El PMA deberá asegurar la comunicación permanente con la Dirección de la Emergencia.

Se mantendrán reuniones periódicas para asegurar la coordinación entre los diferentes operativos y para recibir las órdenes de la Dirección de la Emergencia y transmitir la situación a la misma.

El PMA estará integrado por:

- Jefatura del PMA.
- Personal técnico de gestión de emergencias.
- Representantes de los operativos intervinientes o personas en quienes deleguen.
- Otras personas designadas por la Dirección de la Emergencia

4.11.- GRUPOS OPERATIVOS.

Los **Grupos Operativos** se constituyen a partir de los medios propios de esta Administración Municipal, los medios asignados por otras Administraciones Públicas y los medios procedentes de otras Entidades públicas y/o de carácter privado.

Estos Servicios, si bien corresponden como puede observarse a distinta titularidad, tienen en común la realización de funciones confluentes y complementarias.

Los grupos operativos constituyen un conjunto de medios humanos y materiales llamados a intervenir en la emergencia, con responsabilidades y actuaciones específicas definidas para cada uno de ellos. Están conformados por distintos servicios operativos a través de los cuales se organiza la intervención en situaciones de emergencia. Se distinguen los siguientes grupos:

Se establecen cuatro Servicios Operativos:

- Grupo de Intervención.
 - Grupo Sanitario.
 - Grupo de Seguridad.
-

- Servicios de Apoyo Logístico y Social.

Se define como **Grupos Operativos** al conjunto de medios humanos que actúa directamente en el área del suceso y cuya principal misión es el eventual rescate de personas y su alejamiento de la zona de peligro. Dependiendo de la emergencia, puede ser el único grupo que actúe en esa zona, quedando el resto de los grupos en áreas de mayor seguridad. Las funciones del **Servicios Operativos** serán las siguientes:

- Controlar, reducir y eliminar causas y efectos de la emergencia.
- Valorar e informar, en tiempo real, sobre el estado de la emergencia.
- Realizar el rescate y salvamento de víctimas.
- Establecer los límites del área de intervención.
- Establecer el Puesto de Mando Avanzado.
- Controlar, reducir o neutralizar los efectos de la emergencia.
- Búsqueda, rescate y salvamento de personas.
- Asistencia sanitaria "in situ" de las víctimas.
- Reconocimiento y evaluación de riesgos asociados.
- Establecimiento del Área de Intervención y del Puesto de Mando Avanzado (PMA), desde donde el Jefe del Servicio efectúa la coordinación operativa de los distintos intervinientes en el Área de Intervención.
- Delimitar daños y su posible evolución.
- Rehabilitación de urgencia de los servicios públicos esenciales.
- Propuesta de Recomendaciones que deba seguir la población afectada.

También se pueden establecer otros grupos operativos distintos a los expuestos en aquellos casos que así se considere oportuno en función de las características de la emergencia.

Los grupos operativos y los miembros que los componen serán flexibles, en función de las características del riesgo y el ámbito territorial afectado.

En función de la evolución de la emergencia y de la disponibilidad de medios y recursos, a petición de la Jefatura del PMA o cuando la Dirección del Plan lo estime oportuno, se podrán incorporar a estos grupos otros efectivos de entidades públicas o privadas.

A las funciones de estos grupos se podrán añadir todas aquellas que surjan durante el desarrollo de la emergencia y les sean asignadas por la Dirección del Plan.

Los efectivos de las Fuerzas Armadas podrán formar parte de los grupos operativos siempre dentro de los márgenes establecidos en la normativa de aplicación.

A continuación, se desarrollan los integrantes y las funciones asignadas a estos Grupos Operativos

4.11.1 GRUPO DE INTERVENCIÓN.

Podrán ser integrantes, entre otros, los siguientes servicios operativos:

- Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de entidades públicas y privadas.
- Servicios de rescate y salvamento de entidades públicas y privadas.
- Servicios adscritos al Plan INFOCA.
- Unidad Militar de Emergencias (UME).
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Funciones:

- Hacer el reconocimiento y evaluación de las zonas afectadas, delimitando las áreas de intervención donde deben realizarse acciones de rescate y salvamento.
- Realizar labores de búsqueda, rescate y salvamento de personas.
- Reconocer y evaluar sobre el terreno los posibles riesgos asociados, tales como incendios, fugas y derrames de sustancias tóxicas o peligrosas, deslizamientos del terreno o inundaciones.
- Controlar, reducir o neutralizar los efectos y daños producidos a las personas y bienes, prestando especial atención a los bienes del patrimonio histórico y cultural.
- Extinguir los incendios y atender otras emergencias derivadas.
- Realizar labores de desescombro.
- Realizar labores de refuerzo y demolición, según sea necesario, de edificios dañados

Servicio de intervención operativo	
Responsable :	Responsable de Gestión de Emergencias.
Suplente :	Sustituto Jefe del Parque de Bomberos
Integrantes:	• Servicio de Prevención y extinción de Incendios y Salvamento del Excmo. Ayuntamiento.

	• Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. • Equipo de Emergencias Sanitarias. • Empresa Municipal de Urbanismo. • Medios privados movilizados. • Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

4.11.2- GRUPO SANITARIO.

Se define como grupo sanitario al conjunto de todos los medios disponibles para realizar intervenciones sanitarias de urgencia, tanto en la zona de actuación o sus alrededores, como en otros centros de la localidad. Las funciones del Grupo Sanitario serán las siguientes:

- Organizar el dispositivo sanitario.
 - Organizar y realizar el tratamiento sanitario en la zona de socorro.
 - Organizar tratamiento y traslado.
 - Organizar y realizar el traslado sanitario a diferentes destinos.
 - Organizar la infraestructura de recepción hospitalaria.
 - Identificación de cadáveres en colaboración con los servicios correspondientes.
 - Control de brotes epidemiológicos y organizar los medios profilácticos.
 - Cobertura de necesidades farmacéuticas.
 - Vigilancia y control de la potabilidad del agua e higiene de los alimentos y alojamientos.
 - Recomendaciones y mensajes sanitarios a la población.
 - Establecer las medidas de protección sanitaria si se determinan riesgos para los efectivos actuantes y para la población.
 - Organizar el dispositivo de salud y prestación de la asistencia en zonas afectadas y en los centros de evacuación si procede.
 - Hacer el control higiénico-sanitario del agua, de los alimentos y del alojamiento y otras medidas de sanidad pública.
 - Determinar las recomendaciones y mensajes de salud a la población.
-

- Control epidemiológico.
- Primera valoración sanitaria y triaje de las personas afectadas.
- Realizar la asistencia psicológica de emergencias a víctimas, familiares e intervinientes.
- Ordenar la evacuación de personas afectadas a centros asistenciales.
- Valorar los daños en la red hospitalaria.
- Estimar número de víctimas.

Compondrán el Grupo de Sanitario:

Podrán ser integrantes, entre otros, los siguientes servicios operativos:

- Sistema sanitario público de Andalucía.
- Centros hospitalarios privados.
- Empresas de transporte sanitario privadas.
- Servicios de atención psicológica ante emergencias.
- Cruz Roja u otras organizaciones no gubernamentales.

Servicio Sanitario	
Responsable :	Concejal delegado de Sanidad.
Suplente:	Director-Gerente del Hospital HARB.
Integrantes:	• Servicio Sanitario Municipal. • Servicio de Salud de la Comunidad. • Centro Hospitalario. • Centros Asistenciales (Ambulatorios). • Empresas privadas de Transporte Sanitario.

	• Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

4.11.3-GRUPO DE SEGURIDAD.

Se define como Grupo de Seguridad al conjunto de las fuerzas y cuerpos de seguridad de las distintas administraciones, que actuarán, en misiones de orden público y seguridad ciudadana, de forma coordinada por la activación del PTEL. Las funciones del Grupo de Seguridad serán las siguientes:

- Garantizar el orden público y la seguridad ciudadana.
- Controlar los accesos a la zona afectada.
- Colaborar en las tareas de evacuación.
- Establecer rutas alternativas al tráfico.
- Colaborar en la Identificación de cadáveres.
- Colaborar en la evacuación de las personas en peligro.
- Señalizar y ordenar la zona afectada.-• Establecer controles en las vías de acceso a las zonas afectadas y la regulación del tráfico.
- Colaborar en la información y avisos a la población.
- Custodiar los bienes en las zonas afectadas.
- Colaborar en la identificación e investigación de daños.
- Ordenar y participar en la evacuación de personas.
- Prevenir, detectar y responder eficazmente a los incidentes de seguridad que puedan materializarse sobre los sistemas informáticos

Compondrán el Grupo de Seguridad:

- Policía Local.
- Guardia Civil.

Servicios operativos integrantes:

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Jefatura provincial de Tráfico.
- Equipo de respuesta ante emergencias informáticas

Servicio Seguridad	
Responsable: Se determinará por el director del Plan, en base a que la emergencia se haya producido en la demarcación de competencia policial de cada cuerpo. Si afectara a ambas demarcaciones, la responsabilidad se determinará por el Director del Plan de acuerdo con las circunstancias.	Jefe de Comisaría del Cuerpo Nacional de Policía. Jefe de Área de la Guardia Civil. Jefe Policía Local
Suplente: Se determinará por el director del Plan, en base a que la emergencia se haya producido en la demarcación de competencia policial de cada cuerpo. Si afectara a ambas demarcaciones, la responsabilidad se determinará por el Director del Plan de acuerdo con las circunstancias.	Segundo Jefe de Comisaría del Cuerpo Nacional de Policía. Segundo Jefe de Área de la Guardia Civil. Segundo Jefe Policía Local
Integrantes :	• Policía Nacional. • Guardia Civil. • Policía Local. • Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

4.11.4- GRUPO DE APOYO LOGISTICO Y ACCION SOCIAL.

Se define como Grupo de Apoyo Logístico y Acción Social a la totalidad de los medios y recursos no incluidos específicamente en los grupos anteriores, pudiendo darse el caso de que un mismo servicio cuente con una variedad de recursos que se destinen, según su naturaleza, a más de un grupo. Las funciones del Grupo de Apoyo Logístico y Acción Social serán las siguientes:

Desarrollar actuaciones dirigidas a la gestión:

- Del suministro de material complementario necesario para los distintos grupos operativos en el desarrollo de sus funciones durante la emergencia.
- Del suministro de maquinaria y equipamiento técnico para la recuperación de los servicios.
- Del transporte de equipos y personal a las zonas de intervención.
- De los medios de abastecimiento y alojamiento de la población afectada.
- De los medios de alojamiento de los colectivos participantes en la emergencia.
- Aportar un sistema de comunicaciones alternativo y complementario en caso de limitaciones en los canales normalmente disponibles.
- Acondicionar las infraestructuras para el personal interviniente: puntos de reunión, vestuarios, aseos, comedor....
- Procurar el abastecimiento de agua, alimentos y ropa.
- Procurar el albergue y la asistencia social.
- Participar en tareas de evacuación.
- Colaborar en las labores de protección del patrimonio histórico y cultural.
- Labores de rehabilitación y acondicionamiento de la zona afectada.

Compondrán el Grupo de Apoyo Logístico y Acción Social:

- Los recursos del Ayuntamiento no incluidos específicamente en los grupos anteriores.
- Compañías de suministro de combustibles y energía.
- Servicios de agua, alcantarillado y recogida de residuos.
- Entidades con recursos de utilidad para apoyar a la comunidad ante una emergencia.
- Instituciones y entidades con objetivos y recursos enfocados a la acción social.

Podrán ser integrantes, entre otros, los siguientes servicios:

- Servicios adscritos a las delegaciones provinciales o territoriales de las consejerías competentes en función de las características del riesgo y del ámbito territorial afectado.
- Servicios dependientes de las entidades locales.
- Servicios de carreteras dependientes de la AGE.
- Unidad Militar de Emergencias (UME).
- Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil (ALVPC).
- Cruz Roja u otras organizaciones no gubernamentales.
- La Red Nacional de Radio de Emergencia (REMEX).
- Empresas de servicios y suministros, públicas y privadas.
- Servicios dependientes de la Diputación Provincial afectada.
- Servicios adscritos al Plan INFOCA.
- Grupo de Emergencias de Andalucía (además de su función como personal técnico de gestión de emergencias del PMA).

Servicio de Apoyo Logístico	
Responsable :	Concejal delegado de Urbanismo.
Suplente :	Jefe Servicio Edificación y Arquitectura.
Integrantes:	• Parque Móvil Municipal. • Servicios Técnicos de Obras Públicas e Infraestructuras municipales. • Responsable y efectivos de la Empresa del Servicio de Aguas. • Responsable y efectivos de la Compañía Telefónica. • Responsable y efectivos de la Compañía de Electricidad.

	• Responsables de Empresas privadas de Suministro de Combustible. • Responsables de Empresas de Transporte de personal y de materiales. • Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

VOLUNTARIADO.

La participación ciudadana constituye un fundamento esencial de colaboración en el sistema de protección civil. Es un recurso fundamental para proteger a las personas cuando ocurren situaciones extraordinarias de emergencia.

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil (ALVPC) la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los entes locales, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de las agrupaciones de tal naturaleza, que reúnan los requisitos establecidos en el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de Benalmádena.

La actuación de la agrupación se desarrollará en situaciones frente a emergencias o situaciones de riesgo previsible apoyando a los servicios de emergencia profesionales y colaborando en tareas logísticas y de acción social, conforme a lo previsto en el correspondiente plan territorial de emergencias de protección civil de ámbito local, y en el ámbito de la prevención, colaborando en la elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de la planificación de emergencias de la entidad local y participando en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

La colaboración y participación ciudadana, coordinada, fomentada y encauzada a través de las ALVPC, es un soporte básico en la autoprotección y en la solidaridad social.

Este colectivo ha supuesto un incremento de la capacidad operativa ante situaciones de emergencia. De hecho, en la estructura operativa de los planes de emergencia, las agrupaciones están contempladas dentro de los grupos operativos, suponiendo un considerable apoyo a la gestión de las emergencias.

Por ello, resulta de especial importancia impulsar este voluntariado, colaborar en su capacitación, centrar sus funciones y lograr una adecuada integración en el marco de la gestión de las emergencias.

La legislación autonómica y estatal contempla otro tipo de entidades de voluntariado, que desarrollan actividades con arreglo a programas concretos, para mejorar la calidad de vida de las personas y de la sociedad en general, y proteger y conservar el entorno.

No tendrán la consideración de actividades de voluntariado las aisladas o esporádicas, periódicas o no, prestadas al margen de las entidades de voluntariado.

ÓRGANOS COEXISTENTES CON LA ESTRUCTURA.

Comité Director de Alertas.

Si bien este comité no forma parte de la estructura del PTEL, podrá coexistir con ésta durante la activación del Plan en cualquiera de sus fases de la operatividad.

Según lo dispuesto en el Decreto-ley 13/2020, de 18 de mayo, el Comité Director de Alertas es un órgano colegiado interdepartamental, de naturaleza decisoria y de participación administrativa, adscrito a la consejería con competencias en materia de Presidencia y dependiente orgánicamente de la persona titular de la misma, para la gestión y coordinación de situaciones de alerta, y el impulso de las actuaciones conjuntas que se desarrollen con el objeto de hacer frente a las mismas.

Se considerará una situación de alerta, cualquier evento extraordinario u ocasional que pueda producir un riesgo o una amenaza para las personas o los bienes que exija de los poderes públicos una respuesta coordinada y eficaz por parte de las instituciones, órganos o entidades estatales, autonómicos y, en su caso, locales que resulten implicados.

Con respecto a su composición y funciones, se estará a lo dispuesto en su normativa de organización y funcionamiento.

Redes de información y comunicaciones de emergencia.

Las redes de información y comunicaciones constituyen un elemento fundamental de todo el ciclo de actuaciones de protección civil, especialmente en las fases de intervención, debiendo garantizar la comunicación permanente entre los órganos de dirección y gestión de las emergencias con los servicios operativos.

Las comunicaciones y redes de emergencia se basan en el principio de redundancia, de modo que se asegure la comunicación adecuada de los órganos de dirección y gestión de los servicios operativos bajo cualquier circunstancia.

Son redes de información de emergencias:

- Red de Alerta Nacional (RAN).
- Red Nacional de Información (RENAIN).

Son redes de comunicaciones de emergencias:

- Red de Radio de Emergencia en Andalucía.
- Red de Radio de INFOCA.
- Red Corporativa de Telecomunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía (RCJA).
- Red de Comunicaciones de Emergencia del Estado (RECE).
- Sistema Integrado de Comunicaciones Digitales de Emergencia del Estado (SIRDEE).
- Red Nacional de Radio de Emergencias (REMER).

Se podrán implantar otras redes que complementen o sustituyan a las anteriores. El Plan Andaluz de Interconexión es el instrumento que garantiza la interoperatividad de las redes de información y de comunicaciones y del CECM 112 Andalucía.

CAPITULO IX:

PLANES DE EMERGENCIA INTEGRABLES

9.- PLANES DE EMERGENCIA INTEGRABLES.

9.1. Relación de planes.

En este apartado se relacionarán los tipos de planes de emergencia integrables en el PTEL y en el Anexo IV se relacionarán los planes incluidos en cada tipología.

PLANES DE EMERGENCIAS MUNICIPALES

- PLAN DE ACTUACIÓN LOCAL ANTE RIESGO DE INUNDACIONES EN BENALMÁDENA
- PLAN DE ACTUACIÓN LOCAL ANTE RIESGOS SÍSMOS
- PLAN DE SALVAMENTO Y EVACUACIÓN EN ZONAS DE PLAYAS LITORAL BENALMADENSE
- PLAN DE SEQUÍA DE BENALMÁDENA
- PLAN LOCAL DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS FORESTALES

PLANES DE EVENTOS MUNICIPALES.

- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA DE SAN JUAN
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA DE DÍA
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN HOGUERAS DE SAN JUAN
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ROMERÍA DE SAN JUAN ARROYO DE LA MIEL
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA BENALMÁDENA
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ROMERÍA
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN SEMANA SANTA
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN VELADILLA DEL CARMEN
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN MERCADILLO TÍVOLI
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN MERCADILLO LA PALOMA
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ALMUERZO NAVIDEÑO
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CABALGATA DE REYES
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CAMINANDO POR UN RETO
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CARNAVAL
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CARRERA DEL PAVO
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CARRERA URBANA
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ENCUENTRO NAVIDEÑO
-

- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA DE LAS CIENCIAS
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA DEL MARISCO
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FESTIVAL ARTE FLAMENCO
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FESTIVAL BICICLETA
- PLAN SEGURIDAD Y PROTECCIÓN KINGBOXING
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN MARATÓN CUENTA CUENTOS
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ZOCO ÁRABE

9.2. Directrices para la elaboración de los planes de emergencias de protección civil.

Las directrices para la elaboración de los planes de emergencias de protección civil integrables en el PTEL vienen marcados por la normativa andaluza en materia de protección civil, que tendrá carácter de norma de mínimos. La entidad local podrá, si lo considera oportuno, ampliar lo establecido en estas directrices siempre y cuando no se contradigan ni se colisionen con los preceptos establecidos por la normativa autonómica.

CAPITULO V: OPERATIVIDAD

Los avances tecnológicos permiten mantener sofisticadas redes de alerta que mejoran constantemente, en una carrera por detectar con cada vez mayor margen, cualquier suceso catastrófico. Las potenciales situaciones de riesgo detectadas por estos medios, llegan rápidamente a los órganos de decisión de las diferentes administraciones, por unos canales y mediante unos protocolos previamente establecidos.

Sin embargo, en muchísimas ocasiones, situaciones que, según se manejen, pueden desembocar en incidentes de considerable gravedad, llegan a esos órganos de decisión a través de cualquier persona que perciba el peligro y tenga capacidad para informar rápidamente sobre el mismo. Pero no solo la cantidad de tiempo con que se cuente determina el resultado en la lucha contra una situación adversa. También es de extrema importancia la eficacia de una respuesta rápida y bien coordinada.

En virtud de asegurar el adecuado inicio de los protocolos de activación de los recursos locales, se designa al CECOPAL local como punto de recepción de toda la información sobre sucesos que afecten al término municipal y lugar desde donde se iniciarán todos los procedimientos de actuación.

Recibido el aviso de un suceso en el CECOPAL, se procederá a su valoración, para determinar su magnitud y sus posibles consecuencias. Si la información se comprueba facilitada por interlocutores suficientemente acreditados, esa primera valoración vendrá implícita en el comunicado, a falta en cada caso, de eventuales datos adicionales que refuercen las previsiones que en principio se hayan hecho. No obstante, independientemente de la fuente, el CECOPAL activará de inmediato los elementos que puedan hacer una valoración adecuada de la situación.

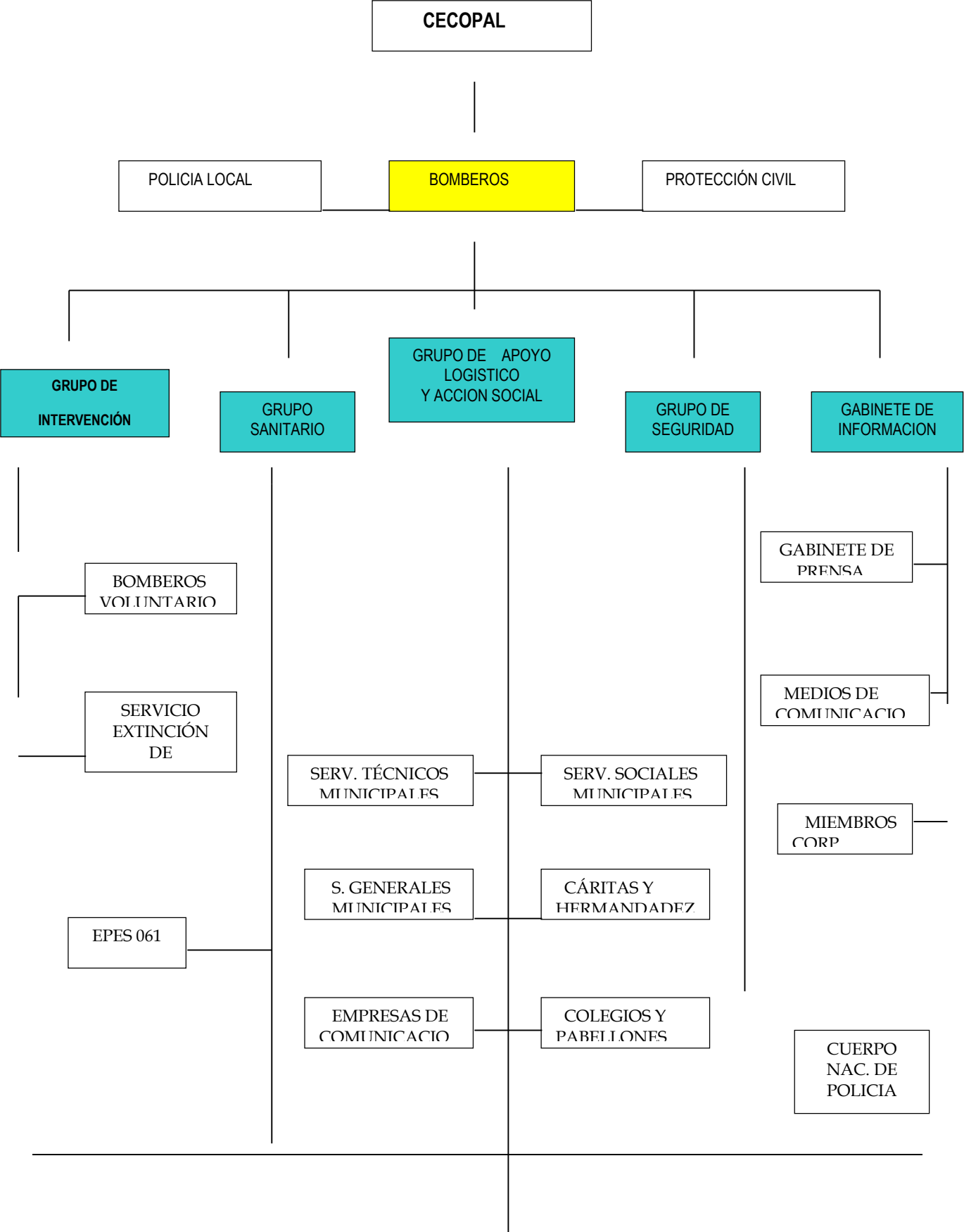
JUNTA LOCAL DE PROTECCIÓN CIVIL	
Presidente :	El Alcalde
Vicepresidente :	El Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana
Vocales:	– El Concejal Delegado de Urbanismo. – El Concejal Delegado de Medio Ambiente y Sanidad – El Responsable del Área de Gestión de Emergencias – El Jefe de la Policía Local. – El Comisario Jefe de la Policía Nacional. – El Oficial Jefe de la Demarcación de la Guardia Civil. – El Director del Hospital Público Alta Resolución – El Jefe de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil. – El Presidente de la Asamblea Local de Cruz Roja. – El responsable del gabinete de prensa del Excmo. Ayuntamiento.

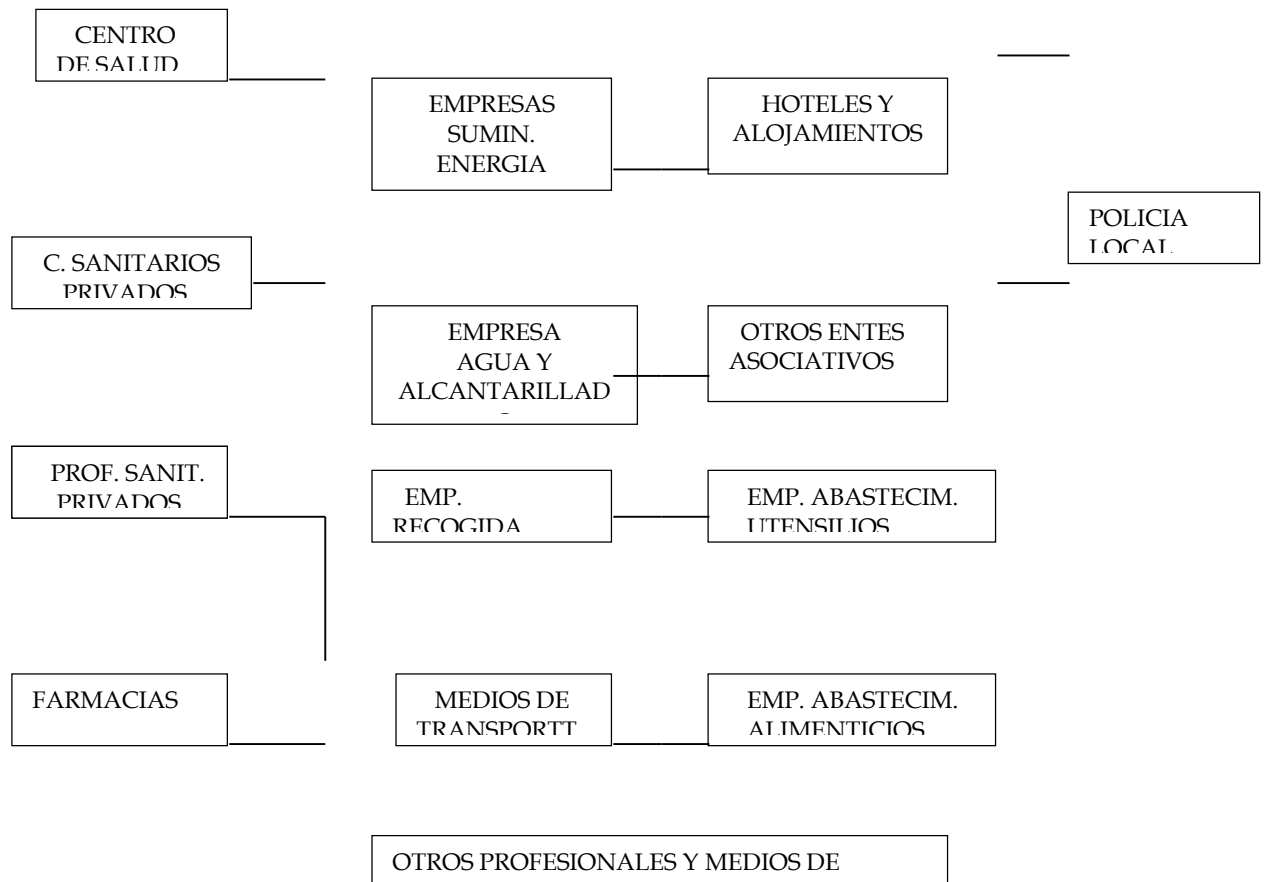
	– Encargado General de los Servicios Operativos
Secretario :	El de la Corporación o funcionario al servicio del Ayuntamiento en quien delegue.

La activación del Plan supone una respuesta inmediata por parte de la estructura correspondiente, que deberá garantizar la adopción de las medidas urgentes y la coordinación de los medios y recursos de las distintas Administraciones, Organismos y Entidades intervinientes.

Funciones de la Junta Local de Protección Civil
Establecer los criterios de coordinación entre los distintos servicios existentes para intervenir ante una situación de emergencia. Dar el Visto Bueno a los Planes de Emergencia de protección Civil que se elaboren y someterlos a la aprobación del órgano municipal competente. Dar soporte al Alcalde en la toma de decisiones sobre temas de emergencia en el municipio. Aprobar los planes de sensibilización de la población que se realicen, así como el de la formación de los integrantes de los distintos servicios operativos. Supervisar los programas y necesidades presupuestarias anuales. Reunirse periódicamente para supervisar la implantación del PTEL y cada vez que lo requiera el alcalde para elaborar programas de prevención. Aquellas otras que el Presidente encomiende. Asesorar al Alcalde en situaciones de emergencias, catástrofes o calamidades públicas, adoptando en su caso la forma de consejo asesor.

ESQUEMA DE ENLACES DESDE EL CECOPAL





Niveles de emergencia

Las Emergencias, según los daños sobre personas, bienes y medio ambiente, se clasifican en distintos niveles:

Nivel 1 (Alerta verde)
Emergencias que, previsiblemente, por su evolución o naturaleza, producirán o han producido daños de carácter leve. <i>Se entiende como Alerta Verde, la instancia primaria, que implica la vigilancia permanente de las distintas áreas y escenarios de riesgos.</i>

Nivel 2 (Alerta Amarilla)
Emergencias que, previsiblemente, por su evolución o naturaleza, producirán o han producido daños considerables sobre personas, bienes y/o medio ambiente. <i>Se establece cuando una amenaza crece en extensión y severidad, lo que lleva a suponer que no podrá ser controlada con los recursos locales habituales, debiendo alistarse los recursos necesarios para intervenir, de acuerdo a la evolución del evento destructivo.</i>

Nivel 3 (Alerta Roja)
Emergencias que, previsiblemente, por su evolución o naturaleza, pueden producir o han producido daños graves en personas, bienes y/o medio ambiente. Estos niveles pueden ser considerados dentro de cada una de las distintas Fases de emergencia. <i>Se establece cuando una amenaza crece en extensión y severidad, requiriéndose la movilización de todos los recursos necesarios y disponibles, para la atención y control del evento destructivo.</i> <i>Una Alerta Roja, de acuerdo al tipo de evento destructivo, podrá establecerse de inmediato, sin que medie previamente una Alerta Amarilla.</i>

5.1.- CLASIFICACION DE SUCESOS.

Evaluado el suceso, el CECOPAL determinará la importancia del mismo, según la siguiente clasificación:

NORMALIDAD

Situación: Suceso puntual, controlable por los servicios ordinarios de la localidad, o mediante petición a otros servicios ordinarios supra-locales, o suceso general de baja intensidad, controlable por los mencionados servicios.

Protocolo:

- Movilización automática por el CECOPAL, de los medios ordinarios e información al/la Director/a del Plan y al CECEM, por los canales usuales o de inmediato, si fuese necesario.
- En última instancia, el/la Director/a del Plan puede determinar el paso al siguiente escalón de esta clasificación.

NORMALIDAD CON SUCESOS (PRE-EMERGENCIA)

Situación: Suceso puntual de importancia o suceso general de baja intensidad, controlable en principio por los medios ordinarios locales o con la colaboración de medios ordinarios supra-locales. En esta situación, la importancia del suceso o la cantidad de recursos necesarios, no dan seguridad de poder controlar la situación rápidamente o de poder hacerlo con los medios disponibles.

Protocolo:

- Movilización automática por el CECOPAL, de los medios ordinarios y aviso inmediato de forma preventiva a medios extraordinarios, sin que necesariamente se solicite su activación, a la espera de la evolución del suceso.
- Aviso inmediato a el/la Director/a del Plan y al CECEM.
- Aviso a los miembros del Comité Asesor y a cuantos otros asesores determine el/la Director/a. El CECOPAL puede entrar automáticamente en este estado, por no haber sido declarada situación de emergencia.
- En última instancia, el/la Director/a del Plan puede determinar el paso al siguiente escalón de esta clasificación.

FASE DE EMERGENCIA LOCAL.

Se activa esta Fase de Emergencia Local, cuando para el control de la emergencia se procede a la activación del Plan territorial de Emergencia Local y a la movilización de Servicios Operativos Municipales, que actúan de forma coordinada. Pueden estar implicados medios provinciales que colaboren puntualmente. En esta Fase se activa la planificación y Estructura Local.

La Dirección en esta Fase corresponde al Alcalde.

-EMERGENCIA LOCAL PARCIAL

Situación: Suceso que por su importancia, haya causado daños a personas y bienes o se tengan indicios fiables de tal posibilidad. La normalidad en la localidad se ve por ello, trastocada, haciéndose necesario movilizar de forma masiva recursos ordinarios e incluso, llamar a intervenir a recursos extraordinarios de diferentes grupos de actuación, ya de forma efectiva, ya con carácter preventivo. La entrada en esta situación puede darse de forma súbita o por empeoramiento de una situación anterior.

Protocolo:

- Movilización automática por el CECOPAL, de los medios ordinarios y aviso inmediato de forma preventiva o efectiva, a medios extraordinarios, sin que necesariamente se solicite su activación, a la espera de la evolución del suceso.
- Aviso inmediato a el/la Director/a del Plan y al CECEM.
- Aviso a los miembros del Comité Asesor y a cuantos otros asesores determine el/la Director/a. El CECOPAL puede entrar técnicamente en este estado, a la espera de la activación oficial del PTEL, de forma parcial, por el/la Director/a.
- Declaración oficial de la situación, por el/la Director/a.
- En última instancia, el/la Director/a del Plan puede determinar el paso al siguiente escalón de esta clasificación.

-EMERGENCIA LOCAL GENERAL

Situación: Suceso que, por los daños causados a personas y bienes o por que se prevea con suficiente fiabilidad la causación de estos daños, interrumpa en todos sus aspectos la normalidad local y obligue a movilizar una gran parte de los recursos locales (ordinarios y extraordinarios) o todos ellos.

La entrada en esta situación puede darse de forma súbita o por empeoramiento de una situación anterior.

Protocolo:

- Movilización automática por el CECOPAL, de los medios ordinarios y aviso inmediato a medios extraordinarios.
 - Aviso inmediato a el/la Director/a del Plan y al CECEM.
-

- Aviso a los miembros del Comité Asesor y a cuantos otros asesores determine el/la Director/a. El CECOPAL puede entrar técnicamente en este estado, a la espera de la activación oficial del PTEL, en toda su amplitud, por el/la Director/a.
- Declaración oficial de la situación, por el/la Director/a.

FASE DE EMERGENCIA PROVINCIAL.

Cuando para el control de la emergencia no sean suficientes los medios y recursos que contempla este PTEL, o bien se trate de una emergencia que supera los límites del Término Municipal e implique a otras localidades. Se requerirá al CECEM la movilización de algunos o de todos los Grupos de Acción que contemple el Plan Provincial. Pueden estar implicados medios supraprovinciales que colaboren puntualmente.

La Dirección en esta fase corresponde a la persona titular de la Delegación del Gobierno de la Comunidad.

FASE DE EMERGENCIA REGIONAL.

Cuando, superados los medios y recursos de una provincia, se requiere, para el control de la emergencia, la activación total del *Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad*, lo que implica la movilización de los medios y recursos de más de una provincia, así como los de carácter supraprovinciales. Se activa la planificación y Estructura Regional.

La Dirección en esta Fase corresponde al titular de la Consejería de Gobernación de la Comunidad Autónoma.

En situaciones singulares, derivadas de la gravedad de la situación o la limitación de recursos, determinadas emergencias que afectan al ámbito territorial de un solo municipio pueden precisar la activación y aplicación del *Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad*. Ello puede producirse a solicitud de la autoridad competente municipal o a requerimiento de la autoridad provincial.

En estas situaciones, la Dirección del Plan corresponderá a la persona titular de la Consejería de Gobernación de la Comunidad, como autoridad competente regional.

Asimismo, y por igual motivo, determinadas emergencias que afectan territorialmente a una sola provincia pueden precisar la aplicación del *Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad* en su estructura y fase regional. Ello puede producirse a solicitud de la autoridad competente provincial o a requerimiento de la autoridad competente regional.

En estas situaciones, la Dirección del Plan corresponderá a la persona titular de la Consejería de Gobernación de la Comunidad, como autoridad competente regional.

Fases	Local	Provincial	Regional
	Servicio Municipales alertados.	Medios y Recursos	CECEM en alerta.

Preemergencia	CECOPAL en alerta y seguimiento.	provinciales alertados. CECEM en alerta y seguimiento.	
Emergencia Local	Servicios Municipales movilizados y actuando. Dirección y Coordinación. CECOPAL activado.	Medios y Recursos provinciales alertados. CECEM en alerta y seguimiento.	CECEM en alerta.
Emergencia Provincial	Integración en ámbito provincial.	Grupos de Acción movilizados y actuando. Dirección y Coordinación. PTE, activación total. CECOP activado.	Medios y Recursos Regionales alertados. CECEM en alerta y seguimiento.
Emergencia Regional	Integración en ámbito regional.	Grupos de Acción actuando. Integración en ámbito regional.	Medios y Recursos movilizados y actuando. Dirección y Coordinación. CECOP activado. PTE, activación total.

CECOPAL: Centro de Coordinación Operativa Local

CECEM: Centro de Coordinación Emergencias

CECOP: Centro de Coordinación Operativa

PTE: Plan Territorial de Emergencias de la Región

TRANSFERENCIA DE RESPONSABILIDADES POR ACTIVACION DE UN PLAN SUPERIOR.

La activación de un plan de nivel superior al local, donde el término municipal se encuentre incluido, implica el traspaso de las responsabilidades de el/la Director/a del PTEL a el/la Director/a de dicho plan. La activación de un plan superior no implica necesariamente que se encuentre en un estado de emergencia declarada, pues el suceso puede haber ocurrido en otro término municipal. Sin embargo sí se prevé que sus consecuencias sean tan graves que, bien afecten a la localidad, bien ésta quede incluida en ese plan superior, como elemento de apoyo al mismo.

Ello quiere decir que puede haber una transferencia de responsabilidades, ya a petición de el/la Director/a del PTEL, ante una emergencia que desborde las posibilidades de la localidad, y estando este activado, ya por la activación de un plan superior que incluya a la localidad, sin que el PTEL se encuentre necesariamente activado, siendo el/la Director/a de dicho plan superior quien lo comunique oficialmente a el/la Director/a del PTEL.

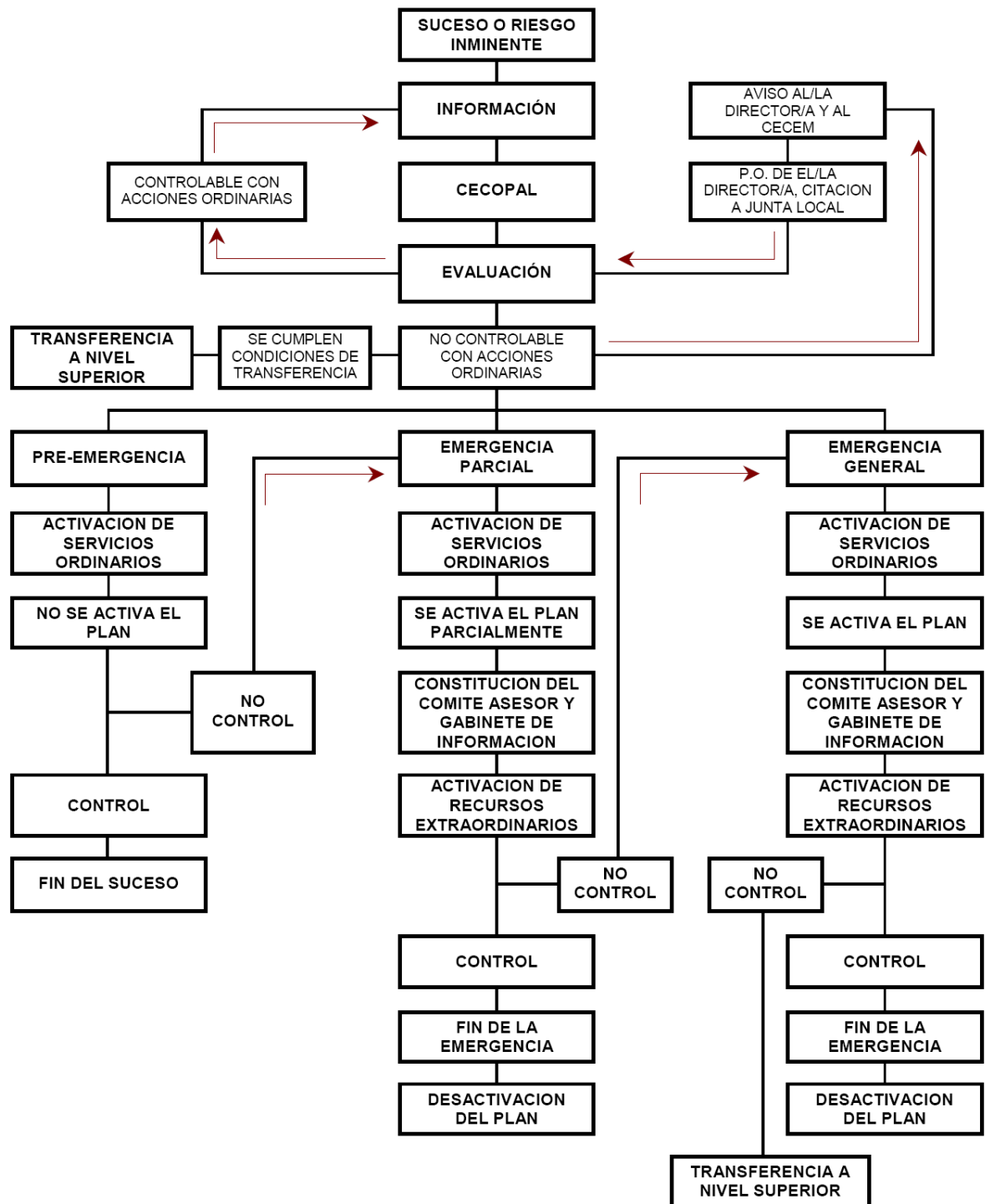
En todo caso y de forma general, se determinan cuatro situaciones en que se inicia el trámite de transferencia de responsabilidades:

- Suceso o riesgo inminente de que se produzca tal, dentro del término municipal de Benalmádena, que haga necesaria la activación del PTEL, pero que por sus características, afecte o se prevé de forma fiable que afecte a otros municipios.
- Suceso o riesgo inminente de que se produzca tal, dentro del término municipal de Benalmádena, que haga necesaria la activación del PTEL y que desborde la capacidad de gestión del mismo desde la localidad.
- Suceso o riesgo inminente de que se produzca tal, que por sus características, cumpla los supuestos para ser catalogado de forma especial y entre dentro de planes específicos de nivel superior o requiera una gestión especializada fuera del alcance de los medios locales.
- Suceso o riesgo inminente de que se produzca tal, fuera del término municipal de Benalmádena, que no afecte de forma directa en términos de activación del PTEL local, pero que exija a un plan superior incluir a la localidad como elemento del mismo, en cuanto a aportación masiva de recursos.

El proceso de transferencia de responsabilidades será el siguiente:

- Si la intención de transferencia de responsabilidades se inicia desde la dirección del PTEL de Benalmádena , petición al nivel superior de aceptar dicha transferencia.
 - Si la asunción de responsabilidades se determina por la dirección de un plan de nivel superior, notificación a la dirección del PTEL de Benalmádena de la adopción de tal medida.
 - En ambos casos, la transferencia de responsabilidades se iniciará una vez se haya declarado formalmente la activación del plan de nivel superior.
 - Transferencia a la dirección del nivel superior de toda la información disponible, relacionada con el suceso.
 - Puesta a disposición del nivel superior de los medios y recursos disponibles.
-

DIAGRAMA DE ACTUACIONES.



REGISTROS DE INFORMACION DEL CECOPAL.

El CECOPAL mantendrá registros cronológicos de todos los acontecimientos que se sucedan desde el inicio de la situación, desde llamadas facilitando información, desarrollo de las actuaciones, peticiones de auxilio, atenciones a afectados, zonas afectadas, órdenes impartidas, planimetría del suceso, etc.

El Anexo IV al presente plan, denominado Protocolo de Transmisiones, recoge los diferentes formatos en que se registrará toda esta información.

5.2.- ACTIVACION Y DESACTIVACIÓN DEL PLAN.

Este *Plan Territorial de Emergencias Local*, como plan operativo, se entiende activado desde el momento en que concurren tres circunstancias:

- **Primera:** La existencia de una emergencia en el ámbito del Término Municipal cuya naturaleza y consecuencias superen la capacidad de respuesta habitual de los servicios de urgencia ordinarios, y requieran una actuación coordinada y de carácter extraordinario.
- **Segunda:** Que no sea de aplicación ninguna planificación especial o éstas se hayan visto desbordadas.
- **Tercera:** Que la decisión sea tomada por la autoridad competente que asume la Dirección.

La desactivación del *Plan Territorial de Emergencias Local* se producirá una vez desaparecidas las circunstancias que provocaron su activación y así lo decida la Autoridad competente

Cada responsable de grupo nombrado, tendrá la información necesaria para activar los recursos bajo su responsabilidad, según las necesidades que determine el/la Director/a.

La activación de un recurso conllevará en su caso, la gestión de tal recurso según su propia estructura. Es decir, una serie de recursos humanos y/o materiales activados, dependientes de un servicio o entidad concreta, desarrollarán sus cometidos en el conjunto del PTEL, en la medida de lo posible, de la forma en que normalmente actúan en situación de normalidad, atendiendo a la coordinación de varios elementos por sus responsables naturales, aprovechando el que pudieran tener su propia red de transmisiones (enlazada con el CECOPAL), etc.; buscando de este modo la máxima efectividad.

MEDIOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS.

Se definen como medios ordinarios los que su intervención no viene determinada por la puesta en marcha del PTEL.

Son considerados medios ordinarios, los siguientes:

- Todos los medios del Ayuntamiento.
- Cuerpo Nacional de Policía destinado en la localidad.
- Guardia Civil destinada en la localidad.
- Efectivos locales de Cruz Roja.
- Medios sanitarios de la localidad y del 061.
- Servicios contra-incendios de Diputación Provincial.

Son considerados medios extraordinarios, los siguientes:

- Colaboración de fuerzas militares destacadas en el término municipal.
- Otros recursos ubicados en el término municipal.
- Medios supra-municipales.

Esta clasificación no es rígida y se determinará según el suceso a gestionar.

- DESACTIVACIÓN DEL PTEL Y VUELTA A LA NORMALIDAD.

Una vez se ha activado, de forma parcial o general el PTEL, se entra en una situación legal de emergencia en la localidad, con todas las prerrogativas que el/la Director/a del mismo asume y con la responsabilidad que ello conlleva. Ese es el motivo de que se requiera una “declaración formal” de activación. Por ese mismo motivo se exige que, si se han de transferir responsabilidades a una autoridad directora de un plan superior, éste plan superior se haya activado previamente a dicha transferencia.

En el mismo sentido, estando en una situación legal de emergencia, ésta continuará hasta tanto no haya una declaración formal de desactivación del PTEL.

Se considerará la desactivación del PTEL y vuelta a una situación de normalidad, una vez conseguidos los siguientes objetivos:

- Eliminadas las causas o, en su caso, controladas, siendo necesaria la actuación únicamente de los servicios ordinarios, en todas las áreas de actuación.
- Eliminados los efectos o, en su caso, controlados, siendo necesaria la actuación únicamente de los servicios ordinarios, en todas las áreas de actuación.

- Los servicios básicos para la población se habrán rehabilitado, al menos al nivel mínimo indispensable para que solo sea necesaria la actuación de los servicios ordinarios encargados de su mantenimiento y reparación, hasta su recuperación definitiva.

Procedimiento de alerta y movilización

Este *Plan Territorial de Emergencia Local*, establece procedimientos de respuesta diferentes en función de la Fase de Emergencia en que se encuentre:

- Fase de Preemergencia
- Fase de Emergencia Local:

Confirmación y valoración inicial de la situación de Emergencia
Localización e información a los responsables del PTEL
Activación del Plan
Movilización de medios y recursos
Actuaciones de los órganos del *Plan Territorial de Emergencia*.

Vamos a estudiar detalladamente estos procedimientos en los puntos siguientes.

Fase de preemergencia

Los sistemas de alerta e información son mediante el teléfono y por radio.

El aviso o alerta puede provenir directamente desde cualquier persona a los teléfonos de guardia 24 h. de los servicios siguientes:

Policía local	092
Policía Nacional	091
Bomberos	080
Guardia Civil	062
Urgencias Sanitarias	061
Emergencias	112

Normalmente procederá del Teléfono Único de Emergencias 112, desde el cual se comunicará con los Servicios Operativos del Plan Territorial de Emergencia Local (PTEL).

En este último caso, el aviso o alerta proviene del CECEM desde su ámbito regional y provincial, quienes, además, habitualmente reciben la información predictiva y notificaciones preventivas (pe., la información meteorológica). Éstos transmiten de forma inmediata el contenido del aviso o la alerta, según protocolo, a los municipios que puedan verse afectados, a través de sus correspondientes Centros o, en su defecto, directamente a los Servicios Operativos municipales, manteniéndose en alerta.

A su vez, el CECEM correspondiente alerta a aquellos efectivos provinciales cuya participación pudiera ser necesaria.

El CECEM, en conexión con el CECOPAL, se mantiene en alerta.

Esta Fase puede evolucionar hacia el restablecimiento de la normalidad o hacia una situación de Emergencia.

Fase de emergencia local

A esta Fase de Emergencia Local, se llega por evolución de la Fase de Preemergencia vista anteriormente o directamente por inicio súbito de la emergencia, y siempre que afecte sólo a nuestro término municipal.

En esta Fase, los Servicios Operativos municipales, movilizados por el CECOPAL, realizan las primeras intervenciones. La dirección y coordinación corresponde al Alcalde quien se encuentra auxiliado por el Comité Asesor.

A nivel provincial, el CECEM de la Provincia, cuando la gravedad del siniestro lo requiera, o a demanda de la Dirección Local, alertará y movilizará los medios y recursos provinciales necesarios. Su función consistirá en seguir la evolución del siniestro, atendiendo posibles peticiones del CECOPAL y manteniendo informado al CECEM de la Región, que se encuentra en alerta.

En esta Fase de la emergencia, el proceso de alerta y movilización de los distintos órganos de la estructura local (Dirección, Comité Asesor, Gabinete de Información y Servicios Operativos) se realizará a través del CECOPAL.

La planificación provincial acogerá los mecanismos y procedimientos por los que el CECEM provincial procederá a la alerta y movilización de los medios y recursos provinciales, que actúan en colaboración de los servicios locales, garantizándose la fluidez de información tanto con el CECOPAL como con el CECEM regional.

La activación y desactivación de esta Fase corresponde al Alcalde.

Confirmación y valoración inicial de la situación de emergencia

Cuando se reciba en cualquier Servicio aviso de una situación de emergencia, este lo comunicará a la Policía Local, que será la encargada de confirmar el hecho y tras esto, será la responsable de movilizar al resto de los Servicios.

La comprobación y confirmación se realizará simultáneamente por los siguientes medios:

- Rellamada al teléfono o medio de comunicación alertante.
 - Llamadas a órganos y/o entidades relacionadas con la emergencia: Policía Nacional, Tráfico, Bomberos, etc.
 - Desplazamiento al lugar del suceso de una unidad móvil de la Policía Local y del Servicio implicado, para la valoración inicial.
-

Confirmada y establecidas las características de la situación de emergencia y llevada a cabo una valoración inicial (prevaloración), se informará a la Dirección del PTEL, a la Subdelegación del Gobierno y al CECEM provincial.

Localización e información a los responsables de PTEL

A través del responsable del Servicio de Policía Local en el momento del suceso se localizará e informará del mismo a:

- Director del Plan: **Sr. Alcalde**
- Responsable del Gabinete de Información: **Concejal Delegado de Presidencia**
- Responsable del resto de los Servicios de Intervención: Coordinador **Jefe de Bomberos y Protección Civil**.

Activación del plan

El Director de este Plan Territorial de Emergencia Local (PTEL):

Alcalde o quien le sustituya en su ausencia

de acuerdo con la información recibida del Servicio responsable y de las fuentes de información que considere oportunas activará o no activará el Plan y dará las instrucciones que estime oportunas a los distintos órganos del mismo en el que caso de que decida activarlo.

Movilización de medios y recursos

Una vez activado el Plan Territorial de Emergencia Local (PTEL) a través de cualquier medio y siguiendo los procedimientos de movilización establecidos, se establecerá el CECOP en su lugar de ubicación y a través de este movilizarán a:

- Comité Asesor (miembros que establezca la Dirección): **Concejal responsable de Seguridad Ciudadana**
 - Responsable del Gabinete de Información: **Concejal delegado de Presidencia.**
 - Responsable de los Servicios Operativos (miembros que establezca la Dirección): **Coordinador Jefe de Bomberos y Protección Civil.**
-

Salvo disposición en contrario del Director del Plan, las personas movilizadas se desplazarán a las dependencias del CECOP, que en ese momento se constituirá en Centro de Coordinación Operativa Municipal (CECOPAL) con el objeto de asesorar y colaborar con la Dirección en la coordinación de las actuaciones de los distintos grupos de acción.

Una vez activado el PTEL se comunicará este hecho al CECEM provincial por vía telefónica o vía radio (desde la policía local).

La movilización de los Medios y Recursos de los distintos Órganos y/o Entidades del Plan se hará siguiendo las indicaciones establecidas en los Procedimientos y Planificación de Actuaciones.

En aquellos casos de emergencia que el Director del PTEL estime necesario, este podrá ordenar, de acuerdo a lo establecido en el apartado 7 del artículo 4º de la Ley 2/1985 de 21 de enero sobre Protección Civil, la requisita temporal de todo tipo de bienes, así como la intervención y ocupación transitoria de los que sean necesarios, pertenecientes tanto al sector público como al privado.

Actuaciones de los órganos del PTEL

De acuerdo con lo referido en este capítulo y teniendo en cuenta las funciones establecidas en el capítulo anterior para los distintos órganos del PTEL, las actuaciones básicas más significativas a seguir por cada uno de ellos en esta fase serán las siguientes:

Funciones del Director del PTEL
1º. Declarar la activación del PE, desplazándose en su caso al CECOP. Convocar a través del CECOP a los miembros del Comité Asesor y a los responsables de los Servicios Operativos que considere deban intervenir según la situación de la emergencia, así como al responsable del Gabinete de Información.
2º. Activar los mecanismos y procedimientos de respuesta del Plan y en su caso, la constitución de un Puesto de Mando Avanzado (PMA) y nombrar al coordinador de las actividades en el lugar del suceso, según tipo de emergencia.
3º. Dirigir y coordinar las actuaciones tendentes al control de la emergencia, teniendo en cuenta lo establecido en el Capítulo "MEDIDAS DE ACTUACIÓN" de este mismo PTEL.
4º. Activación del Centro de Coordinación Operativa (CECOPAL).
5º. Solicitud de medios y recursos extraordinarios a la <i>Dirección Provincial del Plan Territorial de Emergencia de la Región</i> .
6º. Informar y asesorar a la <i>Dirección Provincial del Plan Territorial de Emergencia de la Región</i> .
7º. Determinar la información a la población, en relación a la emergencia y sobre las medidas de

protección a tomar.

8º. Conexión y coordinación con las autoridades implicadas en la emergencia.

9º. Declarar la desactivación del PTEL y el final de la emergencia.

Con carácter complementario:

I. Nombrar a los responsables del Comité Asesor

II. Asegurar la implantación, mantenimiento y revisión de este PTEL.

Funciones del Comité Asesor

1º. Desplazarse al CECOP a requerimiento del Director del Plan y actuar como órgano auxiliar de la Dirección del Plan.

2º. Asesorar en sus funciones a la Dirección del PTEL.

3º. Posibilitar la Coordinación entre los distintos Organismos y Entidades integrantes del Plan.

Funciones del Gabinete de Información

1º- Permanecer en continua comunicación con el Director del Plan, desplazándose al CECOP para recabar información sobre la emergencia y su evolución.

2º- Elaborar comunicados bajo las directrices de la Dirección del Plan.

3º- Difundir a la población las recomendaciones y mensajes que considere necesario la Dirección del Plan.

4º- Coordinar y elaborar la información sobre el uso y estado de los Servicios Públicos, y en concreto:

–Circulación vial

–Estado de carreteras

–Comunicaciones Telefónicas y Telegráficas

–Suministro de Agua y Electricidad

5º- Centralizar y coordinar la información para los medios de comunicación.
Informar sobre la emergencia y su evolución al Gabinete de Información Provincial.

6º- Recabar y centralizar toda la información relativa a las víctimas y afectados, coordinando la

información a los familiares.

Funciones del Centro de Coordinación Operativa (CECOP)

El responsable del CECOP convocará al personal necesario (coordinadores y operadores), estableciendo los refuerzos de turnos necesarios, desarrollando las siguientes funciones:

1. Ejecutar las actuaciones encomendadas por la Dirección del Plan.
2. Coordinación de actuaciones de los Servicios Operativos intervinientes.
3. Garantizar la comunicación con el Puesto de Mando Avanzado (PMA), al objeto de atender sus solicitudes.
4. Informar sobre la emergencia al CECOP Provincial y al Regional, pudiendo solicitar de éste medios y recursos de otras localidades.
5. Garantizar las comunicaciones con autoridades, organismos y servicios implicados en la emergencia.

Funciones de los Servicios Operativos

Salvo instrucciones distintas de la Dirección del Plan, los responsables de los Servicios Operativos convocados por el Director se desplazarán al CECOP:

- Responsable de los Servicios de Intervención.
- Responsable de los Servicios Sanitario.
- Responsable de los Servicios de Seguridad.
- Responsable de los Servicios de Apoyo Logístico.
- Responsable de los Servicios de Acción Social.

Movilizarán a través del CECOP a los integrantes de su Servicio; coordinarán sus actuaciones y designarán, en su caso, a los miembros que deban desplazarse al PMA.

Desarrollar los fines encomendados para cada Servicio Operativo tal como se especificó anteriormente.

5.3.- PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES EN CASO DE ACTIVACIÓN DEL PLAN EN SUS DISTINTAS FASES.

PROCEDIMIENTOS Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES		
UNIDADES ACTUANTES	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PARA CADA UNA DE LAS EMERGENCIAS. PROCEDIMIENTO GENERAL	FASES DE
	PREEMERGENCIA	EMERGENCIA LOCAL
SERVICIOS ORDINARIOS DE GUARDIA	1º.- Recibe y verifica la llamada de emergencia. 2º.- Informa a Policía Local. 3º.- Informa al Jefe del Servicio. 4º.- Informa al Director del Plan. 5º.- Alerta a los operativos. 6º.- Hace el seguimiento de la evolución.	1º.- Seguimiento de la evolución. 2º.- Continúa con las funciones específicas de su Servicio. 3º.- La Policía Local, a instancias del Director del Plan, avisa a los Responsables del CECOP. 4º.- Apoyo al CECOP.
CECOP	1º.- No es operativo hasta que lo decida el Director del Plan.	1º.- Director del Plan: ACTIVACIÓN DEL PTEL. 2º.- Ejecutar las actuaciones indicadas por la Dirección, Coordinación de actuaciones de los Servicios actuantes, comunicación con autoridades y servicios implicados, información a la población y medios de comunicación, movilización de medios y recursos, etc.... 3º.- Localizar informar y movilizar a: Gabinete de Información, miembros del Comité Asesor que se indiquen e integrantes del CECOP. 4º.- Información a: Responsables del CECOP Provincial y Regional, Grupo de Intervención y Operativos actuantes. 5º.- En su caso, Desplazar al PMA o lugar de la emergencia una UMT para garantizar la comunicación. 6º.- Movilizar medios y recursos que sean solicitados por los Servicios Operativos.
DIRECCIÓN	1º.- Estar informado de la situación y evolución.	1º.- Está informado de la situación y evolución.

		2º.- ACTIVACIÓN PARCIAL O TOTAL DEL PTEL. 3º.- Convocar a los miembros del Comité Asesor, Responsables de los Grupos de Acción, autoridades, Gabinete de información y Técnicos que estime oportuno. 4º.- En su caso, ordenar la constitución del PMA y nombrar al responsable del mismo. 5º.- Dirigir y coordinar las actuaciones a realizar, la información relacionada con la población, los medios de comunicación y autoridades. 6º.- En su caso, solicitar medios extraordinarios a la Dirección Provincial del PTE. 7º.- En caso de que se estimara la necesidad, pedirá al Subdelegado del Gobierno en Andalucía el apoyo del Ejército. 8º.- DESACTIVACIÓN del PTEL.
COMITÉ ASESOR	1º.- En su caso, estar informado de la situación y evolución	1º.- Está informado de la situación y evolución. 2º.- A requerimiento del Director del Plan, Desplazarse al CECOP u otro lugar indicado por él. 3º.- Asesorar al Director del Plan. 4º.- Posibilitar la actuación coordinada de los organismos que representan con el resto de organismos intervinientes. 5º.- Colaboración en el análisis en el tratamiento de información a la población.
GABINETE DE INFORMACIÓN	1º.- En su caso, estar informado de la situación y evolución	1º.- Está informado de la situación y evolución. 2º.- Recabar información sobre la emergencia y su evolución. 3º.- Bajo la supervisión del Director del Plan, analizar el tratamiento de información a la población y medios de comunicación.

SERVICIOS ACTUANTES	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PARA CADA UNA DE LAS FASES DE EMERGENCIAS. PROCEDIMIENTO GENERAL	
	PREEMERGENCIA	EMERGENCIA LOCAL
DE INTERVENCION	1º.- Estar informado de la situación y evolución.	1º.- Estar informado de la situación y evolución.

		2º.- Desplazamiento al lugar del suceso de equipos de primera intervención. 3º.- Primera valoración, propuesta de PMA, Estimación de medios operativos necesarios. 4º.- Inicio de la intervención. 5º.- En su momento, desplazamiento al CECOP del responsable de Servicio. 6º.- Constitución del PMA (Puesto de Mando). Un responsable de cada Servicio Operativo interviniente con equipo de comunicaciones. 6º.1.- Delimitar la Zona de Intervención. 6º.2.- Organiza y dirige las actuaciones del Servicio de Intervención. 6º.3.- Organización del Servicio de Apoyo Logístico y de voluntarios. 6º.4.- Establecer el sistema de comunicaciones PMA – CECOP – Servicios Operativos. 6º.5.- Coordinación de las actuaciones con el Servicio Sanitario, Servicio de Seguridad, Servicio de Acción Social y Servicio de Apoyo Logístico. 7º.- Colaboración con el Gabinete de Información. 8º.- Colaborar con el Servicio de Apoyo Logístico y los Técnicos designados por la Dirección del Plan en la valoración de daños.
SANITARIO	1º.- Estar informado de la situación y evolución.	1º.- Estar informado de la situación y evolución. 2º.- Desplazamiento al CECOP del responsable del Servicio. 3º.- Desplazamiento al lugar del suceso de equipos de primera intervención. 4º.- Definir puntos o zonas de actuación, así como establecer el Puesto Sanitario Avanzado y en caso necesario un Hospital de Campaña. 5º.- Desplazar al PMA un miembro de cada organismo interviniente con equipo de comunicaciones propio.

		6º.- A demanda del responsable del Grupo de Intervención, apoyo sanitario al rescate y salvamento. 7º.- Organización de la evacuación en colaboración con el Grupo de Apoyo Logístico y Social. 8º.- Centralizar el registro de afectados. 9º.- Colaborar con el Gabinete de Información.
DE SEGURIDAD	1º.- Estar informado de la situación y evolución.	1º.- Estar informado de la situación y evolución. 2º.- Desplazamiento al CECOP del responsable del Servicio. 3º.- Desplazamiento al lugar del suceso de equipos de primera intervención. 4º.- Desplazar al PMA un miembro de cada organismo interviniente con equipo de comunicaciones propio. 5º.- Organizar y gestionar el control de acceso a las zonas de intervención. 6º.- Señalizar los accesos, Reordenar el tráfico y vías alternativas. 7º.- Informar de las actuaciones al PMA y CECOP. 8º.- Colaborar a través del PMA con los Servicios Sanitario, Acción Social y Apoyo Logístico en labores de aviso y evacuación. 9º.- Colaborar con el Gabinete de Información. 10º.- Garantizar la seguridad ciudadana en la zona de influencia de la emergencia.
APOYO LOGÍSTICO	1º.- Estar informado de la situación y evolución.	1º.- Desplazamiento al CECOP del responsable del Servicio. 2º.- Desplazamiento al lugar del suceso de medios humanos y equipos para, en coordinación con el Servicio de Intervención, colaborar en las labores que sean asignadas: búsqueda, peinado de zonas, rescate. 3º.- Organizar una red de suministros a los Servicios de

		intervención y a los Albergues que sean necesarios establecer (con el servicio de Acción Social). 4°.- Establecer infraestructuras para la correcta realización del trabajo de los Servicios de Intervención. 5°.- Abastecimiento a la población de las necesidades básicas. 6°.- Evaluación de daños en infraestructura, así como establecer necesidades y prioridades. Analizar zonas de emergencia y realizar actuaciones encaminadas a evitar nuevos riesgos.
ACCIÓN SOCIAL	1°.- Estar informado de la situación y evolución.	1°.- Desplazamiento al CECOP del responsable del Servicio. 2°.- Desplazamiento al lugar del suceso de medios humanos y equipos para, en coordinación con los Servicios Sanitario y de Seguridad, colaborar en las labores que sean asignadas: Evacuación, traslado y alojamiento de personas. 3°.- Habilitar locales susceptibles de albergar a la población afectadas (albergues provisionales). 4°.- Recabar y gestionar los aprovisionamientos de productos básicos para los afectados, en coordinación del servicio de Apoyo Logístico. 5°.- Dar asistencia psicológica a los afectados.

Cuando la emergencia producida implique la activación de un Plan Especial (si existiesen), se aplicarán los procedimientos específicos del mismo, actuando el PTEL como marco integrador y de apoyo complementario.

En relación a los Planes Específicos, Planes Sectoriales y Planes de Emergencia Interior o Autoprotección en este Término Municipal, éstos atenderán a los criterios y procedimientos establecidos en los mismos, garantizando en todo caso su coherencia e integración en el marco establecido por este PTEL.

En cualquiera de los casos, se remitirá información sobre la situación que ha motivado la activación del correspondiente plan de emergencia y su evolución a la Dirección del PTEL y al CECM provincial, a efecto de su valoración y traslado a los órganos de Dirección del Plan Territorial de Emergencias

"PTE".

5.4.- INTEGRACIÓN ENTRE PLANES DE EMERGENCIA.

En el caso de que coincidiendo con la activación de un PTEL, una situación implique la activación de un plan de actuación local motivado por algún riesgo especial o específico, o de emergencia interior o autoprotección, éstos atenderán a los criterios y procedimientos establecidos en los mismos, garantizando en todo caso, su coherencia e integración en el marco establecido por el PTEL.

En cuanto a la integración del PTEL en la planificación de protección civil de ámbito autonómico, se estará a lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación.

5.5.- ZONIFICACIÓN

En la zona donde se produzca la emergencia se establecerán tres áreas de actuación, cuya disposición puede ser variable dependiendo del tipo de emergencia, la orografía, la disponibilidad de medios y recursos, etc.:

- **Área de Intervención**
- **Área de socorro**
- **Área base**

Área de intervención

El "**Área de intervención**" será el área más cercana a la emergencia, en la que desarrollan las acciones del Grupo de Intervención destinadas al control de la emergencia, rescate de víctimas y evacuación de damnificados.

Esta área se extenderá desde el foco de la emergencia hasta donde se prevea que el alcance de la emergencia pueda afectar a la seguridad de la población o efectivos actuantes.

En esta área estarán limitados los accesos, permitiendo únicamente el paso de medios y recursos destinados al Grupo de Intervención y a quienes designe el Director del Plan.

Ubicación:

En un lugar cercano a donde se produce la emergencia se establecerá el Puesto de Mando Avanzado (PMA), al objeto de un mejor control y coordinación de los efectivos y actuaciones en las zonas afectadas.

El PMA puede tener carácter fijo o móvil, dependiendo de la emergencia y de las indicaciones del Jefe del Servicio de Intervención.

El Jefe del Servicio de Intervención es el responsable del PMA, pudiendo la Dirección del Plan designar a

otra persona como adjunto, asimismo, en el PMA se integrarán representantes técnicos de los distintos efectivos actuantes. Este Puesto, se configura como elemento básico en la interconexión de los efectivos actuantes en la Zona de Intervención y de la transferencia de la información "in situ" al CECOP.

Área de socorro

El **"Área de socorro"** es el área donde *se realizan funciones de atención, clasificación y evacuación sanitaria, funciones de control y supervisión técnica necesarias, así como atención a damnificados y organización de alojamientos.*

Ubicación:

Esta área se ubicará donde exista la certeza de que el alcance de la emergencia no afecte a la seguridad de las vidas de las personas actuantes o población y las condiciones medioambientales sean aceptables.

En esta área estarán limitados los accesos, permitiendo sólo el paso de medios y recursos implicados.

Área de base

El **"Área base"** es el área donde *se reciben y distribuyen los medios y recursos, humanos y materiales, que han sido solicitados y que deben trabajar en las áreas anteriormente referidas.*

Ubicación:

Esta área se ubicará donde mejor se facilite el desarrollo de sus funciones y estará prohibido su acceso para todo interviniente no relacionado con la misma, así como al público en general.

Aunque el área de intervención siempre envuelve a la emergencia, la disposición de las restantes áreas puede estar divididas y ubicadas de forma diversa, en función de las disponibilidades de recursos, accesos a la zona, orografía del terreno, etc., siempre y cuando cumplan los requisitos de idoneidad y seguridad de cada una de ellas.

Zona de alerta.

Es aquella zona en la que las consecuencias de los posibles accidentes puedan provocar efectos que, aunque perceptibles por la población, no justifican la intervención en esa zona, excepto para la población vulnerable.

CAPITULO VI:

MEDIDAS DE ACTUACION

6.1.- OBJETO DE LAS MEDIDAS DE ACTUACION.

Pueden darse multitud de circunstancias que condicionen un suceso catastrófico y no es posible ni conveniente (en aras de la flexibilidad), intentar describir todas las variables posibles que puedan darse en situaciones de emergencia. Sin embargo, es necesaria una mínima estipulación de las medidas a tomar en actuaciones que puedan considerarse comunes a diferentes escenarios.

Las "*Medidas de actuación*" están dirigidas a:

- la protección de personas
- la protección de bienes
- la protección del medio ambiente

Igualmente tienen como objetivo el mitigar los efectos provocados antes, durante y después de la situación de emergencia.

Se definen en este PTEL determinadas medidas que orienten la actuación de los servicios y grupos actuantes:

- Medidas de protección a la población
- Medidas de protección a los bienes
- Medidas de intervención
- Medidas reparadoras o de rehabilitación de servicios
- Medidas técnicas específicas

6.2.- MEDIDAS DE PROTECCION A LA POBLACION.

6.2.1.- INFORMACIÓN Y AVISOS A LA POBLACIÓN.

La población tiene derecho a estar suficientemente informada sobre la evolución de un

suceso que haya hecho necesaria la activación del PTEL. Pero esa información debe ser veraz, adecuada, que no genere una alarma innecesaria y contraproducente, pero que tampoco genere un exceso de confianza que la impela a no estar suficientemente preparada para las acciones que se pidan de ella en caso de necesidad.

Ha de tenerse en cuenta que la población afectada es parte directamente involucrada en las acciones a desarrollar. Tiene derecho al socorro y prestación de todas las atenciones posibles, pero también tiene la obligación de colaborar en la superación del suceso. Es por ello que, consiguiendo de forma masiva y rápida la colaboración de los ciudadanos afectados con las autoridades que gestionen la emergencia, el sufrimiento será menor y la vuelta a la normalidad será menos traumática.

La accesibilidad actual a gran cantidad de medios de comunicación hace que en ocasiones, el exceso de información, cuando ésta es imprecisa o contradictoria, sea tan negativa para la gestión de una emergencia como la falta de ella.

Por ello, toda la información difundida a la población referente a la evolución de la emergencia, será proporcionada por el Gabinete de Información, bajo la supervisión de el/la Director/a del PTEL.

En términos generales, se proporcionará información clara y precisa, por todos los medios disponibles, con el fin de informar a la población de la situación en que se encuentra la localidad, dar consignas generales, divulgar peticiones de colaboración, ofrecer datos sobre afectados, poner en su conocimiento lugares donde dirigirse o medios a los que acudir para obtener diferentes tipos de ayuda, etc.

Se establecen tres tipos básicos de información a la población:

- Información Preventiva:

Ante la previsión de una emergencia y previo a la misma. Son consejos e instrucciones básicamente de autoprotección.

- Información en Emergencia:

Notificación de establecimiento de la situación. Información continuada sobre el suceso.

Acciones inmediatas a llevar a cabo por la población.

- Información Post-Emergencia:

Notificación del fin de la emergencia. Consejos e instrucciones durante el proceso de vuelta a la normalidad. El Gabinete de Información tendrá previstos los correspondientes protocolos de activación inmediata para la difusión de los comunicados del/la directora/a del PTEL, los formatos de referencia y las vías de distribución.

Información preventiva

Los sistemas de transmisión de información preventiva a la población, dependen del tipo de riesgo y su ámbito de afectación.

La información preventiva precede a las potenciales situaciones de emergencia que pueden acontecer en el término municipal, según se desprende del análisis de riesgos realizado anteriormente.

Se pueden considerar los siguientes soportes de información:

Información de ámbito general:

- Medios de Comunicación: TV, INTERNET, RADIO y PRENSA.
- Publicidad exterior: VALLAS PUBLICITARIAS, CARTELES, etc.
- Campañas y Exposiciones itinerantes.

Información de ámbito localizado:

Se trata de realizar una información más particularizada en función del tipo de riesgo, y aplicada a poblaciones concretas.

- Realización de CONFERENCIAS EXPLICATIVAS.
- Envío de CARTAS INFORMATIVAS.
- CAMPAÑAS en colegios, empresas, asociaciones de vecinos, etc.
- Publicidad: FOLLETOS, CADENAS DE RADIO y TELEVISIONES LOCALES y PRENSA LOCAL.
- Publicación de información preventiva en la WEB CORPORATIVA MUNICIPAL.

La metodología más conveniente en la información preventiva sería:

- Análisis de caracterización de la población y percepción de los riesgos.
 - Evaluación de impacto y efectos de las actuaciones desarrolladas.
 - Mantenimiento de líneas de información continuada.
-

Esta información preventiva debe asegurar en su desarrollo la credibilidad por parte de la población en los contenidos informativos y en los agentes de comunicación, así como ser eficaz en su fin de adecuar los comportamientos de respuesta de la población en situaciones de emergencia.

El desarrollo de la información preventiva continuada trata de mantener a la población capacitada y sensibilizados en la colaboración ante las situaciones de emergencia que se puedan generar.

Información en emergencia

En el contexto de la información a facilitar en caso de Emergencia deben diferenciarse tres tipos:

- Aviso de alerta
- Aviso de alarma
- Información continuada.

Aviso de Alerta:

Este aviso está dirigido a informar a la población sobre un riesgo probable, indicando las medidas de protección a adoptar.

Pueden ser emitidos a través de los Medios de Comunicación: TV y RADIO.

Aviso de Alarma:

Está dirigido a inducir en la población a la adopción inmediata de medidas de protección.

Pueden ser emitidos a través de:

- Medios de Comunicación: TV y RADIO
- Sistemas de MEGAFONÍA o SIRENAS

Información continuada:

Es la dirigida a informar a la población sobre la evolución de la situación y las medidas que progresivamente deban ser adoptadas. Soportes a utilizar:

- Medios de Comunicación: TV, RADIO y PRENSA.
 - Comunicación directa realizada por los efectivos asignados por la Dirección del Plan.
 - Teléfonos de información disponibles para consultas de los ciudadanos.
-

La principal característica de la información en situación de Emergencia debe ser la CONCRECIÓN y CLARIDAD de los mensajes que se transmitan a la población.

Las SEÑALES no pueden hacerse de forma que inciten a la curiosidad, sino que deben ser avisos inequívocos que apresuren a la adopción de medidas de protección inmediatas.

Existirán una serie de MENSAJES PREDEFINIDOS, que eviten demoras o imprevisiones en la información y el consiguiente desconcierto y desinformación entre la población.

Los avisos y comunicados deben ser emitidos por el GABINETE DE INFORMACIÓN, con el objeto de evitar mensajes contradictorios, descoordinados o inadecuados.

Información post-emergencia

Para informar a la población sobre una situación de post-emergencia debe diferenciarse:

Aviso de fin de emergencia

Este aviso de comunicación de fin de una emergencia puede realizarse utilizando en función de la naturaleza de la emergencia, de las circunstancias o de la situación:

- Medios de Comunicación: TELEVISIÓN Y RADIO.
- Sistemas de MEGAFONÍA o SIRENAS

Información continuada

Una vez establecido el final de la Emergencia, y en función de las consecuencias de la misma, debe mantenerse una vía de información a la población a través de:

- Medios de Comunicación: TV, RADIO y PRENSA.
- Teléfonos de información accesible a consultas de los ciudadanos
- Web Corporativa del Ayuntamiento.

La información post-emergencia debe ser accesible y organizada, facilitando a la población la información necesaria de forma concreta y rápida. Estos mensajes deben ser de carácter tranquilizador y tienen dos finalidades principales:

- Recomendar pautas de comportamiento a la población
- Levantar, en su caso, la adopción de medidas excepcionales.

Procedimientos de comunicación a la población de la situación de emergencia

Los procedimientos de comunicación a la población en una hipotética situación de emergencia suponen una previsión pre-establecida para que la población afectada que se vea directamente involucrada en las acciones a llevar a cabo, pueda ser informada de los riesgos que pudieran afectarles, así como de las medidas de autoprotección a adoptar.

Así se logra fomentar una actitud positiva y colaboradora entre las personas implicadas, hecho que conduce a un mejor desarrollo de las labores de gestión de la emergencia en el caso de que se produzca.

Es importante escoger de modo eficaz los medios o canales de información. Entre estas vías de comunicación cabe mencionar los comunicados, algunos de los cuales a modo de prototipo se muestran a continuación.

Comunicado a medios de comunicación - Comunicado inicial

Comunicado para un accidente tipificado en el plan de emergencia.

Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena comunica:

1º- Que se ha producido un accidente que ha consistido en:

2º- La situación consiste en:

3º- Se ha producido / iniciado a las: horas.

4º- Ha sido comunicado inmediatamente al Centro de Coordinación Operativa, desde donde se ha decidido

- Activar el PTEL
- No Activar PTEL

5º- Hasta este momento con los conocimientos disponibles se presupone que:

- Se han producido víctimas
- No se han producido víctimas

- No se puede afirmar si hay víctimas

6º- En estos momentos se hayan movilizados los siguientes efectivos:

- Servicios de Emergencia Sanitaria.
- Bomberos.
- Policía Local.
- Guardia Civil.
- Policía Nacional.

los cuales están coordinados y dirigidos por el/la director/a del Plan de Emergencia Municipal, y asistido por el Consejo Asesor.

Se trabaja con la máxima actividad para recuperar la normalidad lo antes posible.

Se emitirá un nuevo comunicado tan pronto como se produzcan novedades en el desarrollo de la situación de emergencia.

Comunicado a medios de comunicación - Comunicado con nuevas referencias o actualización

Comunicado con nuevas referencias o actualización.

Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena comunica:

1º- Que se ha producido un accidente el cual se encuentra en la siguiente situación:

2º- El accidente ha consistido en:

3º- Se ha producido / iniciado a las: horas y ha sido comunicado inmediatamente al Centro de Coordinación Operativa, desde donde se ha decidido:

- Activar el PTEL
- No Activar PTEL

4º- En estos momentos los Servicios Operativos (auxilio) que están trabajando para resolver la emergencia, son los siguientes:

- Servicios de Emergencia Sanitaria.
- Bomberos.
- Policía Local.
- Guardia Civil.
- Policía Nacional

5º- Los datos de que disponemos en estos momentos son los siguientes:

- El número de víctimas es de:
- Se han incorporado los siguientes nuevos Servicios Operativos (de auxilio):
- Se trabaja con la máxima actividad para recuperar la normalidad lo antes posible.

Se emitirá un nuevo comunicado tan pronto como se produzcan novedades en el desarrollo de la situación de emergencia.

Comunicado a medios de comunicación - Comunicado final

Comunicado final.

Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena comunica que el/la Director/a del Plan

de Emergencia Municipal ha dado por finalizada la situación de Emergencia cuyo origen ha sido provocado como consecuencia de:

Por tanto, se desactiva el Plan de Emergencia puesto en marcha a causa de este accidente.

INFORMACIÓN GENERAL DEL SINIESTRO:

El balance provisional de daños es de:

- Víctimas mortales:
- Heridos:
- Daños materiales:
- Daños al medio ambiente:

Han intervenido en este siniestro los siguientes Servicios Operativos:

- Servicios de Emergencia Sanitaria.
- Bomberos.
- Policía Local.
- Guardia Civil.
- Policía Nacional.

La emergencia ha durado: horas.

Según las primeras valoraciones, las causas más probables que han originado el suceso han sido:

Protección Civil, en nombre del /la Director/a del Plan, agradece el esfuerzo de todas las personas, entidades y organismos que han intervenido para paliar los efectos y el comportamiento cívico de las personas afectadas, así como expresar su condolencia a las familias de las víctimas, y el deseo de una rápida recuperación de los afectados y heridos.

Comunicado a la población - Comunicado en caso de alerta

Comunicado en caso de alerta.

Este es un aviso de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena dirigido a la población.

Protección Civil comunica que se ha producido la siguiente situación de emergencia:

de carácter:

- Leve
- Grave
- Muy Grave

en:

Protección Civil declara provisionalmente la situación de Alerta.

La situación de Alerta quiere decir que por motivos de prevención se deben tomar algunas precauciones y medidas, las cuales son:

-
-

Sobre todo, se pide serenidad y que sigan estrictamente las medidas enumeradas anteriormente.

En un principio, se estima que los efectos producidos por la situación son:

-
-
-

y se espera que el control de la situación mantenga los riesgos controlados y los efectos y consecuencias en los niveles estimados anteriormente.

Colabore con Protección Civil.

Les haremos llegar todos los detalles a través de los Servicios de Emergencia y Medios de Comunicación.

- Evite el llamar por teléfono para que no se bloqueen las líneas.
- En caso de necesidad, llame al teléfono:

Tanto si puede anticiparse un suceso, como durante el transcurso de una emergencia, será necesario un protocolo claro y estandarizado de avisos periódicos a la población, mediante el que puedan ofrecerse datos, instrucciones y recomendaciones que faciliten la colaboración ciudadana y permita adoptar medidas de autoprotección.

MEDIDAS	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS
AVISOS A LA POBLACIÓN RESPONSABLE: GABINETE DE INFORMACIÓN	Según el sistema establecido, se emitirán avisos y mensajes periódicos que permitan mantenerla informada de la situación y evolución de la emergencia. Se darán instrucciones y recomendaciones a la población para facilitar su colaboración y la adopción de medidas de autoprotección. Se analizará el tratamiento de la información para evitar situaciones de pánico y comportamientos o actuaciones negativos. Se utilizarán los sistemas de sirenas y megafonía fijos y móviles existentes. Se gestionará y canalizará la información a través de los medios de comunicación (TV, radio y prensa).

6.2.2.- ALEJAMIENTO Y EVACUACIÓN.

Si un suceso catastrófico obliga, no ya a un desplazamiento de la población a otras zonas de la localidad, sino a una evacuación para ser acogida en otro término municipal, la recepción de esa masa de población sería gestionada a través del CECM con los municipios receptores. La actuación local en este caso será la activación de todos los recursos de transporte disponibles, la habilitación de zonas de recogida, el control de las acciones de evacuación dentro del término municipal y la difusión de recomendaciones e instrucciones a la población.

ALEJAMIENTO EVACUACIÓN CONFINAMIENTO RESPONSABLE: SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL	Siempre que sea posible, se utilizará como medida preferente el confinamiento del personal afectado. La población se mantendrá en sus viviendas o recintos próximos al lugar donde se encuentre, si se consideran seguros, observando normas y medidas específicas de autoprotección. Ante determinados riesgos o situaciones peligrosas para la población en que sea preciso su alejamiento (desplazamiento temporal y en zonas cercanas) se dispondrán los lugares de seguridad previamente definidos, y se controlarán las vías más idóneas o principales a través de las cuales se realizará. La evacuación consiste en un desplazamiento de carácter más prolongado y a zonas más distantes. – Se habilitarán las vías de utilización. – Se identificarán grupos vulnerables (heridos, discapacitados, etc.). – Se designará al personal encargado del movimiento de las personas. También será necesario disponer o habilitar dependencias médicas y administrativas para la atención y el control de las personas que son desplazadas. Los procedimientos de evacuación están directamente relacionados con la gestión de las zonas o puntos de albergue.

Vías terrestres de comunicación

La red de carreteras de Benalmádena se compone de vías de la Red de Carreteras del Estado, como la Autovía A-7 (Autovía del Mediterráneo), que recorre el término municipal, y de la autopista AP-7, con su enlace remodelado en Benalmádena Este. A nivel local, el municipio gestiona la red de carreteras y viales urbanos, aunque existen carreteras autonómicas y comarcales que conectan con otros municipios y la costa, como la A-368.

Principales vías en Benalmádena:

- **Autovía del Mediterráneo (A-7):**

Esta autovía es una de las principales arterias que atraviesa Benalmádena y forma parte de la Red de Carreteras del Estado. Permite la conexión con el resto de la Costa del Sol y el país.

- **Autopista AP-7:**

Es una autopista de peaje paralela a la A-7, que también tiene un enlace en Benalmádena (Benalmádena Este) que conecta con la AP-7 y la ciudad.

- **Carreteras autonómicas y locales:**

Aparte de las vías del Estado, existen carreteras que gestiona la propia comunidad autónoma o el municipio. Por ejemplo, la A-368 es una carretera que da acceso a la zona de Benalmádena Pueblo y la sierra.

Vías férreas de comunicación

La red de ferrocarril de Benalmádena se compone de la línea C-1 de Cercanías Málaga, que conecta el municipio con Málaga y Fuengirola, y cuenta con dos estaciones: Benalmádena - Arroyo de la Miel (subterránea y ubicada en el centro de Arroyo de la Miel) y Torremuelle (en Benalmádena Costa). Los trenes circulan aproximadamente cada 20 minutos.

Estaciones de tren

- **Benalmádena - Arroyo de la Miel:**

Es la estación principal del municipio y se encuentra en el centro de la localidad de Arroyo de la Miel, en la Avenida de la Estación.

- **Torremuelle:**

Se encuentra en la zona de Benalmádena Costa, en la urbanización Torremuelle.

6.2.3.- CONFINAMIENTO EN LUGARES DE SEGURIDAD.

Casi la totalidad de la población tiene su lugar de residencia en el casco urbano de la localidad. Las edificaciones son en general, sólidas y no existen lugares de especial seguridad para el confinamiento de los ciudadanos. Ello supone que en la mayoría de las ocasiones, el mejor lugar de confinamiento para la población sea sus propios hogares. Dado el caso de un suceso localizado que afecte a un cierto número de vecinos, se prevé su traslado a lugares de alojamiento provisionales, detallado y jerarquizado en el catálogo de recursos de este plan (Anexo III), cuya habilitación y gestión correrá a cargo del grupo de apoyo logístico y acción social del PTEL.

6.2.4.- SEGURIDAD CIUDADANA.

Las fuerzas de seguridad se encargarán de gestionar de forma coordinada, la seguridad en el área de la emergencia.

SEGURIDAD CIUDADANA RESPONSABLE: SERVICIO DE SEGURIDAD	Designación de los Servicios encargados de realizar el control de la seguridad en el área de emergencia, generalmente orientado a evitar pillajes, sabotajes, robos, etc., así como para garantizar la seguridad de la población.

6.2.5.- CONTROL DE ACCESOS.

La gestión de cierto tipo de sucesos puede exigir la demarcación de diversas zonas, cada una dedicada a una función concreta, para el mejor desarrollo de las actuaciones.

En sucesos localizados, las áreas de actuación serán más o menos concéntricas, delimitándose a su vez subzonas para el emplazamiento de los medios actuantes, siendo éstas, básicamente:

CONTROL DE ACCESOS RESPONSABLE: SERVICIO DE SEGURIDAD	Se realizará el control de accesos a las zonas siniestradas o amenazadas tanto de personas o vehículos, de manera que se eviten accidentes secundarios y no se entorpezcan los trabajos de los distintos grupos que actúan en la zona afectada. Señalización de accesos disponibles y afectados. Indicación de vías alternativas.

- Área de intervención:

Epicentro del suceso donde, por las consecuencias del mismo, pueda resultar peligrosa la estancia o sea necesario su cierre para la actuación exclusiva de personal cualificado.

Este área puede a su vez subdividirse en diferentes zonas, según el suceso.

- Área de socorro:

Superficie delimitada para uso exclusivo de medios de apoyo al personal actuante en el área de intervención, cuerpos de seguridad y medios sanitarios de atención a afectados y/o personal actuante. Este área puede a su vez, subdividirse en diferentes zonas, según el espacio requerido por los diferentes medios.

- Área base:

Toda superficie no incluida en las dos áreas anteriores, pudiendo así mismo delimitarse en ella zonas concretas, de acceso exclusivo a medios de apoyo a los grupos actuantes, de descanso, de atención a los afectados, de información, etc.

6.2.6. VALORACIÓN E IMPACTO.

Los Técnicos Municipales y los especialistas designados por la Autoridad Municipal, evaluarán los daños producidos en edificaciones, infraestructuras o al medio ambiente, posibilitando el establecimiento de necesidades y prioridades.

VALORACIÓN DE IMPACTO	Se evaluarán los daños producidos en edificaciones e infraestructuras
RESPONSABLE:	Se establecerán niveles de necesidades y prioridades.
SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO	Se movilizarán los técnicos disponibles designados por el Director del PTEL.

6.2.7.- MEDIDAS DE ACTUACION DE SOCORRO.

Cada grupo, según su especialidad, se encargará de las actuaciones propias a las misiones que tenga encomendadas. Así, el grupo de intervención designará la ubicación del Puesto de Mando Avanzado y delimitará su área de actuación, el grupo sanitario designará la ubicación del primer escalón de atención y triaje, etcétera; todo lo cual, aún con la necesaria flexibilidad, debe gestionarse de forma coordinada para reducir en lo posible el caos inherente al suceso y la mejor atención a los afectados, pudiendo identificarse los grupos más vulnerables. Por ello, todas las medidas de actuación y socorro han de informarse y documentarse con el máximo rigor posible, centralizándose la información, para poder ésta encontrarse disponible en el proceso de gestión de la emergencia.

ASISTENCIA SANITARIA	
RESPONSABLE:	Se definirán los puntos o zonas de atención y/o traslado de afectados.
SERVICIO SANITARIO	Se identificarán los grupos más vulnerables

6.3.- MEDIDAS DE PROTECCION A LOS BIENES.

Siendo la protección de las personas el objeto principal del PTEL , la protección de los bienes de los ciudadanos es, en segundo lugar, lo más importante; pues una población desposeída de sus bienes, aún a salvo, se encuentra en estado de calamidad, su recuperación será muy penosa y habrá perdido los frutos de toda una vida de esfuerzo.

Sin embargo, la limitación de los recursos con que se cuenta para gestionar una emergencia, exige prestar una atención especial a elementos básicos para el funcionamiento de la localidad en su conjunto, tales como suministro de agua, energía, comunicaciones, sanidad, puntos designados como reserva de víveres para la población afectada y edificios públicos. A su vez, los bienes públicos y culturales tendrán una relevancia especial en cuanto a su protección, como fondo de riqueza común a los vecinos.

MEDIDAS	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS
PREVENCIÓN DE RIESGOS A BIENES DE INTERÉS	Rescate o salvaguarda de los bienes culturales de mayor importancia:
RESPONSABLE:	• Monumentos. • Fuentes públicas. • Archivos.
SERVICIO DE	

SEGURIDAD	• Museos. • Bibliotecas, etc. Control y salvaguarda de los bienes ante desvalijamiento, asaltos o pillajes. Protección de instalaciones singulares en la prestación de servicios.
EVITAR RIESGOS ASOCIADOS RESPONSABLE: SERVICIO DE INTERVENCIÓN OPERATIVA	Análisis de la zona y realización de actuaciones concretas cuyo objetivo es evitar deterioros en bienes que puedan ser origen de nuevos riesgos e incrementar los daños. Se actuará en coordinación con el <i>SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO</i>

6.4-. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN.

Durante le emergencia, la Autoridad Municipal contará con la gestión desde el CECOPAL de los diferentes procedimientos operativos que habrán de mantenerse actualizados, en base abordar de forma eficaz, diferentes aspectos de la situación, principalmente:

- Acciones directas en el combate de sucesos:

Desarrolladas por los efectivos de intervención, dirigidos y coordinados desde el PMA o CECOP.

- Localización de personas, rescate y salvamento:

Organización de equipos de búsqueda, peinado de zonas y actuación de equipos especializados, pudiendo contar con colaboración ciudadana organizada.

- Control de accesos y regulación del tráfico:

Organización del tráfico y accesos a las diferentes zonas, vías alternativas, gestión de los accesos afectados.

- Establecimiento del Puesto de Mando Avanzado.

- Establecimiento de las redes y mallas de comunicación.

- Actuación de los equipos de primera asistencia:

Clasificación y estabilización de heridos in situ. Tratamientos inmediatos.

- Organización de la estructura sanitaria:

Identificación y registro de víctimas, registro y ordenación de evacuación a centros asistenciales. Recopilación de datos para facilitar localización de afectados.

- Abastecimiento:

Organización de la red logística de suministros básicos, identificación de grupos vulnerables y/o de atención diferenciada.

- Albergues de emergencia:

Organización de instalaciones disponibles.

- Abastecimiento de los equipos:

Organización de los suministros y necesidades a los equipos de intervención.

- Valoración de daños.

- Sistemas alternativos de suministro:

Organización, implantación y gestión de la estructura básica para garantizar el aporte de servicios básicos a la zona afectada.

MEDIDAS	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS
ACCIONES DIRECTAS (COMBATIR SUCESOS)	acciones desarrolladas por los efectivos de intervención, dirigidos y coordinados desde el PMA.
RESPONSABLE: SERVICIOS DE	Acciones asignadas a personal técnico específico, en razón de las singulares

INTERVENCIÓN	características del suceso.
LOCALIZACIÓN DE PERSONAS (DESAPARECIDOS VICTIMAS, ETC.) RESCATE/ SALVAMENTO RESPONSABLE: SERVICIOS DE INTERVENCIÓN	Según el tipo de emergencia, habrá que contar con la colaboración ciudadana o sólo con la actuación de grupos especializados y/o profesionales. Organización de equipos de búsqueda, peinado de zonas, etc., ya sea sólo en tierra o con la ayuda de medios aéreos. Actuación de equipos con adiestramiento especial en rescate: equipos de rescate en montaña, ríos, etc.
CONTROL DE ACCESOS REGULACIÓN DEL TRÁFICO RESPONSABLE: SERVICIO DE SEGURIDAD	Establecer el control en todos aquellos accesos que permiten entrar o salir de la zona afectada (tierra, río y aire). Reordenación del tráfico. Vías alternativas. Conocimiento y gestión de los accesos afectados.
ESTABLECIMIENTO DE LA RED DE TRANSMISIONES RESPONSABLE: CECOP	Establecimiento del Puesto de Mando Avanzado (PMA) Establecimiento de comunicaciones: efectivos intervinientes, PMA y CECOP.
PRIMEROS AUXILIOS Y/O ATENCIONES SANITARIAS RESPONSABLE: SERVICIO SANITARIO	Actuación de los equipos de primera asistencia: Clasificación y estabilización de los heridos en el lugar siniestrado. Tratamientos inmediatos.
ORGANIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA SANITARIA RESPONSABLE: SERVICIO SANITARIO	Organizar la identificación de heridos, registro y ordenación de evacuación a centros asistenciales. Centralización de datos personales para facilitar que la localización e información sobre los afectados. Definición de los canales y métodos de traslado y/o evacuación de heridos a los distintos centros sanitarios y/o de albergue.
ABASTECIMIENTO	Definición y organización de la red logística para el suministro a la población de las necesidades básicas: agua, ropa, alimentos, medicamentos, etc.

RESPONSABLE: SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO	Destacar la existencia de grupos más vulnerables de población: ancianos, enfermos crónicos o discapacitados, etc., cuya atención debe ser diferenciada.
ALBERGUE DE EMERGENCIA RESPONSABLE: SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL	Para casos de evacuación, preferiblemente se dispondrá de edificios o instalaciones con infraestructuras adecuadas que no estén afectados. En todo caso se asegurarán: • Asistencia sanitaria. • Condiciones higiénicas y habitabilidad. • Abastecimiento de productos básicos. • Información al público. • Comunicaciones. Siempre que sea posible y la emergencia lo permita se intentará distribuir a los evacuados en viviendas (familiares, conocidos, colaboradores..), lo más cerca posible de su lugar de residencia.
ABASTECIMIENTO DE LOS EQUIPOS/ SUMINISTROS RESPONSABLE: SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO	Organización de la red de suministro a los equipos de intervención. Infraestructura material necesitada por los cuerpos de intervención: acondicionamiento de accesos, construcción de puentes, etc. Cubrir necesidades básicas para los efectivos actuantes (combustibles, energía, avituallamiento, aseo, descanso, etc.).

6.5.- MEDIDAS DE REHABILITACION.

La población no vuelve a la normalidad únicamente por haber terminado un suceso catastrófico. En muchas ocasiones sus consecuencias son lo suficientemente graves como para mantener activado el plan de emergencia hasta tanto éstas no se subsanen mínimamente pues, no solo es necesario constatar que la población se encuentra a salvo, sino también conseguir que el entramado social vuelva gradualmente a funcionar.

A continuación se estipulan los elementos a considerar como de preferente rehabilitación, para asegurar unas condiciones mínimas de retorno a la normalidad.

MEDIDAS	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS
VALORACIÓN DE DAÑOS RESPONSABLE: Técnicos Municipales o Extramunicipales	Para determinar las medidas reparadoras se procederá a la valoración de daños por parte de los técnicos correspondientes de los distintos Servicios Operativos intervinientes en la emergencia o técnicos especialistas.
SISTEMAS ALTERNATIVOS DE SUMINISTRO DE AGUA, ELECTRICIDAD, TELEFONÍA, ETC. RESPONSABLE: Empresa Aguas Compañía Eléctrica Compañía telefónica	Definición, organización, implantación y gestión de la estructura básica para garantizar el aporte de los servicios básicos de agua potable, electricidad y telefonía a la zona afectada. Organización de las actuaciones a realizar para garantizar unas condiciones higiénicas mínimas en la zona afectada, organización de una mínima red de saneamiento, etc.
NORMALIZACIÓN/ RESTABLECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS COMUNICACIONES Y ACCESOS RESPONSABLE: Servicio municipal de Mantenimiento y Empresas particulares	Supone la realización de todas aquellas acciones encaminadas a la observación y análisis de la zona afectada, y la definición de las acciones a llevar a cabo para la recuperación de servicios previamente existentes, actuaciones directamente proporcionales a las consecuencias derivadas del suceso. Se debe considerar la posibilidad de introducir mejoras que aumenten la seguridad y disminuyan la vulnerabilidad.

6.5.1.- RELACION DE ELEMENTOS BASICOS DE REHABILITACION PRIORITARIA.

- Asistencia sanitaria:

Se atenderá a la rehabilitación que asegure un funcionamiento adecuado de los centros hospitalarios y de salud de BENALMÁDENA y se colaborará, según se estipule y de forma legalmente adecuada, con la rehabilitación mínima de atención de urgencias a centros privados de la localidad.

- Abastecimiento:

Se actuará prioritariamente en el restablecimiento del suministro de agua potable y suministro de energía, colaborando en la medida de lo posible, con los medios técnicos de las empresas responsables de su mantenimiento.

- Higiene:

Tendrá carácter prioritario la eliminación de riesgos para la salud que conlleven focos de infección y contaminación. Para ello se actuará en la rehabilitación de los sistemas de saneamiento, recogida y enterramiento profiláctico de animales muertos y eventual habilitación de cámaras frigoríficas industriales si las instalaciones locales y supra-locales de recepción de cadáveres resultaran insuficientes.

- Telecomunicaciones:

Se incluyen en esta definición, todas las empresas que se dediquen a proporcionar servicios de telefonía fija o móvil y proveedores de transmisión de datos informáticos con instalaciones o redes en la localidad. Se colaborará en la medida de lo posible con los medios técnicos de las empresas responsables del mantenimiento de estos servicios, para asegurar un mínimo restablecimiento de los sistemas de comunicaciones, iniciándose de manera preferente el restablecimiento de servicio al CECOPAL, centros sanitarios y edificios públicos.

- Viario:

Reestablecimiento prioritario de las arterias principales de entrada y salida a la localidad.

- Edificios públicos:

Rehabilitación mínima de edificios públicos esenciales en la gestión de la vida local, dependientes de las tres administraciones, incluyendo CECOPAL, centro de salud, departamentos de gestión municipal, centros de las fuerzas de seguridad y juzgados.

6.6. Medidas técnicas específicas

Las "Medidas técnicas específicas" son las que hacen referencia a medidas específicas de ingeniería civil o protección medioambiental.

MEDIDAS	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS
MEDIDAS DE INGENIERÍA CIVIL RESPONSABLE: Servicio municipal de Mantenimiento y Empresas particulares	Son aquellas medidas específicas que complementan las medidas de intervención y reparadoras, cuyo objetivo es garantizar la seguridad y estabilidad de los elementos y/o zonas siniestradas: • tendido o refuerzo de puentes • apuntalamiento de edificios • etc...
MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL MEDIO AMBIENTE. RESPONSABLE: Servicio municipal de Medio Ambiente	Son aquellas medidas de protección a bienes especiales que forman parte del medio ambiente: ríos, parques, masa forestal, etc. Pueden englobarse de forma genérica dentro de las medidas de protección a los bienes.

CAPITULO VII:

IMPLANTACION Y MANTENIMIENTO

7.1.- IMPLANTACION.

El PTEL es un instrumento local de obligado cumplimiento en virtud de su aprobación por el Pleno Municipal y que además se adopta como rector de su ámbito de aplicación, por su homologación por la Comisión de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, quedando con ello integrado en la estructura andaluza de gestión de emergencias. Para que sus directrices resulten efectivas en situación de emergencia, debe contar con una base firme y con un desarrollo real en situación de normalidad, al objeto de que tenga un resultado adecuado, si fuese necesario activarlo.

A tal fin, el Ayuntamiento asume la responsabilidad de su implantación, ejecutando las acciones expuestas en este capítulo.

Implantación:

- **Adecuación de desarrollos de Planificación y Procedimientos:**

- Desarrollo de planificación de ámbito local.
- Designación de los integrantes de las diferentes estructuras del PTEL.
- Establecimiento de los necesarios protocolos, convenios o acuerdos con los Organismos y entidades participantes, dirigidos a la asignación de medios y a la aplicación de procedimientos.

- **Adecuación de medios**

Dotación de medios y recursos, según lo establecido en análisis de necesidades y carencias, atendiendo fundamentalmente a:

- Implantación y desarrollo del Centro de Coordinación Operativa CECOP.
- Ampliación y optimización de comunicaciones.
- Equipamiento de sistemas de avisos a la población.
- Elaboración y desarrollo soporte de información del término municipal.
- Elaboración del Catálogo de Medios y Recursos.

- **Programas de formación dirigidos a los integrantes del PTEL**

- Diseño y desarrollo de programas de formación.

- **Información a la población**

- Difusión e información pública sobre el PTEL.
- Información sobre riesgos potenciales.
- Divulgación de los mensajes y señales aplicables ante situaciones de emergencia.
- Divulgación de medidas de autoprotección.
- Comprobación de la operatividad mediante la realización de ejercicios y simulacros.

7.1.1.- MEDIOS DE COORDINACION.

Se garantiza el mantenimiento de los medios existentes en el CECOPAL y se ampliarán y mejorarán progresivamente, a fin de preservar al máximo su operatividad.

7.1.2.- DOTACION DE MEDIOS ESPECIFICOS A LOS GRUPOS OPERATIVOS.

Conforme a los riesgos inventariados, se mantendrán y perfeccionarán los medios municipales de apoyo a los grupos operativos para, en la medida de lo posible, prevenir tales riesgos o en su caso, afrontarlos con la máxima eficacia.

7.1.3.- INFORMACION Y FORMACION DE LOS INTEGRANTES DEL PTEL.

Los integrantes del PTEL deben tener conocimiento de los mecanismos de su activación y deben asumir la importancia de su participación en el desarrollo de las actuaciones.

A tal fin, se establece su inclusión en un programa continuo de formación e información sobre los mecanismos del Plan Territorial de Emergencia Local y del mantenimiento y actualizaciones que se vayan ejecutando.

7.1.4.- DIVULGACION A LA POBLACION.

Se dará la máxima difusión al Plan Territorial de Emergencia Local entre la ciudadanía, por ser la comprensión, aceptación e interiorización de sus objetivos, la mejor herramienta para la consecución de los fines por los que se confecciona. Por tal motivo, se proveerá de un extracto del mismo a todos los colectivos municipales y se promoverá un máximo consenso y participación en todas las acciones de mantenimiento y actualización que se acometan.

7.1.5.- COMPROBACION MEDIANTE EJERCICIOS Y SIMULACROS.

Se comprobará el funcionamiento del sistema de gestión de emergencias y la movilización de los recursos incluidos en el mismo, mediante la realización de ejercicios y simulacros, tendentes a mantener la adecuada preparación de los medios disponibles, la disponibilidad de los recursos existentes y la necesaria coordinación de todos los integrantes del PTEL.

7.2.- MANTENIMIENTO DEL PTEL.

Tanto el cuerpo del Plan Territorial de Emergencia Local, como sus anexos, están sujetos a modificaciones que exija la evolución de la realidad local.

Este es el motivo por el que el PTEL se divide en un primer cuerpo de procedimiento normativo y en una serie de anexos al mismo, que forman conjunto con él, pero que se encuentran redactados en bloques independientes.

La actualización del PTEL se regirá por el siguiente procedimiento:

- Mantenimiento continuo:

De forma continuada, el Departamento Municipal de Protección Civil mantendrá actualizados los datos de recogidos en el Plan Territorial de Emergencia Local.

- Revisión anual:

El Departamento Municipal de Protección Civil consultará a los miembros de la Junta Local de Protección Civil, salvo haber sido informado específicamente, acerca de si la redacción del PTEL y sus anexos continúa estando actualizada. Se determinarán actuaciones, entes responsables y periodicidad, en relación a la evaluación y optimización de:

- Metodología e identificación de riesgos.
- Estructuras organizativas y procedimientos operativos.
- Dotación de medios y equipamientos. Asignaciones de recursos.
- Sistemas de avisos y de comunicación a la población.
- Programas de formación y divulgación.

El Director del PTEL podrá ordenar una revisión de carácter extraordinario cuando así lo requieran las variaciones que pudieran producirse en la norma legal, aplicable a la presencia de nuevo riesgo, o cualquier otra circunstancia.

Las modificaciones que supongan las actuaciones antes referidas deberán ser ratificadas por la dirección del Plan y elevadas a la Comisión de Protección Civil de la Región para su conformidad.

- Período de vigencia de cuatro años:

Pasados cuatro años tras su aprobación en Pleno Municipal, aún cuando se considere que el PTEL se encuentra suficientemente actualizado en su redacción, se realizarán consultas a los órganos superiores de la Junta de Andalucía por si fuere necesaria alguna modificación a incluir y se procederá a efectuar el trámite de someter de nuevo al Pleno, la ratificación de todo el texto del Plan Territorial de Emergencia Local, tras lo cual se solicitará a la Comisión de Protección Civil de la Comunidad Autónoma la eventual homologación de lo aprobado.

Las **modificaciones al PTEL** seguirán el siguiente procedimiento:

- Cualquier modificación a los anexos del PTEL será incorporada automáticamente y no necesitará de un procedimiento especial de aprobación por el pleno municipal a tal fin, por considerarse como trabajos normales de puesta al día, siendo el conjunto revisado cuando cumpla su período.

Así mismo, las ligeras modificaciones al capítulo 3, la inclusión de alguna normativa legal que se proclame en el futuro o cualquier otra modificación, será incorporada como anexo provisional y no necesitara del trámite de sometimiento al Pleno de todo el texto, sino en su caso, la aprobación concreta por el/la Director/a y la eventual elevación al Pleno de tal modificación.

- Ante circunstancias que exijan cambios profundos en el Plan Territorial de Emergencia Local, se iniciará por el Departamento Municipal de Protección Civil una revisión completa del mismo y serán llamados a consultas los diferentes integrantes del PTEL, al objeto de elaborar un nuevo documento que será sometido a Pleno con la mayor brevedad y si fuere aprobado, tramitado a la Comisión de Protección Civil de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Programación

Son necesarias una serie de acciones encaminadas a garantizar que los procedimientos de actuación previstos en el PTEL sean plenamente operativos, asegurando su actualización y adaptación a posibles modificaciones.

En este sentido se considera:

Implantación

Tras el proceso de aprobación y homologación del PTEL, se establecerá una fase de Implantación dirigida a su instalación inicial y a posibilitar al desarrollo y operatividad del mismo.

Actualización

Para mantener la vigencia del PTEL, se llevarán a cabo un conjunto de medidas que garanticen su permanente adecuación y capacidad de respuesta.

Ello implica la realización de COMPROBACIONES, EJERCICIOS y SIMULACROS, así como actividades de FORMACIÓN e INFORMACIÓN.

Se recogerán las modificaciones referidas tanto a los aspectos organizativos como operativos (componentes, procedimientos, medios y recursos,)

Las modificaciones y/o ampliaciones serán incorporadas al Plan y puestas en conocimiento de los integrantes.

Revisión

Las actuaciones de Revisión están dirigidas a la reestructuración y complementación del PTEL, con relación a cambios destacables en el objeto y contenidos del mismo que puedan estar motivados por causas técnicas o de ordenación administrativa y legislativa.

Las revisiones se realizarán con intervalos superiores a las actualizaciones y pueden dar lugar a una nueva edición del Plan.

En relación a determinadas actuaciones incluidas en la implantación y mantenimiento del PTEL, se recogen algunas consideraciones:

Comprobaciones periódicas

Se entiende por comprobaciones periódicas la verificación del perfecto estado de uso de los equipos y se realizarán periódicamente, de acuerdo con el programa establecido por la Dirección del Plan y con las recomendaciones del fabricante/suministrador del equipo, se realizará por el responsable de cada Servicio Operativo.

Ejercicios de adiestramiento

Los ejercicios de adiestramiento consisten en la alerta de únicamente una parte del personal y medios adscritos al Plan (un Servicio Operativo o varios coordinados).

El ejercicio se configura como una actividad tendente a familiarizar a los distintos Servicios y estructuras con los equipos y técnicas que deberán utilizar en caso de emergencia.

Por otra parte, al realizarse en grupos reducidos, constituye un elemento ágil para la verificación modular del funcionamiento del Plan.

Simulacros

Los simulacros consisten en la activación simulada del Plan en su totalidad, con objeto de comprobar la

respuesta (calidad, rapidez y eficacia) de:

- los sistemas de localización y redes de transmisiones,
- los sistemas de aviso a la población,
- los operativos intervinientes,
- las estructuras de coordinación y dirección
- las medidas de actuación establecidas.

Su finalidad es la de evaluar la operatividad del Plan respecto a las prestaciones previstas y tomar las medidas correctoras pertinentes o revisar su operatividad, si fuese necesario.

Se establecen previamente criterios y procedimientos para la valoración y evaluación. Se considera recomendable que los simulacros sean realizados durante estaciones climáticas distintas secuencialmente y en distintos turnos horarios.

Las actuaciones que se consideren dentro del marco de las COMPROBACIONES, EJERCICIOS Y SIMULACROS del PTEL se desarrollarán bajo los criterios de la Dirección del Plan, así como aquellas actividades de FORMACIÓN E INFORMACIÓN igualmente relacionadas con el PTEL.

CAPITULO VIII:

MEDIOS Y RECURSOS

8.- CATALOGACION DE MEDIOS Y RECURSOS.

El Ayuntamiento ejecuta y mantiene un catálogo de medios y recursos (Anexo III de esta PTEL) ubicados en su término municipal, que forma parte de la estructura de gestión de emergencias de la localidad. Este catálogo se sirve de toda la información necesaria para su actualización que se encuentre en los registros municipales, además de la que se recabe directamente de los ciudadanos. Los datos contenidos en dicho catálogo son registrados en ficheros que reúnen las condiciones reglamentarias de reserva, integridad y seguridad y se recaban por razones de interés general y con el único propósito de mantener la estructura de gestión de emergencias. Así mismo y exclusivamente con ese propósito, también constarán en los ficheros de los Servicios de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por sus competencias en planes de nivel superior al municipal.

La capacitación legal para la recogida de estos datos se establece, entre otras, en la Ley 2/85, el Real Decreto 407/1992 y la Ley 2/2002 de Andalucía. La recogida y tratamiento de estos datos se ajusta a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.

El Catálogo de Medios y Recursos del PTEL (Plan Territorial de Emergencias Local) se integrará dentro del PTE (Plan Territorial de Emergencias) y se ha realizado siguiendo los criterios de este (Plan Director), estableciendo criterios aplicables a toda catalogación realizada en la planificación de emergencias en la Región, a efectos de posibilitar la compatibilidad, complementariedad e integración de información.

La catalogación de los medios y recursos atenderá en su codificación a lo establecido por la Comisión Nacional de Protección Civil.

La metodología de codificación adoptada se aplica a todos los niveles de catalogación en el territorio de la Región, con el objetivo de garantizar la uniformidad de identificación dentro del territorio, así como su interrelación con la planificación del Estado y de otras Autonomías.

8.1.- CRITERIOS DE CATALOGACION.

A efectos de catalogación, se consideran tres grandes grupos:

- Medios humanos: Los medios humanos se clasifican en función de su actividad o sector de prestaciones.
- Medios materiales: Los medios técnicos incluyen todos aquellos equipos y materiales de carácter móvil.
- Recursos: Los recursos recogen los elementos de carácter esencialmente estático.

La información registrada debe, al menos, responder a los siguientes campos:

Titularidad
Localización
Sector o actividad
Medios de conexión (teléfono, fax, radio, etc.)
Cuantificación
Disponibilidad
Procedimientos de activación y movilización

INFORMACION RECOGIDA EN EL CATALOGO.

Los datos disponibles permiten la identificación, localización y movilización de elementos humanos y materiales; su cantidad, disponibilidad, asignación a diferentes grupos de acción y orden de activación, con objeto de una gestión eficaz de los mismos, ante situaciones de emergencia.

SOPORTE INFORMATICO Y UBICACION DEL CATALOGO.

Se mantiene el soporte informático oficial, facilitado por el Servicio de Protección Civil de la Junta de Andalucía, a fin de poder transferir directamente esos datos a la Delegación del Gobierno Andaluz. Además, se utilizan diversas herramientas de gestión para trabajar con los datos recopilados de los diferentes departamentos municipales.

Estas bases de datos son mantenidas y actualizadas por el Departamento de Protección Civil y están ubicadas en las instalaciones del CECOPAL.

MOVILIZACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS.

Los medios y recursos catalogados se considerarán integrantes del Plan Territorial de Emergencias de Andalucía (PTEAnd) y pueden ser movilizados por la dirección del PTEL o, en caso de activación de un plan de ámbito superior, por la dirección del mismo. A tales efectos, se establecerán, en los casos que corresponda, Protocolos, Convenios o Acuerdos que garanticen los procedimientos para su movilización y aplicación urgente.

No obstante, si en el desarrollo de una emergencia surgiese la necesidad de aplicar un medio específico o extraordinario no planificado, se solicitará específicamente a la Administración o Entidad titular, correspondiendo a la dirección del Plan determinar el procedimiento.

8.2.-ESTRUCTURA DE CATALOGACIÓN

Corresponde a la Junta Local de Protección Civil el desarrollo de funciones de catalogación, inventario, identificación y registro.

Este catálogo incluye los medios y recursos del Excmo. Ayuntamiento, de sus Empresas y Patronatos, de la Administración del Estado y los de titularidad privada de ámbito municipal, así como los asignados por otras Administraciones Provinciales y Autonómicas, debiendo establecerse acuerdos de asignación.

Este nivel de catalogación de medios y recursos debe tener presente en su desarrollo que los datos catalogados deben ser integrados en el nivel superior (Provincial y Regional).

En los casos de asignación de medios o recursos cuya titularidad corresponda a Administraciones de ámbito superior al de planificación, habrán de contemplarse, al menos, las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS
Funciones a desempeñar, dentro de las previstas en el plan.
Procedimiento de activación de los medios y recursos asignados, a requerimiento del órgano previsto en el plan correspondiente.
Encuadramiento en la organización del plan.
Período de vigencia de la asignación.

Se considera que, una vez asignado un medio o recurso de carácter estatal al PTEL, éste queda igualmente asignado a los Planes Especiales del mismo ámbito.

8.3. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La elaboración y actualización del Catálogo de Medios y Recursos, corresponde a la Junta Local de Protección Civil, que establece las formas de participación y colaboración de los distintos organismos y entidades implicadas.

Se establecerán procedimientos de comprobación sobre estado de uso y disponibilidad de medios y recursos. La comprobación corresponde al titular del medio o recurso, que facilitará a la entidad catalogadora un registro de incidencias.

8.4. GESTIÓN Y MOVILIZACIÓN.

La utilización general del Catálogo de Medios y Recursos se gestiona a través del CECOP del PTEL.

En situaciones previas a la emergencia, en las que el CECOP no haya sido activado, será el COMITÉ ASESOR el órgano encargado de la gestión permanente y continuada de la información contenida en el Catálogo, asegurando su disponibilidad.

CAPITULO X:

ANEXOS DEL PTEL

10.1.- OBJETO DE LOS ANEXOS DEL PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIA LOCAL.

Los anexos relacionados a continuación son documentos que forman parte efectiva del conjunto del PTEL. La única razón de separarlos del conjunto normativo es permitir su constante mantenimiento, que será ejecutado de forma automática e inmediata, sin que por ello sea necesario el inicio de un proceso legal de aprobación del conjunto sino, en su caso, de ratificaciones puntuales.

10.2.- DECLARACION DE RESERVA EN LA RECOPIACION Y MANTENIMIENTO DE DATOS.

Toda la información que se recabe de ciudadanos, entidades y organismos y que esté afectada por la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, deberá incluir el siguiente texto en el reverso del formulario de recopilación de datos:

“1.- El Ayuntamiento ejecuta y mantiene un catálogo de los medios y recursos ubicados en su Término Municipal, que forma parte de la estructura de gestión de emergencias de la localidad. Este Ayuntamiento está legalmente capacitado para requerir la información que en el anverso se especifica, siendo obligatoria su aportación, de forma veraz, por parte de la persona física o jurídica a la que se recaba, por cuanto la inexactitud deliberada o la negativa a facilitar esos datos, podrá dar lugar a las acciones previstas en las leyes.

2.- Cuando en el anverso se reflejen datos personales de terceras personas, quien rellene el formulario deberá comunicar a las mismas que esos datos se incluyen en el formato y el propósito para el que se incluyen.

3.- Los datos del anverso se recaban por razones de interés general y con el único propósito de mantener la estructura de gestión de emergencias. Así mismo y exclusivamente con ese propósito, también constarán en los ficheros de los Servicios de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por sus competencias en planes de nivel superior al municipal.

4.- Los datos del anverso serán registrados en ficheros que reúnen las condiciones reglamentarias de reserva, integridad y seguridad.

5.- La capacitación legal para la recogida de estos datos se establece, entre otras, en la Ley 2/85, el Real Decreto 407/1992 y la Ley 2/2002 de Andalucía.

6.- La recogida y tratamiento de estos datos se ajusta a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.”

Así mismo, en el anverso del formulario de recopilación de datos, deberá constar claramente una referencia al texto que figurará al reverso del mismo.

Todo el personal municipal autorizado expresamente para recabar dicha información, deberá informar de dicho texto y recibir confirmación de que el mismo es leído y entendido por la persona a quien se solicita tal información.

10.3.- RELACION DE ANEXOS.

ANEXO 1: GLOSARIO DE TERMINOS.

Definición de conceptos incluidos en el PTEL o relacionados con su ámbito de aplicación.

ANEXO 2: LEGISLACION.

Enumeración del cuerpo normativo en que se basa el PTEL y otras normas relacionadas con Protección Civil.

ANEXO 3: CATALOGO DE MEDIOS Y RECURSOS.

Datos de interés sobre los medios y recursos disponibles.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE TRANSMISIONES.

Compilación de esquemas de transmisión de información y formatos de asientos.

ANEXO 5: NOMBRAMIENTOS.

Registro de cargos nombrados como responsables de los grupos del PTEL.

ANEXO 6: PROTOCOLOS DE RESPUESTA FRENTE A UNA EMERGENCIA.

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo

ANEXO 7: RECOMENDACIONES

Medidas de prevención ante situaciones de riesgo.

ANEXO 8: CARTOGRAFIA.

Describe la cartografía elaborada para el PTEL, el tipo de soporte y las copias en papel.

Incorpora la cartografía descrita en formatos digital y papel.

ANEXO 9: PLANES DE EMERGENCIAS MUNICIPALES.

- PLAN DE ACTUACIÓN LOCAL ANTE RIESGO DE INUNDACIONES EN BENALMÁDENA
- PLAN DE ACTUACIÓN LOCAL ANTE RIESGOS SÍSMICOS
- PLAN DE SALVAMENTO Y EVACUACIÓN EN ZONAS DE PLAYAS LITORAL BENALMADENSE
- PLAN DE SEQUÍA DE BENALMÁDENA
- PLAN LOCAL DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS FORESTALES

ANEXO 9.1: PLANES DE EVENTOS MUNICIPALES.

- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA DE SAN JUAN
-

- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA DE DÍA
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN HOGUERAS DE SAN JUAN
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ROMERÍA DE SAN JUAN ARROYO DE LA MIEL
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA BENALMÁDENA
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ROMERÍA
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN SEMANA SANTA
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN VELADILLA DEL CARMEN
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN MERCADILLO TÍVOLI
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN MERCADILLO LA PALOMA
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ALMUERZO NAVIDEÑO
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CABALGATA DE REYES
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CAMINANDO POR UN RETO
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CARNAVAL
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CARRERA DEL PAVO
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CARRERA URBANA
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ENCUENTRO NAVIDEÑO
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA DE LAS CIENCIAS
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA DEL MARISCO
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FESTIVAL ARTE FLAMENCO
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FESTIVAL BICICLETA
- PLAN SEGURIDAD Y PROTECCIÓN KINGBOXING
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN MARATÓN CUENTA CUENTOS
- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ZOCCO ÁRABE

ANEXO 1: GLOSARIO DE TERMINOS.

Definición de conceptos incluidos en el PTEL o relacionados con su ámbito de aplicación.

ACTIVACIÓN DEL PLAN: Decisión de puesta en marcha del Plan Territorial de Emergencia Local. Dicha decisión es competencia del/la Director/a del Plan, si bien pueden haberse puesto en marcha las primeras intervenciones para el control de la emergencia. Esta decisión debe ser declarada oficialmente y registrada como tal en los protocolos del CECOPAL. Tal medida implica la toma del mando de todas las actuaciones de gestión de la emergencia. La activación puede ser total o parcial en función tanto de la gravedad inicial de la emergencia, como de su evolución desfavorable.

ALARMA: Señal que avisa de la ocurrencia inminente de un suceso grave o catastrófico.

ALERTA: Señal e información accesoria, que persigue la preparación para la acción o la movilización de la población ante la posibilidad de ocurrencia de un suceso.

ÁMBITO TERRITORIAL: Espacio geográfico dentro del cual el Plan de Emergencia tiene competencia legal. En el Caso del Plan Territorial de Emergencia Local, coincide con el territorio administrado por la entidad política municipal.

AUTOPROTECCIÓN: Medidas desarrolladas y previamente planificadas, por la que la población, de

forma individual o corporativa (centros o entidades) participa en la prevención y protección ante determinados riesgos y situaciones de emergencia.

CATALOGAR: Acción de inventariar todos los medios y recursos movilizables (humanos y materiales) ubicados en una localidad y que pueden ser de titularidad municipal o de otras entidades públicas o privadas, incluyéndose a la población en general.

CATÓLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS: Sistema de catalogación de los medios y recursos movilizables, susceptibles de ser movilizados por la activación del PTEL.

CENTRO DE COORDINACIÓN OPERATIVA MUNICIPAL. (CECOPAL): Lugar donde se lleva a cabo la dirección y coordinación de todas las actuaciones en el transcurso de una emergencia.

Eventualmente podrá realizar funciones de CECOPI cuando en el se integren los mandos de las diferentes administraciones, tanto para la dirección y coordinación de la emergencia, como para la transferencia de responsabilidades.

Según su ámbito de aplicación, puede ser denominado CECOPAL si se trata del PTEL, CECOP PROVINCIAL si se trata de las instalaciones ubicadas en la Delegación del Gobierno Andaluz en Málaga o CECOP REGIONAL si se trata de las instalaciones de coordinación de los Planes de ámbito regional.

CENTRO DE TRANSMISIONES. (CETRA): Área del CECOPAL donde se centralizan los equipos de comunicación.

COMITÉ ASESOR: Órgano consultivo de apoyo a la Dirección del Plan.

DAÑO: Consecuencias dolosas para la vida o integridad física de las personas o el medio ambiente, provocadas por un suceso.

DESACTIVACIÓN DEL PLAN: Declaración oficial del/la Director/a del Plan que da por terminada una situación de emergencia, por la cual se entienden finalizadas todas las medidas operativas y de rehabilitación mínima contempladas en el mismo.

DIRECTOR/A DEL PLAN: Es la máxima autoridad en el ámbito municipal y por lo tanto del Plan de Emergencia Municipal. Tiene la competencia de activar parcial o totalmente, y desactivar el Plan.

EFFECTO SINÉRGICO: Dícese cuando el efecto producido por la combinación de dos factores es mayor a la suma de los efectos producidos por esos factores por separado.

EFFECTO DOMINO: Dícese cuando el efecto producido por un factor es determinante para que se produzca un efecto en otro.

EJERCICIO: Realización de acciones simuladas de diferentes actuaciones susceptibles de ser ejecutadas en caso de emergencia. Los ejercicios afectan a partes muy concretas de posibles acciones en emergencias y no a una simulación general de activación del PTEL.

ELEMENTO VULNERABLE: Cualquier elemento humano, material o medio-ambiental, susceptible de sufrir daños y que a su vez, puede provocarlos o amplificar las consecuencias negativas de un suceso.

EMERGENCIA: Situación en la que se han producido o se prevén daños que hagan necesaria la activación del PTEL.

EMERGENCIA GENERAL: Ver definición en texto del PTEL, Capítulo 6.

EMERGENCIA PARCIAL: Ver definición en texto del PTEL, Capítulo 6.

ESTRUCTURA OPERATIVA: Organización humana a la que el Plan Territorial de Emergencia Local asigna funciones específicas para hacer frente a las emergencias en general.

GABINETE DE INFORMACIÓN: Órgano del PTEL que coordina y elabora la información a divulgar sobre el suceso.

GRUPO DE APOYO LOGISTICO Y ACCION SOCIAL: Órgano ejecutivo del PTEL destinado al apoyo del resto de los Grupos de Acción, así como a organizar los medios de transporte, la evacuación, la atención de las necesidades primarias de los afectados y el restablecimiento de los servicios públicos esenciales.

GRUPO DE INTERVENCIÓN OPERATIVA: Órgano ejecutivo del PTEL destinado a eliminar, reducir y controlar las causas y los efectos del suceso.

GRUPO DE SEGURIDAD: Órgano ejecutivo del PTEL destinado a mantener la seguridad ciudadana y el orden público, colaborando en tareas de aviso a la población y, en caso necesario, evacuación.

GRUPO SANITARIO: Órgano ejecutivo del PTEL destinado a organizar y desarrollar la atención y transporte sanitario de los afectados por la emergencia, así como a determinar y definir las medidas sanitarias preventivas más adecuadas.

GRUPOS DE ACCION: Término que hace referencia en conjunto, a los órganos ejecutivos del PTEL antes reseñados. Tienen asignadas funciones concretas derivadas de la planificación de emergencias. Cada uno se configura bajo una estructura global de funcionamiento, pudiendo integrar en ella efectivos de diversa procedencia. Aún cuando cada servicio conservará su línea de actuación, tal como funcionan en situación de normalidad, serán coordinados por la Jefatura del PTEL, a fin de que sus actuaciones sean homogéneas.

HOMOLOGACIÓN: Declaración formal por un órgano competente a tal fin, de que un Plan de Emergencia se ajusta a la normativa vigente y puede ser integrado, junto con otros planes similares, dentro de la estructura de un plan superior. La homologación de un Plan de Emergencia de ámbito territorial municipal confiere al mismo una autoridad mayor de la que pueda darle su aprobación en Pleno Municipal, pues es la aceptación de ese Plan como válido y reconocido por una autoridad mayor en competencias sobre protección civil.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS: Determinación de aquellos riesgos que puedan afectar al municipio, produciendo daños sobre personas, bienes o medio ambiente.

IMPLANTACIÓN DEL PLAN: Consecución de que el Plan Territorial de Emergencia Local sea suficientemente conocido, aceptado e interiorizado por la población, al objeto de que las acciones previstas en el mismo resulten de la máxima eficacia, en caso de que fuese necesaria su activación.

INDICE DE DAÑOS: Valor estandarizado que se asigna a los daños constatados o previsibles por la ocurrencia del suceso.

INDICE DE PROBABILIDAD: Valor estandarizado que se asigna a la frecuencia estimada o previsible de ocurrencia de un suceso.

INDICE DE RIESGO: Nivel de peligrosidad asignado a un elemento vulnerable o a un suceso, en una escala que determina su orden de prioridad y que está determinado por la relación entre su índice de probabilidad y su índice de daños ($IR = IP \times ID$).

INSTALACIONES DE ALTO RIESGO: Instalaciones que por su actividad o naturaleza, puedan generar riesgos o amplificar sus consecuencias.

INSTALACIONES Y EDIFICIOS DE INTERES PREFERENTE: Son las instalaciones y edificios implicados de forma sustancial en el suministro o mantenimiento de servicios públicos esenciales para la población.

INTERFASE: Conjunto de acciones que aseguran, sin solución de continuidad, la transferencia de responsabilidades de dirección de la emergencia a una autoridad de ámbito superior.

MANTENIMIENTO: Acciones encaminadas a mantener el Plan debidamente actualizado.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN: Conjunto de actuaciones de protección, socorro e intervención destinadas a evitar o minimizar los efectos adversos de una emergencia.

MEDIDAS DE RECUPERACIÓN: Conjunto de medidas destinadas al restablecimiento de las condiciones de normalidad. Ha de tenerse en cuenta que dicha normalidad puede no ser en algunos casos alcanzada de forma inmediata.

MEDIOS: Son los elementos humanos y materiales de carácter esencialmente móvil, utilizados por los grupos de acción para cumplir las tareas que les asigna el PTEL

MOVILIZACIÓN: Conjunto de procedimientos para la puesta en actividad de medios dirigidos a la respuesta ante situaciones de grave riesgo o emergencia.

NORMALIDAD: Ver definición en texto del PTEL, Capítulo 6.

NORMALIZACIÓN: Fase consecutiva a la de emergencia que prolongará hasta el restablecimiento de las condiciones mínimas imprescindibles para un retorno a la normalidad en las zonas afectadas.

OPERATIVIDAD: Conjunto de Procedimiento y Protocolos de Actuación establecidos en el Plan de Emergencia Municipal a ejecutar por los distintos órganos para el control de Emergencia.

PELIGROSIDAD: Ver definición de INDICE DE RIESGO.

PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIA LOCAL. (PTEL): Es un Plan de Protección Civil de ámbito territorial municipal que establece un marco orgánico-funcional y los mecanismos de movilización de los medios y recursos humanos y materiales para la protección de personas y bienes en el caso de una

emergencia.

PLAN TERRITORIAL DE NIVEL SUPERIOR: Plan de Protección Civil correspondiente al ámbito supra-municipal, que se elabora para hacer frente a las emergencias en general que se puedan presentar en dicho ámbito y que puede ser activado una vez superada la capacidad de respuesta de los niveles inferiores. Integrará los planes de nivel inferior.

PLANES BÁSICOS DE PROTECCIÓN CIVIL: Denominación de los planes desarrollados para los riesgos derivados de situaciones bélicas y de emergencia nuclear. Su aplicación viene exigida siempre por el interés nacional. En ellos, la competencia y la responsabilidad del Estado abarca todas las fases de la planificación, sin perjuicio de la participación del resto de las Administraciones Públicas.

PLANES DE PROTECCIÓN CIVIL: Previsión del marco orgánico y funcional y de los mecanismos que permitan la movilización de los recursos humanos y materiales necesarios para la protección de personas y bienes en caso de emergencia, grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como el esquema de coordinación entre las distintas Administraciones Públicas llamadas a intervenir.

PLANES ESPECIALES DE PROTECCIÓN CIVIL: Denominación de los planes que, de acuerdo con lo establecido en la Norma Básica de Protección Civil, se elaboran para hacer frente a los riesgos específicos, cuya naturaleza requiera una metodología técnico-científica adecuada para cada uno de ellos.

PLANES TERRITORIALES DE PROTECCIÓN CIVIL: Denominación de los planes que, de acuerdo

con lo establecido en la Norma Básica de Protección Civil, se elaborarán para hacer frente a las emergencias generales que se puedan presentar en cada ámbito territorial (de Comunidad Autónoma y de ámbito inferior).

PLANES ESPECÍFICOS DE PROTECCIÓN CIVIL: Denominación de los planes que se elaboran para la atención de algunos riesgos significativos, existentes en la Comunidad Autónoma y que no cuentan con una Directriz Básica para su elaboración.

PLANES DE EMERGENCIA INTERIOR Y AUTOPROTECCIÓN: Denominación de los planes elaborados por centros, establecimientos y/o dependencias que sean generadores de riesgo y/o susceptibles de sufrir daños a causa de un suceso.

PLANES SECTORIALES DE PROTECCIÓN CIVIL: Denominación de los planes que se elaboran para ordenar la actuación de un sector determinado (sanitarios, carreteras, infraestructuras, seguridad, etc.) y en los que se incluyen procedimientos dirigidos a la gestión de situaciones de emergencia.

PRE-EMERGENCIA: Ver definición en texto del PTEL, Capítulo 6.

PROCEDIMIENTO DE MOVILIZACIÓN: Actuaciones orientadas a la incorporación de los medios y recursos del PTEL

PROCEDIMIENTO OPERATIVO: Ver definición de PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: Conjunto de actuaciones, secuenciadas o no, a llevar a cabo por cada uno de los órganos del PTEL, de forma coherente con sus funciones asignadas en el mismo, con objeto de asegurar al menos la realización de las medidas de protección y socorro previstas en el Plan.

PUESTO DE MANDO AVANZADO (PMA): Establecimiento de una Dirección Avanzada para coordinación de las actuaciones en las proximidades del suceso.

RECURSOS: Son los elementos naturales y artificiales, de carácter esencialmente estático, cuya disponibilidad hace posible o mejora las funciones a desarrollar por los distintos órganos del PTEL frente a emergencias.

RIESGO: Se entiende como tal la probabilidad de que una situación de peligro pueda afectar directa o indirectamente a la población produciendo daños.

Tiene carácter cuantitativo, siendo su expresión más generalizada el producto de la probabilidad de ocurrencia del evento considerado (absoluta o referida a un período de tiempo determinado), multiplicada por las consecuencias esperadas. Ver definición de INDICE DE RIESGO.

SALA DE COORDINACIÓN OPERATIVA. (SACOP): Área de CECOPAL prevista para el desarrollo de actuaciones por parte de la Dirección General del Plan y el Comité Asesor.

SIMULACRO: Activación simulada de la totalidad del Plan de Emergencia y movilización de sus medios y recursos, ante una situación de emergencia hipotética, pero prevista. La función del simulacro es evaluar la eficacia del Plan.

SUCESO: Hecho fortuito que genera daños sobre personas, bienes o medio ambiente, pudiendo desencadenar una emergencia.

VULNERABILIDAD: Grado de pérdidas o daños que pueden sufrir la población, el medio ambiente y los bienes, ante un determinado evento catastrófico.

VULNERABLE: Ver definición de ELEMENTO VULNERABLE.

ANEXO 2: LEGISLACION.

Enumeración del cuerpo normativo en que se basa el PTEL y otras normas relacionadas con Protección Civil.

Real Decreto 1547/1980, de 24 de julio, sobre reestructuración de la protección civil.

Ley 2/1985, de 21 enero, sobre Protección Civil.

Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto, sobre medidas provisionales para la actuación de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Andalucía.

Decreto 214/1987, de 2 de septiembre, por el que se regulan las competencias de la Junta de Andalucía en materia de Protección Civil.

Andalucía. Decreto 312/1988, de 15 de noviembre, por el que se regula la creación, composición y régimen de funcionamiento de la Comisión de Protección Civil de Andalucía.

Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

Resolución de 4 de julio de 1.994, de la Secretaría de Estado de Interior, por la que se dispone la publicación del acuerdo del Consejo de Ministros sobre criterios de asignación de medios y recursos de titularidad estatal a los planes territoriales de protección civil.

Andalucía. Decreto 11/1995, de 24 de enero, por el que se modifica parcialmente el Decreto 312/88, de 15 de noviembre, por el que se regula la creación, composición y régimen de funcionamiento de la Comisión de Protección Civil de Andalucía.

Acuerdo de 13 de octubre de 1.999, del Consejo de Gobierno, por el que se ordena la publicación se otorga el carácter de Plan Director y se determina la entrada en vigor del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía. (PTEAnd).

Real Decreto 1123/2000, de 16 de junio, por el que se regula la creación e implantación de unidades de apoyo ante desastres.

Real Decreto 967/2002, de 20 de septiembre, por el que se regula la composición y régimen de funcionamiento de la Comisión Nacional de Protección Civil.

Andalucía. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

Real Decreto 1599/2004, de 2 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio del Interior.

Decreto 69/2024, de 4 de marzo, por el que se establece el contenido y efectos de la declaración de emergencia de interés general de Andalucía y se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de Andalucía

NORMATIVA COMPLEMENTARIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

Ley 50/1969, de abril, Básica de Movilización Nacional.

Decreto 1125/1976, de 8 de abril, sobre colaboración de las autoridades militares con las gubernativas en estados de normalidad y de excepción.

Ley Orgánica 6/1980, de 1 de julio, por la que se regulan los criterios básicos de la Defensa Nacional y la Organización Militar, reformada por la Ley Orgánica 1/1984, de 5 de enero, que será próximamente sustituida por nueva Ley, según el Proyecto de Ley Orgánica de Defensa Nacional, aprobado por el Consejo de Ministros del 18/03/2005.

Real Decreto 692/1981, de 27 de marzo, sobre coordinación de medidas con motivo de situaciones de emergencia o de naturaleza catastrófica.

Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los estados de Alarma, Excepción y Sitio.

Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de espectáculos públicos y actividades recreativas

Ley 17/1983, de 16 de noviembre, reguladora de la figura del Delegado del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

Orden de 29 de noviembre de 1.984 por la que se aprueba el Manual de Autoprotección para el desarrollo del Plan de Emergencia contra-incendios y de evacuación en locales y edificios.

Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (con diversas modificaciones posteriores).

Real Decreto 2022/1986, de 29 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de riesgos extraordinarios sobre las personas y los bienes.

Andalucía. Decreto 213/1987, de 2 de septiembre, por el que se regula la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Resolución de 6 de mayo de 1991, de la Secretaría General de Interior. Andalucía. Convenio de colaboración con el Ministerio de Obras Públicas y Transporte para el salvamento de vidas humanas en la mar y la lucha contra la contaminación marina.

Orden de 20 de junio de 1.992. Requisitos de las autorizaciones para celebraciones de espectáculos públicos y actividades recreativas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 15 de julio de 1.992. Protección Civil. Delegación de atribuciones en el Director General de Política Interior.

Real Decreto 769/1993, de 21 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento para la prevención de la violencia en los espectáculos deportivos.

Real Decreto 1230/1993, de 23 de julio, por el que se aprueba el anejo C "Condiciones particulares para el uso comercial", de la Norma Básica de la Edificación NBE-CPI/1991.

Real Decreto 1942/1993, de 23 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra-incendios.

Ley 7/1994, de 18 de Mayo, de Protección Ambiental.

Orden de 18 de marzo de 1.996, por la que se crea el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil en la Comunidad Autónoma.

Decreto 153/1996, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Informe Ambiental.

Decreto 315/1996, de 2 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Gobernación.

Real Decreto 2177/1996, de 4 de octubre, por el que se aprueba la Norma Básica de la Edificación "NBE-CPI/1996: condiciones de protección contra-incendios en los edificios. Código Técnico de la Edificación DB-PI

Ley 13/1999 de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Ley 13/2001, de 1 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil

Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil

INCENDIOS FORESTALES.

Decreto 3769/1972, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de incendios forestales (vigente en tanto se cumpla lo preceptuado en la Ley 43/2003)

Ley 2/1992, de 15 de junio, de forestal de Andalucía, modificada por la Ley 5/1999.

Orden de 2 de abril de 1.993, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros que aprueba la Directriz Básica de planificación de Protección Civil en Emergencia por Incendios Forestales. (vigente en tanto se cumpla lo preceptuado en la Ley 43/2003).

Acuerdo del Consejo de Ministros de 31 de marzo de 1.995, que aprueba el Plan Estatal de Protección Civil para emergencias por Incendios Forestales.

Andalucía. Ley 5/1999, de 29 de junio, de Prevención y Lucha Contra los Incendios Forestales.

Orden de 11 de septiembre de 2.002, por la que se aprueban los modelos de determinadas actuaciones de prevención y lucha contra los incendios forestales y se desarrollan medidas de protección.

Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes.

Real Decreto 893/2013, de 15 de noviembre, por el que se aprueba la Directriz básica de planificación de protección civil de emergencia por incendios forestales.

Real Decreto-ley 15/2022, de 1 de agosto, por el que se adoptan medidas urgentes en materia de incendios forestales.

Ley 5/2024, de 8 de noviembre, básica de bomberos forestales.

RIESGOS SISMICO Y VOLCÁNICO.

Decreto 3209/1974, de 30 de agosto, por el que se aprueba la Norma Sismorresistente PDS-1 (1974) parte A, así como la constitución de la Comisión Permanente de Normas Sismorresistentes.

Real Decreto 518/1984, de 23 de febrero, por el que se reorganiza la composición de la Comisión Permanente de Normas Sismorresistentes.

Real Decreto 2543/1994, de 29 de diciembre, por el que se aprueba la Norma de Construcción Sismorresistente: parte general y edificación.

Resolución de 5 de mayo de 1.995, de la Secretaría de Estado de Interior, por el que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba la Directriz Básica de Planificación Civil ante el riesgo sísmico.

Resolución De 21 de febrero de 1.996, de la Secretaría de Estado de Interior, disponiendo la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros, por el que se aprueba la Directriz Básica de Planificación de protección civil ante el Riesgo Volcánico.

Resolución de 17 de septiembre de .2004, de la Subsecretaría, por la que se ordena la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros, de 16 de julio de 2.004, por el que se modifica la Directriz Básica de Planificación de protección civil ante el Riesgo Sísmico, aprobada por Consejo de Ministros, de 7 de abril de 1.995.

Orden PCI/1283/2019, de 27 de diciembre modifica las Directrices Básicas de planificación de protección civil (incluyendo las relativas a riesgo sísmico, inundaciones y otros) para mejorar la atención a personas con discapacidad y otros colectivos vulnerables.

INUNDACIONES.

Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas. (con diversas modificaciones posteriores)

Resolución de 31 de enero de 1.995, de la Secretaria de Estado de Interior, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba la Directriz Básica de Planificación de Protección Civil ante le riesgo de inundaciones.

Real Decreto 903/2010, de 9 de julio, de evaluación y gestión de riesgos de inundación.

Real Decreto 903/2010, de 9 de julio, de evaluación y gestión de riesgos de inundación.

ANEXO 3: CATALOGO DE MEDIOS Y RECURSOS.

Datos de interés sobre los medios y recursos disponibles.

CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS

Tipos de medios y recursos recogidos en el listado.

Se catalogarán aquellos medios y recursos, de los Órganos y Entidades integrantes del Plan, que sean plenamente operativos y, por tanto, directamente movilizables para realizar las tareas que por su naturaleza

se le asignen.

A efectos de su catalogación, existen tres grandes grupos:

- Medios humanos
- Medios materiales
- Recursos

a) Medios Humanos

Son aquellos grupos, organismos, colectivos, asociaciones y personal capacitados para llevar a cabo organizadamente alguna de las acciones específicas de Protección Civil, tales como:

- Personal Técnico (Sanitarios, Geólogos, Arquitectos, Ingenieros...)
- Grupos Operativos de Intervención (Bomberos, especialistas en MMPP,)
- Grupos de Orden y Seguridad (Guardia Civil, Policía Nacional, y Local,.)
- Grupos de Apoyo (Voluntarios de Protección civil, Asistentes Sociales, Informáticos, ...)

b) Medios materiales

Son aquellos equipos y materiales diversos de carácter móvil, que se pueden utilizar en alguna de las actividades de Protección Civil, tales como:

- Medios aéreos (Drones,...)
- Medios Terrestres (Autobuses, furgones, ambulancias, vehículos contra incendios ...)
- Medios acuáticos (Barcas, Zodiac, ...)
- Maquinaria y elementos de obras públicas (grúas, tractores, excavadoras,...)
- Otros medios materiales (material de extinción, material de rescate,...)

c) Recursos

Son el elemento o conjunto de elementos de carácter esencialmente estático cuya disponibilidad hace posible o mejora las tareas propias de Protección Civil, tales como:

- Recurso de infraestructura de transporte (carreteras y caminos, red ferroviaria, aeropuertos,...)
- Servicios básicos (red eléctrica, red de suministro de gas, alcantarillado,...)
- Centros sanitarios y de alojamiento (hospitales, hoteles, hospedajes,...)

MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS DE ÁMBITO LOCAL PARA DISPOSICIÓN INMEDIATA.

- MAQUINARIA					
MAQUINARIA LIGERA (motosierra, desbrozadoras, etc.)					
TIPO	Cantidad	DISPONIBILIDAD	UBICACIÓN	TELF.	
Motosierras	6	365/24	Bomberos	080	
Desbrozadoras	5	365/24	SS.OO	080	
MAQUINARIA PESADA					
MODELO	Cantidad	DISPONIBILIDAD	UBICACIÓN	TELF.	
Retroexcavadoras	3	365/24	SS.OO Municipales	080	
Miniexcavadora	1	365/24	SS.OO Municipales	080	
- VEHÍCULOS CON CISTERNA					
TIPO	Cantidad	ÉPOCA DE DISPONIBILIDAD	UBICACIÓN	TELF.	
10,000 Ltrs	1	365/24	SS.OO Municipales	080	
8,000 Ltrs.	3	365/24	SS.OO Municipales	080	
5,000 Ltrs.	1	365/24	SS.OO Municipales	080	
VEHÍCULOS DE CARGA					
Camión basculante	3	365/24	SS.OO Municipales	080	
Camión pluma	2	365/24	SS.OO Municipales	080	
Camión carga ligera	3	365/24	SS.OO Municipales	080	
Carretilla elevadora	1	365/24	SS.OO Municipales	080	
- VEHÍCULOS DE TRANSPORTE					
MODELO	Cantidad	Nº Plazas	DISPONIBILIDAD	UBICACIÓN	TELF.
Vehículo de transporte	1	9	365/24	SS.OO Municipales	080
Autobús	4	40	365/24	Área de Movilidad	092
- VEHÍCULOS SANITARIOS					
CANTIDAD	DISPONIBILIDAD		PROPIETARIO / UBICACIÓN	TELF.	
1 SVB	365/24		Municipal (Protección Civil)	952.56.26.55	

- Medios humanos y materiales disponibles de ámbito local.

- Recursos materiales disponibles

- Material contra incendios.					
TIPO	CANTIDAD	DISPONIBILIDAD	PROPIETARIO / UBICACIÓN	CONTACTO	
Azadas	5	365/24	C/ Sidra. Protección Civil	952.56.26.55	
Bate-fuegos	15	365/24	C/ Sidra. Protección Civil	952.56.26.55	
Hachas	5	365/24	C/ Sidra Protección Civil	952.56.26.55	
Cantimploras	6	365/24	C/ Sidra Protección Civil	952.56.26.55	
Linternas	15	365/24	C/ Sidra. Protección Civil	952.56.26.55	
Cascos	18	365/24	C/ Sidra. Protección Civil	952.56.26.55	
Mochilas	2	365/24	C/ Sidra. Protección Civil	952.56.26.55	
Extintoras	1	365/24	C/ Sidra. Protección Civil	952.56.26.55	
Lanzas	1	365/24	C/ Sidra. Protección Civil	952.56.26.55	
Bifurcaciones	2	365/24	C/ Sidra. Protección Civil	952.56.26.55	
Zapapicos	1	365/24	C/ Sidra. Protección Civil	952.56.26.55	

Ref. Ayuntamiento de Benalmádena, Área de Seguridad y Emergencias

- RECURSOS HUMANOS			
- SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS (BOMBEROS)			
DOTACIÓN HUMANA	VEHICULOS AUTOBOMBA	Responsable	TELF.
27	4	David Bañasco Muñoz	661.851.044 952.563.429
- POLICÍA LOCAL			
DOTACIÓN HUMANA	Responsable	TELF.	
134	Juan Carlos Merchán	639.743.852 / 952.562.142	
PARQUE MOVIL(coches)	22		
MOTOS	14		
SEEGWAY	2		
QUAD	2		
TRANSMISIONES(Walkies)	33		

UNIDAD DRONES	2	
- GRUPO LOCAL DE PRONTO AUXILIO		
DOTACIÓN HUMANA	Responsable	TELF.
13	José Aguilar Moreno (Director Agrupación)	627.529.253.
- OTROS GRUPOS EQUIVALENTES:		
DOTACIÓN HUMANA	RESPONSABLE	TELÉFONO
- GRUPOS DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL (realizan tareas exclusivas de protección civil)		
DOTACIÓN HUMANA	RESPONSABLE	TELF.
70	Marina Pérez Moreno (Jefe Agrupación)	952562655
PARQUE MOVIL(ambulancia)	1	
4 X 4	3	
FURGONETA	1	
MOTOCICLETA	2	
- SERVICIOS OPERATIVOS DE GUARDIA		
DOTACIÓN HUMANA	Responsable	TELF.
4	Rafael Rico Fernández	600550637
- OTROS RECURSOS (DESFIBRILADORES SEMIAUTOMATICOS) Anexo		
3	MONITORES PROFESIONAL USO MEDICO	Ubicados en los distintos Centros Sanitarios de Benalmádena
75	DESFIBRILADORES DE USO PUBLICO	Ubicados en diferentes puntos del término municipal.

RELACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS MUNICIPALES MOVILIZABLES

- Medios Humanos

a) Personal Técnico

- Especialistas en incendios forestales
- Especialistas en comunicaciones
- Especialistas en informática
- Especialistas en inspección de construcciones
- Especialistas en inspección de edificaciones
- Especialistas en asistencia psicosocial
- Psicólogos
- Asistentes sociales
- Traductores
- Personal sanitario
- A.T.S.
- Farmacéuticos
- Médicos
- Especialistas en microbiología
- Veterinarios

b) Grupos Operativos de Intervención

- Bomberos
- Grupos de intervención en búsqueda, rescate y salvamento
- Grupos de intervención en montaña
- Grupos de intervención en espeleosocorro
- Grupos de intervención subacuáticos
- Grupos de intervención en incendios forestales

c) Grupos de Orden y Seguridad

- Cuerpo Nacional de Policía
- Policía Local

d) Grupos de Apoyo

- Agrupaciones de voluntarios de Protección Civil
- Bomberos voluntarios
- Socorristas
- Radioaficionados
- Cruz Roja

- Medios Materiales

- Electro ventiladores
 - Autobombas urbanas pesadas
 - Autobombas rurales pesadas
 - Autobombas nodrizas
 - Remolques motobomba
 - Proporcionadores de espuma
 - Generadores de espuma
 - Extintores manuales
 - Espumógenos
 - Detectores de infrarrojos
 - Separadores hidráulicos
 - Separadores hidráulicos de gran potencia
 - Cizallas hidráulicas
 - Cizallas hidráulicas de gran potencia
 - Gatos hidráulicos
 - Cojines neumáticos de alta presión
 - Material de tracción
 - Vehículos de salvamento
 - Motobombas
-

- Electrobombas
- Turbobombas
- Autoescalas
- Extractores de humos industriales
- Medios sanitarios para transporte de personas
- Ambulancias asistenciales
- Resucitadores
- Camillas
- Colchones inmovilizadores de vacío
- Bactericidas y desinfectantes
- Vacunas y antídotos
- Vestuario antiácidos
- Máscaras y filtros
- Material de medición de radiación y contaminación
- Dosímetros
- Detectores de gases
- Analizadores de gases
- Depósitos para agentes contaminantes
- Productos dispersantes
- Oxicorte
- Grupos electrógenos transportables hasta 5 kVA
- Pilas de litio de 3,6 V
- Proyector de iluminación autónomos
- Megafonía móvil
- Material de señalización no luminoso

- Recursos

a) Recursos de infraestructura de transporte

- Red de carreteras y caminos
 - Red ferroviaria
-

- Helisuperficies
- Puertos marítimos deportivos
- Servicios básicos
- Red suministro de gas
- Red de aprovisionamiento de agua potable
- Red de alcantarillado

b) Centros sanitarios y/o funerarios

- Establecimientos hospitalarios
- Ambulatorios



Hospital Alto Rendimiento Benalmádena (H.A.R.B.)

c) Lugares de albergue y almacenamiento

- Centros de hospedaje
- Centros de hospedaje, más de 50 camas y con servicio de cocina
- Centros de hospedaje, hasta 50 camas y con servicio de cocina
- Centros de hospedaje, más de 50 camas y sin servicio de cocina
- Centros de hospedaje, hasta 50 camas y sin servicio de cocina
- Centros educativos, de tercera edad, culturales y de ocio
- Instalaciones diáfanas cubiertas
- Iglesias
- Instalaciones no cubiertas
- Instalaciones deportivas
- Cavidades subterráneas



Polideportivo Benalmádena Pueblo

d) Centros de información, gestión y coordinación de emergencias

- Centros de gestión y coordinación de protección civil de ámbito municipal.
- Medios de comunicación social de ámbito no nacional.
- Prensa escrita de ámbito no nacional

e) Recursos hídricos

- Lagos y lagunas
- Manantiales

Benalmádena se ha convertido en una ciudad cardio protegida, ya que ha instalado desfibriladores en todos sus edificios municipales y está adoptando medidas para proteger a la población de paros cardíacos repentinos. El objetivo es que la localidad cumpla con todos los requisitos para ser considerada una zona cardio protegida, asegurando la disponibilidad de equipos y personal capacitado

Una ciudad es cardio protegida cuando implementa un conjunto de medidas y equipamientos, como desfibriladores, para prevenir y tratar casos de parada cardíaca en espacios públicos.

El compromiso de Benalmádena

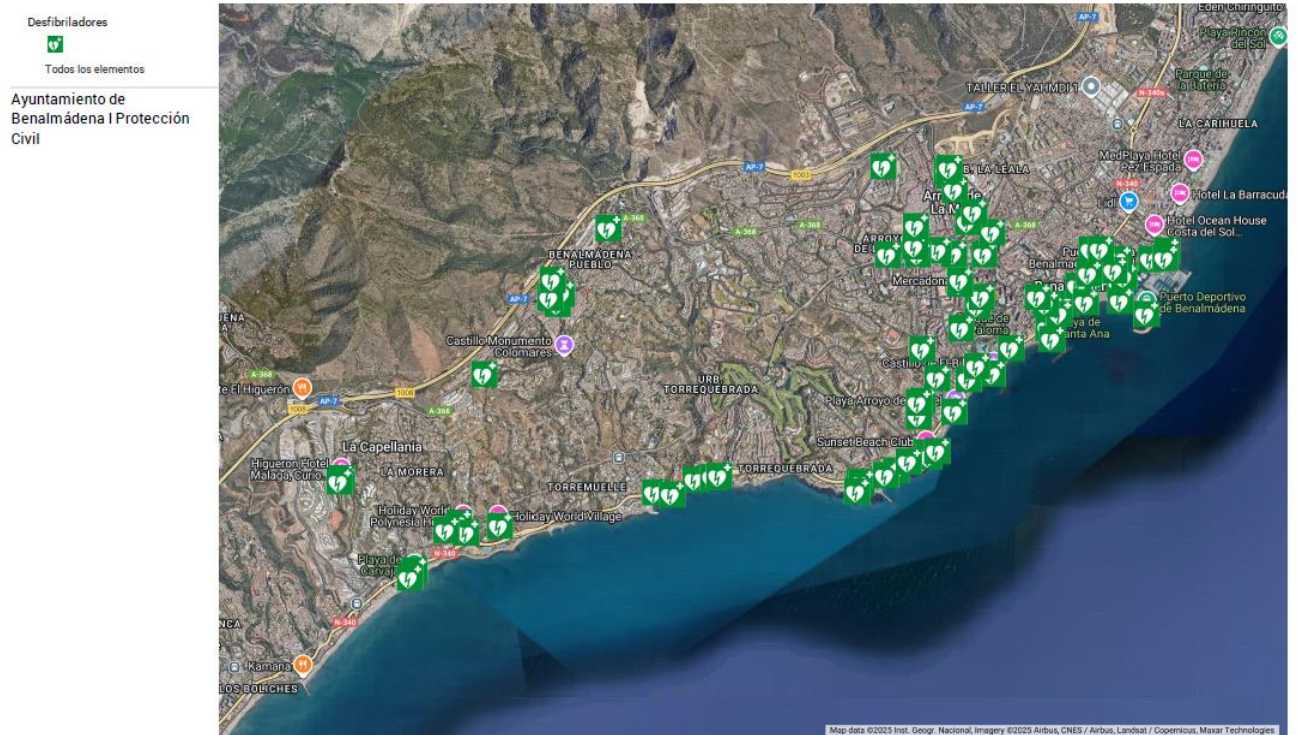
- **Instalación de desfibriladores:**

El Ayuntamiento de Benalmádena ha instalado equipos de desfibrilación en todos sus edificios municipales, un paso fundamental para la cardio protección de la localidad.

- **Objetivo:**

El ayuntamiento trabaja para que Benalmádena se convierta oficialmente en una ciudad cardio protegida, lo que implica la cobertura de la localidad con estos dispositivos y la formación de personal.

Ciudad Cardioprotegida



UBICACIÓN DESFIBRILADORES

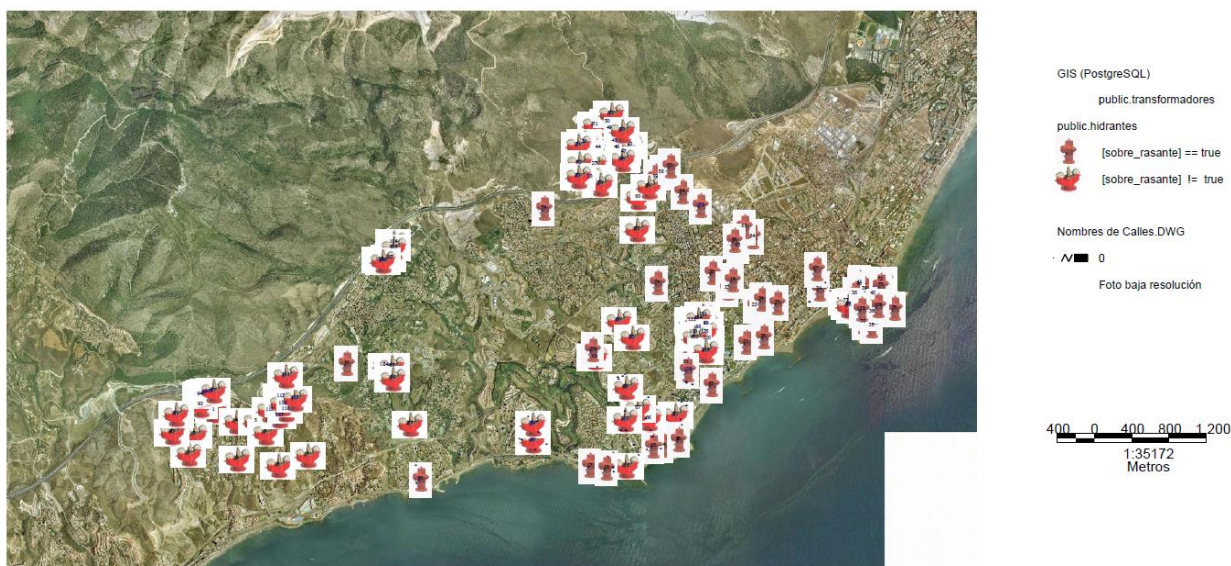
1. Parque de Bomberos de Benalmádena
2. Polideportivo Municipal Ramón Rico Benalmádena Pueblo
3. Sealife – ocio
4. PUERTO DEPORTIVO (escaleras junto a los servicios)
5. Chiringuito Rafael
6. Hotel Mac Puerto Marina
7. Hotel Palmasol
8. Hotel alay
9. Hotel Village
10. Hotel Polynesia (1)
11. Hotel Polynesia (2)
12. Hotel Riwo
13. El Kalifato chiringo

14. Benalma hotel
 15. Malibu beach
 16. Trocadero
 17. Estival Torrequebrada
 18. CASINO DE TORREQUEBRADA
 19. PISCINA ESTIVAL TORREQUEBRADA
 20. Bar rest la cala
 21. Sunset Beach Club (1)
 22. Hotel sunset beach (2)
 23. Vinci hotel
 24. Benalmádena beach
 25. TUI BLUE RIVIERA
 26. Hotel Triton
 27. CENTRO DE MAYORES ANICA TORRES
 28. Casa de la Cultura
 29. Estación cercanías Benalmádena-Arroyo de la Miel
 30. Centro de Salud Arroyo de la Miel
 31. Basic Fit Benalmádena
 32. Biblioteca Municipal Arroyo de la Miel
 33. Edificio innova
 34. Club municipal de hielo
 35. Club municipal de hielo (Parking)
 36. Polideportivo arroyo de la miel
 37. Hotel Spirit Benalmádena beach
 38. Centro de exposiciones de Benalmádena
 39. Medplaya hotel bali
 40. Hotel TBH San Fermín
 41. Hotel Higuera (1)
 42. Hotel Higuera (2)
 43. Campo municipal de deportes retamar
 44. Museo precolombino
 45. Ayuntamiento Benalmádena
 46. Servicios Operativos
 47. Protección Civil Benalmádena
 48. Campo Fútbol el Tomillar
 49. Jefatura Policía Local
 50. Centro Municipal de Formación Permanente
 51. Auditorio Benalmádena
 52. Tennis Factory Academy
 53. Centro De Día para Mayores Silvestre González
 54. Centro de Servicios Sociales
 55. Centro de la Historia de Benalmádena
 56. Castillo de El-Bil-Bil
-

57. Escuela Infantil la Luz
58. Oficina Atención a la Ciudadanía
59. Biblioteca Pública Municipal Manuel Altolaguirre
60. Escuela Infantil Arcoiris
61. Excmo. Ayuntamiento de Benalmadena TESORERIA
62. PUERTO DEPORTIVO EDIF. CAPITANIA
63. Puesto Socorrismo T-1
64. Puesto Coordinación Servicio de Socorrismo
65. Puesto de Socorrismo T-2
66. Puesto de Socorrismo T-3
67. Puesto de Socorrismo T-5
68. Puesto de Socorrismo T-6
69. Puesto de Socorrismo T-7
70. Puesto de Socorrismo T-8
71. Pierre vacance
72. Hotel Alba Beach
73. Hotel Sahara
74. Hotel Los Patos
75. Hotel Benalmádena Palace

HIDRANTES

- Los hidrantes son puntos de conexión para los bomberos donde pueden acoplar sus mangueras para suministrarse agua.
 - Se suelen encontrar en las inmediaciones de los edificios, tanto en zonas públicas como privadas, y están diseñados para ser de fácil identificación y acceso.
-



Hidrantes para abastecimiento de aguas Contra Incendios.

El municipio se encuentra actualmente inmerso en un plan general de acondicionamiento, reparación e instalación de nuevos hidrantes en la geografía municipal. Por tanto, los datos obrantes serán provisionales hasta finalización del “Plan especial de adecuación de Hidrantes en la red pública” impulsado por el Ayuntamiento de Benalmádena y dentro de los planes de empleo de la Junta de Andalucía.

Nº HIDRANTE	UBICACIÓN	COORDENADAS
1	C/OREGANO ANTES DE LLEGAR AL NUMERO 22	N36°36'28.206" W4°32'54.132"
2	C/OREGANO, 135	N36°36'34.0596" W4°32'50.9928"
3	C/OREGANO ESQ C/PINZON	N36°36'40.0284" W4°32'51.3348"
4	C/OREGANO, 4 PARADA DE AUTOBUS EN ROTONDA	N36°36'41.04"

				W4°32'48.4152"
5	C/ABUBILLA, 50 mtrs. PASANDO LA BARRERA			N36°36'34.5528"
				W4°32'47.2308"
6	C/ABUBILLA., 100mtrs ANTES DEL FINAL CALLE			N36°36'29.0772"
				W4°32'51.1944"
7	C/CODORNIZ A 20M DE LA ENTRADA			N36°36'33.5304"
				W4°32'46.194"
8	C/CODORNIZ A MEDIA CALLE			N36°36'29.376"
				W4°32'46.194"
9	C/CODORNIZ AL FINAL			N36°36'26.748"
				W4°32'42.0252"
10	C/AGAVE ESQ C/HIBISCO			N36°36'47.1636"
				W4°32'44.4732"
11	C/AGAVE 49, FRENTE	DEPOSITO DE AGUA		N36°36'51.3792"
				W4°32'37.0968"
12	C/HIBISCO, MITAD CALLE	PASO DE PEATONES		N36°36'48.4704"
				W4°32'39.0372"
13	C/ALDE, MITAD CALLE	PASO DE PEATONES		N36°36'46.35"
				W4°32'37.9644"
14	C/AGAVE ESQ C/ESPINO	FRENTE		N36°36'45.4212"
	TRANSFORMADORES			W4°32'32.46"
15	C/ESPINO ESQ C/CANELA			N36°36'39.4452"
				W4°32'42.6912"
16	C/AGAVE ESQ C/ESPINO			N36°36'39.4452"
				W4°32'42.6912"
17	C/JALEA ESQ C/CANELA			N36°36'39.6144"
				W4°32'34.6668"
18	C/ACEBUCHÉ,	ENTRADA URB PINO GOLF		N36°36'38.106"
				W4°32'31.56"
19	C/ENCINAR JUNTO A C/CANELA			N36°36'35.4636"

			W4°32'32.1828"
20	C/ESPARTO FRENTE AL N° 7		N36°36'32.4648"
			W4°32'37.5612"
21	C/ESPARTO, 28		N36°36'34.4448"
			W4°32'28.8672"
22	C/AGAVE, 14		N°36°36'40.1904
			W4°32'28.8204"
23	C/ABUBILLA, 52	FINAL DE LA CALLE	N36°36'24,67"
			W4°32'49,48"
24	AVDA DEL COSMOS, FRENTE FINAL C/INMACULADA CONCEPCIÓN		N36°36'33.2856"
			W4°32'11.5836"
25	C/FINOSO	ENTRE PORTAL 13 Y 18	
26	C/FINOSO	PASAJE FRENTE AL N° 11	
27	C/INMACULADA CONCEPCION	ESQ. C/MONTILLA	N36°36'24.3144"
			W4°32'6.5364"
28	C/PEDRO SERRANO		N36°36'19.9152
			W4°31'58.2672
29	C/PEDRO SERRANO		N36°36'19.4076
			W4°31'57.9396
30	C/PEDRO SERRANO		
31	AV. LA LEALA FRENTE	N° 29 (METALUM)	N36°36'23.3676"
			W4°31'48.4212"
32	AV. LA LEALA N° 3 CASA	EL CORTIJO	N36°36'20.6352"
			W4°31'40.1268"
33	C/MEDINA AZAHARA	FRENTE MOTOS MIGUEL	N36°36'27.306"
			W4°32'40.9236"
34	C/EL PINAR N°44	BARANDILLAS AZULES	N36°36'7.686"

				W4°31'43.2516"
35	C/EL PINAR Nº46	PINOS	EN LA CURVA ZONA DE	N36°36'12.546"
				W4°31'39.1476"
36	C/EL PINAR Nº56	TRIANGULAR	ESQ. PLAZUELA	
37	C/EL PINAR Nº 6		MURO BLANCO	N36°36'6.2496"
				W4°31'41.5128"
38	AV. INMACULADA CONCEPCIÓN		AL LADO DE	N 36°36'2.736"
	SUPER EL DIA			W 4°31'58.098"
39	C/SIERRAMAR ESQUINA CON C/LAS FLORES			N 36°36'3.8952"
				W 4°32'1.7844"
40	C/LAS FLORES		FRUTERIA LAS FLORES	
41	C/LAS FLORES		SUPERMERCADO MASCKERA	N 36° 36' 7.4376"
				W 4° 32' 3. 4836"
42	C/ LAS FLORES		EDIF WERNER 41	N 36° 36' 9.3816"
				W 4° 32' 4.3008
43	C/DEL NACIMIENTO ESQ CON C/PARRA			N36°36'0.1908"
				W4°32'10.0392"
44	C/ NACIMIENTO ESQ. C/ORION FRENTE CARITAS (CONTENEDORES)			N36°35'59.2188"
				W4°32'8.412
45	C/EL NARANJO ESQ C/MERCURIO ESQ. PUERTA PRINCIPAL			N36°35'58.128"
				W4°32'11.112"
46	C/MERCURIO ESQ.C/NACIMIENTO ENTRADA URGENCIAS AMBULATORIO			N36°35'59.6508"
				W4°32'11.8104"
47	C/VENUS ESQ.CON PASAJE MARTE VETERINARIA BENALVET			N36°35'59.5644"
				W4°32'14.2656
48	C/CIUDAD DE CEUTA	URBANIZACIÓN VISTSOLMAR TIVOLI		
49	C/CIUDAD DE CEUTA		ANTES DE LA CURVA	

50	C/JUAN RAMON JIMENEZ ESQ. C/CALDERON DE LA BARCA		N 36°36'18.5148" W 4°32'11.6412"
50 B			
51	C/CALDERON DE LA BARCA ESQ. C/CIUDAD DE CEUTA (PASAJE LINO)		N36°36'11.7576" W 4°32'13.92"
52	C/OBSIDIANA ESQ. C/JASPE BLOQUE 4 / 1ª FASE	JUNTO AL	N36°36'14.2164" W4°32'18.5172"
53	AVDA AGUAMARINA N°52	ENTRADA GARAJE	N36°36'11.214" W4°32'25.3104"
54	AV. CERRO DEL VIENTO ESQ C/AGUAMARINA		N36°36'15.3576" W4°32'30.894"
55	C/JASPE ESQ. C/LAPISLAZULI		N36°36'18.7848" W4°32'25.1196"
55 B			N36°36'15.9012" W 4°32'22.6032"
56	C/OBSIDIANA ESQ. C/ONIX		N 36° 36'21.258 W4°32'18.7296
56 B	C/OBSIDIANA ESQ. C/ONIX		N36°36'20.5812" W4°32'18.6432"
57	AV- CERRO DEL VIENTO ESQ C/AZABACHE-GARAJE COL. NORUEGO		N36°36'22.7232" W4°32'24.6948"
58	AV. CERRO DEL VIENTO ESQ. OBSIDIANA (PLAZ. TRIANGULAR)		N36°36'25.9632" W4°32'21.0372"
59	AVDA DE LA LIBERTAD N°19		N36°36'15.1128" W4°32'54.2724"
60	AVDA LIBERTAD N°8	FRENTE ZONA DE PERROS	N36°36'14.2308" W 4°33'4.8312"
61	C/LUCERO N° 26	FRENTE AL 39 Y 41	N36°36'11.9664"

			W 4°33'6.0264"
62	C/CORALINA	ESQ AVDA DEL BIERZO	N36°36'16.1028"
			W4°33'5.8644"
63	AVDA DEL BIERZO N°10		N36°36'18.252"
			W4°33'6.1488"
64	AVDA DEL BIERZO	JUNTO AL N° 28	N36°36'17.5284"
			W4°33'2.6856"
65	AVDA DE TIVOLI	ESQ. AVDA DEL COSMOS (LIDL)	N36°36'6.4404"
			W4°32'59.3376"
66	C/DE LA VELETA	ROTONDA FINAL CALLE	N36°36'19.3356"
			W4°3'22.5432"
67	AVD/ DEL PACÍFICO N°148	DESPUÉS DE LA CURVA	
68	AVDA GARCIA LORCA	FRENTE OPTICA SOLYMAR	N36°3'56.49"
			W4°31'53.2308"
69	C/SAGITARIO BLOQUE 5		
70	C/SAGITARIO FRENTE MASCOTAS MAMPASUR	TIENDA DE	N36°35'52.3284"
			W4°31'48.9612"
71	C/ DEL ZODIACO	RESIDENCIA DE ANCIANOS	N36°35'54.0132"
			W4°31'43.7556"
72	AV. GARCIA LORCA ESQ AV. DEL GAMONAL (GARAJE CLUB DE HIELO)		N36°35'49.47"
			W4°31'53.328"
73	AV. DEL GAMONAL	FRENTE EDFICIO IRIS	N36°35'51.198"
			W4°31'46.1532"
74	AV. DEL GAMONAL	FRENTE EDIFICIO JÚPITER	
75	AV. DE LOS ABEDULES	PLAZA NUEVA BONANZA	
76			

	C/ DE SAN SILVESTRE SUPERMERCADO MAS	PUERTA	
77	AVDA DE LA TELEFONICA	ESQ.PASAJE AZAHARA	
78	AV. DE LA ROCA	ESQ. C/LAS NACIONES	
79	AV. GARCÍA LORCA ESQ. AV. DEL PARQUE (FARMACIA PUEBLO QUINTA)		
80	AV. GHANDI ESQ AV. DE A SELWO)	ROCIO JURADO (FRENTE	N36°35'34.0296" W4°31'59.8548"
81	C/ROCÍO JURADO	ESQ. C/SANTA MATILDE	
82	AV. DE GHANDI GORDO	ESQ CAMINO DE CERRO	N36°35'29.4864" W4°31'54.9696"
83	RECINTO FERIA TEMPLO	CALLE FRENTE AL	N36°35'37.1976" W4°31'58.1808"
84	AVDA. DE GANDHI TEMPLO)	(JUNTO A ENTRADA	N36°35'35.8044" W4°32'0.4272"
85	AV. ROCÍO JURADO AUDITORIO	ROTONDA FRENTE AL	N36°35'33.7236" W4°31'54.5304"
86	C/DEL BOULEVARD ESQ. AV. GHANDI FRENTE A FARNACIA		N36°35'38.0292" W4°32'3.5592"
87	AV.DE GHANDI ESQ C/ALBOREA FRENTE BANDERAS RECINTO FERIA		N36°35'40.0236" W4°32'0.8052"
88	RECINTO FERIA		
89	C/ALBOREA, FRENTE COLEGIO	PUERTA TRASERA DEL	N36°35'41.5104" W4°31'56.4744"
90	C/BOULEVARD, ENTRE PALMERAS Y C/PALMITO	AV. DE LAS	N36°35'38.7456" W4°32'7.2672"
91	AV. DE LAS PALMERAS N° 21		N36°35'24.7308"

			W4°32'2.958"
92	C/DE LOS GIRASOLES	JUNTO AL PUENTE	N36°35'23.398 W4°32'2.652"
93	AV. DE LAS PALMERAS ESQ. ANTONIO MACHADO (FRENTE A FARMACIA)		
94	AVD. OBISPO HERRERA ORIA N° 10	ESQ. HUERTA PERALTA	N36°35'52.7028" W4°32'16.476"
95	AVD. MARE NOSTRUM N° 1	BAR LA FLOR DEL SUR	N36°35'53.2968" W4°32'27.33"
96	AV. MARE NOSTRUM N° 5	URB. BELLAVISTA PORTAL 1,2 Y 3	N36°35'51" W4°32'31.6068"
97	AV. MARE NOSTRUM ESQ. C/BAHIA PASO DE CEBRA EN ROTONDA		N36°35'48.2388" W4°32'26.8692"
98	AV. MARE NOSTRUM	PASO DE CEBRA FRENTE AL ESTANQUE	N36°35'43.53" W4°32'21.6096"
99	AVDA MARE NOSTRUM	FRENTE BARANDA CARRIL CICLOS	N36°35'42.7452" W4°32'15.8136"
100	AVDA MARE NOSTRUM, PASO DE CEBRA	ANTES DE LA ROTONDA CLUB DE TENIS	N36°35'39.786" W4°32'12.156"
101	C/BAHIA CON C/PASEO DE LAS BRISAS	FRENTE CENTRO DE ED. INFANTIL	N36°35'46.338" W4°32'32.982"
102	C/BAHIA FINAL DE CALLE	FRENTE CONTENEDORES	N36°35'46,4064" W4°32'36.9816"
103	AV. DEL INDICO N° 2	ESQ. AVDA DEL MAR BÁLTICO	N36°35'39.5412" W4°32'32.2044"
104	AV. DEL MAR BALTICO N° 67	EN LA CURVA	N36°35'33,792" W4°32'26.9972"
105	AV. ARROYO HONDO, ENTRADA LOS ALGARROBOS, PASANDO EL SHARE		N 36° 35' 59.622" W 4° 33' 31.4388"
106			N36°35'57.228"

	AVDA CIBELES N°10	ENTRADA PROVEEDORES SHARE	W4°33'22.572"
107	AV. DE CIBELES N° 5	PATIO COLEGIO MARIA PINEDA	N36°35'52.8288" W4°33'20.1276"
108	AV. DE LOS ARGONAUTAS N° 23	ENTRADA PARKING SHARE	N 36° 35' 52.386" W 4° 33' 32.7528"
109	C/ICARO	JUNTO AL N° 15	N 36° 35' 52.5912" W 4° 33' 41.058"
110	C/CALIPSO N° 18	FRENTE PARQUE NIÑOS	
111	C/CALIPSO ESQ C/FEDRA	FRENTE AL N° 12	
112	C/ICARO ESQ C/ATENEA	FRENTE A ROTONDA	N 36° 35' 49.146" W 4° 33' 38.628"
113	AV. SAN RAFAEL	ESQ. ROTONDA XANIT	
114	C/HELIOS ESQ AV. DE SAN RAFAEL	FRENTE NOVA SCHOOL	N36°35'48.75" W4°33'36.9208"
115	C/EROS PEGADO A CONTENEDORES	PARTE TRASERA COLEGIO	N36°35'49.8984" W4°33'20.322"
116	AV. DE CIBELES	FRENTE AL BAR BIL BIL HOUSE	
117	AVDA SAN RAFAEL N° 6		N36°35'45.3516" W4°33'20.2068"
118	C/CRONOS, ESQ C/HELIOS	FRENTE LAGO CLUB DE GOLF	N36°35'36.7764" W4°33'10.9908"
118 B	AV. DE CIBELES N° 10 ESQ. C/HELIOS	FRENTE CONTENEDORES	
119	C/HELIOS N° 6	FRENTE CONTENEDORES	
120	C/HELIOS N° 10		N36°35'42.6048"

				W4°33'26.2188"
121	C/CRONOS N° 7			
122	C/CIBELES N° 12	FRENTE CASETA DE ELECTRICIDAD		
123	AV. ROCAS BLANCAS FRENTE AL N° 4 ENTRADA GARAJE		N36°36'4.82776"	W4°33'41.202"
124	C/ANETO N° 7 FINAL CALLE		N36°36'9.7668"	W4°33'36.5616"
125	C/ANETO ESQ AV. ROCAS BLANCAS PASO DE CEBRA		N36°36'6.1776"	W4°33'43.9632"
126	C/TEIDE ESQ AV. ROCAS BLANCAS		N36°36'8.7444"	W4°33'44.3988"
127	AV- ROCAS BLANCAS	ANTES DE LA CURVA	N36°36'11.6496"	W4°33'47.502"
128	AV. ROCAS BLANCAS	FRENTE A EDIFICIO EN OBRAS	N36°36'15.552"	W4°33'48.2328"
129	AV. ROCAS BLANCAS	ESQ. C/EVEREST	N36°36'17.2584"	W4°33'39.4632"
130	C/TEIDE	AL FINAL DE LA CALLE	N36°36'17.6868"	W4°33'35.5932"
131	C/TEIDE	FRENTE A DEPOSITO DE AGUA	N36°36'15.8976"	W4°33'35.874"
132	C/TEIDE FRENTE AL N° 3	ENTRADA PARKIING	N36°36'12.186"	W4°33'39.6396"
133	C/EVEREST	FRENTE A ENDESA	N36°36'21.204"	W4°33'41.9112"
134	C/EVEREST	DESVIO CURVA DE 90°	N36°36'24.1632"	W4°33'36.6392"
135			N36°36'25.02"	

	C/EVEREST	500mtrs. ANTES DEL FINAL DE CALLE		W4°33'36.684"
136	C/EVEREST (PASO DE CEBRA)	300mtrs.		N36°36'26.0892"
	ANTES DEL FINAL DE CALLE			W4°33'30.9456"
137	C/EVEREST (PASO DE CEBRA)	200mtrs.		N36°36'28.5048"
	ANTES DEL FINAL DE CALLE			W4°33'27.1152"
138	C/EVEREST		FINAL DE LA CALLE	N36°36'29.034"
				W4°33'20.502"
139	C/MENTA		ESQ. CAMINO FONTEZUELA	N36°36'4.896"
				W4°34'10.8084"
140	C/MENTA		ESQ. C/LUIS CERNUDA	N36°35'59.3916"
				W4°34'16.5972"
141	C/JOSE MANUEL GARCIA CAPARROS		FRENTE AL N° 6	N36°35'58.8192"
				W4°34'15.3192"
142	C/JOSE MANUEL GARCIA		CAPARROS N° 4	N36°36'3.2256"
				W4°34'10.6428"
143	C/ANA MARTIN DE LA VERDEGUELA		N° 13	N36°35'59.8776"
				W4°34'12.5544"
144	CAMINO DE LA FUENTEZUELA		FINAL DEL COLEGIO	N°36°36'0.6084"
				W4°34'9.7752"
145	C/CALANDRIA		ESQ. C/MOCHUELO	N 36°35'58.7904"
				W4°34'17.7612"
146	C/MILANO FRENTE AL N°5		JUNTO AL GARAJE L-16	N 36°35'57.6204"
				W 4°34'20.478"
147	C/CALANDRIA		ESQ. C/MILANO FRENTE GARAJE L-8	N36°35'56.2344"
				W 4°34'21.306"
148	AV. DE LA HACIENDA		ESQ. AVDA EL RANCHITO	N36°35'53.016"
				W4°34'4.188"
149	AV. DE LA HACIENDA		ESQ. PASEO DEL RETIRO	N 36°35'45.7152"
				W 4°33'49.8636"
150	CAMINO DEL AMOCAFRE		CURVA 90°	

151	AVDA JUAN LUIS PERALTA FRANCISCO	ESQ. C/HERMANO	N 36°35'48.4008" W 4°34'21.0288"
152	C/AULAGA Nº 2		N36°35'32.5212" W4°34'42.0852"
153	C/AULAGA	FRENTE AL Nº 4	N36°35'35.0196" W4°34'40.6992"
154	C/AULAGA, PASO DE CEBRA	COMIENZO DE LA CALLE	N36°35'29.5044" 4°34'43.9572"
155	AV. DE RETAMAR	JUNTO TORRE DE ALTA TENSION	N36°35'30.3576" W4°34'41.3436"
156	C/HELIOTROPO Nº 23		N36°35'31.8768" W4°34'35.4216"
157	C/PLUMARIA Nº 64 ESQ. C/HELIOTROPO		N36°35'29.706" W434'37.2324"
157 B	C/DALIA FRENTE AL Nº 10		N36°35'29.67" W4°34'29.1576"
158	C/HELIOTROPO FRENTE AL Nº 4		N36°35'26.9916" W4°34'42.42"
159	C/MUERDAGO	FRENTE CAMPO DE HOKEY	N36°35'22.8588" W4°34'49.8792"
160	C/MUERDAGO	FRENTE PATIO COLEGIO	N36°35'22.9848" W4°34'41.4372"
161	AVDA DE LOS BOTIJO	ENTRADA TIO CHARLIE	N36°35'23.0856" W4°34'30.0252"
162	AVDA DE LOS BOTIJOS Nº 21 CURVA	PASANDO LA	N36°35'16.5588" W4°34'43.1868"
163	AV DE LOS BOTIJOS	CASA VISTA BONITA Nº29	
164	C/RODODRENDO	MARIPOSARIO	N36°35'18.4704"

			W4°34'56.4204"
165	C/RODODENDRO EN LA CURVA FRENTE AL Nº 50		N 36°35'12.9588" W 4°34'0.6324"
166	C/RODODENDRO Nº 11 FRENTE VILLA ANUSKA		N 36°35'11.1552" W 4°34'58.3824"
167	C/RODODENDRO Nº 23 EN LA CURVA		N 36°35'9.8484" W 4°34'52.2336"
168	C/RODODENDRO Nº 16		N 36°35'8.736" W 4°34'57.7452"
169	C/RODODENDRO FINAL CALLE EN LA CUESTA		N 36°35'6.7452" W 4°35'2.4792"
170	C/IRIS FINAL DE LA CALLE		N 36°35'4.0272" W 4°35'3.5016"
171	C/AVELLANO Nº 8 CASA JULIANG		N 36°35'6.8172" W 4°34'56.118"
172	C/HIEDRA ESQ. IRIS MEDIA CALLE, ENTRADA GARAJE		N 36°35'4.5996" W 4°34'58.7136"
173	C/CAMINO REAL DE FUENGIROLA FRENTE AL Nº 32		
174	PASEO DE TOLEDO ESQ. C/AFELARIA FINAL CAMINO REAL DE FUENGIROLA		
175	C/VALENCIA FRENTE AL Nº 6		
176	C/COIN Nº 2 ESQ. C/SORIA		
177	C/SEVILLA FINAL DE LA CALLE		
178	C/SALAMANCA JUNTO A CASETA DE LA LUZ		
179	C/ ANTEQUERA JUNTO A CALLE TOLEDO		

180	C/LEON ESQ C/TOLEDO	
181	AVDA ANTONIO MACHADO BONITA	ENTRADA HOTEL PLAYA N 36°34'45.7752" W 4°33'47.9016"
182	C/ LA HIDALGA	FINAL DE LA CALLE
183	C/CARABELAS (COMIENZO DE LA CALLE) A 50 MTRS. PARADA BUS	N36°34'52.7916" W4°33'35.0568"
184	C/CARABELAS	FRENTE A CASETA DE ELECTRICIDAD N36°34'58.89" W4°33'31.9716"
185	C/CARABELAS	CURVA DE 90° N36°34'57.0396" W4°33'32.2992"
186	C/CARABELAS	RAMAL LATERAL SIN SALIDA
187	C/ANCLA ESQ C/MOTRIL	FRENTE A GARAJE N36°35'3.2424" W4°33'9.162
188	C/ DEL ANCLA N° 12	FINAL CALLE N° 36°35'57.1764" W 4°33'9.018"
189	C/POSEIDON (LOS ABETOS, NARANJOS)	LOS ALAMOS, LOS N 36°35'16.6416" W 4°33'29.8404"
190	C/JABEA N° 4	FINAL CALLE EN LA ROTONDA N 36°35'9.42" W 4°33'27.5256"
191	C/POSEIDON	JARDINES DE TORREQUEBRADA N 36°35'11.4468" W 4°33'32.6592"
192	CAMINO DE LA VIÑUELA JUNTO AL PUENTE	EN LA ROTONDA N36°35'24.576" W4°33'37.4472"
193	CAMINO DE LA VIÑUELA N° 30 DE LA URBANIZACIÓN	PARTE IZQUIERDA N 36°35'32.9856" W 4°34'2.7444"
194	C/RAMBLA ESQ. C/COLMENAR	N36°35'22.5168"

			W4°33'53.208"
195	C/COLMENAR N° 28	ENTRADA GARAJE	
196	C/COLMENAR, SUBIENDO 50MTS GARAJES VILLA IRCOSOL III		
197	C/RAMBLA	JUNTO CASETA ELECTRICIDAD	N36°35'24.6912" W4°33'52.4412"
198	CAMINO DE LA VIÑUELA	ESQ. C/COLMENAR	N 36°35'31.2684" W 4° 33'57.996"
199	CAMINO DE LA VIÑUELA N° 9	100 MTS BAJANDO EL	N 36°35'27.7116" W 4°33'42.7356"
200	CAMINO DE LA VIÑUELA N° 9		N 36°35'28,284" W 4°33'49.0392"
201	CAMINO DE LA VIÑUELA	JUNTO AL N° 15	N 36°35'28.302" W 4°33'50.9724"
202	CAMINO DE LA VIÑUELA N° 29	ESQ. C/RAMBLA	N 36°35'29.6556" W 4°33'55.7496"
203	C/CASTAÑO N° 15 ESQ. CAMINO DE LA ESTACIÓN (FRENTE BARRERA)		N36°35'28.0896" W4°34'9.6862"
204	C/CASTAÑO	FRENTE AL N° 4 BIS	N36°35'21.6168" W4°34'13.1808"
205	C/CASTAÑO ESQ C/CALABAZA		N36°35'21.6168" W4°34'13.1808"
206	C/CASTAÑO	PASANDO 50 MTRS. URB CASABLANCA	N36°35'24.6228" W4°34'3.846"
207	C/WILLY MACHOT N° 9		N36°35'18.0132" W4°34'10.1316"
208	CAMINO DE LA ESTACIÓN	ENTRADA A CASABLANCA	N36°35'15.0468 W4°34'4.3104"
209			N36°35'9,24"

	CAMINO DE LA ESTACIÓN, 200MTS ANTES DE ENTRADA A CASABLANCA	W4°34'2.9388"
210	C/TORREQUEBRADA Nº 13 URBANIZACION LA NIÑA	N36°34'48.8712" W4°32'44.3436"
220	C/TORREQUEBRADA ENTRADA URB. LA PINTA	N36°34'48.2664" W4°32'37.2012"
221	C/TORREQUEBRADA ENTRADA CASINO PARADA DE AUTOBUSES	N36°34'49.2924" W4°32'30.5808"
222	C/TORREQUEBRADA JUNTO AL PARKING DEL CASINO	N36°34'49.0764" W4°32'28.302"
223	AV. DEL SOL Nº 1 ESQ AV. ALEMANIA ENTRADA A SUPERCOR	N36°34'56.1114" W4°32'17.1492"
224	AVDA ANTONIO MACHADO FRENTE HOTEL BEST BENALMÁDENA	N36°34'56.5752" W4°32'12.8616'
225	C/CAMELIA Nº 1 ENTRADA GARAJE A 20 MTRS. DEL DÍA	N36°35'3.102" W4°32'10.392"
226	CAMINO DE DOÑA MARÍA ENTRADA PARKING ENTREE HOTELS BENALM.	
227	CAMINO DOÑA MARIA Nº 197 B RESIDENCIAL LOS PATOS PORTAL 1	N36°35'10.6224" W4°32'9.8844'
228	CAMINO DOÑA MARIA PARADA BUS EN LA CURVA	N36°35'9.6792" W4°32'11.3964'
229	C/TORRE ALMADENA URBANIZACIÓN GOODPLACES	N36°35'11.562" W4°32'5.3196'
230	C/CAMELIA Nº 20	N36°35'5.5608" W4°32'19.3272"
231	C/CAMELIA FRENTE GARAJE Nº 45 EN LA CURVA	N36°35'8.4768" W4°32'23.352"
232	C/CAMELIA ESQ. C/ACEBO	N36°35'15.7992" W4°32'28.5792"
233		N36°35'21.606"

	C/CAMELIA ESQ. C/ANEMONA FRENTE GARAJE URB. GOLF TORREQUEBRADA		W4°32'37.0032"
234	C/CAMELIA N° 156 B	JUNTO ALMACENAMIENTO DE AGUA	N36°35'22.182" W4°32'37.5828"
235	C/CAMELIA ESQ. ACEBO FRENTE ENTRADA GARAJE URB. LAS ADELFA		N36°35'26.4804" W4°32'42.7488"
236	C/ACEBO N° 10	RESIDENCIAL ANDALUSI	N36°35'28.248" W4°32'37.4604"
237	C/ACEBO N° 30, ENTRADA GARAJE FRENTE AL N° 96 B		N36°35'27.0348" W4°32'30.3684"
238	C/MANUEL MENA N° 31	ESQ. C/ACEBO	N36°35'24.8964" W4°32'27.9168"
239	C/ESPIGA	FRENTE AL N° 17 A	N36°35'21.3468" W4°32'23.172"
240	C/ESPIGA N° 16	FRENTE AL N° 11	N36°35'17.0196" W4°32'18.68"
241	C/ACEBO N° 46 B A	ENTRADA GARAJE	N36°35'23.1072" W4°32'27.6756"
242	C/RONDA DEL GOLF ESTE	FRENTE AL COLEGIO INTERNACIONAL	N36°35'4.9992" W4°32'29.4792"
243	AV. ANTONIO MACHADO	ESQ. C/TAMARINDOS	N36°35'51.6516" W4°30'6.3696"
244	AV. DE LA FUENTE	DETRÁS CENTRO COMERCIAL SOLYMAR	
245	AV. ANTONIO MACHADO	(PARKING LOS PORCHES)	
246	AV. JUAN SEBASTIAN EL CANO	PASANDO BARRERA PUERTO DEPORTIVO	N36°35'40.2324 W4°30'47.5236
247	AV. JUAN SEBASTIAN EL CANO	JUNTO AL REPOSTAJE	N36°35'39.012" W4°30'44.0928"
248	DARSENA DE PONIENTE	ATRAQUE 76	N36°35'43.5408"

			W4°30'43.1496"
249	DARSENA DE PONIENTE	ATRAQUE 113	N36°35'44.6208 W4°30'48.186"
250	C/DARSENA DE LEVANTE KALEIDO	ATRAQUE 392 FRENTE A	N36°35'49.956" W4°30'43.1676
251	C/DARSENA DE LEVANTE	ATRAQUE 109	N36°35'46.644" W4°30'41.642"
252	C/DARSENA DE LEVANTE	ENTRADA PANTALAN N°6	N36°35'49.5348" W4°30'35.208"
253	C/ DARSENA DE LEVANTE BARCO WILLOW FRENTE ATRAQUE 891		N36°35'47.1444" W4°30'42.8868"
254	C/DARSENA DE LEVANTE	ZONA REPRESA FRENTE ATRAQUE 989	N36°35'39.1236" W4°30'40.1184"
255	AV. PUERTO DEPORTIVO SALIDA	FRENTE AL PARKING	N36°35'54.042" W4°30'48.8268"
256	AV PUERTO DEPORTIVO	ENTRADA AL PARKING	N36°35'52.9296" W4°30'49.7418"
257	C/DE ALBORÁN	ATRAQUE 322 A	N36°35'51.774" E4°30'46.458"
258	C/ DE ALBORAN	ATRAQUE 289	N36°35'49.9488" W4°30'50.8176"
259	C/ LA DARSENA EDIF DOS MARES PORTAL 4	ATRAQUE 255	N36°35'47.0868" W4°30'54.054"
260	C/LA DÁRSENA ATRAQUE 243	EDIFICIO DOS MARES	N36°35'44.4084 W4°30'52.6896"
261	C/LA DARSENA PORTAL 1	EDIF DOS MARES	N36°35'45.7008" W4°30'53.3016"
263	AV PUERTO DEPORTIVO HOTELES	ENTRADA GARAJE MAC	N36°35'55.1472" W4°30'39.7332"
264			N36°35'52.1316"

	PLAZA PUEBLO MARINERO	JARDIN DETRÁS DE DISCOTECA MANA	W4°30'39.5964"
265	AV. RETAMAR JUNTO A FARMACIA COMIENZO CENTRO COMERCIAL		N36°35'12.8328" W4°35'26.1384"
266	AV. RETAMAR JUNTO A PIZZERIA		N36°35'12.8184" W4°35'28.0608
267	AV. RETAMAR ENTRADA SUPERMERCADO		N36°35'12.5376" W4°35'29.6628"
268	AVDA RETAMAR ENTRADA	GARAJES ALTOS DEL HIGUERON	N36°35'11.9904" W4°35'31.4124"
269	AV. RETAMAR Nº 75	50 MTRS. ANTES DE LA ROTONDA	N36°35'11.4288" W4°35'33.3204"
270	C/SANTANDER ESQ. C/GRANADA		
271	C/MURCIA	ENTRADA A LA CALLE	
272	C/VIGO ESQ. GRANADA		
280	OBSIDIANA ESQ ONIX (B)		
281	C/ALCAIDE ANTONIO GARCIA		
282	AVDA DEL CHORRILLO		

Ref. Ayuntamiento de Benalmádena, Área de Seguridad y Emergencias

ANEXO 4: PROTOCOLO DE TRANSMISIONES.

Compilación de esquemas de transmisión de información y formatos de asientos.

1.- INTRODUCCIÓN.

Sea cual fuere la naturaleza de un suceso que provoque una situación de emergencia, todos los escenarios posibles cuentan con un común denominador: el caos.

Se desencadena una serie de acontecimientos que exigen múltiples actuaciones en diferentes frentes. Peticiones de ayuda, requerimientos de los servicios actuantes, daños diversos ocurridos al unísono y la necesidad de gestionar unos recursos limitados en unas tareas que no permiten demora o aplazamiento.

Todo se vuelve caótico por muy eficazmente que se actúe, pues tal estado no viene determinado por lo bien o mal que se maneje la situación; es inherente a la misma. La eficacia de la gestión redundará solo en los resultados finales. Lo que aquí por tanto se plantea, es la implantación de un protocolo para gestionar el caos.

2.- FINALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DE UN PROTOCOLO DE TRANSMISIONES.

La finalidad por la que se establece un protocolo de transmisiones es, básicamente, cuádruple: imponer un orden a la información manejada, disponer de personal adecuado para su tratamiento, asegurar que ningún paso en el proceso de gestión de la emergencia sea omitido y proporcionar el marco formal necesario para que las acciones y decisiones especificadas en la normativa queden oficialmente registradas.

2.1.- ORGANIZACION DE LA INFORMACION.

La cantidad de información (y su variedad) generada por una emergencia, no podrá tratarse tal como se hiciese en situación de normalidad. Será necesario discriminarla y agruparla por tipos, a fin de que las atenciones encaminadas a solventarlas puedan resultar más eficaces.

2.2.- PERSONAL QUE REGISTRA Y GESTIONA LA INFORMACION.

La recepción de una gran cantidad de información en un breve espacio de tiempo y su gestión posterior, necesita de un número mínimo de personas que evite un colapso en la sala de gestión de emergencias. Un equipo de personas del Departamento de Protección Civil tendrá la misión de atender la sala de emergencias, al objeto de que toda la información recibida sea gestionada lo más efectivamente posible.

2.3.- PROCESO DE GESTION DE LA EMERGENCIA.

El protocolo de gestión de la emergencia exige una serie de actuaciones que deben ser ejecutadas según las pautas establecidas: activación de personal, comunicados, información a otros centros de gestión de crisis, asentamiento de acciones tomadas, etc. Tal protocolo debe seguir unas pautas preestablecidas.

2.4.- ESTABLECIMIENTO FORMAL DE LAS SITUACIONES.

Para que sea considerada oficial, según la normativa, una situación diferente de la de normalidad, requiere una declaración formal que ha de ser trasladada, tanto a la ciudadanía, como a las autoridades correspondientes. El Centro de Coordinación Operativa Municipal (CECOPAL), tiene la capacidad de cumplir tales requisitos.

3.- ENLACES DESDE EL CECOPAL.

El CECOPAL tiene capacidad para operar con diferentes servicios, agrupados según sus actuaciones. En la página siguiente se muestra el esquema de enlace con los mismos.

4.- COMUNICACIONES UNIFICADAS DE LOS OPERATIVOS

Permiten establecer una comunicación rápida y confiable entre los equipos de respuesta, lo que resulta fundamental para coordinar acciones en situaciones críticas.

Actualmente se tiene una malla analógica de comunicaciones vía radio, que dispone de 19 equipos de comunicación portátiles, a disposición permanente. La red tiene un sistema repetidor de cobertura general en la población.

1 canal repetidor.

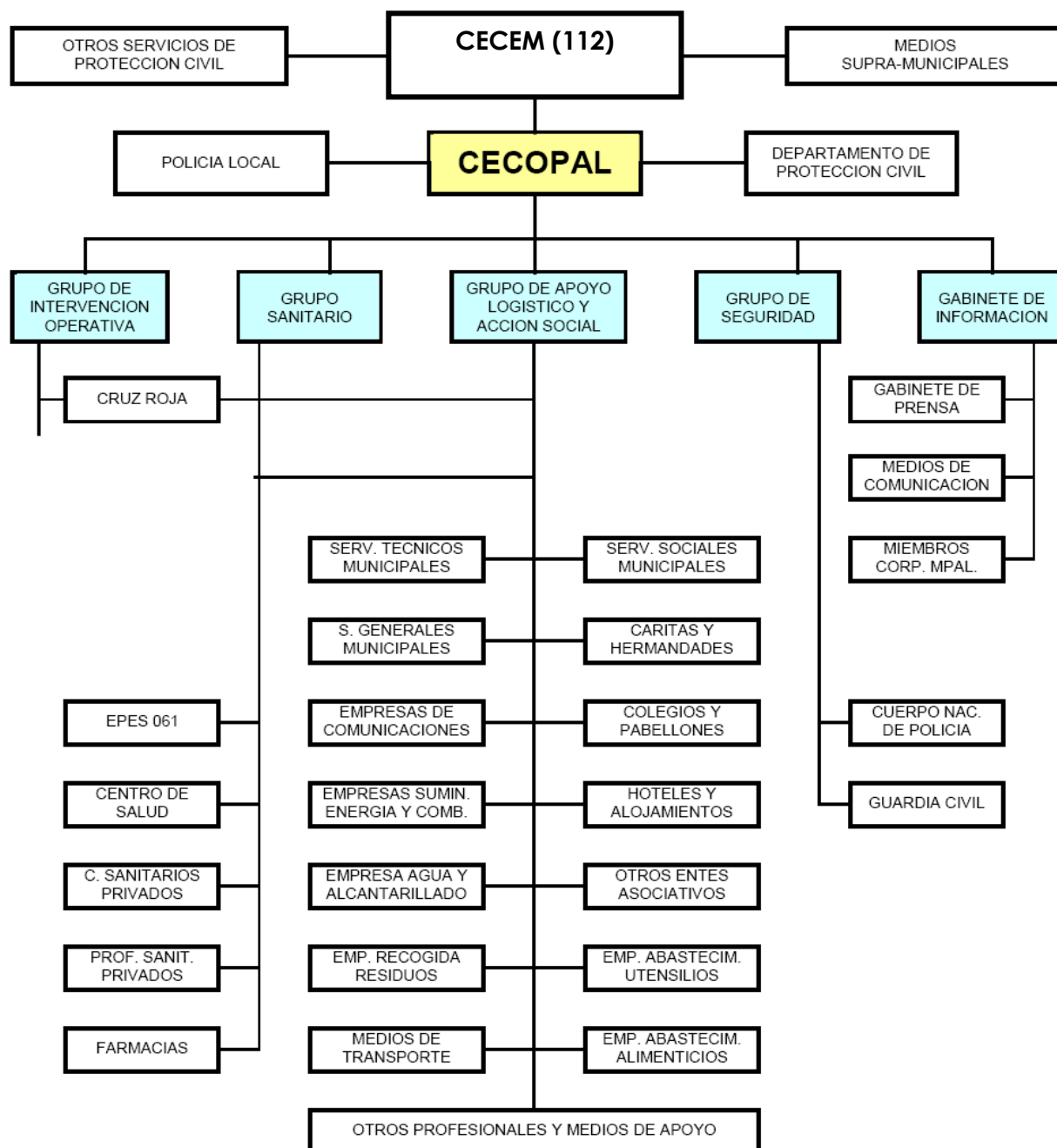
2 canal directo.

Será inicialmente la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil la encargada de entrega y recogida de equipos a los servicios operativos actuantes.

Cada uno de los equipos lleva etiqueta con frecuencias e indicativo para su uso en la red,

.

ESQUEMA DE ENLACES DESDE EL CECOPAL



4.- FORMATOS DE RECOPIACION DE DATOS.

Los formatos oficiales de recopilación de datos se encontrarán disponibles para su uso por el personal del CECOPAL, debidamente encuadernados en forma de diferentes libros.

Así mismo, se dispondrá de libros independientes para su posible uso por personal designado fuera de las instalaciones del CECOPAL, tales como libros de registro de albergados. La relación de formatos recogidos en las diferentes hojas, se detalla a continuación:

- 1.- PROTOCOLO DE ACTIVACION (Y DESACTIVACION) DEL PTEL.**
 - 2.- REGISTRO GENERAL DE INCIDENCIAS.**
 - 3.- REGISTRO DE SALVAMENTO Y EVACUACIÓN DE PERSONAS.**
 - 4.- REGISTRO DE ALBERGADOS.**
 - 5.- REGISTRO DE REHABILITACIONES DE URGENCIA.**
 - 6.- REGISTRO DE COMUNICACIONES TELEFÓNICAS.**
 - 7.- REGISTRO DE FOCOS DE PELIGRO.**
 - 8.- REGISTRO DE PERSONAS DESAPARECIDAS.**
-

	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIA LOCAL (ANEXO 4) FECHA DE ACTUALIZACION:	PROTOCOLO DE ACTIVACION DEL PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIA LOCAL (SEGUIR CLASIFICACION DE SUCESOS DEL CAPITULO 5 DEL PTEL)

FECHA:	HORA:	SUCESO:
SERVICIOS EN ACTIVO ANTES DE LA ACTIVACION FORMAL: 		

EL DIRECTOR ESTABLECE SITUACION DE PRE-EMERGENCIA CON FECHA:	HORA:
COMUNICAR A COORDINADORES DE GRUPOS PARA SU TRANSMISIÓN A LOS SERVICIOS ACTUANTES Y A CECEM	
NUEVOS SERVICIOS QUE SE ACTIVAN DURANTE ESTA SITUACIÓN: 	

EL DIRECTOR ESTABLECE SITUACION DE EMERGENCIA PARCIAL CON FECHA:	HORA:
COMUNICAR A COORDINADORES DE GRUPOS PARA SU TRANSMISIÓN A LOS SERVICIOS ACTUANTES Y A CECM	
NUEVOS SERVICIOS QUE SE ACTIVAN DURANTE ESTA SITUACIÓN:	

EL DIRECTOR ESTABLECE SITUACION DE EMERGENCIA GENERAL CON FECHA:	HORA:
COMUNICAR A COORDINADORES DE GRUPOS PARA SU TRANSMISIÓN A LOS SERVICIOS ACTUANTES Y A CECM	
NUEVOS SERVICIOS QUE SE ACTIVAN DURANTE ESTA SITUACIÓN:	

EL DIRECTOR ESTABLECE SITUACION DE CON FECHA:	HORA:
COMUNICAR A COORDINADORES DE GRUPOS PARA SU TRANSMISIÓN A LOS SERVICIOS ACTUANTES Y A CECM	
NUEVOS SERVICIOS QUE SE ACTIVAN DURANTE ESTA SITUACIÓN:	

EL DIRECTOR ESTABLECE SITUACION DE CON FECHA:	HORA:
COMUNICAR A COORDINADORES DE GRUPOS PARA SU TRANSMISIÓN A LOS SERVICIOS ACTUANTES Y A CECM	
NUEVOS SERVICIOS QUE SE ACTIVAN DURANTE ESTA SITUACIÓN:	

EL DIRECTOR ESTABLECE SITUACION DE CON FECHA:	HORA:
COMUNICAR A COORDINADORES DE GRUPOS PARA SU TRANSMISIÓN A LOS SERVICIOS ACTUANTES Y A CECM	

NUEVOS SERVICIOS QUE SE ACTIVAN DURANTE ESTA SITUACIÓN:

EL DIRECTOR ESTABLECE SITUACION DE CON FECHA:	HORA:
COMUNICAR A COORDINADORES DE GRUPOS PARA SU TRANSMISIÓN A LOS SERVICIOS ACTUANTES Y A CECM	
NUEVOS SERVICIOS QUE SE ACTIVAN DURANTE ESTA SITUACIÓN:	

(PARA OTRAS OBSERVACIONES GENERALES SOBRE LA EMERGENCIA, CONTINUAR EN LAS HOJAS ANEXAS)

[illegible]

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
BENALMÁDENA

PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIA
LOCAL

(ANEXO 4)

FECHA DE ACTUALIZACION:

SALVAMENTO Y EVACUACION DE PERSONAS

FECHA:	HORA:	PERSONA AUXILIADA (DESCRIPCION)	LUGAR:	EST.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIA LOCAL (ANEXO 4) FECHA DE ACTUALIZACION:		REGISTRO DE ALBERGADOS ALBERGUE:		
FECHA:	HORA:	PERSONA ALBERGADA(DESCRIPCION)	DIRECCION Y CIUDADLUGAR:	EST

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
BENALMÁDENA

PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIA
LOCAL

(ANEXO 4)

FECHA DE ACTUALIZACION:

REGISTRO DE COMUNICACIONES TELEFONICAS

FECHA:	HORA:	PERSONA COMUNICANTE	EMISION/RECEPCION:	

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIA LOCAL (ANEXO 4) FECHA DE ACTUALIZACION:		FOCOS DE PELIGRO:		
FECHA:	HORA:	ORIGEN DE LA LLAMADA: (UBICACIÓN DEL SUCESO)	DIRECCION Y CIUDADLUGAR:	DESCRIP SUC

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIA LOCAL (ANEXO 4) FECHA DE ACTUALIZACION:		REGISTRO DE PERSONAS DESAPARECIDAS:		
FECHA:	HORA:	DATOS PERSONALES (NOMBRE, DNI, EDAD, DESCRIPCION)	DIRECCION Y CIUDADLUGAR:	ULTIMA U CONO DA NOTIFIC

ANEXO 5: NOMBRAMIENTOS.

Registro de cargos nombrados como responsables de los grupos del PTEL.

1.- GENERALIDADES.

La estructura operativa del PTEL establece el agrupamiento de los recursos disponibles con funciones similares, a fin de que puedan actuar más eficazmente.

Cada grupo está formado por recursos humanos y medios materiales, tanto de titularidad municipal, como de otros entes ubicados en la localidad o que se desplacen a la misma.

La coordinación de dichos grupos, una vez activado el PTEL y mientras no se haya activado un plan superior, corresponde al/la Alcalde/sa y en base a ello, es su competencia exclusiva la designación de las personas encargadas en su nombre, de coordinar las acciones de los diferentes grupos, siendo las competencias de estas personas, derivadas de las suyas.

2.- PROTOCOLO DE DESIGNACIÓN.

La designación de los coordinadores de grupo (salvo por razones de urgencia), cumplirá el siguiente procedimiento:

1.- El/la Alcalde/sa redactará un Decreto al efecto, indicando el nombre de la persona designada y sus funciones en el PTEL.

2.- El/la Secretario/a General lo trasladará a las personas designadas.

3.- El Pleno Municipal será informado en sesión inmediata posterior.

3.-RELACION ACTUALIZADA DE NOMBRAMIENTOS.

Información PENDIENTE de entrega por **Delegación de Seguridad Ciudadana y Emergencias de Benalmádena.-**

FECHA:

DIRECTOR DEL PTEL: D..... (ALCALDE/SA)

COMITÉ ASESOR.

NOMBRE: FUNCIONES:	D.

COORDINADOR/A DEL COMITÉ ASESOR.

NOMBRE: FUNCIONES:	D.

TECNICO DE APOYO AL COORDINADOR/A DEL COMITÉ ASESOR.

CECOPAL.

NOMBRE: FUNCIONES:	D.

COORDINADOR/A DEL CENTRO DE COORDINACIÓN OPERATIVA MUNICIPAL.

NOMBRE: FUNCIONES:	D.....

TECNICO DE APOYO AL COORDINADOR/A DEL CENTRO DE COORDINACIÓN OPERATIVA MUNICIPAL.

GABINETE DE INFORMACIÓN.

NOMBRE: FUNCIONES:	D.....

. COORDINADOR/A DEL GABINETE DE INFORMACIÓN.

NOMBRE: FUNCIONES:	D.....

TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINADOR/A DEL GABINETE DE INFORMACIÓN.

COMITÉ DE OPERACIONES.

NOMBRE: FUNCIONES:	D..... . COORDINADOR/A DEL COMITÉ DE OPERACIONES

NOMBRE: FUNCIONES:	D..... TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINADOR/A COMITÉ DE OPERACIONES.

DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS

NOMBRE: FUNCIONES:	D..... . COORDINADOR/A DE LA DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS

NOMBRE: FUNCIONES:	D..... TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINADOR/A LA DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS

JEFATURA DE PUESTO MANDO AVANZADO.

NOMBRE: FUNCIONES:	D..... . COORDINADOR/A DE LA JEFATURA DE PUESTO AVANZADO

NOMBRE: FUNCIONES:	D..... TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINADOR/A DE LA JEFATURA DE PUESTO AVANZADO.

PUESTO DE MANDO AVANZADO

NOMBRE: FUNCIONES:	D..... . COORDINADORA DEL PUESTO DE MANDO AVANZADO.

NOMBRE: FUNCIONES:	D..... TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINADOR/A DEL PUESTO DE MANDO AVANZADO.

GRUPO DE INTERVENCIÓN.NOMBRE:
FUNCIONES:D.
COORDINADOR/A DEL GRUPO DE INTERVENCIÓN.NOMBRE: FUNCIONES
:D.
. TECNICO DE APOYO AL COORDINADOR/A DEL GRUPO DE INTERVENCION.**GRUPO SANITARIO.**NOMBRE:
FUNCIONES:D.
. COORDINADOR/A DEL GRUPO SANITARIO.NOMBRE:
FUNCIONES:D.....
. TÉCNICO DE APOYO AL COORDINADOR/A DEL GRUPO SANITARIO.**GRUPO DE APOYO LOGISTICO Y SOCIAL**NOMBRE: D.
FUNCIONES: COORDINADOR/A DEL GRUPO DE APOYO LOGISTICO.NOMBRE: D.
FUNCIONES: TÉCNICO DE APOYO AL COORDINADOR/A DEL GRUPO DE APOYO LOGISTICO.NOMBRE: D.
FUNCIONES: TÉCNICO DE APOYO AL COORDINADOR/A DEL GRUPO DE APOYO LOGISTICO.

GRUPO DE APOYO LOGISTICO Y SOCIALNOMBRE:
FUNCIONES:D.....
. COORDINADOR/A DEL GRUPO DE ACCION SOCIAL.NOMBRE:
FUNCIONES:D.....
. TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINADOR/A DEL GRUPO DE ACCION SOCIAL.NOMBRE:
FUNCIONES:D.....
TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINADOR/A DEL GRUPO DE ACCION SOCIAL.**GRUPO DE SEGURIDAD.**NOMBRE:
FUNCIONES:D.
. COORDINADOR/A DEL GRUPO DE SEGURIDAD.NOMBRE:
FUNCIONES:D.
. TÉCNICO DE APOYO AL COORDINADOR/A DEL GRUPO DE SEGURIDAD.

RESUMEN DE FUNCIONES:

4.1.- DIRECCION DEL PTEL.

El/la Alcalde/sa, por ostentar la **Jefatura Local de Protección Civil**, es el/la Director/a del PTEL, así como de todos los planes sobre la materia, competencia de este Ayuntamiento.

La suplencia en la dirección será ejercida por el/la Teniente de Alcalde que eventualmente se encuentre ostentando la alcaldía, hasta tanto no se incorpore el/la Alcalde/sa, asumiendo tal Teniente de Alcalde todas las funciones de el/la Director/a durante ese lapso. Las funciones exclusivas de el/la Director/a serán las siguientes:

- Declarar la activación formal del PTEL, en cualquiera de sus estadios.
- Dirigir y coordinar las actuaciones dentro del Término Municipal.
- Nombrar a los miembros del Comité Asesor, según las necesidades.
- Solicitar medios extraordinarios.
- Determinar la información que debe darse a la población y cómo hacerlo.
- Declarar formalmente el final de la emergencia.
- Transferir la emergencia a un ámbito superior, según lo estipulado en este plan.
- Informar y asesorar a la dirección superior, en caso de transferencia de responsabilidades.
- Asegurar la implantación, mantenimiento y revisión del Plan.

4.2.- COMITÉ ASESOR.

El/la director/a del PTEL tendrá el apoyo de un Comité Asesor, formado por los Jefes de los grupos presentados en el organigrama de la estructura operativa y de los asesores que estime necesarios para la gestión de la emergencia. Las funciones del Comité Asesor serán las siguientes:

- Estudiar la situación.
- Asesorar a el/la director/a del PTEL
- Actuar como órgano auxiliar.

Compondrán el Comité Asesor:

- El/la Delegado/a de Régimen Interior y Gobernación.
- El/la Coordinador/a del Departamento Municipal de Protección Civil.
- Los jefes de los grupos presentados en el organigrama de la estructura operativa.
- Cuantos Asesores estime conveniente el/la Director/a del PTEL.
- Los responsables de los medios asignados por otras Administraciones Públicas.

4.3.- GABINETE DE INFORMACION.

El Gabinete de Información será el nexo de comunicación entre la dirección del PTEL y la población. Las funciones del Gabinete de Información serán las siguientes:

- Organizar sistemas de información a la población, organismos y medios de comunicación.
- Coordinar y elaborar la información sobre el suceso y su evolución.
- Coordinar y elaborar la información sobre recomendaciones a la población.
- Coordinar y elaborar la información sobre el uso y estado de los servicios públicos, viario, comunicaciones y suministro de agua y energía.

Compondrán el Gabinete de Información:

- Gabinete de Prensa Municipal.
- Secretaría de la Alcaldía.

4.4.- DIRECCIÓN DE EMERGENCIA

La Dirección de la Emergencia es ejercida por la persona titular de la Subdirección de Emergencias.

Son funciones de la Dirección de la Emergencia:

- Proponer a la Dirección de Plan su activación.
- Informar de la activación del Plan al órgano estatal que corresponda.
- Decidir la constitución y convocatoria del Comité de Operaciones y comunicarle la activación del Plan así como cualquier otra información relevante.
- Establecer la zonificación.
- Ratificar las decisiones de la Jefatura del PMA, en su caso.
- Decidir la constitución del Centro de Coordinación Operativa (CECOP), ejercer su jefatura y darle las instrucciones pertinentes.
- Dar las instrucciones precisas al Comité de Operaciones sobre sus actuaciones.
- Mantener informada periódicamente a la Dirección del Plan sobre el seguimiento y evolución de la situación.
- Proponer el posible cambio de fase y/o situación o la desactivación del Plan en función de la evolución de los acontecimientos.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Dirección del Plan.

También desarrollará las funciones asignadas al Comité de Operaciones en el caso

de que éste no haya sido convocado

4.5.- COMITÉ DE OPERACIONES

El Comité de Operaciones es un órgano científico-técnico subordinado a la Dirección de la Emergencia para auxiliar en la gestión y ejecución de las órdenes establecidas por la Dirección del Plan y en la planificación de las actuaciones de dirección y coordinación operativa de los recursos propios y ajenos, públicos y privados, intervinientes en el Plan.

Son funciones del Comité de Operaciones:

- Gestionar y ejecutar las órdenes establecidas por la Dirección de la Emergencia.
- Planificar las actuaciones y realizar la coordinación operativa de los recursos propios y ajenos, públicos y privados, intervinientes en el Plan.

- Realizar el seguimiento técnico de la situación, de su evolución y de las actuaciones ejecutadas.
- Elaborar, al menos, un informe determinando las características de la situación, interpretando los datos y valorando la posible evolución de la situación. Facilitar a la Dirección del Plan los informes redactados.
- Aplicar los protocolos de actuación a partir de las decisiones tomadas por la Dirección del Plan.
- Atender a las consultas que se le planteen por parte de los integrantes del Plan.
- Realizar el seguimiento de la información recabada.
- Asesorar sobre la ubicación del PMA y la distribución de la zonificación.
- Establecer los mecanismos necesarios para favorecer la relación e interconexión entre los diferentes PMA, en su caso.
- Otras que puedan ser asignadas por la Dirección de la Emergencia

4.6.- CECOPAL .

Las instalaciones de la Policía Local prestan servicios ininterrumpidos y permanentes y reúnen las condiciones adecuadas para constituirse en CECOPAL por la activación del PTEL. Las funciones del CECOPAL serán las siguientes:

- Ejecutar las acciones encomendadas por el/la Director/a de del Plan.
- Posibilitar la coordinación de las actuaciones de los grupos de acción intervinientes.
- Garantizar la comunicación con el Puesto de Mando Avanzado (PMA), al objeto de atender sus solicitudes.
- Trasladar información sobre la emergencia al CECOPAL/CECOP provincial, pudiendo solicitar de éste, medios y recursos de otras poblaciones.
- Garantizar las comunicaciones con autoridades, organismos y servicios implicados en la emergencia.
- Centralizar toda la información sobre la evolución de la emergencia y las actuaciones adoptadas.

Compondrá el CECOPAL:

- Los operadores de comunicaciones de Policía Local y Servicio Local de Protección Civil.
- Los técnicos municipales encargados de gestionar la información de la emergencia.

4.7.- JEFATURA DE PUESTO DE MANDO

La Jefatura del PMA es ejercida por la persona titular de la Jefatura del Servicio de Protección Civil y en caso de ausencia, vacante o enfermedad corresponderá a la persona que ejerza la Coordinación de Gestión de Emergencia, salvo que la Dirección del Plan designe a otra persona para la titularidad o para la suplencia en función de las características de la situación.

Son funciones de la Jefatura del PMA:

- Establecer la ubicación del PMA.
 - Coordinar los distintos operativos en la zona de actuación y decidir sobre su movilización.
 - Solicitar a la Dirección Ejecutiva y a la Dirección de la Emergencia los medios y recursos necesarios y requeridos por las personas responsables de los operativos.
 - Gestionar los medios y recursos necesarios para la resolución de la situación.
-

- Mantener informada periódicamente a la Dirección Ejecutiva y a la Dirección de la Emergencia sobre el seguimiento y evolución de la situación.
- Ejecutar las labores y actuaciones necesarias para conseguir la recuperación de los servicios mínimos esenciales para la población.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Dirección Ejecutiva y la Dirección de la Emergencia.

4.8.- PUESTO DE MANDO AVANZADO

El Puesto de Mando Avanzado (PMA) define como el lugar, en caso de no establecerse en el CECOP, donde el/la Director/a se reúne con los responsables de los grupos actuantes y los miembros del Comité Asesor. El PMA puede tener carácter fijo o móvil, dependiendo de las circunstancias de la emergencia y se establece (si se estima necesario) para gestionar las actuaciones desde un lugar cercano a las zonas afectadas. Siendo la persona responsable del Grupo de Intervención, la encargada de establecer el PMA, también será responsable del mismo hasta la llegada del/la directora/a del Plan.

4.9.- GRUPO DE INTERVENCIÓN OPERATIVA.

Se define como Grupo de Intervención Operativa al conjunto de medios humanos que actúa directamente en el área del suceso y cuya principal misión es el eventual rescate de personas y su alejamiento de la zona de peligro. Dependiendo de la emergencia, puede ser el único grupo que actúe en esa zona, quedando el resto de los grupos en áreas de mayor seguridad. Las funciones del Grupo de Intervención Operativa serán las siguientes:

- Controlar, reducir y eliminar causas y efectos de la emergencia.
- Realizar el rescate y salvamento de víctimas.
- Establecer los límites del área de intervención.
- Establecer el Puesto de Mando Avanzado.

Compondrán el Grupo de Intervención Operativa:

- Departamento Municipal de Protección Civil.
- Policía Local.
- Cruz Roja.
- Medios contra incendios enviados por Diputación Provincial.

4.10.- GRUPO DE SEGURIDAD.

Se define como Grupo de Seguridad al conjunto de las fuerzas y cuerpos de seguridad de las distintas administraciones, que actuarán, en misiones de orden público y seguridad ciudadana, de forma coordinada por la activación del PTEL. Las funciones del Grupo de Seguridad serán las siguientes:

- Garantizar el orden público y la seguridad ciudadana.
- Controlar los accesos a la zona afectada.
- Colaborar en el aviso a la población.
- Colaborar en las tareas de evacuación.

Compondrán el Grupo de Seguridad:

- Policía Local.
-

- Cuerpo Nacional de Policía.
- Guardia Civil.

4.11.- GRUPO SANITARIO.

Se define como grupo sanitario al conjunto de todos los medios disponibles para realizar intervenciones sanitarias de urgencia, tanto en la zona de actuación o sus aledaños, como en otros centros de la localidad. Las funciones del Grupo Sanitario serán las siguientes:

- Organizar el dispositivo sanitario.
- Organizar y realizar el tratamiento sanitario en la zona de socorro.
- Organizar tratamiento y traslado.
- Organizar y realizar el traslado sanitario a diferentes destinos.

Compondrán el Grupo de Sanitario:

- Centro de atención primaria del SAS.
- Medios destacados del 061.
- Médicos y personal cualificado de la localidad.
- Farmacias y parafarmacias de la localidad.
- Centros médicos privados, médicos y personal cualificado de la localidad.
- Protección Civil.
- Cruz Roja.

4.12.- GRUPO DE APOYO LOGISTICO Y ACCION SOCIAL.

Se define como Grupo de Apoyo Logístico y Acción Social a la totalidad de los medios y recursos no incluidos específicamente en los grupos anteriores, pudiendo darse el caso de que un mismo servicio cuente con una variedad de recursos que se destinen, según su naturaleza, a más de un grupo. Las funciones del Grupo de Apoyo Logístico y Acción Social serán las siguientes:

- Ejecutar la rehabilitación de urgencia de los servicios públicos.
 - Evaluar daños y su posible evolución.
 - Atender las necesidades de los grupos actuantes y organizar su suministro.
 - Organizar los medios de transporte que requieran el resto de los grupos.
 - Proporcionar los medios necesarios para traslados o evacuación.
 - Proporcionar atención social a los afectados.
 - Habilitar los lugares designados como albergue.
 - Organizar el suministro de alimentos y artículos de primera necesidad.
-

Compondrán el Grupo de Apoyo Logístico y Acción Social:

- Los recursos del Ayuntamiento no incluidos específicamente en los grupos anteriores.
- Compañías de suministro de combustibles y energía.
- Servicios de agua, alcantarillado y recogida de residuos.
- Entidades con recursos de utilidad para apoyar a la comunidad ante una emergencia.
- Instituciones y entidades con objetivos y recursos enfocados a la acción social.

ANEXO 6: PROTOCOLOS DE RESPUESTA FRENTE A UNA EMERGENCIA.

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo

PROTOCOLOS DE RESPUESTA FRENTE A UNA EMERGENCIA

Pautas generales de actuación

Protocolo de actuaciones

Pautas generales de actuación

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

- 1º. Comenzar tan pronto como sea posible, las tareas de rescate, auxilio y recuperación de las víctimas.
- 2º. Si hay heridos, se procederá de modo urgente a primeros auxilios, curándolos antes de su evacuación del lugar del siniestro.
- 3º. Si hay quemados, fracturas o heridas, después de los primeros auxilios serán trasladarlos a centros hospitalarios.
- 4º. Si hay fallecidos, deberán identificarse y comunicar el hecho a la autoridad judicial. Igualmente a los servicios funerarios.
- 5º. Las personas ilesas que se encuentren en situación de stress o shock, deberán ser evacuadas a centros de asistencia, servicios sociales o albergues, según el caso.
- 6º. Si hay testigos del accidente, tomar sus datos y solicitar información acerca del suceso.
- 7º. Delimitar vallando o señalizando las zonas peligrosas creadas por el accidente (por peligro de ruina, incendio, accidente, derrumbamiento, etc)
- 8º. No utilizar, solicitar o acumular, más recursos o medios que los necesarios para las tareas a realizar.
- 9º. Coordinar las actuaciones entre los diferentes equipos actuantes.

Mientras acude la Ayuda Externa, deberá transmitirse al comunicante de la situación de emergencia los siguientes consejos, para que no alcancen mayor gravedad:

- Ayude a la evacuación
- Paralice instalaciones o actividades, dando la voz de alarma o actuando
- Atienda y ayude a los heridos o lesionados
- Tranquilice a las personas que presenten síntomas de sobreexcitación o de pánico
- Demande la colaboración entre los presentes
- Disponga las instalaciones, los sistemas o los medios en la posición más favorable para la seguridad.
- Mantenga informado al personal sobre la emergencia.
- Prepare la llegada de los equipos de Ayuda Externa solicitados.

Riesgos Naturales - Movimientos Sísmicos

Protocolo de actuaciones riesgos naturales Movimientos sísmicos **Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.**

- 1º. Acudir al lugar del movimiento, para rescatar a los supervivientes y buscar aquellos que pudieran estar atrapados por escombros.
 - 2º. Notificar a las empresas suministradoras de gas, electricidad, telefonía, etc. para que desconecten los servicios.
 - 3º. Establecer la evaluación de la catástrofe para identificar la magnitud del mismo y con ello comenzar con las reuniones de urgencia de activación de las unidades de respuesta ante emergencias.
 - 4º. Organizar al personal sanitario del servicio de emergencias para atender a los casos más graves y en general a cualquier necesidad de tipo sanitario, derivando las patologías de más importancia al centro de salud más cercano que se encuentre operativo.
 - 5º. Realizar los derribos de urgencia que sean necesarios para evitar daños mayores.
 - 6º. Movilizar a todo el personal logístico, organizar y coordinar debidamente a los equipos de salvamento.
 - 7º. Inspeccionar las viviendas marcando con pintura en las fachadas la habitabilidad de las mismas, e iniciar paralelamente los trabajos de apuntalamiento de viviendas.
 - 8º. Si hubiera heridos graves o cadáveres, habilitar sitios especiales para atender a los heridos y guardar los cadáveres
-

9º. Retirar los animales muertos y adoptar medidas para evitar su descomposición.

10º. Realizar la evaluación de los daños causados a personas y a bienes.

Con relación a las personas afectadas:

1º. Evacuarlos a albergues municipales, pabellones deportivos, colegios o cualquier establecimiento que pueda ser utilizado para albergar a los desalojados.

2º. Suministrar mantas y colchones, comida caliente a las víctimas de la catástrofe.

3º. Reforzar el servicio de psicólogos de emergencia, para víctimas y afectados de familiares de víctimas.

4º. Mantener un continuo control de la potabilidad y salubridad del agua de consumo, con prohibición de su consumo, en zonas de que no ofrezca garantías.

5º. Adoptar medidas de medicina preventivas (vacunaciones, retirada de alimentos, etc)

6º. Proveer de agua, alimentos y ropa a la población afectada por el accidente.

7º. En la oficina de atención de afectados recibir todos los datos y documentación de las viviendas dañadas y de sus propietarios.

Situaciones de rescate

En caso de movimiento sísmico, las situaciones de rescate que pueden presentarse son muchas y cada una requerirá una serie de acciones diferentes por parte de los servicios de protección civil.

Las acciones exactas y su secuencia será determinadas en función de diferentes factores, los cuales puede llevarnos a hacer túneles en los escombros para acceder a las víctimas. En otras ocasiones necesitaremos realizar zanjas, que deberán estar entibadas. También en ocasiones recurriremos a la retirada de escombros por medio de máquinas y equipos.

En general cada situación debe afrontarse en el terreno a partir de:

- La importancia de las lesiones de la persona a rescatar o la gravedad de sus lesiones
- Su situación y estado de sepultamiento
- Los métodos posibles a emplear en el rescate
- Los recursos humanos disponibles

- Los medios y recursos materiales disponibles para el rescate
- Los conocimientos y habilidades del personal

Riesgos Naturales - Riesgos Geológicos

Protocolo de actuaciones riesgos naturales

Riesgos Geológicos

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

- 1º. Acudir al lugar del suceso, para rescatar a las víctimas y localizar a aquellos que pudieran estar atrapados por escombros, tierras, graveras, etc.
- 2º. Notificar a las empresas suministradoras de gas, electricidad, telefonía, etc. para que desconecten los servicios.
- 3º. Establecer la evaluación de la catástrofe para identificar la magnitud de la misma y con ello comenzar con las reuniones de urgencia de activación de las unidades de respuesta ante emergencias.
- 4º. Organizar al personal sanitario del servicio de emergencias para atender a los casos más graves y en general a cualquier necesidad de tipo sanitario, derivando las patologías de más importancia al centro de salud más cercano que se encuentre operativo.
- 5º. Acordonar la zona impidiendo el paso de personas y vehículos.
- 6º. Movilizar a todo el personal logístico, organizar y coordinar debidamente a los equipos de salvamento.
- 7º. Inspeccionar las viviendas afectadas por el siniestro, marcando con pintura en las fachadas la habitabilidad de las mismas, e iniciar paralelamente los trabajos de apuntalamiento de viviendas.
- 8º. Si hubiera heridos graves o cadáveres, habilitar sitios especiales para atender a los heridos y guardar los cadáveres
- 9º. Retirar los animales muertos y adoptar medidas para evitar su descomposición.
- 10º. Realizar la evaluación de los daños causados a personas y a bienes.

Con relación a las personas afectadas:

- 1º. Evacuarlos a albergues municipales, pabellones deportivos, colegios o cualquier establecimiento que pueda ser utilizado para albergar a los desalojados.
-

- 2º. Suministrar mantas y colchones, comida caliente a las víctimas de la catástrofe.
- 3º. Reforzar el servicio de psicólogos de emergencia, para víctimas y afectados de familiares de víctimas.
- 4º. Mantener un continuo control de la potabilidad y salubridad del agua de consumo, con prohibición de su consumo, en zonas de que no ofrezca garantías.
- 5º. Adoptar medidas de medicina preventivas (vacunaciones, retirada de alimentos, etc)
- 6º. Proveer de agua, alimentos y ropa a la población afectada por el accidente.
- 7º. En la oficina de atención de afectados recibir todos los datos y documentación de las viviendas dañadas y de sus propietarios.

Situaciones de rescate

En caso de siniestros de tipo geológico, se darán normalmente situaciones de sepultamiento de personas, y en consecuencia las situaciones de rescate que pueden presentarse son muchas. Cada una requerirá una serie de acciones diferentes por parte de los servicios de protección civil.

Las acciones exactas y su secuencia será determinadas en función de diferentes factores, los cuales puede llevarnos a hacer túneles en los escombros para acceder a las víctimas. En otras ocasiones necesitaremos realizar zanjas, que deberán estar entibadas. También en ocasiones recurriremos a la retirada de escombros por medio de máquinas y equipos.

En general cada situación debe afrontarse en el terreno a partir de:

- La importancia de las lesiones de la persona a rescatar o la gravedad de sus lesiones
- Su situación y estado de sepultamiento
- Los métodos posibles a emplear en el rescate
- Los recursos humanos disponibles
- Los medios y recursos materiales disponibles para el rescate
- Los conocimientos y habilidades del personal

Riesgos Naturales - Riesgos meteorológicos o climáticos - Tormentas e Inundaciones

**Protocolo de actuaciones riesgos naturales
Tormentas e inundaciones**

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

- 1º. Alertar a la población que puede verse afectada.
- 2º. Intentar desviar o taponar las vías de acceso del agua, solo en el caso de que se pueda facilitar otra salida controlada de la misma, desviando su curso.
- 3º. Cortar preventivamente los suministros de agua, gas y electricidad de las zonas afectadas.
- 4º. Eliminar rastros y/o evitar el taponamiento de los drenajes, cauces, puentes, etc. aguas abajo del área que se está inundando.
- 5º. Mantener informada constantemente a la población por radio acerca del desarrollo de la evacuación indicando rutas seguras y destino.
- 6º. Recoger o neutralizar los productos tóxicos o contaminantes de empresas o actividades que pueden estar afectadas y que puedan agravar la situación o retirar productos que eventualmente hayan aparecido con la inundación.
- 7º. Definir las zonas de seguridad y de acceso al lugar del siniestro, comunicándolo al Grupo de Seguridad y señalar las zonas en que no exista peligro.
- 8º. Evacuar a las personas de aquellas zonas de mayor peligro y que pudieran verse afectadas por el desarrollo de los hechos.

Concluidas estas actuaciones, se iniciarán las de recuperación y rehabilitación.

- 1º. Establecer la evaluación de la catástrofe para identificar la magnitud de la misma y con ello comenzar con las reuniones de urgencia de activación de las unidades de respuesta ante emergencias.
 - 2º. Organizar al personal sanitario del servicio de emergencias para atender a los casos más graves y en general a cualquier necesidad de tipo sanitario, derivando las patologías de más importancia al centro de salud más cercano que se encuentre operativo.
 - 3º. Colaborar con los avisos a la población y en la evacuación de afectados.
 - 4º. Acondonar la zona impidiendo el paso de personas y vehículos no autorizados.
 - 5º. Movilizar a todo el personal logístico, organizar y coordinar debidamente a los equipos de limpieza.
 - 6º. El Jefe de la Sección de Obras, se desplazará al lugar del siniestro para evaluación y delimitar los daños para prevenir su evolución proponiendo medidas a adoptar.
 - 7º. Inspeccionar las viviendas afectadas por el siniestro.
 - 8º. Si hubiera heridos graves o cadáveres, habilitar sitios especiales para atender a los heridos y guardar los cadáveres
-

9º. Retirar los animales muertos y adoptar medidas para evitar su descomposición.

10º. Realizar la evaluación de los daños causados a personas y a bienes.

Con relación a las personas afectadas:

1º. Evacuarlos a albergues municipales, pabellones deportivos, colegios o cualquier establecimiento que pueda ser utilizado para albergar a los desalojados.

2º. Suministrar mantas y colchones, comida caliente a las víctimas de la catástrofe.

3º. Reforzar el servicio de psicólogos de emergencia, para víctimas y afectados de familiares de víctimas.

4º. Mantener un continuo control de la potabilidad y salubridad del agua de consumo, con prohibición de su consumo, en zonas de que no ofrezca garantías.

5º. Adoptar medidas de medicina preventivas (vacunaciones, retirada de alimentos, etc)

6º. Proveer de agua, alimentos y ropa a la población afectada por el accidente.

7º. En la oficina de atención de afectados recibir todos los datos y documentación de las viviendas dañadas y de sus propietarios.

Situaciones de salvamento

La población afectada por una inundación debe proceder del siguiente modo:

- Fuera de casa: Ocupar las alturas del terreno, si está a la intemperie, y hacerse ver por los equipos de salvamento.
- En casa: Permanecer en la misma, ocupando las zonas más altas.
- Estar a la escucha de las instrucciones que se impartan por las emisoras de radio.
- Acopiar alimentos, ropa, medicinas para los enfermos, comida para los bebés, linterna, pilas y no olvidarse de las mascotas.

Riesgos Naturales - Riesgos meteorológicos o climáticos - Rayos y tormentas eléctricas

Protocolo de actuaciones riesgos naturales

Rayos y tormentas eléctricas

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

1º. Como se pueden predecir las tormentas eléctricas, estas serán anunciadas por los medios de

comunicación habituales (radio, prensa, televisión), en especial cuando la situación resulte grave.

2º. Recomendar no salir de casa bajo ningún aspecto o circunstancia.

3º. En caso necesario cortar preventivamente los suministros de gas y electricidad de las zonas afectadas.

4º. Ninguno de los sistemas tradicionales son 100% efectivos, y todos ellos son afectados por los efectos secundarios en relación en la proximidad con los campos electrostáticos y campos electromagnéticos. Todos ellos son peligrosos, especialmente, en áreas donde se manejan productos inflamables o explosivos y equipos electrónicos, por lo tanto en los mensajes emitidos por los medios de comunicación de protección civil se hará constar estas anotaciones.

5º. Mantener informada constantemente a la población por radio acerca del desarrollo de la evacuación indicando rutas seguras y destino.

Concluida la tormenta eléctrica, se iniciarán las de recuperación y rehabilitación.

1º. Establecer la evaluación de la catástrofe en las zonas donde han caído rayos, para identificar la magnitud y activar la respuesta.

2º. Inspeccionar las viviendas y edificios afectados por los rayos.

3º. Realizar la evaluación de los daños causados a personas y a bienes.

Situaciones de salvamento

La población afectada por una inundación debe proceder del siguiente modo:

- Fuera de casa: Protegerse de la acción del rayo refugiándose en el interior de los locales y nunca bajo árboles, cenadores o elementos en los que pueda caer un rayo.
- En casa: Permanecer en la misma, no intentando salir al exterior.
- Estar a la escucha de las instrucciones que se impartan por las emisoras de radio.

Riesgos Naturales - Riesgos meteorológicos o climáticos - Sequía

Protocolo de actuaciones riesgos naturales

Sequía

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

1º. Como se pueden predecir las sequías, estas serán pronosticadas con la suficiente antelación por los medios de comunicación habituales (radio, prensa, televisión), en especial cuando la situación pueda resultar grave.

2º. Deberá limitarse el consumo de agua doméstico. Si es preciso limitando las horas de abastecimiento o el caudal suministrado.

3º. Se prohibirá el uso del agua para riego, llenado de piscinas, llenado de fuentes públicas etc.. En el hogar deberán tomarse medidas para evitar el abuso en su consumo: cerrar el grifo mientras no se utilice, reutilizar el agua de la cisterna para varios servicios, limpiar suelos sin aditivos en el agua y reutilizarla para el regado de plantas, etc...

4º. Mantener informada constantemente a la población por radio acerca del desarrollo de la evolución del nivel de agua y reservas disponibles, para que vaya tomando conciencia de la situación y en consecuencia evitando el derroche de agua.

Riesgos Naturales - Riesgos meteorológicos o climáticos - Heladas y/o bajas temperaturas

Protocolo de actuaciones riesgos naturales

Heladas y/o bajas temperaturas

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

1º. Como se pueden predecir las heladas y las bajas temperaturas, estas serán anunciadas por los medios de comunicación habituales (radio, prensa, televisión), en especial cuando la situación resulte grave.

2º. Mantener en servicio las vías de comunicación.

3º. Facilitar alimentos energéticos y agua a las personas atrapadas o aisladas, en especial si se encuentran en carretera.

4º. Proporcionar ropas de abrigo cuando así lo requiera la situación.

5º. Suministrar combustibles.

6º. Cuando cesen las condiciones adversas, la recuperación de las personas, recuperación de servicios afectados, reposición de vías de comunicación, etc.. no implica un gran esfuerzo, por lo que no son de adoptar medidas especiales.

Riesgos Naturales - Riesgos meteorológicos o climáticos - Granizo

Protocolo de actuaciones riesgos naturales

Granizo

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

- 1º. Como se pueden predecir las tormentas y por la temperatura sospechar la presencia de granizo, estas serán anunciadas por los medios de comunicación habituales (radio, prensa, televisión), en especial cuando la situación resulte grave.
- 2º. Abrir las vías de comunicación, comenzando con el despeje de pequeños caminos y senderos.
- 3º. Cuando cesen las condiciones adversas, la recuperación de las personas por una gran granizada no implica un gran esfuerzo, por lo que no son de adoptar medidas especiales.
- 4º. Rehabilitación de medios y servicios afectados.

Situaciones de rescate

La población afectada por una granizada, no requiere habitualmente es ser rescatada, no obstante en situaciones límite deben comunicarse por radio las siguientes consideraciones:

- En caso de granizada, refugiarse convenientemente y esperar a que cambien las condiciones climatológicas.

- Estar a la escucha de las instrucciones que se impartan por las emisoras de radio.

Riesgos Naturales - Riesgos meteorológicos o climáticos - Vientos fuertes

Protocolo de actuaciones riesgos naturales

Vientos fuertes

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

1º. Como se pueden predecir los vendavales o vientos fuertes, estos serán anunciadas por los medios de comunicación habituales (radio, prensa, televisión), en especial cuando la situación se estime que por las condiciones climatológicas puedan resultar de consecuencias graves.

En este sentido, los vientos se consideran fuertes por los servicios de protección civil cuando la velocidad de los mismos se estime que puede ser superior a lo 60 Km/h.

2º. Recomendar no salir de sus domicilios a las personas, en especial cuando los vientos sean superiores a 80 Km/h

3º. Notificar a las empresas suministradoras de electricidad, telefonía, etc. para que desconecten los servicios en evitación de accidentes o desastres mayores.

4º. Establecer la evaluación de la catástrofe para identificar la magnitud de la misma y con ello comenzar con las reuniones de urgencia de activación de las unidades de respuesta ante emergencias.

5º. Organizar al personal sanitario del servicio de emergencias para atender a los casos más graves y en general a cualquier necesidad de tipo sanitario, derivando las patologías de más importancia al centro de salud más cercano que se encuentre operativo.

6º. Realizar los derribos de urgencia que sean necesarios para evitar daños mayores.

7º. Movilizar a todo el personal logístico, organizar y coordinar debidamente a los equipos de salvamento.

8º. Si hubiera heridos graves o cadáveres, habilitar sitios especiales para atender a los heridos y guardar los cadáveres

9º. Retirar los animales muertos y adoptar medidas para evitar su descomposición.

10º. Realizar la evaluación de los daños causados a personas y a bienes.

Riesgos Naturales - Riesgos meteorológicos o climáticos - Olas de Calor y frío

Protocolo de actuaciones riesgos naturales

Olas de calor y de Frío

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

1º. Como se pueden predecir las olas de calor y en su caso las olas de frío, estas serán pronosticadas con la suficiente antelación por los medios de comunicación habituales (radio, prensa, televisión), en especial cuando la situación pueda resultar grave en determinados estratos sociales (ancianos, niños, enfermos, etc..)

2º. Deberá mantenerse informada periódicamente a la población por radio, acerca del desarrollo y evolución del estado de la situación, anunciando las medidas más apropiadas que deberá adoptar la población con el objeto de mitigar las consecuencias.

Riesgos Naturales - Avalanchas - Mareas Vivas, Temporales y Tsunamis

Protocolo de actuaciones riesgos naturales

Mareas vivas, Temporales y Tsunamis

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

1º. No se pueden predecir los Tsunamis, pero si se puede adelantar la presencia de los mismos en las costas en función de la distancia que se encuentre el epicentro, por lo tanto la primera medida será anunciar por los medios de comunicación habituales (radio, prensa, televisión), para que la gente evacue y se desplace lo más alejado posible de la costa (unos 5 a 10 Km. suele ser suficiente).

2º. Recordar a la población en la emisión de mensajes por radio, televisión o los canales habituales de información, los siguientes aspectos:

- Los Tsunamis pueden viajar encima de ríos y corrientes que conducen al océano.
 - No se debe bajar a la costa o a la línea de la playa para mirar, ver, fotografiar o rodar en vídeo un tsunami.
 - Los tsunamis pueden moverse más rápido que una persona corriendo, por lo que la evacuación debe hacerla inmediatamente, nunca cuando vea la ola.
 - Cooperar en la evacuación con los servicios de protección civil
 - Las casas y otros edificios localizados en áreas bajas costeras no son seguros, por lo que no deben quedarse en tales edificios.
-

- Si no tiene tiempo a escapar, refúgiase en edificios con estructura de hormigón armado, en las plantas más altas.

3º. Para las personas que se encuentren en un barco en el mar y tienen tiempo, deberán dirigir su navío hacia el interior del mar y nunca a la costa (al menos 100 brazas).

4º. Mantenerse atento a las informaciones y recomendaciones dadas por protección civil.

Con relación a las personas afectadas una vez pasado el Tsunami:

1º. Evacuarlos a albergues municipales, pabellones deportivos, colegios o cualquier establecimiento que pueda ser utilizado para albergar a los desalojados.

2º. Suministrar mantas y colchones, comida caliente a las víctimas de la catástrofe.

3º. Reforzar el servicio de psicólogos de emergencia, para víctimas y afectados de familiares de víctimas.

4º. Mantener un continuo control de la potabilidad y salubridad del agua de consumo, con prohibición de su consumo, en zonas de que no ofrezca garantías.

5º. Adoptar medidas de medicina preventivas (vacunaciones, retirada de alimentos, etc)

6º. Proveer de agua, alimentos y ropa a la población afectada.

7º. En la oficina de atención de afectados recibir todos los datos y documentación de las viviendas dañadas y de sus propietarios.

Situaciones de rescate

En caso de Tsunami, las situaciones de rescate que pueden presentarse son muchas y cada una requerirá una serie de acciones diferentes por parte de los servicios de protección civil.

Las acciones exactas y su secuencia será determinadas en función de diferentes factores, los cuales puede llevarnos a hacer túneles en los escombros para acceder a las víctimas. En otras ocasiones necesitaremos realizar zanjas, que deberán estar entibadas. También en ocasiones recurriremos a la retirada de escombros por medio de máquinas y equipos.

En general cada situación debe afrontarse en el terreno a partir de:

- La importancia de las lesiones de la persona a rescatar o la gravedad de sus lesiones
- Su situación y estado

- Los métodos posibles a emplear en el rescate
- Los recursos humanos disponibles
- Los medios y recursos materiales disponibles para el rescate
- Los conocimientos y habilidades del personal de rescate

Riesgos Naturales - Avalanchas - Avalancha de agua

Protocolo de actuaciones riesgos naturales

Avalanchas de agua

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

- 1º. Alertar a la población que puede verse afectada.
- 2º. Intentar desviar o taponar las vías de avance del agua, solo en el caso de que se pueda facilitar otra salida controlada de la misma, desviando su curso.
- 3º. Cortar preventivamente los suministros de agua, gas y electricidad de las zonas afectadas.
- 4º. Eliminar rastrojos y/o evitar el taponamiento de los drenajes, cauces, puentes, etc. aguas abajo del área que se está inundando.
- 5º. Mantener informada constantemente a la población por radio acerca del desarrollo de la evacuación indicando rutas seguras y destino.
- 6º. Recoger o neutralizar los productos tóxicos o contaminantes de empresas o actividades que pueden estar afectadas y que puedan agravar la situación o retirar productos que eventualmente hayan aparecido con la inundación.
- 7º. Definir las zonas de seguridad y de acceso al lugar del siniestro, comunicándolo al Grupo de Seguridad y señalar las zonas en que no exista peligro.
- 8º. Evacuar a las personas de aquellas zonas de mayor peligro y que pudieran verse afectadas por el desarrollo de los hechos.

Concluidas estas actuaciones, se iniciarán las de recuperación y rehabilitación.

- 1º. Establecer la evaluación de la catástrofe para identificar la magnitud de la misma y con ello comenzar con las reuniones de urgencia de activación de las unidades de respuesta ante emergencias.
-

2º. Organizar al personal sanitario del servicio de emergencias para atender a los casos más graves y en general a cualquier necesidad de tipo sanitario, derivando las patologías de más importancia al centro de salud más cercano que se encuentre operativo.

3º. Colaborar con los avisos a la población y en la evacuación de afectados.

4º. Acordonar la zona impidiendo el paso de personas y vehículos no autorizados.

5º. Movilizar a todo el personal logístico, organizar y coordinar debidamente a los equipos de limpieza.

6º. El Jefe de la Sección de Obras, se desplazará al lugar del siniestro para evaluación y delimitar los daños para prevenir su evolución proponiendo medidas a adoptar.

7º. Inspeccionar las viviendas afectadas por el siniestro.

8º. Si hubiera heridos graves o cadáveres, habilitar sitios especiales para atender a los heridos y guardar los cadáveres

9º. Retirar los animales muertos y adoptar medidas para evitar su descomposición.

10º. Realizar la evaluación de los daños causados a personas y a bienes.

Con relación a las personas afectadas:

1º. Evacuarlos a albergues municipales, pabellones deportivos, colegios o cualquier establecimiento que pueda ser utilizado para albergar a los desalojados.

2º. Suministrar mantas y colchones, comida caliente a las víctimas de la catástrofe.

3º. Reforzar el servicio de psicólogos de emergencia, para víctimas y afectados de familiares de víctimas.

4º. Mantener un continuo control de la potabilidad y salubridad del agua de consumo, con prohibición de su consumo, en zonas de que no ofrezca garantías.

5º. Adoptar medidas de medicina preventivas (vacunaciones, retirada de alimentos, etc)

6º. Proveer de agua, alimentos y ropa a la población afectada por el accidente.

7º. En la oficina de atención de afectados recibir todos los datos y documentación de las viviendas dañadas y de sus propietarios.

Situaciones de salvamento

La población afectada por una avalancha de agua debe proceder del siguiente modo:

- Fuera de casa: Ocupar las alturas del terreno, si está a la intemperie, y hacerse ver por los equipos de salvamento.
- En casa: Permanecer en la misma, ocupando las zonas más altas.
- Estar a la escucha de las instrucciones que se impartan por las emisoras de radio.
- Acopiar alimentos, ropa, medicinas para los enfermos, comida para los bebés, linterna, pilas y no olvidarse de las mascotas.

Riesgos Naturales - Avalanchas - Corrimiento de tierras

Protocolo de actuaciones riesgos naturales

Corrimiento de tierras

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

El riesgo de corrimiento de tierras responde a la actuación de diferentes procesos que tienen un común denominador: el agua y la gravedad. Con excepción del desplazamiento de tierras, el agua constituye un factor importantísimo como desencadenante del proceso.

Esto hace que las actuaciones sean encaminadas al rescate de personas afectadas, pero sin olvidar la seguridad de los equipos de rescate.

1º. Acudir al lugar del suceso, para rescatar a las víctimas y localizar a aquellos que pudieran estar atrapados por escombros, tierras, graveras, etc.

2º. Notificar a las empresas suministradoras de gas, electricidad, telefonía, etc. para que desconecten los servicios.

3º. Establecer la evaluación de la catástrofe para identificar la magnitud de la misma y con ello comenzar con las reuniones de urgencia de activación de las unidades de respuesta ante emergencias.

4º. Organizar al personal sanitario del servicio de emergencias para atender a los casos más graves y en general a cualquier necesidad de tipo sanitario, derivando las patologías de más importancia al centro de salud más cercano que se encuentre operativo.

5º. Acordonar la zona impidiendo el paso de personas y vehículos.

6º. Movilizar a todo el personal logístico, organizar y coordinar debidamente a los equipos de salvamento.

7°. Inspeccionar las viviendas afectadas por el siniestro, marcando con pintura en las fachadas la habitabilidad de las mismas, e iniciar paralelamente los trabajos de apuntalamiento de viviendas.

8°. Si hubiera heridos graves o cadáveres, habilitar sitios especiales para atender a los heridos y guardar los cadáveres

9°. Retirar los animales muertos y adoptar medidas para evitar su descomposición.

10°. Realizar la evaluación de los daños causados a personas y a bienes.

Con relación a las personas afectadas:

1°. Evacuarlos a albergues municipales, pabellones deportivos, colegios o cualquier establecimiento que pueda ser utilizado para albergar a los desalojados.

2°. Suministrar mantas y colchones, comida caliente a las víctimas de la catástrofe.

3°. Reforzar el servicio de psicólogos de emergencia, para víctimas y afectados de familiares de víctimas.

4°. Mantener un continuo control de la potabilidad y salubridad del agua de consumo, con prohibición de su consumo, en zonas de que no ofrezca garantías.

5°. Adoptar medidas de medicina preventivas (vacunaciones, retirada de alimentos, etc)

6°. Proveer de agua, alimentos y ropa a la población afectada por el accidente.

7°. En la oficina de atención de afectados recibir todos los datos y documentación de las viviendas dañadas y de sus propietarios.

Situaciones de rescate

En caso de corrimiento de tierras y dependiendo de la magnitud, zona o área afectada, se darán situaciones de sepultamiento de personas, y en consecuencia las situaciones de rescate que pueden presentarse son muchas. Cada una requerirá una serie de acciones diferentes por parte de los servicios de protección civil.

Las acciones exactas y su secuencia será determinadas en función de diferentes factores, los cuales puede llevarnos a hacer túneles en los escombros para acceder a las víctimas. En otras ocasiones necesitaremos realizar zanjas, que deberán estar entibadas. También en ocasiones recurriremos a la retirada de escombros por medio de máquinas y equipos.

En general cada situación debe afrontarse en el terreno a partir de:

- La importancia de las lesiones de la persona a rescatar o la gravedad de sus lesiones
- Su situación y estado de sepultamiento
- Los métodos posibles a emplear en el rescate
- Los recursos humanos disponibles
- Los medios y recursos materiales disponibles para el rescate
- Los conocimientos y habilidades del personal

Riesgos Naturales - Avalanchas - Deslizamiento de laderas

Protocolo de actuaciones riesgos naturales

Deslizamiento de laderas

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

El riesgo de inestabilidad de ladera responde a la actuación de diferentes procesos que tienen un común denominador: la gravedad. Por otra parte, con excepción de la caída de bloques, el agua constituye un factor importantísimo como desencadenante del proceso.

Esto hace que las actuaciones sean encaminadas al rescate de personas afectadas, pero sin olvidar la seguridad de los equipos de rescate.

1º. Acudir al lugar del suceso, para rescatar a las víctimas y localizar a aquellos que pudieran estar atrapados por escombros, tierras, barro, graveras, etc.

2º. Notificar a las empresas suministradoras de gas, electricidad, telefonía, etc. para que desconecten los servicios.

3º. Establecer la evaluación de la catástrofe para identificar la magnitud de la misma y con ello comenzar con las reuniones de urgencia de activación de las unidades de respuesta ante emergencias.

4º. Organizar al personal sanitario del servicio de emergencias para atender a los casos más graves y en general a cualquier necesidad de tipo sanitario, derivando las patologías de más importancia al centro de salud más cercano que se encuentre operativo.

5º. Acordonar la zona impidiendo el paso de personas y vehículos.

6º. Movilizar a todo el personal logístico, organizar y coordinar debidamente a los equipos de salvamento.

7°. Inspeccionar las viviendas afectadas por el siniestro, marcando con pintura en las fachadas la habitabilidad de las mismas, e iniciar paralelamente los trabajos de apuntalamiento de viviendas.

8°. Si hubiera heridos graves o cadáveres, habilitar sitios especiales para atender a los heridos y guardar los cadáveres

9°. Retirar los animales muertos y adoptar medidas para evitar su descomposición.

10°. Realizar la evaluación de los daños causados a personas y a bienes.

Con relación a las personas afectadas:

1°. Evacuarlos a albergues municipales, pabellones deportivos, colegios o cualquier establecimiento que pueda ser utilizado para albergar a los desalojados.

2°. Suministrar mantas y colchones, comida caliente a las víctimas de la catástrofe.

3°. Reforzar el servicio de psicólogos de emergencia, para víctimas y afectados de familiares de víctimas.

4°. Mantener un continuo control de la potabilidad y salubridad del agua de consumo, con prohibición de su consumo, en zonas de que no ofrezca garantías.

5°. Adoptar medidas de medicina preventivas (vacunaciones, retirada de alimentos, etc)

6°. Proveer de agua, alimentos y ropa a la población afectada por el accidente.

7°. En la oficina de atención de afectados recibir todos los datos y documentación de las viviendas dañadas y de sus propietarios.

Situaciones de rescate

En caso de deslizamiento de laderas, del volumen de tierras movido y dependiendo de la magnitud, zona o área afectada, se darán situaciones de sepultamiento de personas, y en consecuencia las situaciones de rescate que pueden presentarse son muchas. Cada una requerirá una serie de acciones diferentes por parte de los servicios de protección civil.

Las acciones exactas y su secuencia será determinadas en función de diferentes factores, los cuales puede llevarnos a hacer túneles en los escombros para acceder a las víctimas. En otras ocasiones

necesitaremos realizar zanjas, que deberán estar entibadas. También en ocasiones recurriremos a la retirada de escombros por medio de máquinas y equipos.

En general cada situación debe afrontarse en el terreno a partir de:

- La importancia de las lesiones de la persona a rescatar o la gravedad de sus lesiones
- Su situación y estado de sepultamiento
- Los métodos posibles a emplear en el rescate
- Los recursos humanos disponibles
- Los medios y recursos materiales disponibles para el rescate
- Los conocimientos y habilidades del personal

Riesgos Antrópicos - Incendios poblacionales

Protocolo de actuaciones riesgos antrópicos

Incendios poblacionales

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

1º. Acudir al lugar del suceso intentando determinar las causas del incendio: Gas, electricidad, fuego provocado, etc. y establecer un radio de seguridad prohibiendo el acceso a personas y vehículos no autorizados.

2º. Evacuar a las personas y en especial a los vecinos del inmueble siniestrado.

3º. Cortar los suministros de gas y electricidad.

4º. Proceder a extinguir los focos de incendio que permanezcan en estado latente, especialmente tratando de descubrir los ocultos, por remoción de los restos del incendio.

5º. Eliminar o neutralizar cualquier posible punto de ignición cercano al incendio (vehículos, bajos comerciales, automóviles, etc)

6º. Refrescar con agua los puntos o zonas que se encuentren muy calientes.

- 7º. Mantener un retén de vigilancia, durante un tiempo prudencial, de los restos del incendio.
- 8º. Proceder al desescombro de los restos del incendio solamente cuando se tenga autorización para ello.
- 9º. Apuntalar y arrastrar elementos de infraestructura que presenten peligro de ruina o abatirlos.
- 10º. Establecer la evaluación de la catástrofe para identificar la magnitud de la misma.
- 11º. Realizar los derribos de urgencia que sean necesarios para evitar daños mayores.

Con relación a las personas afectadas:

- 1º. Evacuarlos a albergues municipales, pabellones deportivos, colegios o cualquier establecimiento que pueda ser utilizado para albergar a los desalojados.
- 2º. Suministrar mantas y colchones, comida caliente a las víctimas de la catástrofe.
- 3º. Reforzar el servicio de psicólogos de emergencia, para víctimas y afectados de familiares de víctimas.

Con carácter general, las actuaciones en la fase final del incendio deben ajustarse a los siguientes protocolos:

- 1º. Tan pronto como sea posible, incluso mientras se desarrolla el incendio, deben comenzar las tareas de rescate, auxilio y recuperación de las víctimas.
 - 2º. Si hay heridos, proceder a su cura de urgencia proporcionando los primeros auxilios antes de su evacuación.
 - 3º. Los quemados o traumatizados, después de los primeros auxilios trasladarlos inmediatamente a centros médicos.
 - 4º. Si hay fallecidos, procurar su identificación y comunicar el hecho a la autoridad judicial y, en su caso, a servicios funerarios.
 - 5º. Las personas ilesas, pero que han perdido su vivienda o se encuentran en situación de shock, conducirlos a centros de asistencia, servicios sociales o albergues, según el caso.
 - 6º. Si hay testigos del origen o de las causas que han dado origen al incendio, solicitar información detallada sobre el mismo.
 - 7º. Si hay cadáveres de animales, notificar la situación a las autoridades sanitarias.
 - 8º. Delimitar las zonas peligrosas que haya creado el accidente (por peligro de ruina, derrumbamiento,
-

corrimiento, etc) impidiendo el paso a la zona de personas.

Riesgos Antrópicos - Incendios industriales

Protocolo de actuaciones riesgos antrópicos

Incendios industriales

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

- 1º. Acudir al lugar del suceso intentando determinar las causas del incendio y en especial el producto o productos que está en combustión.
- 2º. Una vez en el lugar del siniestro, establecer un radio de seguridad prohibiendo el acceso a personas y vehículos no autorizados.
- 3º. Evacuar a las personas y en especial comunicar la situación de peligro a los vecinos (por escape de gases, por concentración de humos o atmósferas nocivas, etc.).
- 4º. Cortar los suministros de gas y electricidad.
- 5º. Proceder a extinguir los focos de incendio utilizando los medios más apropiados, tratando de descubrir los focos ocultos, por remoción de los restos del incendio.
- 6º. Eliminar o neutralizar cualquier posible punto de ignición cercano al incendio (vehículos, bajos comerciales, automóviles, materiales acumulados, etc)
- 7º. Refrescar con agua los puntos o zonas que se encuentren muy calientes.
- 8º. Mantener un retén de vigilancia, durante un tiempo prudencial, de los restos del incendio.
- 9º. Proceder al desescombro de los restos del incendio solamente cuando se tenga autorización para ello.
- 10º. Apuntalar y arrastrar elementos de infraestructura que presenten peligro de ruina o abatirlos.
- 11º. Establecer la evaluación de la catástrofe para identificar la magnitud de la misma.
- 12º. Realizar los derribos de urgencia que sean necesarios para evitar daños mayores.

Con carácter general, las actuaciones en la fase final del incendio deben ajustarse a los siguientes protocolos:

- 1º. Tan pronto como sea posible, incluso mientras se desarrolla el incendio, deben comenzar las tareas de rescate, auxilio y recuperación de las víctimas.
-

2º. Si hay heridos, proceder a su cura de urgencia proporcionando los primeros auxilios antes de su evacuación.

3º. Los quemados o traumatizados, después de los primeros auxilios trasladarlos inmediatamente a centros médicos.

4º. Si hay fallecidos, procurar su identificación y comunicar el hecho a la autoridad judicial y, en su caso, a servicios funerarios.

5º. Las personas ilesas, pero que han perdido su vivienda o se encuentran en situación de shock, conducirlos a centros de asistencia, servicios sociales o albergues, según el caso.

6º. Si hay testigos del origen o de las causas que han dado origen al incendio, solicitar información detallada sobre el mismo.

7º. Si hay cadáveres de animales, notificar la situación a las autoridades sanitarias.

8º. Delimitar las zonas peligrosas que haya creado el accidente (por peligro de ruina, derrumbamiento, corrimiento, etc) impidiendo el paso a la zona de personas.

Riesgos Antrópicos - Derrumbe de edificios

Protocolo de actuaciones riesgos antrópicos

Derrumbe de edificios

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

1º. Acudir al lugar del siniestro, para rescatar a los supervivientes y buscar aquellos que pudieran estar atrapados por escombros.

2º. Notificar a las empresas suministradoras de gas, electricidad, telefonía, etc. para que desconecten los servicios.

3º. Establecer la evaluación de la catástrofe para identificar la magnitud de la misma, su origen, las causas probables que han dado lugar a la aparición del suceso y las medidas a adoptar en edificaciones colindantes.

4º. Organizar al personal sanitario del servicio de emergencias para atender a los casos más graves y en general a cualquier necesidad de tipo sanitario, derivando las patologías de más importancia al centro de salud más cercano que se encuentre operativo.

5º. Realizar los derribos de urgencia que sean necesarios para evitar daños mayores.

6º. Movilizar a todo el personal logístico, organizar y coordinar debidamente a los equipos de salvamento.

7º. Si hubiera heridos graves o cadáveres, habilitar sitios especiales para atender a los heridos y guardar los cadáveres

8º. Retirar los animales muertos y adoptar medidas para evitar su descomposición.

9º. Realizar la evaluación de los daños causados a personas y a bienes.

Con carácter general, las actuaciones deben ajustarse a los siguientes protocolos:

1º. Tan pronto como sea posible deben comenzar las tareas de rescate, auxilio y recuperación de las víctimas.

2º. Si hay heridos, proceder a su cura de urgencia proporcionando los primeros auxilios antes de su evacuación.

3º. Los quemados, aplastados o traumatizados, después de los primeros auxilios trasladarlos inmediatamente a centros médicos.

4º. Si hay fallecidos, procurar su identificación y comunicar el hecho a la autoridad judicial y, en su caso, a servicios funerarios.

5º. Las personas ilesas, pero que han perdido su vivienda o se encuentran en situación de shock, conducirlos a centros de asistencia, servicios sociales o albergues, según el caso.

6º. Si hay testigos del origen o de las causas que han dado origen al incendio, solicitar información detallada sobre el mismo.

7º. Si hay cadáveres de animales, notificar la situación a las autoridades sanitarias.

8º. Delimitar las zonas peligrosas que haya creado el accidente (por peligro de ruina, derrumbamiento, corrimiento, etc) impidiendo el paso a la zona de personas.

Riesgos Antrópicos - Accidentes de tráfico terrestre, férreo y/o aéreo

Protocolo de actuaciones riesgos antrópicos
Accidentes de tráfico terrestre, férreo y/o aéreo
frente a las situaciones de riesgo.

Relación secuencial de actuaciones para hacer

En caso de accidente de circulación por carretera:

- 1º. Señalizar inmediatamente la vía afectada por el accidente (mínimo 200 m)
- 2º. Señalizar vías alternativas de circulación o en su caso carriles alternativos.
- 3º. Regular el tráfico en el área del accidente para facilitar la circulación de ambulancias.
- 4º. Proceder al despeje y limpieza de la vía y de los servicios afectados. Retirar los vehículos cuando ha cesado o se puede parar el derrame de combustibles.
- 5º. Retirar los vehículos preferiblemente remolcados, pero si no es posible, izados en cajas. En su defecto desplazarlos hacia los laterales procurando no causar daño a la vía.
- 6º. Reunir equipajes (maletas, enseres) y documentos que puedan encontrarse desperdigados en el área del accidente.
- 7º. Proceder a la limpieza de pavimentos, especialmente charcos o manchas de accidente o gasolina, utilizando neutralizantes, detergentes, absorbentes o arena.
- 8º. Si se dispone de agua a presión (en el caso de disponer de un vehículo de bomberos), concluir las tareas de limpieza con un lavado intenso con agua y cepillos.
- 9º. Concluida la limpieza, abrir la vía al tráfico, no olvidando retirar todas las señales y balizas empleadas desde que se produjo el accidente.

En caso de accidente por ferrocarril:

- 1º. Tan pronto como sea posible, deben comenzar las tareas de rescate, auxilio y recuperación de las víctimas.
 - 2º. Si hay heridos, proceder a su cura de urgencia proporcionando los primeros auxilios antes de su evacuación.
 - 3º. Los quemados o traumatizados, después de los primeros auxilios trasladarlos inmediatamente a centros médicos.
 - 4º. Si hay fallecidos, procurar su identificación y comunicar el hecho a la autoridad judicial y, en su caso, a servicios funerarios.
 - 5º. Si hay cadáveres de animales, notificar la situación a las autoridades sanitarias.
 - 6º. Delimitar las zonas peligrosas que haya creado el accidente (por peligro de ruina, derrumbamiento, corrimiento, etc., de puentes, edificios, pasos) impidiendo el paso a la zona de personas.
-

7º. Disponer de medios especiales para el rescate de victimas atrapadas, que pueden ser numerosas y, frecuentemente, puede resultar de difícil realización.

8º. Reunir equipajes (maletas, enseres) y documentos que puedan encontrarse desperdigados en el área del accidente.

En caso de accidente Aéreo:

1º. Organizar y coordinar una búsqueda sistemática y metódica de las victimas, que pueden estar muy desperdigados.

2º. Facilitar las comunicaciones del área del accidente, que pueden ser muy difíciles, en especial para el traslado y salvamento de las victimas. Es posible que sean requeridos servicios de helicópteros.

3º. Utilizar máscaras respiratoria y filtros cuando sea perceptible, la existencia de aerosoles que impregnan el área del accidente.

4º. Evitar la generación de chispas, llamas u otras fuentes de ignición (por ejemplo fumar) en el área del accidente.

5º. Antes de remover el terreno, o restos de la aeronave, especialmente si se hace con máquinas, es preciso cerciorarse de que no existen restos humanos en la zona a remover.

6º. Si el hallazgo de cadáveres tiene lugar después de dos o tres días, debe disponerse de bolsas de plástico para su recogida y la de restos que pueden haber iniciado su descomposición.

7º. Simultáneamente deberá recogerse la documentación desperdigada y tratar de identificar con ella los cadáveres recuperados (la documentación, cuando se tiene la certeza de que corresponde a víctimas recuperadas, debe de unirse a ellas firmemente.).

8º. También es preciso localizar y recoger la caja negra de la aeronave y piezas importante del aparato con el fin de analizar el accidente y establecer las responsabilidades consiguientes.

9º. Reunir equipajes (maletas, enseres) y documentos que puedan encontrarse desperdigados en el área del accidente.

Riesgos Antrópicos - Concentraciones masivas de gente

Protocolo de actuaciones riesgos antrópicos

Concentraciones masivas de gente

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

Ante la presencia de concentraciones masivas de gente como consecuencia de:

- Ferias y atracciones
- Carnavales
- Toros
- Fuegos pirotécnicos y artificiales
- Actividades al aire libre
- Verbenas
- Manifestaciones religiosas
- Actividades recreativas diversas
- Espectáculos
- Conciertos

Deberán preverse protocolos específicos para cada situación. No obstante en general estos son los protocolos a tener presente:

1º. En caso de evacuación, se deberán dar las siguientes actuaciones por megafonía (obligatorias para cualquier actividad que se desarrolle):

- Seguir las instrucciones de los servicios de orden.
 - En todo momento conservar la calma.
 - No correr.
 - Mantenerse tranquilo y sereno ante la situación de emergencia.
 - Solicitar la ayuda a los servicios del orden ante cualquier emergencia personal o colectiva que pueda acontecer.
 - Si va acompañado de otras personas, especialmente niños, no se separe de ellos, e incluso lleve en brazos o de la mano a los pequeños.
 - Para evitar accidentes, evacuar de forma ordenada.
 - Que una conducta incivilizada puede provocar una catástrofe.
 - Que de su conducta serena, en la mayoría de los casos, dependerá la solución del problema.
 - En caso de producirse altercados o actos violentos, intente separarse del lugar, e informe a la Policía.
-

Riesgos Antrópicos - Actividades de montaña

Protocolo de actuaciones riesgos antrópicos

Actividades de montaña

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

Al realizar actividades en la montaña, estas pueden verse afectadas por diferentes causas, para las cuales vamos a detallar los protocolos a realizar en cada situación:

Condiciones climatológicas

En general las actividades realizadas en la montaña representan riesgos de tipo muy variado, pero todas ellas tienen en común los riesgos ocasionados por las condiciones climatológicas.

1º. Protección civil, informará a los ciudadanos, a través de los medios de comunicación, de los fenómenos meteorológicos que pueden dar lugar situaciones de riesgo:

- Nevadas
- Granizo
- Lluvia
- Vientos fuertes
- Tormentas (tormentas eléctricas)
- Aludes de nieve
- Insolaciones
- Congelación

Riesgos de la propia naturaleza

El posible encuentro con animales salvajes o potencialmente peligrosos como el escorpión, pumas, serpientes, etc., representa un riesgo latente al entrar en contacto con la montaña, ya que en cierta medida invadimos el hábitat de los mismos y por lo tanto nos exponemos involuntariamente a ser víctimas de un ataque o una agresión.

1º. Protección civil, informará a los ciudadanos, a través de los medios de comunicación, de aquellos datos que hagan suponer la presencia de animales hostiles a la presencia humana, y en especial:

- Encuentro con animales salvajes (pumas, jabalís, osos, gato montés, lobos, etc.)
 - Encuentro con reptiles (serpientes, lagartos, etc.)
 - Encuentro con insectos diversos (avispa, abejas, tábanos, hormigas, etc.)
 - Encuentro con plantas alérgicas o peligrosas (aliagas, chumberas, setas, etc.)
- Encuentro con escorpiones y arácnidos.

Riesgos debidos a tareas complementarias realizadas en la naturaleza

Los incendios, tanto provocados por las propias actividades desarrolladas indebidamente, como por causas ajenas, pueden ser origen de una catástrofe natural con consecuencias más o menos trágicas.

Por otro lado los residuos orgánicos abandonados pueden convertirse en un riesgo de infecciones o contaminación de diversa trascendencia.

1º. Protección civil, informará a los ciudadanos, a través de los medios de comunicación, de aquellos datos que hagan suponer peligros diversos, y en especial:

- Riesgo de incendios
- Contaminación de aguas
 - o Alteraciones ecológicas diversas

Riesgos ocasionados por la propia actividad desarrollada en la montaña

1º. Protección civil, informará a los ciudadanos, a través de los medios de comunicación, de aquellos riesgos que pueden verse agravados por las condiciones especiales del lugar, y que hagan suponer peligros diversos, y en especial:

- Escalada : Caídas, Golpes, Atrapamientos, Heridas, Congelación, Insolaciones, etc
 - Espeleología : Sepultamientos, Caídas, Atrapamientos, Heridas, Intoxicación, Asfixia, etc.
 - Acampada : Picaduras, Incendios, Heridas, Congelación, etc.
 - Senderismo : Pérdidas, Insolación, Picaduras, Torceduras, Agotamiento, etc.
 - Esquí : Pérdidas, Congelación, Torceduras y dislocaciones, Heridas, etc.
-

- Equitación : Caídas, Atropamientos, Aplastamientos, Insolación, etc.
- Piragüismo : Golpes, Agotamientos, Asfixia, Torceduras y dislocaciones, etc.
- Descenso de Barrancos : Golpes, Heridas, Atropamientos, Sepultamientos, Torceduras y dislocaciones, etc.
- Rafting : Golpes, Agotamientos, Asfixia, Torceduras y dislocaciones, etc.
- Puenting : Golpes, Torceduras y dislocaciones, etc.
- Parapente : Golpes, Torceduras y dislocaciones, Aplastamientos, etc.
- Cross: Golpes, Atropellos, Torceduras y dislocaciones, Atrapamientos, Aplastamientos, etc.
- Automovilismo: Golpes, Atropellos, Torceduras y dislocaciones, Atrapamientos, Aplastamientos, etc.
- Caza : Heridas, Golpes, Dislocaciones, etc.

Riesgos derivados como consecuencia de la actividad realizada

Todas las actividades realizadas en la montaña necesitan de un conocimiento previo del terreno, para evitar posibles “Pérdidas por desorientación” que pueden dar lugar a situaciones de Aislamiento e incomunicación.

1º. Protección civil, informará a los ciudadanos, a través de los medios de comunicación, de aquellos riesgos que pueden verse agravados por las condiciones del lugar, y que hagan suponer peligros diversos, y en especial:

- Pérdidas de orientación
- Aislamiento e incomunicación
 - Inanición por falta de alimentos

Riesgos Antrópicos - Caza

Protocolo de actuaciones riesgos antrópicos

Caza

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

La caza entraña riesgos de diferente origen, siendo los más habituales :

Disparo accidental del arma : Llevar el arma cargada indebidamente puede ser el origen de un disparo fortuito.

1º. Deberá inmovilizarse al accidentado, darle los primeros auxilios y en función de la gravedad trasladarlo a un centro hospitalario próximo

2º. Si hubiera cadáveres, deberá comunicarse la presencia de los mismos a los servicios judiciales y a los servicios funerarios.

3º. Notificar a la Policía para intentar determinar intencionalidad en los hechos.

4º. Recabar la presencia de testigos que puedan dar información acerca de los hechos.

Utilización indebida del equipo : Utilizar el equipo de manera indebida en las operaciones de traslado, mantenimiento, custodia o limpieza del arma puede dar lugar a accidentes.

1º. Deberá inmovilizarse al accidentado, darle los primeros auxilios y en función de la gravedad trasladarlo a un centro hospitalario próximo

2º. Si hubiera cadáveres, deberá comunicarse la presencia de los mismos a los servicios judiciales y a los servicios funerarios.

3º. Notificar a la Policía para intentar determinar intencionalidad en los hechos.

4º. Recabar la presencia de testigos que puedan dar información acerca de los hechos.

Disparo indebido del arma : Disparar contra objetivos de difícil reconocimiento o con poca visibilidad, objetivos inadecuados o mal situados estratégicamente puede dar lugar a accidentes de diversa naturaleza.

1º. Deberá inmovilizarse al accidentado o a los accidentados, darle los primeros auxilios y en función de la gravedad de la situación trasladarlo a un centro hospitalario próximo

2º. Si hubiera cadáveres, deberá comunicarse la presencia de los mismos a los servicios judiciales y a los servicios funerarios.

3º. Notificar a la Policía para intentar determinar intencionalidad en los hechos.

4º. Recabar la presencia de testigos que puedan dar información acerca de los hechos.

Riesgos Antrópicos - Baños en ríos, playas y pantanos

Protocolo de actuaciones riesgos antrópicos

Baño en los ríos, playas y pantanos

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

El Baño en ríos, playas y pantanos es una actividad veraniega que está ligada al periodo vacacional. En ocasiones un exceso de confianza puede dar lugar a riesgos que en los casos más graves originan una tragedia, normalmente ligada a imprudencias de diversa índole.

Insolaciones:

1º. Protección civil, informará a los ciudadanos, a través de los medios de comunicación (prensa, radio y televisión), de los riesgos de radiación UV y de las medidas a adoptar.

Cortes de digestión:

1º. Protección civil, informará a los ciudadanos, a través de los medios de comunicación (prensa, radio y televisión), de los riesgos de ahogamiento producidos por cortes digestivos.

Reacciones alérgicas :

1º. Protección civil, informará a los ciudadanos, a través de los medios de comunicación (prensa, radio y televisión), de los riesgos alérgicos que podría provocar la presencia de determinadas algas o medusas.

Riesgos Tecnológicos - Riesgos ocasionados por la industria en general

Protocolo de actuaciones riesgos tecnológicos ocasionados por la industria en general	Riesgos
Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.	

1º. Acudir al lugar del suceso intentando determinar las causas del siniestro y en especial el producto o productos que está en combustión, que han originado la explosión o que han provocado el escape de gases o productos contaminantes.

2º. Una vez en el lugar del siniestro, establecer un radio de seguridad prohibiendo el acceso a personas y vehículos no autorizados.

3º. Evacuar a las personas y en especial comunicar la situación de peligro a los vecinos (por escape de

gases, por concentración de humos o atmósferas nocivas, por riesgo de explosión, etc.).

4º. Cortar los suministros de gas y electricidad.

5º. Proceder a extinguir los focos de incendio (si se trata de un incendio) utilizando los medios más apropiados, tratando de descubrir los focos ocultos, por remoción de los restos del incendio.

6º. Eliminar o neutralizar cualquier posible punto de ignición cercano al incendio (vehículos, bajos comerciales, automóviles, materiales acumulados, etc)

7º. Mantener un retén de vigilancia, durante un tiempo prudencial, para garantizar la extinción total del riesgo.

9º. Proceder al desescombro solamente cuando se tenga autorización para ello.

10º. Apuntalar y arrastrar elementos de infraestructura que presenten peligro de ruina o abatirlos.

11º. Realizar los derribos de urgencia que sean necesarios para evitar daños mayores.

Con carácter general, las actuaciones deben ajustarse a los siguientes protocolos:

1º. Tan pronto como sea posible, incluso mientras se desarrolla el siniestro, deben comenzar las tareas de rescate, auxilio y recuperación de las víctimas.

2º. Si hay heridos, proceder a su cura de urgencia proporcionando los primeros auxilios antes de su evacuación.

3º. Los quemados o traumatizados, después de los primeros auxilios trasladarlos inmediatamente a centros médicos.

4º. Si hay fallecidos, procurar su identificación y comunicar el hecho a la autoridad judicial y, en su caso, a servicios funerarios.

5º. Si hay testigos del origen o de las causas que han dado origen al incendio, solicitar información detallada sobre el mismo.

6º. Delimitar las zonas peligrosas que haya creado el accidente (por peligro de ruina, derrumbamiento, corrimiento, etc) impidiendo el paso a la zona de personas.

Riesgos Tecnológicos - Riesgos en instalaciones singulares

Protocolo de actuaciones riesgos tecnológicos

Riesgos en instalaciones singulares

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

Con carácter general, las actuaciones deben ajustarse a los siguientes protocolos:

- 1º. Tan pronto como sea posible, incluso mientras se desarrolla el siniestro, deben siempre comenzar las tareas de rescate, auxilio y recuperación de las víctimas.
- 2º. Si hay heridos, proceder a su cura de urgencia proporcionando los primeros auxilios antes de su evacuación.
- 3º. Los quemados o traumatizados, después de los primeros auxilios trasladarlos inmediatamente a centros médicos.
- 4º. Si hay fallecidos, procurar su identificación y comunicar el hecho a la autoridad judicial y, en su caso, a servicios funerarios.
- 5º. Si hay testigos del origen o de las causas que han dado origen al incendio, solicitar información detallada sobre el mismo.
- 6º. Delimitar las zonas peligrosas que haya creado el accidente (por peligro de ruina, derrumbamiento, corrimiento, etc) impidiendo el paso a la zona de personas.

Riesgos Tecnológicos - Riesgos en Subestaciones eléctricas

Protocolo de actuaciones riesgos tecnológicos

Riesgos en subestaciones eléctricas

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

- 1º. Avisar a la empresa eléctrica para que proceda a cortar el servicio eléctrico.
 - 2º. En caso de no interrumpirse el servicio eléctrico, proceder a abrir la alimentación eléctrica en baja tensión para evitar que siga circulando:
-

–Actuando en el cuadro del servicio eléctrico de la zona afectada (abriendo diferenciales, magnetotérmicos o retirando los cortacircuitos-fusibles.)

–Actuando sobre el interruptor general.

3º. En caso de no ser accesible alguno de los elementos anteriores, proceder a abrir la alimentación eléctrica en alta tensión disparando el interruptor del transformador.

4º. Si no fuera accesible el centro de transformación, como último recurso actuar cortando la línea de alimentación en alta tensión desde el centro de la empresa eléctrica, si es conocido.

5º. Controlar la zona afectada por el fuego de origen eléctrico, evitando el estacionamiento de personas, material y parque móvil debajo de líneas de tendido eléctrico. Prohibir, la manipulación de objetos largos, escaleras móviles, etc. debajo o en proximidad de líneas eléctricas.

6º. En cualquier caso proceder usando los medios de protección personal adecuados y respetando las distancias de seguridad correspondientes, hasta que actúen los sistemas de protección propios de la instalación. Comprobada dicha actuación, proceder normalmente.

Riesgos Tecnológicos - Riesgos en el transporte de mercancías peligrosas

Protocolo de actuaciones riesgos tecnológicos
Riesgos en el transporte de mercancías Peligrosas
Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

Cuando se reciba un aviso de accidente de mercancías peligrosas:

1º. Se determinará inicialmente el tipo de accidente (fuga, derrame, incendio o explosión)

2º. Se solicitarán los datos del panel naranja que sirve para identificar la naturaleza de la materia que se transporta y el peligro que presenta, en caso de verse involucrada en un accidente. Estos paneles naranja deberán ir provistos de números de identificación, de color negro, prescritos para cada materia, cuyo significado se describe a continuación.

33
1088

Número de identificación de peligro (2 ó 3 cifras)

Número de identificación de la materia (4 cifras)

Número de identificación de la materia

Nº ONU - Número de 4 cifras asignado oficialmente a cada producto por el Comité de expertos de las

Naciones Unidas y es el número de identidad asignado a cada materia.

Número de identificación del peligro

El nº de identificación de peligro se compone de dos o tres cifras que indican, en general, los peligros siguientes:

2. Emanación de gas resultante de presión o de una reacción química.
3. Inflamabilidad de materias líquidas (vapores) y gases o materia líquida susceptible de autocalentamiento
4. Inflamabilidad de materias sólidas o materias sólidas susceptibles de autocalentamiento
5. Comburente (favorece el incendio)
6. Toxicidad o peligro de infección
7. Radiactividad
8. Corrosividad
9. Peligro de reacción violenta espontánea (*)

() Comprende la posibilidad, de acuerdo con la naturaleza de la materia, de un peligro de explosión, de descomposición o de una reacción de polimerización debida a un desprendimiento de calor considerable o de gases inflamables y/o tóxicos.*

- Cuando la cifra figura dos veces, es señal de intensificación del peligro que conlleva.
- Cuando el peligro de una materia puede ser indicado suficientemente con una sola cifra, ésta se completará con un cero en segunda posición.
- Las combinaciones de las siguientes cifras tienen sin embargo un significado especial: **22, 323, 333, 362, 382, 423, 44, 446, 482, 539, 623, 642, 823, 842, y 99** (Ver en la lista, a continuación).
- Cuando la letra **X** precede al número de identificación, indica que la sustancia reacciona de manera peligrosa con el agua. Para tales materias, no se podrá utilizar el agua más que con la autorización de los expertos.

A continuación se da el significado de todos los números de peligro :

- 20** Gas asfixiante o que no represente riesgo subsidiario
 - 22** Gas licuado refrigerado, asfixiante
 - 223** Gas licuado refrigerado, inflamable
 - 225** Gas licuado refrigerado, comburente (favorece el incendio)
 - 23** Gas inflamable
 - 236** Gas inflamable y tóxico
 - 239** Gas inflamable, que puede producir espontáneamente una reacción violenta
 - 25** Gas comburente (favorece el incendio)
-

26 Gas tóxico

263 Gas tóxico, inflamable

265 Gas tóxico y comburente (favorece el incendio)

268 Gas tóxico y corrosivo

30 Materia líquida inflamable (punto de inflamación entre 23° C a 61° C valores límites comprendidos) o materia líquida inflamable o materia sólida en estado fundido, con un punto de inflamación superior a 61° C, calentada a una temperatura igual o superior a su punto de inflamación o materia líquida susceptible de autocalentamiento

323 Materia líquida inflamable que reacciona con el agua emitiendo gases inflamables

X323 Materia líquida inflamable que reacciona peligrosamente con el agua emitiendo gases inflamables

33 Materia líquida muy inflamable (punto de inflamación inferior a 21° C)

333 Materia líquida pirofórica

X333 Materia líquida pirofórica que reacciona peligrosamente con el agua

336 Materia líquida muy inflamable y tóxica

338 Materia líquida muy inflamable y corrosiva

X338 Materia líquida muy inflamable y corrosiva que reacciona peligrosamente con el agua

339 Materia líquida muy inflamable, que puede producir espontáneamente una reacción violenta

36 Materia líquida inflamable (punto de inflamación entre 23° C a 61° C valores límites comprendidos) que presente un grado menor de toxicidad o materia líquida con autocalentamiento y tóxica

362 Materia líquida inflamable, tóxica, que reacciona con el agua emitiendo gases inflamables

368 Materia líquida inflamable, tóxica y corrosiva

38 Materia líquida inflamable (punto de inflamación entre 23° C a 61° C valores límites comprendidos) que presente un grado menor de corrosividad o materia líquida susceptible de autocalentamiento y corrosiva

382 Materia líquida inflamable, corrosiva, que reacciona con el agua emitiendo gases inflamables

X382 Materia líquida inflamable, corrosiva, que reacciona peligrosamente con el agua emitiendo gases inflamables

39 Materia líquida inflamable que puede producir espontáneamente una reacción violenta

40 Materia sólida inflamable o autorreactiva o sometida a calentamiento espontáneo

423 Materia sólida que reacciona con el agua emitiendo gases inflamables

X423 Materia sólida inflamable, que reacciona peligrosamente con el agua, emitiendo gases inflamables

43 Materia sólida espontáneamente inflamable (pirofórica)

44 Materia sólida inflamable que se funde a una temperatura elevada

446 Materia sólida inflamable y tóxica que se funde a una temperatura elevada

46 Materia sólida inflamable o susceptible de autocalentamiento, y tóxica

462 Materia sólida tóxica, que reacciona con el agua emitiendo gases inflamables

X462 Materia sólida que reacciona peligrosamente con el agua desprendiendo gases tóxicos

48 Materia sólida inflamable o susceptible de autocalentamiento, corrosiva

482 Materia sólida, que reacciona peligrosamente con el agua, emitiendo gases inflamables

X482 Materia sólida, que reacciona peligrosamente con el agua, desprendiendo gases tóxicos

50 Materia comburente (favorece el incendio)

539 Peróxido orgánico inflamable

55 Materia muy comburente (favorece el incendio)

556 Materia muy comburente (favorece el incendio), tóxica

558 Materia muy comburente (favorece el incendio) y corrosiva

559 Materia muy comburente (favorece el incendio) y puede producir espontáneamente una reacción violenta

56 Materia comburente (favorece el incendio), tóxica

568 Materia comburente (favorece el incendio), tóxica, corrosiva

58 Materia comburente (favorece el incendio), corrosiva

59 Materia comburente (favorece el incendio) que puede producir espontáneamente una reacción violenta

60 Materia tóxica que presente un grado menor de toxicidad

606 Materia infecciosa

623 Materia tóxica líquida, que reacciona con el agua desprendiendo gases inflamables

63 Materia tóxica e inflamable (punto de inflamación de 23° C a 61° C valores límites comprendidos)

638 Materia tóxica e inflamable (punto de inflamación de 23° C a 61° C valores límites comprendidos) y corrosiva

639 Materia tóxica e inflamable (punto de inflamación igual o inferior a 61° C), que puede producir espontáneamente una reacción violenta

64 Materia tóxica sólida inflamable y susceptible de autocalentamiento

642 Materia tóxica sólida, que reacciona con el agua, desprendiendo gases inflamables

65 Materia tóxica y comburente (favorece el incendio)

66 Materia muy tóxica

663 Materia muy tóxica e inflamable (punto de inflamación que no sobrepase los 1°C)

Materia muy tóxica sólida inflamable y susceptible de autocalentamiento

665 Materia muy tóxica y comburente (favorece el incendio)

668 Materia muy tóxica y corrosiva

669 Materia muy tóxica que puede producir espontáneamente una reacción violenta

68 Materia tóxica y corrosiva

69 Materia tóxica que presenta un grado menor de toxicidad y que puede producir espontáneamente una reacción violenta

70 Materia radiactiva

72 Gas radiactivo

723 Gas radiactivo, inflamable

73 Materia líquida radiactiva, inflamable (punto de inflamación igual o inferior a 61° C)

74 Materia sólida radiactiva, inflamable

75 Materia radiactiva, comburente (favorece el incendio)

76 Materia radiactiva, tóxica

78 Materia radiactiva, corrosiva

80 Materia corrosiva o que presenta un grado menor de corrosividad

X80 Materia corrosiva o que presenta un grado menor de corrosividad, que reacciona peligrosamente con el agua

823 Materia corrosiva líquida, que reacciona con el agua, emitiendo gases inflamables

83 Materia corrosiva o que presenta un grado menor de corrosividad e inflamable (punto de inflamación de 23° C a 61° C valores límites comprendidos)

X83 Materia corrosiva o que presenta un grado menor de corrosividad e inflamable (punto de inflamación de 23° C a 61° C valores límites comprendidos), que reacciona peligrosamente con el agua

839 Materia corrosiva o que presenta un grado menor de corrosividad, e inflamable (punto de inflamación entre 23° C y 61° C valores límites comprendidos) que puede producir espontáneamente una reacción violenta

X839 Materia corrosiva o que presenta un grado menor de corrosividad e inflamable (punto de inflamación de 23 a 61° C valores límites comprendidos), que puede producir espontáneamente una reacción violenta y que reacciona peligrosamente con el agua

84 Materia corrosiva sólida, inflamable o susceptible de autocalentamiento

842 Materia corrosiva sólida, que reacciona con el agua desprendiendo gases inflamables

85 Materia corrosiva o que presenta un grado menor de corrosividad y comburente (favorece el incendio)

856 Materia corrosiva o que presenta un grado menor de corrosividad y comburente (favorece el incendio) y tóxica

86 Materia corrosiva o que presente un grado menor de corrosividad y tóxica

88 Materia muy corrosiva

X88 Materia muy corrosiva que reacciona peligrosamente con el agua

883 Materia muy corrosiva e inflamable (punto de inflamación de 23° C a 61° C, valores límites comprendidos). Materia muy corrosiva, sólida, inflamable o susceptible de autocalentamiento

885 Materia muy corrosiva y comburente (favorece el incendio)

886 Materia muy corrosiva y tóxica

X886 Materia muy corrosiva y tóxica, que reacciona peligrosamente con el agua

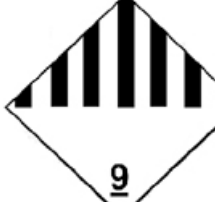
89 Materia corrosiva o que presenta un grado menor de corrosividad, que puede producir espontáneamente una reacción violenta

90 Materias peligrosas diversas desde el punto de vista del medio ambiente, Materias peligrosas diversas

99 Materias peligrosas diversas transportadas a temperatura elevada

3º. Se solicitará la identificación de la clase de mercancía (etiqueta de peligro) cuadrada, apoyadas sobre un vértice y de dimensiones 10x10 ó 30x30 cm., que indican las características de peligrosidad que comporta el producto transportado. A veces un mismo envase o cisterna puede llevar más de una etiqueta, indicando con ello que ese producto presenta tipos de peligro diferentes.

Nº1 	Nº 1.4  EXPLOSIVO	Nº 1.5  EXPLOSIVO
Nº 1.6  EXPLOSIVO	Nº 01  PELIGRO EXPLOSIÓN	Nº 2  GAS NO INFLAMABLE Y NO TÓXICO
Nº 2  GAS INFLAMABLE Y NO TÓXICO	Nº 3  MATERIA INFLAMABLE LÍQUIDA PELIGRO DE FUEGO	Nº 3  MATERIA INFLAMABLE LÍQUIDA PELIGRO DE FUEGO
Nº 4.3 	Nº 5.1  MATERIA COMBURENTE	Nº 5.2  PERÓXIDO ORGÁNICO

DESPRENDE GASES INFLAMABLES EN CONTACTO CON EL AGUA	FAVORECE LA COMBUSTIÓN	PELIGRO INCENDIO
Nº 05  PELIGRO DE ACTIVACIÓN DE UN INCENDIO	Nº 6.1  MATERIA TÓXICA	Nº 6.2  MATERIA INFECCIOSA
Nº 7A  MATERIA RADIATIVA	Nº 7B  MATERIA RADIATIVA	Nº 7C  MATERIA RADIATIVA
Nº 7D  MATERIA RADIATIVA	Nº 8  MATERIA CORROSIVA	Nº 9  MATERIA U OBJETO PELIGROSO DIVERSO

4º. Solicitar detalladamente el lugar del accidente (zona rural, urbana, industrial, así como el punto kilométrico de la carretera o autopista y sentido de la circulación en ella).

5º. Indicar el estado del conductor y de los heridos que pueda haber.

6º. Solicitar información acerca de la disponibilidad de suministro de agua en el lugar del siniestro o sus alrededores.

7º. Solicitar información acerca de las condiciones climatológicas (viento, lluvia, nieve, hielo, etc),

8º. Seleccionar convenientemente los Equipos de protección personal a llevar al lugar del siniestro

A) Aparatos de respiración autónoma

B) Trajes de protección química

9º. Seleccionar los agentes de extinción a disponer para hacer frente al siniestro.

Aproximación, toma de contacto e información

1º. Aparcar los vehículos de auxilio a una distancia no inferior a 50 m y en situación a favor del viento, con relación a los vehículos o cisternas accidentadas.

2º. Realizar un reconocimiento del vehículo y lugar del accidente, y se comprobar los panales naranja y etiquetas de peligro con el fin de utilizar después la ficha de intervención adecuada.

3º. Señalizar la zona y cortar el tráfico (en caso de no poder desviarse).

La distancia de seguridad dependerá de las características del producto y tipo de emergencia, la morfología del terreno, velocidad y dirección del viento, lluvia, etc. No obstante, deberá siempre mantenerse una distancia mínima de 50 m., para asegurar que los efectos de un siniestro no alcancen a las personas.

4º. Actuar sofocando el incendio que estará condicionado por la naturaleza del producto implicado (gas o líquido tóxico, inflamable, corrosivo, etc), mitigando el tipo de accidente y el lugar del mismo (zona urbana, campo etc).

Riesgos Tecnológicos - Riesgos por vertidos de residuos tóxicos o peligrosos

Protocolo de actuaciones riesgos tecnológicos

Riesgos por vertidos de residuos tóxicos o peligrosos
frente a las situaciones de riesgo.

Relación secuencial de actuaciones para hacer

1º. Acudir al lugar del suceso intentando determinar las causas del vertido y establecer un radio de seguridad prohibiendo el acceso a personas y vehículos no autorizados.

2º. Se determinará inicialmente el tipo de vertido contaminante (fuga, derrame, explosión, etc...)

3º. Se solicitarán los datos para identificar la naturaleza de la materia vertida, de manera que podamos adoptar las medidas más adecuadas.

4º. Solicitar detalladamente el lugar del vertido (zona rural, urbana, industrial, etc..) y las zonas afectas (río, pantano, barrancos, mar, etc..)

5º. Solicitar información acerca de las condiciones climatológicas (viento, lluvia, nieve, hielo, etc),

6°. Seleccionar (si son necesarios) los Equipos de protección personal a llevar al lugar del siniestro

A) Aparatos de respiración autónoma

B) Trajes de protección química

7°. En caso de incendio, seleccionar los agentes de extinción a disponer para hacer frente al siniestro.

8°. Emitir informes a la población sobre las medidas a adoptar con el fin de aminorar los efectos y su influencia en las personas, bienes y/o animales.

Riesgos Tecnológicos - Derrumbe de infraestructuras viales

Protocolo de actuaciones riesgos tecnológicos

Derrumbe de infraestructuras viales

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

1°. Acudir al lugar del siniestro, para estudiar la magnitud de los daños, rescatar a los supervivientes y buscar aquellos que pudieran estar atrapados por escombros.

2°. Notificar a las empresas suministradoras de gas, electricidad, telefonía, etc. para que desconecten los servicios si se han visto afectados por el derrumbe.

3°. Establecer la evaluación de la catástrofe para identificar la magnitud del mismo y con ello comenzar con las reuniones de urgencia de activación de las unidades de respuesta ante emergencias.

4°. Si hay víctimas o accidentados, organizar al personal sanitario del servicio de emergencias para atender a los casos más graves y en general a cualquier necesidad de tipo sanitario, derivando las patologías de más importancia al centro de salud más cercano que se encuentre operativo.

5°. Realizar los derribos de urgencia que sean necesarios para evitar daños mayores.

6°. Movilizar a todo el personal logístico, organizar y coordinar debidamente a los equipos de salvamento.

7°. Si hubiera heridos graves o cadáveres, habilitar sitios especiales para atender a los heridos y guardar los cadáveres

8°. Retirar los animales muertos y adoptar medidas para evitar su descomposición.

9º. Realizar la evaluación de los daños causados a personas y a bienes.

Otros riesgos contemplados por Protección Civil - Incendios agrícolas forestales

**Protocolo de actuaciones riesgos contemplados en Planes de Protección Civil
Incendios agrícolas o forestales**
Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

1º. Al recibir la llamada de un incendio, deberá evaluarse la situación y calibrar la magnitud de las consecuencias, con el objeto de destinar las dotaciones y medios de extinción proporcionales a la magnitud del incendio.

2º. Evacuar a las personas afectadas o que pueden verse afectadas por la situación, tomando las acciones encaminadas al traslado de la población que se encuentre en la zona de riesgo y a su alojamiento adecuado en lugares seguros.

3º. Recabar información climatológica para poder evaluar la evolución del incendio.

4º. Recabar información acerca de vías pecuarias, caminos, tendidos eléctricos, líneas férreas, etc.. que pudieran verse involucradas durante el avance de la situación.

5º. Controlar los accesos y vigilar las proximidades de las zonas afectadas, facilitar el tráfico de los medios de transporte relacionados con la situación de emergencia (bomberos, ambulancias, protección civil, etc...).

6º. Establecer los dispositivos médicos y sanitarios necesarios para la atención de accidentados y heridos y la coordinación para su traslado a centros sanitarios.

7º. Analizar constantemente la evolución del incendio, con el objeto de definir el ataque, ubicación de medios, etc..

8º. Informar a la población (por radio, televisión o megafonía), con la finalidad de alertarles e informarles sobre las actuaciones más convenientes que se están llevando a cabo y sobre la aplicación de otras medidas de protección previstas (por ejemplo evacuación, reparto de mascarillas, etc...).

9º. Coordinar el aprovisionamiento de los equipamientos y suministros necesarios para llevar a cabo las acciones de extinción y otras actividades que hayan de ponerse en práctica en el transcurso de la emergencia.

Otros riesgos contemplados por Protección Civil - Derrame de petróleo en el mar

Protocolo de actuaciones riesgos contemplados en Planes de Protección Civil

Derrame de petróleo en el mar

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

Los derrames de hidrocarburos, contaminan océano y las costas, dañan la vida y en general afectan la economía.

Las descargas accidentales y a gran escala de petróleo líquido son una importante causa de contaminación de las costas.

1º. Solicitar los siguientes datos para preparar equipos y solicitar ayuda exterior:

- el volumen derramado
- las propiedades físicas del hidrocarburo
- ciertos variables del entorno, tales como el tipo de cuerpo de agua, la velocidad de las corrientes así como la velocidad y dirección del viento.

2º. Seguir las etapas básicas para combatir los derrames de petróleo en agua

Para minimizar los efectos, se ha desarrollado una estrategia o método de control, basado en cuatro etapas fundamentales:

1ª.- Eliminación de la fuente para evitar la pérdida del crudo.

- Cerrar pozos.
- Cerrar múltiples de producción.
- Desviar producción.
- Colocar grapas en las tuberías.
- Cementar el pozo fuera de control.
- Perforar direccionalmente.
- Trasiego de Tanqueros.

2ª.- Contención utilizando diferentes equipos:

- Para mantener el petróleo en un lugar determinado.
- Para mantener el petróleo alejado de un área determinado.
- Para dirigir el petróleo hacia un punto específico.

Equipos y barreras utilizadas como método de contención:

- Barreras mecánicas.
- Cortina.
- Valla.
- Barreras neumáticas o de aire.
- Barreras químicas.
- Barreras mecánicas

3ª.- Recolección: Utilización de equipos y bombas de succión de hidrocarburos

4ª.- Tratamiento químico: Para separar el crudo del agua marina

3º. Reposición de espacios naturales.

- Limpieza de organismos vivos (plantas, animales marinos, aves acuáticas, etc..)

El uso de dispersantes sobre la mar a veces ayuda a la remoción del hidrocarburo, aunque están restringidos a las áreas donde el movimiento de agua permite su rápida dilución evitando daños a la fauna marina susceptible. Sin embargo en otros casos, y particularmente en los de hidrocarburos más viscosos, el dispersante simplemente actúa desprendiendo el hidrocarburo de la superficie y no provoca dispersión; en estos casos es inevitable un efecto secundario contaminante.

- Actividades de contención y limpieza en la mar y litoral.

Otros riesgos contemplados por Protección Civil - Atentado terrorista

Protocolo de actuaciones riesgos contemplados en Planes de Protección Civil

Atentado terrorista

Relación secuencial de actuaciones para hacer frente a las situaciones de riesgo.

1º. Acudir al lugar del atentado, para rescatar a los supervivientes, apagar los incendios provocados y buscar aquellos que pudieran estar atrapados por escombros.

2º. Cortar los suministros de gas y electricidad de la zona, para evitar accidentes mayores.

3º. Establecer la evaluación del atentado para identificar la magnitud del mismo y con ello comenzar con las reuniones de urgencia de activación de las unidades de respuesta ante emergencias.

4º. Organizar al personal sanitario del servicio de emergencias para atender a los casos más graves y en general a cualquier necesidad de tipo sanitario, derivando las patologías de más importancia al centro de salud más cercano que se encuentre operativo.

5º. Realizar los derribos de urgencia que sean necesarios para evitar daños mayores.

6º. Movilizar a todo el personal logístico, organizar y coordinar debidamente a los equipos de salvamento.

7º. Inspeccionar las viviendas afectadas e iniciar paralelamente los trabajos de apuntalamiento de viviendas si fuere el caso.

8º. Si hubiera heridos graves o cadáveres, habilitar sitios especiales para atender a los heridos y guardar los cadáveres.

9º. Realizar la evaluación de los daños causados a personas y a bienes.

Con relación a las personas afectadas:

1º. Reforzar el servicio de psicólogos de emergencia, para víctimas y afectados de familiares de víctimas.

2º. En la oficina de atención de afectados recibir todos los datos y documentación de las viviendas dañadas y de sus propietarios.

ANEXO 7: RECOMENDACIONES.

INCENDIOS FORESTALES

Entre las medidas de prevención que se pueden adoptar por la administración son:

- Actualizar la normativa sobre el estado preventivo de los montes, apoyando económicamente la aplicación de medidas selvícolas de futuro estable.
 - Estudiar y establecer sistemas especiales de control y vigilancia de zonas rurales deshabitadas.
 - Actualizar la normativa preventiva en urbanizaciones situadas cerca de áreas forestales, estableciendo zonas perimetrales de protección, mejorar accesos, estado y señalización de caminos, así como instalación de hidrantes y el cuidado de las parcelas.
-

- Redactar planes de autoprotección de instalaciones e infraestructuras (caminos, líneas eléctricas, casas, basureros, etc.) situadas en el área forestal.
- Regular acceso y acampada en zonas concretas en días de riesgo extremo, y en su caso, prohibición.
- Aplicación de nuevas tecnologías de predicción meteorológica y de teledetección en tiempo real y de una manera continua para definir los niveles de riesgo en todo el territorio.
- Coordinación de quemas controladas y reguladas de matorrales y pastos.
- Impedimento para que nadie saque beneficio de los incendios; a este fin, entre otras medidas, revisar los sistemas de subvenciones en el sector rural y de empleo para la extinción, que puedan estimular incendios provocados.
- Intensificar la acción investigadora de causas, con objetivos disuasorios y sancionadores.
- Incluir en los programas básicos de enseñanza medioambiental los conceptos de la cultura de la prevención y las normas básicas de actuación.

Las medidas básicas que conviene recordar a la población son algunas que, aunque parezcan conocidas, tienden a olvidarse con frecuencia, como la de tener la precaución de:

- Apagar bien las cerillas y cigarros y no tirarlos por las ventanillas del coche.
- No abandonar en el bosque botellas y objetos de cristal.
- Encender fuego solamente en los lugares autorizados y acondicionados para ello. Tener un cuidado especial al apagarlo, asegurándose que no quede ningún rescoldo que lo pueda reavivar y con ello iniciar un incendio.
- Si observa un incendio forestal o una columna de humo dentro del monte, es importante avisar lo más rápidamente posible al teléfono de Emergencia 112.
- En caso de condiciones meteorológicas que favorezcan la propagación de incendios, hay que abstenerse de encender fuego en el campo con cualquier finalidad.

Control del riesgo

Las medidas establecidas de control durante el periodo estival es la permanencia en las atalayas vigía de personal contratado a tal fin. La temporada de vigilancia es desde 1 de junio al 30 de septiembre.

Se prevén las siguientes cuestiones:

- Terreno al aire libre. Con relación al empleo del fuego, se define terreno al aire libre todo aquél en el que el uso del fuego no se realice en un lugar cerrado por los cuatro costados y bajo un techo con matachispas, de tal modo que se configure un interior perfectamente definido en el que sea posible la estancia de personas.
- Autorizaciones. Los Directores de los Servicios Provinciales del Departamento de Medio Ambiente, así como los Coordinadores Medioambientales que obren por delegación o, circunstancialmente, aquel personal

delegado expresamente, son los competentes para autorizar la realización de operaciones con empleo de fuego con los fines y dentro de su ámbito de aplicación.

• **Prohibiciones:**

- El uso del fuego en terrenos al aire libre, mediante combustibles sólidos que generen residuos en forma de brasas o cenizas, fuera de los lugares en que se autorice o fuera de infraestructuras de carácter fijo y permanente que estén especialmente habilitadas para ello. Para el empleo de otros tipos de combustibles se deberán adoptar medidas precautorias tendentes a evitar cualquier riesgo de propagación del fuego, quedando expresamente prohibido hacer fuego bajo arbolado o sobre materia seca que pueda entrar en ignición. Durante la época de peligro, se prohíbe el uso del fuego también en lugares habilitados, requiriéndose autorización expresa para cualquier finalidad o uso.
- Arrojar fósforos, puntas de cigarros o cigarrillos, brasas o cenizas que estén en ignición.
- Utilizar cartuchos de caza con tacos de papel u otros materiales combustibles.
- Arrojar fuera de los contenedores habilitados a tal efecto o vertederos autorizados, residuos que, con el paso del tiempo u otras circunstancias, puedan provocar combustión o facilitar ésta, tales como vidrios, botellas, papeles, plásticos, materias orgánicas y otros elementos similares.
- Disparar o prender cohetes u otros explosivos similares cuando su alcance pueda incidir sobre terrenos forestales.
- Elevar globos o artefactos incontrolados que produzcan o contengan fuego.
- La circulación de vehículos «campo a través», en los montes cuya gestión corresponde a la Comunidad Autónoma y al municipio.
- Quemadas agrícolas y forestales en el ámbito de aplicación de la Orden.

La Ley 11/2005, de 22 de julio de la Jefatura del Estado, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de incendios forestales prevé las siguientes actuaciones de los organismos locales.

• **Obligaciones de las Administraciones locales.**

- Los entes locales mantendrán actualizado un plano de delimitación de los diversos núcleos y urbanizaciones existentes en su término municipal.
- Los ayuntamientos adoptarán inmediatamente las medidas adecuadas para garantizar la inexistencia de quema en los vertederos de su término municipal y controlarán el cumplimiento de las medidas de seguridad de tales instalaciones, referidas por lo menos a la existencia de una zona de seguridad y de recursos hídricos para la extinción de incendios.

PRECAUCIONES ANTE INCENDIOS FORESTALES

Cómo actuar ante un incendio en el monte

- Avisar al teléfono de emergencias 112 en cuanto se avista una columna de humo o se sospeche que pudiera haber un incendio incipiente.
- Observar la dirección del fuego y prever una salida de escape.
- Elegir las zonas más desprovistas de vegetación como vía de escape o de seguridad.
- Alejarse del lugar en sentido contrario a la dirección del viento.
- En montaña, correr ladera abajo. El fuego tiende a subir.
- No se deben cruzar las llamas si no se ve claramente y sin lugar a dudas lo que hay detrás.
- En caso de necesidad de hacerlo, mojar previamente las ropas y proteger la cabeza con tejido húmedo.
- Si el fuego le rodea, sitúese en tierra ya quemada.
- Si las llamas están próximas y no se puede huir, tumbarse en el suelo y cubrirse la mayor parte posible del cuerpo con tierra.
- Si se circula con su vehículo por una zona incendiada, cerrar las ventanillas y encender los faros. Si el peligro crece hay que dar media vuelta y retroceder.
- No intentar apagar el fuego sólo y no llevar a cabo acciones independientes: es más efectivo hacer lo que indiquen los profesionales responsables de las labores de extinción.

MEDIDAS DE AUTOPROTECCIÓN ANTE INCENDIOS FORESTALES

Conocer el entorno y los riesgos con los que puede encontrarse, ayuda a tomar medidas para evitar que éstos se produzcan.

Por eso, en épocas de riesgo de incendio, para adentrarse en el monte es necesario conocer bien el terreno, las vías de comunicación y caminos alternativos y procurar caminar siempre por zonas de gran visibilidad.

Si se encuentra en las proximidades de un incendio:

- Trate de alejarse por las zonas laterales del incendio y más desprovistas de vegetación.
- Recuerde que un cambio en la dirección del viento puede hacer que el fuego le rodee. Por tanto, vaya siempre en sentido contrario a la dirección del viento.
- Procure no dirigirse hacia barrancos u hondonadas, ni intente escapar ladera arriba cuando el fuego ascienda por ella.

RECUERDE

Las medidas de prevención ayudan a reducir el daño que puede derivarse de los desastres.

En caso de emergencia, conocer algunas pautas de autoprotección, ayuda a tomar decisiones que pueden favorecer tanto su seguridad como la de los demás.

INCENDIOS DOMÉSTICOS

Medidas de prevención

INSTALACIONES ELECTRICAS

- Desconectar los aparatos eléctricos que no se usen.
- No sobrecargar los enchufes conectando varios aparatos.
- Evitar cables pelados y sin protección. Arreglarlos o eliminarlos cuanto antes.
- No manipular en la red eléctrica con el suelo mojado.
- No realizar arreglos provisionales en lámparas ni aparatos eléctricos.
- Colocar los fusibles adecuados a su potencia eléctrica.
- Las instalaciones deben ser revisadas por técnicos especializados cuando se observen fallos en su funcionamiento o después de 10 años de su instalación.

ELECTRODOMÉSTICOS

- Leer atentamente las instrucciones de los electrodomésticos y utilizarlos correctamente.
- Colocar los electrodomésticos de forma que se facilite la ventilación de los motores.
- No dejar la plancha caliente sobre la ropa.
- No aproximar estufas y braseros a cortinas, faldas camilla, camas o a cualquier otro material doméstico susceptible de arder.
- No cubrir las lámparas y bombillas con paños o papeles.
- No enchufar electrodomésticos que se hayan mojado hasta estar bien seguros de que están completamente secos.

INSTALACIONES DE GAS

- Un técnico especialista debe revisar periódicamente la instalación de gas, calderas de calefacción, calentadores y cocinas.
 - No comprobar jamás posibles fugas acercando una llama a las canalizaciones y uniones.
 - Rociar las canalizaciones y uniones con agua jabonosa. Si aparecen burbujas es porque hay fugas. En ese caso, cerrar las llaves de paso hasta que la instalación sea revisada por un técnico especialista.
 - Cambiar periódicamente los conductos flexibles de la instalación de gas.
 - No instalar calentadores cerca de la cocina ni en los cuartos de baño.
 - Cerrar la llave de gas cuando no se utilice.
 - No bloquear los conductos de ventilación.
 - Observar periódicamente la calidad de la llama:
 - Debe ser viva, estable, azulada y silenciosa.
 - De no ser así, llamar urgentemente a un técnico.
 - Prestar atención a que los pasos de aire no apaguen las llamas de las instalaciones de gas en uso.
 - Si se advierte olor a gas:
 - Cortar el suministro.
 - Ventilar la habitación.
 - No buscar la fuga con cerillas, mecheros o similares.
 - Evitar encender la luz o poner en marcha los electrodomésticos.
 - Es recomendable instalar detectores que avisen de las posibles fugas de gas.
 - Las botellas de gas se deben almacenar en lugares muy ventilados (terrazas, balcones, etc.)
-

- Encender la cerilla, mechero, etc. antes de abrir la llave de paso del gas a los quemadores.
- No cambiar las bombonas de gas cuando se está fumando o exista un foco de calor próximo.

COCINA

- Evitar que los niños jueguen en la cocina.
- No almacenar ni manipular líquidos inflamables en la cocina.
- Limpiar frecuentemente la campana de humos de la cocina.
- Colocar las sartenes en el fuego de forma que los mangos no sobresalgan.
- No cocinar con prendas de vestir con manga ancha.
- No dejar la cocina encendida si se sale de casa aunque sea por muy corto espacio de tiempo.

ESTUFAS

- No colocar nunca estufas cerca de muebles o cortinas.
- No extender prendas para secar al calor de estufas y braseros.
- Vigilar los braseros y estufas colocados bajo o junto a mesas camillas.

CHIMENEAS

- Colocar pantallas de protección en las chimeneas.
- Limpiarlas periódicamente.
- No dejar nunca encendidas las chimeneas por la noche o si no hubiera nadie en casa.
- Evitar que los niños jueguen cerca de la chimenea.
- Antes de encender la chimenea por primera vez cada temporada, revisar el tiro y compruebe que no esté obturado.

OTRAS MEDIDAS

- No olvidar cigarrillos encendidos y utilizar ceniceros grandes.
- No fumar nunca en la cama.
- Antes de verter los restos de tabaco de los ceniceros en la basura, asegurarse que no queda ninguna brasa, por pequeña que sea, encendida. Para más seguridad, el interior del cenicero con abundante agua previamente.
- No dejar a los niños que jueguen con cerillas o mecheros, o que arrojen objetos al fuego.
- Evitar la acumulación de basuras, hojas secas, papeles, periódicos, etc. en algún lugar de la casa e incluso en el jardín o en el garaje.
- Antes de guardar ropa en los armarios, vigilar que no queden en los bolsillos cerillas, mecheros y otros utensilios semejantes.
- De usar velas u otro tipo de iluminación similar, utilizar soportes adecuados y nunca se deben encender de levantarse a media noche.

QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIO

- Avisar al teléfono de emergencias 112.
 - Conocer las posibles vías de escape.
 - Conocer la ubicación de extintores caseros y su manejo.
 - Cortar la corriente eléctrica y la entrada de gas.
 - Si es posible, retirar los productos combustibles o inflamables próximos al fuego.
 - Intentar apagar el fuego sólo si es pequeño y se puede controlar.
-

- De intentar apagarlo, situarse entre el fuego y la vía de escape.
- No utilizar agua:
- Cuando pueda alcanzar instalaciones eléctricas.
- Cuando el incendio sea de líquidos inflamables (aceite, gasolina, etc.)
- Si no se puede apagarlo, no correr riesgos inútiles, buscar un lugar seguro y abandonar la zona.
- Al abandonar el lugar incendiado:
- Cerrar las puertas al salir.
- Gatear si hubiere humo.
- No empujar a otros afectados.
- No utilizar los ascensores como vía de evacuación.
- No detenerse hasta situarse suficientemente lejos del lugar del siniestro.
- Si la escalera está llena de humo, no acceder a ella y mantenerse en la vivienda.
- En caso de no poder abandonar la vivienda por el fuego:
- Encerrarse en una habitación.
- Tapar las ranuras de la puerta, preferiblemente con trapos mojados para evitar que entre humo.
- Hacerse ver por la ventana.
- Si se incendia la ropa hay que tumbarse en el suelo y rodar sobre sí mismo. No correr.
- Igualmente, si se observa a alguien a quien se le ha prendido la ropa, tenderlo en el suelo y cubrirlo con una manta grande o similar apretar hasta extinguir las llamas.
- Si se incendia el cabello, hay que tapar la cabeza rápidamente con un trapo húme

INCENDIO INDUSTRIAL

Medidas Preventivas

- Los polígonos industriales actualizarán sus medios de autoprotección colectiva tales como:
- Red de hidrantes.
- Suministro de agua (depósitos, equipos de bombeo, etc.).
- Sistema de avisos y alarma.
- Control sobre materiales desechables en zonas exteriores, vegetación, etc.
- Control sobre actividades no autorizadas por licencia de obras y de instalación.

Las industrias afectadas por el Real Decreto 886/1988, de 15 de julio sobre prevención de accidentes mayores dispondrán de un Plan de Emergencia Interior y de Plan de Emergencia Exterior, ambos homologados por la Comisión de Protección Civil. Dichos planes se mantendrán actualizados y con plena operatividad.

- Todas las actividades industriales, sean de implantación antigua o actual:
 - Adoptarán los medios de protección contra incendios de acuerdo con la legislación aplicable: Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios, Norma Básica de Edificación NBE-CPI/96, el Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo o REAL DECRETO 393/2007, del 23 de

Marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan originar situaciones de emergencia.

- Las de nueva implantación en un todo, conforme a la normativa de aplicación en la fecha de su licencia y las existentes con anterioridad a la vigencia de normativa, en aquellos aspectos que sean de posible ejecución y afecten más directamente a la seguridad de personas.

Las instalaciones de protección contra incendios dispondrán de mantenedor autorizado por órgano competente de Comunidad Autónoma conforme al Real Decreto. 1942/1993, de 5 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

Dispondrán de Plan de Autoprotección conforme al Manual-Guía aprobado por Orden del Ministerio del Interior de 29 de Noviembre 1984 ó Real Decreto 393/2007, del 23 de Marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan originar situaciones de emergencia.

- Acciones genéricas a tener en cuenta para evitar los daños posibles por un gran incendio industrial son:
 - Implantación efectiva de medios privados sobre los polígonos industriales. Los medios generales de protección contra incendios quedarán bajo la responsabilidad de los gestores comunitarios bajo la supervisión del Cuerpo de Bomberos.
 - Implantación efectiva de los Planes de emergencia y realización de simulacros, con evaluación de resultados según la propia entidad de la actividad industrial y con presencia del Cuerpo de Bomberos.
 - Vigilancia por parte de la Policía Local de actividades no sujetas a licencia, con informe, si procede, al Cuerpo de Bomberos sobre riesgos evidenciados.
 - Eliminación de almacenamientos en vía pública o espacios propios de las factorías que constituyan un peligro permanente por acciones intencionadas: desechos industriales, contenedores abiertos, etc.
 - Formación general y especializada, en las industrias conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborables vigente.
 - Información permanente al Cuerpo de Bomberos sobre la actividad desarrollada en cada momento en aras a determinar los riesgos derivados de cada actividad.
 - Formación del voluntariado de Protección Civil en acciones preventivas, de primer socorro y de colaboración con los Servicios públicos competentes.

Control del Riesgo

- Cumplimiento de Normativa en materia de protección y extinción de incendios y actualización permanente de los Planes de Emergencia exterior e interior.
-

INCENDIO URBANO

Medidas Preventivas

- Como prevención:
 - Mantenga las cerillas y encendedores fuera del alcance de los niños.
 - No guarde productos inflamables (alcohol, papeles, telas) cerca de alguna fuente de calor.
 - Compruebe el buen estado de sus extintores.
 - Infórmese de las instrucciones establecidas en el edificio donde vive o en su lugar de trabajo para casos de incendios.
 - No fume cuando realice alguna actividad con riesgo de incendio o cuando manipule productos inflamables.

En cuanto a la edificación, se distinguirán dos tipos:

- Los edificios de pública concurrencia:
 - Estarán adaptados a las exigencias de la Normativa vigente en cada caso: Norma Básica NBE-CPI/96, Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios y Código Técnico de la Edificación. Los de nueva construcción en todo, y los actualmente existentes anteriores a la vigencia de las citadas normas, en aquellos aspectos que sean de posible ejecución y afecten más directamente a la seguridad de personas y bienes de interés público.
 - Las instalaciones de protección contra incendios dispondrán de mantenedor autorizado por órgano competente de Comunidad Autónoma, conforme al Real Decreto 1942/1993, de 5 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios.
 - Dispondrán de Plan de autoprotección conforme al Manual-Guía aprobado por Orden del Ministerio del Interior de 29 Noviembre 1984 ó REAL DECRETO 393/2007, del 23 de Marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan originar situaciones de emergencia.
 - Las zonas urbanas de construcción débil frente al fuego por su construcción de madera, calles estrechas y deficiente protección pasiva y activa, serán objeto de acciones tendentes a:
 - Derribo de aquellos edificios de nulo o escaso interés arquitectónico o ambiental que se encuentren en precario estado físico o de habitabilidad, partiendo de los desocupados y promoviendo el traslado de los ocupantes, en su caso, a nuevas viviendas.
 - Rehabilitación de fincas deficientes que tengan interés arquitectónico/ambiental, incorporando medios de protección contra incendios y asentamiento de población en viviendas y actividades.
 - Generación de viales de acceso a vehículos de urgencia y socorro, creando una malla de entrada-salida y paradas, compatible con la reserva o restricción de tráfico y peatonalización. En ningún caso los elementos de ajardinamiento, señalización o mobiliario urbano serán obstáculo para la accesibilidad de los medios de socorro.
-

- Eliminación mediante ordenanza, de aquellas actividades de tipo industrial que puedan generar un riesgo apreciable de fuego.
- Instalación de hidrantes de aprovisionamiento de agua para el Servicio contra Incendios, que formen una malla compatible con los viales, su accesibilidad y el estacionamiento de los vehículos autobomba.
- Las acciones genéricas a tener en cuenta para evitar los daños posibles, por un gran incendio urbano son:
 - Implantación efectiva de las Medidas Preventivas señaladas anteriormente, bajo la supervisión de un responsable directo de la seguridad contra incendios en cada edificio de pública concurrencia. Esta implantación se actualizará, mediante la ejecución de simulacros, al menos uno al año.
 - Vigilancia por parte de los Servicios Públicos (Bomberos, Policía Local, Servicios Municipales, responsables del control de las instalaciones eléctricas, gas, actividades clasificadas por el RAMINP, etc.) sobre sus respectivas áreas de competencia en licencias de actividades e infraestructuras: Tráfico, hidrantes, redes, etc.
 - Eliminación de almacenamientos en vía pública que constituyan un peligro permanente por acciones intencionadas: papeleras, contenedores, etc.
 - Formación ciudadana, a diversos niveles, sobre los riesgos existentes y conductas preventivas a seguir y de actuación inmediata, con los medios de primera intervención, bajo condiciones de seguridad personal.
 - Formación del Voluntariado de Protección Civil en acciones preventivas, de primer socorro y de colaboración con los Servicios públicos competentes.

Control del Riesgo

- Cumplimiento de la Normativa vigente, actualización de los Planes de Autoprotección y realización de simulacros anuales bajo la supervisión del Cuerpo de Bomberos.

INUNDACIONES

Consideramos sólo las inundaciones por crecidas de los ríos y no tendremos en cuenta las debidas a roturas de presas.

Medidas Preventivas

Acciones a emprender por parte de las Instituciones responsables:

- Establecimiento de una comunicación permanente con la Confederación Hidrográfica sobre las previsiones de avenida.
 - Información a la población posiblemente afectada, y por extensión a todo el entorno sobre las áreas de posible afectación, con anticipación de 24 horas, para dar instrucciones y evacuar si es preciso.
-

- Control de las áreas afectadas y de posible afectación por parte de los servicios públicos para mantener alejada a la población.
- Retirada prudencial de vehículos de vía pública o garajes incluidos en el área afectada o por afectar y de los bienes no indispensables.
- Eliminación de productos tóxicos o reactivos con el agua que pueden contaminar los niveles freáticos o cursos de agua.

Acciones a emprender por parte de los titulares de las empresas: control de los elementos críticos incluidos en la zona afectada por parte de las empresas suministradoras de servicios:

- Centros de transformación
- Canalizaciones de gas
- Redes eléctricas aéreas o subterráneas
- Redes telefónicas y centrales de zona
- Redes de suministro de agua

Por parte de la población:

- Disponibilidad de linterna, radio, agua potable envasada, alimentos no refrigerados y precocinados, y un botiquín de primeros auxilios

Control del riesgo

A partir de notificaciones sobre predicciones meteorológicas de precipitaciones intensas u otras causas como avisos de la Confederación Hidrográfica sobre apertura de presas, etc. y acceso al Sistema Automático de Información Hidrológica de la Cuenca Hidrográfica, se establecen vías seguras de acceso a los datos meteorológicos e hidrológicos.

Ante un anuncio de crecida considerable del río deben mantenerse vigilantes:

- Personal de la compañía eléctrica involucrada para controlar cortes de corriente.
 - Personal de empresas mantenedoras de semáforos.
 - Personal municipal de servicios públicos: Bomberos, Policía, y Brigadas de mantenimiento, con material adecuado.
 - Personal de limpieza pública.
 - Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.
-

PRECAUCIONES ANTE EL RIESGO DE AVENIDAS E INUNDACIONES

Ante el riesgo de inundación revise su tejado y bajantes de agua, así como la cuneta o acequia próxima a su vivienda, evitando toda acumulación de escombros, hojas, tierra, etc.

Almacene agua y alimentos para unos cinco días. Provéase de un equipo de emergencia para cocinar.

Tenga preparados una linterna con pilas de repuesto, una radio de pilas, un pequeño botiquín de primeros auxilios y aquellos medicamentos que se usen habitualmente.

Retire del exterior de su casa muebles y objetos que puedan ser arrastrados por las aguas. Coloque todos los productos tóxicos (herbicidas, insecticidas, etc.) fuera del alcance del agua. Ponga los bienes y objetos de valor en los puntos más altos de la vivienda. Guarde el coche en el garaje o lugar cerrado, siempre que no sea susceptible de inundación.

Sintonice las emisoras de radio locales para estar informado sobre la posibilidad de lluvias intensas o avenidas.

Siga las normas sanitarias y de higiene, dictadas por las limpieza y en la alimentación. No beba agua de la red si se autoridades, en la encuentra contaminada a consecuencia de las inundaciones.

Preste atención a los corrimientos de tierra, socavones, sumideros, cables de conducción eléctrica flojos o derribados y, en general, a todos los objetos caídos.

Si ve alguna posibilidad de inundación repentina en su zona, múdese inmediatamente a un lugar más seguro, no espere instrucciones y notifique a las autoridades el peligro.

Localice los puntos más altos de la zona donde se encuentre, súbase a ellos en caso de posible riada e invite a los demás a hacerlo.

Si dispone de tiempo lleve muebles y objetos al piso superior. Desconecte los aparatos o equipos eléctricos, pero no los toque si está mojado o pisando agua.

Si tiene que abandonar su vivienda debe coser las tarjetas de identificación a los integrantes del grupo familiar, y coger su documentación, botiquín, alimentos, ropa de abrigo, objetos valiosos poco voluminosos, linterna y una radio de pilas.

Una vez que ha pasado el peligro, efectúe una inspección previa por si existiera riesgo de derrumbamiento, grietas, deformaciones en los muros, etc. Colabore en las tareas de desescombro y limpieza.

Si ha de emprender un viaje atienda las informaciones de las emisoras de radio locales, o infórmese de la situación meteorológica en las zonas a que va a desplazarse. Evite viajar de noche. Conduzca con prudencia y compruebe el funcionamiento de los frenos periódicamente.

No debe cruzar en automóvil, aunque conozca perfectamente el trazado, las carreteras inundadas o puentes ocultos por las aguas.

Cuando tenga que conducir por zona inundada, hágalo muy lentamente y en primera marcha, para evitar en lo posible que el motor se moje y llegue a pararse. Tenga también en cuenta que los frenos funcionan mal con las ruedas todavía empapadas después de atravesar un terreno inundado.

Si el agua llega por encima del eje del vehículo, o más arriba de sus rodillas, abandone el coche y diríjase a zonas más altas. Si encuentra dificultades para abrir las puertas, salga por las ventanillas sin pérdida de tiempo.

ANTES DE QUE LLEGUE EL PERIODO DE LLUVIAS.

Prepárese para una eventual emergencia tomando una serie de medidas que le ayudarán a paliar los efectos de este tipo de riesgos:

- 1.- Tenga preparado un botiquín de primeros auxilios y aquellos medicamentos que usen permanente o esporádicamente todos los miembros de la unidad familiar.
- 2.- A fin de evitar contaminaciones, coloque todos los productos tóxicos – herbicidas, insecticidas, etc. – fuera del alcance del agua.
- 3.- Es aconsejable que almacene agua y alimentos, preferentemente aquellos que no requieran refrigeración o ser cocinados. Provéase de un equipo de emergencia para cocinar. Calcule las cantidades de alimentos necesarios para tres días.
- 4.- Revise periódicamente su tejado y bajadas de agua, y elimine toda acumulación de escombros, hojas, tierra, etc., que pueda obstaculizar el paso del agua al alcantarillado, la cuneta o acequia próxima a su vivienda.
- 5.- Coloque fuera del alcance de las aguas los bienes y objetos de valor, muebles, vestuario, documentación personal, etc., situándolos en los puntos más altos de la vivienda.
- 6.- Una linterna y una radio de pilas secas y cargadas pueden ser de gran utilidad. Téngalas preparadas.
- 7.- Conozca la altura del lugar más alto de su vivienda.
- 8.- Dentro de la unidad familiar, todos deben conocer:
 - La señal de alarma.
 - Vías y lugares de evacuación.
 - Puntos de concentración.
 - Medios a utilizar.

DURANTE EL PERIODO DE LLUVIAS.

CUANDO TENGA NOTICIAS DE UNA EMERGENCIA.

- 1.- Preste atención a la señal de alarma usual en su municipio y sintonice su emisora local o la televisión para obtener información.
 - 2.- Use su teléfono únicamente para informar a las autoridades.
 - 3.- Retire del exterior de su casa muebles y objetos que puedan ser arrastrados por las aguas.
 - 4.- Desconecte todos los aparatos eléctricos. Utilice económicamente víveres y material de calefacción.
-

5.- Prepárese para abandonar su vivienda y acudir al lugar preestablecido si considera que su vida está en peligro o así lo ordenan las autoridades competentes.

SI TIENE QUE ABANDONAR SU VIVIENDA, debe

1.- Coser las tarjetas de identificación a los integrantes del grupo familiar y coger su documentación, ropa de abrigo y objetos valiosos poco voluminosos, linterna y radio de pilas secas.

2.- Desconectar la electricidad, el gas y el agua. No toque los aparatos eléctricos si están mojados.

3.- Cerrar y asegurara sus ventanas y puertas para que no puedan ser destruidas por vientos fuertes, objetos volantes o escombros. Cerrar la puerta o puertas de acceso a la vivienda.

4.- notificar su llegada a la autoridad local y sus datos personales (nombre, domicilio, lugar de origen y personas que le acompañan).

5.- Al llegar a su destino:

- Si se aloja en domicilio particular, no olvide ser cuidadoso en el respeto de la intimidad y costumbres de la familia que le alberga. Esmérese en el trato de todo aquello que pongan a su disposición.

- Si se aloja en albergue colectivo, respete al máximo las normas sociales de convivencia y las instrucciones que reciba.

- Sea siempre, en todo caso, solidario con los demás y cuidadoso con los que estén a su cargo.

6.- No propague RUMORES o informes exagerados de los daños.

7.- Si usted vive en el valle de un río, torrentera o en zona costera proclive a las inundaciones, averigüe a qué altura se encuentra sobre el nivel normal de agua. Aprenda la mejor ruta hacia terreno elevado.

La lluvia persistente durante un periodo prolongado, después de una temporada de sequía y grandes tormentas, deberá alentarle a mantenerle alejado en canales, lechos de río, torrenteras y terrenos bajos. En áreas montañosas aléjese del curso de los ríos y arroyos, que son especialmente proclives a inundaciones súbitas.

Aléjese de las bases de las colinas para no verse atrapado por el agua que cae por las laderas, que a menudo arrastran barro y conjuntos de restos de árboles y piedras.

QUE HACER DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

Siga los consejos e instrucciones de las autoridades competentes, respecto a la manera de ayudarse o ayudar a la comunidad.

Autorizado el retorno a la vivienda, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 1.- Efectuará una inspección previa por si hubiera riesgo de derrumbamiento.
- 2.- Abstenerse de beber agua que no reúna todas las garantías higiénicas.

Si no ha almacenado agua potable y no funcionan los servicios municipales de agua potable, tenga cuidado, el agua que le rodea puede estar contaminada.

Recoja agua de lluvia para beber y hierva cualquier otra clase de agua potable antes de usarla.

- 3.- Retirar rápidamente, para su adecuada eliminación, los animales muertos en la inundación.
- 4.- Seguir rigurosamente las normas sanitarias y de higiene en la limpieza y alimentación, dictadas por la autoridad correspondiente.
- 5.- Comenzar la limpieza por las zonas altas.
- 6.- Depositar en las aceras o calzada, sin entorpecer la circulación, los enseres que resulten inútiles.
- 7.- Ayudar a los equipos de salvamento y limpieza en la tarea de desescombrar el tramo de vía pública colindante con su vivienda.

RECOMENDACIONES PARA AUTOMOVILISTAS

- 1.- Infórmese a través del instituto Nacional de Meteorología de los riesgos de lluvias torrenciales en las zonas a las que va a desplazarse.
- 2.- A través de las emisoras de radio locales pueden llegarle instrucciones acerca de posibles avenidas. Mantenga el contacto con ellas.
- 3.- Infórmese del estado de las carreteras a través del Centro de Control de Tráfico de su provincia o de Tele ruta.
- 4.- Evite viajes de noche, los peligros son más difíciles de detectar.

MEDIDAS DE AUTOPROTECCIÓN

- 1.- Prepárese a abandonar el coche y diríjase a zonas más altas:
 - Si el agua empieza a subir de nivel en la carretera.
 - Si su vehículo se atasca.
-

- Si al cruzar una corriente, el agua está por encima del eje o le llega más arriba de las rodillas.
- Si el vehículo está sumergiéndose en el agua y encuentra dificultades en abrir la puerta, salga por las ventanillas sin pérdida de tiempo.

2.- Lugares inundados:

- No debe cruzarlos jamás en automóvil.
 - Recuerde que una pequeña depresión en el nivel de la carretera en una colina puede tener una considerable profundidad del agua.
 - Si aún puede cruzarlos, recuerde que debe hacerlo con velocidad corta y avanzando muy despacio para que el agua no salpique al motor y pueda pararlo. Los frenos no funcionan bien si están mojados, por lo tanto, compruébelos varias veces después de cruzar.
 - No es aconsejable, aunque conozca perfectamente su trazado, avanzar con su vehículo por una carretera inundada o cruzar un puente oculto por las aguas. La fuerza del agua podría arrastrar el vehículo e incluso la carretera puede estar fuera de servicio.
- 3.- Preste atención a los corrimientos de tierra, socavones, sumideros, cables de conducción eléctrica flojos o derribados y, en general, a todos los objetos caídos.

TELÉFONOS DE INTERÉS INFORMATIVOS

Dirección General de Tráfico: 900/12.35.05

91/742.12.13 (24 horas).

Tele ruta: 91/535.22.22

Inst. Nacional de Meteorología: 91/581.96.30

91/581.97.40

QUÍMICOS. ACCIDENTE MAYOR EN LA INDUSTRIA QUÍMICA O ASIMILABLE

Ante este tipo de accidentes la mayor intensidad del esfuerzo debe concentrarse en la prevención estableciéndose las siguientes acciones:

- Acciones a emprender por parte de los titulares de las empresas:
 - Identificación y evaluación de riesgos.
 - Elaboración del Plan de Emergencia Interior.
 - Información, formación y equipamiento de personal propio.
- Acciones a emprender por parte de las Instituciones responsables:
 - Recabar y recibir el Plan de Emergencia Interior.
 - Elaborar los correspondientes Planes de Emergencia Exterior.
 - Informar a los ciudadanos.

Control del riesgo

Desde las empresas específicas se establece un protocolo de comunicaciones directo con los centros de actuación de emergencias.

TRANSPORTE DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

Por Carretera

Medidas Preventivas

- Control y autorización de todo vehículo que transporta mercancías peligrosas en el interior de la Ciudad.
- Vigilancia de estacionamiento y circulación por itinerarios autorizados.
- Control de itinerarios de vehículos que transporta mercancías peligrosas por cinturones y vías periféricas.
- Notificación inmediata de accidente cierto o probable al teléfono único de Emergencias 112.

Control del Riesgo

- Se aplican las exigencias de las Ordenanzas Municipales de Circulación y Medio Ambiente.

Por ferrocarril

Medidas Preventivas

- Control y vigilancia de toda composición que transporta MM.PP. y estacionamiento por tiempo mínimo indispensable.
- Notificación inmediata de accidente al teléfono único de Emergencias 112.
- Disponibilidad real del "tren de socorro" de ADIF y activación inmediata.

Control del Riesgo

- Mediante la comunicación directa con el Centro de Operaciones del ADIF

Por transporte aéreo

Medidas Preventivas

- Correcta aplicación de la normativa y notificación de envío de materias peligrosas.
-

Control del Riesgo

- Cumplimiento de la normativa internacional de la OACI, IATA y Ministerio de Fomento.

Accidentes en transporte civil

Carretera

Medidas Preventivas

- Buenas señalizaciones viarias y comunicación en los medios, del estado general de las carreteras en cada momento, afectadas, bien por obras, cortes de tráfico o desvíos; bien por condiciones climáticas desfavorables (fuertes vientos, placas de hielo, nieve, lluvias torrenciales, etc.).
- Información actualizada de la localización de puntos negros de tráfico así como los índices de riesgo medidos en los últimos años.
- Control de la circulación viaria por parte de los servicios de Policía Local y Guardia Civil.
- Cumplimiento de las recomendaciones de la Dirección General de Tráfico y Delegaciones Provinciales, en los aspectos locales.
- Iluminación nocturna de autovías y accesos.
- Cumplimiento estricto de la normativa del Código de Circulación por parte de los usuarios.

Control del Riesgo

- Cumplimiento de la Normativa Vigente y observación de las recomendaciones

Ferrocarril

Medidas Preventivas

Este riesgo carece de unas Medidas Preventivas específicas, salvo aquellas que competen al propio Organismo Administrador de Infraestructuras Ferroviarias y los distintos operadores que pueda haber, tanto en la revisión, mantenimiento y adecuación de las vías como en los sistemas de control del tráfico y la adecuada revisión de máquinas, vagones y contenedores de carga.

Control del Riesgo

- Cumplimiento de las Normas de Autoprotección del Sistema Ferroviario.
-

Aéreo

Medidas Preventivas

- Control reglamentario de instalaciones en tierra y del mantenimiento periódico de las aeronaves.
- Información adecuada y vigente, y tanto de las características de las pistas e instalaciones que sirven de Aeropuerto y Bases como de los posibles cambios en las cartas y rutas de navegación que atraviesan el espacio aéreo y también los planes de emergencia y evacuación disponibles en las Bases Aéreas.

Control del Riesgo

- Cumplimiento de los Planes de Autoprotección del Sistema Aéreo

ACCIDENTES DE CIRCULACIÓN EN CARRETERAS

Qué hacer

- No correr riesgos innecesarios que en ningún caso mejorarían la situación.
 - Detener el vehículo fuera de la calzada y señalizar el lugar.
 - Pedir ayuda a través de:
 - Teléfonos móviles o de coche al número de emergencias 112.
 - Puestos "SOS" instalados en la carretera.
 - A través de otros conductores.
 - Desconectar el motor del vehículo accidentado. Si no se puede acceder a la llave de contacto, desconectar los cables que llegan a la batería.
 - Inmovilizar el vehículo con piedras, maderas o cualquier objeto que impida que pueda moverse.
 - Si no hay riesgo de incendio o atropello, no intentar sacar a los heridos. Esperar a que lleguen las asistencias.
 - Si se teme riesgo de incendio, evacuar a cada herido de la siguiente manera:
 - Colocarse detrás del herido.
 - Introducir las manos por debajo de las axilas.
 - Coger su mentón con una de las dos manos y apretarlo contra el pecho.
 - Con la otra mano, tomar el antebrazo y tirar hacia arriba.
 - Si el herido sangra abundantemente, tapar la herida con mano o puño y presionar con un pañuelo.
-

- Si el herido está inconsciente, hay que recostarlo de lado para evitar que se asfixie con su propia lengua. Si el herido es un motorista, no quitarle el casco y mantener en el mismo plano cabeza y torso.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN MEDIO ACUÁTICO

Medidas Preventivas

Toda actividad deportiva, con participación exclusiva de personas federadas, se someterá además de las normas federativas de competición, a licencia municipal. En la solicitud se hará constar:

- Federación solicitante y tipo de competición.
- Calendario, con expresión de días, hora de comienzo y hora de terminación.
- Medios propios de seguridad y medios que se solicitan.

Toda actividad deportiva, lúdica o reivindicativa, con participación de personas no federadas con embarcaciones homologadas, se someterá a licencia municipal, siendo requisito imprescindible que se realice, además de las condiciones anteriores, bajo la supervisión y responsabilidad de una Federación competente.

Toda actividad lúdica o reivindicativa que pretenda utilizar embarcaciones no homologadas será prohibida.

Las anteriores limitaciones y licencias lo son sin perjuicio de terceros y de otras autorizaciones de otras Administraciones.

Asimismo el Ayuntamiento podrá imponer otras limitaciones por diversas causas: avenidas del río, cortes de agua o circunstancias que puedan aumentar la peligrosidad o inconveniencia del uso.

Una vez iniciada una actividad acuática determinada si a juicio del responsable municipal de la seguridad, no se dan condiciones suficientes, podrá ser ordenada su finalización inmediata.

Control del Riesgo

- Cumplimiento de la Normativa vigente y observancia de las recomendaciones.

BAÑO EN RÍOS, EMBALSES Y PISCINAS

Prevención

- No sobrevalorar las aptitudes como nadador.
- No se debe pretender nadar en lugares en los que no se sea autosuficiente y se sienta absolutamente seguro dentro del agua.
- Mucha precaución en zonas en las que no se pueda ver el fondo: puede haber rocas o lodos.
- No lanzarse de cabeza si no se conoce bien el lugar y se tiene la certeza de que no hay rocas o escasa profundidad.
- Evitar el baño después de comer copiosamente.
- Guardar dos horas después de la comida para hacer la digestión.
- Posteriormente, no entrar bruscamente en el agua:
- Mojar primero los brazos, piernas y nuca.
- Luego, la inmersión debe hacerse poco a poco.
- Evitar los baños en aguas demasiado frías.
- El sol es malo en exceso: utilizar cremas protectoras anti-solares.
- Si la intensidad del sol es muy fuerte proteger especialmente la cabeza, sobre todo en los niños.
- No perder nunca de vista a los niños aunque sepan nadar o aunque estén equipados con flotadores.
- En caso de que se observe a un bañista que solicita ayuda, reclamar, a su vez, el concurso de personas próximas para que ayuden y ayudar a los que sean más expertos en salvamento y socorrismo.

Baño en ríos y embalses

- Asegurar que en el lugar elegido está permitida la práctica del baño.
- Informarse de dónde está el puesto de socorro o teléfono más próximo.
- Antes de lanzarse al agua, valorar los posibles riesgos del lugar.
- Prestar especial atención a los remolinos, muy frecuentes en ríos y embalses.
- No dejarse llevar por la corriente subido en flotadores.
- Utilizar sandalias de plástico para el baño: Nunca se sabe qué puede haber dejado del agua.

Baño en piscinas

- Las personas que padezcan alguna enfermedad infecciosa o micosis deben evitar el baño.
 - Localizar y memorizar la ubicación de los socorristas.
 - Seguir siempre sus instrucciones.
 - Ducharse antes y después de cada baño.
 - No introducir en el recinto de piscina elementos de vidrio (botellas, vasos, etc.)
 - No aventurarse en las zonas de mayor profundidad si no se sabe nadar suficientemente bien.
 - No andar descalzo por las inmediaciones de la piscina.
 - Evitar los juegos violentos tanto dentro del agua como en las proximidades.
 - No lanzarse desde trampolines altos si no dominas perfectamente la técnica.
 - No hacerlo tampoco con flotadores.
 - No hacer prácticas que pueda poner en peligro o molestar al resto de bañistas.
-

RIESGOS DERIVADOS DE LA METEOROLOGÍA

Lluvias torrenciales y tormentas

Medidas Preventivas

Recomendaciones a tener en cuenta para paliar los efectos derivados de estos riesgos son:

- Mantener limpios los sumideros y desagües, sobre todo en las zonas críticas, así como las redes en general.
- Inspeccionar zonas bajas o sometidas a obras de urbanización.
- Vigilar y comprobar apeos y recalces en excavaciones de vía pública y terrenos privados.
- Limpiar cursos de agua (acequias, canales,...).
- Fijar taludes mediante plantaciones u otros medios.

Control del Riesgo

El control del riesgo se hace a través de los partes meteorológicos que deben ser remitidos sistemáticamente al Centro de Coordinación Operativo Local (CECOPAL).

Ante el anuncio de tormentas, debe mantenerse vigilante:

- Personal de la compañía eléctrica involucrada. para controlar cortes de corriente.
- Personal de empresas mantenedoras de semáforos.
- Personal municipal de servicios públicos: Bomberos, Policía, y Brigadas de mantenimiento, con material adecuado.
- Personal de limpieza pública.
- Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

PRECAUCIONES ANTE TORMENTAS

Protección en casa

- Evitar las corrientes de aire: pueden atraer rayos.
- Asegurar bien puertas y ventanas.
- Disponer de linternas, velas u otros sistemas de iluminación autónoma por si se suspende el fluido de electricidad.
- Si hay fuerte descarga eléctrica, desenchufar los electrodomésticos y la antena de la televisión.

Protección en el campo

- Abandonar las partes altas de colinas, cerros y lomas.
- No buscar refugio bajo los árboles solitarios.
- Abandonar las zonas bajas de los valles y caminar por las laderas.
- Alejarse de alambradas, verjas y cualquier tipo de objetos metálicos.
- Si amenazan los rayos, colocarse en cuclillas, con los pies juntos, los brazos cruzados sobre las rodillas y la cabeza entre los brazos.
- No tocar objetos metálicos.
- Los ciclistas deben abandonar la bicicleta y alejarse de ella.
- Los pescadores deben abandonar la caña de inmediato.
- Asimismo, hay que alejarse de los palos si se está jugando al golf.
- Los bañistas deben abandonar inmediatamente piscina, río o playa o cualquier lugar donde se estuviera bañando.
- No buscar refugio en construcciones inestables, graneros, hangares, cobertizos ni tiendas de campaña.

Conducción bajo tormentas

- Moderar la velocidad.
- Detener totalmente el vehículo con las luces intermitentes encendidas si la virulencia de la tormenta amenaza la seguridad.
- En tal caso, observar que por la zona en la que estaciona el vehículo no pueda discurrir gran cantidad de agua o quedar embalsada (cunetas, torrenteras, vaguadas, etc.)
- No abandonar el vehículo. Permanecer en su interior mientras dura la tormenta y con las ventanillas cerradas.

Tormentas en la Ciudad

El peligro de las tormentas para las personas se produce, fundamentalmente, en campos abiertos. No obstante, dentro de los núcleos urbanos también hay peligro de rayos. Por tanto, conviene tener presente que:

En la calle, el abrigo de los edificios protege el riesgo de las descargas.

Dentro de casa, hay que cuidar que no se produzcan corriente de aire, pues éstas atraen los rayos. De ahí la recomendación de cerrar puertas y ventanas en caso de tormentas.

También conviene proteger los electrodomésticos, ordenadores, etc. desenchufándolos para evitar que sean dañados por una subida de tensión o que ocasionen descargas eléctricas.

Trombas de agua

Se le sorprende una tormenta y empieza a llover de manera torrencial, piense que el riesgo de inundación existe, y por tanto, es recomendable tomar determinadas precauciones:

En caso de que el aguacero le sorprenda conduciendo en la carretera, no atraviese con su vehículo los tramos inundados. La fuerza del agua puede arrastrarle al hacer flotar el vehículo.

También es importante localizar los puntos más altos de la zona donde se encuentre, ya que puede necesitar dirigirse a ellos en caso de posible inundación.

Si se puede, intente sintonizar las emisoras de radio locales, que seguramente le informarán de las predicciones meteorológicas para la zona en que se encuentre.

Medidas de prevención ante el riesgo de inundaciones

Ante posibles emergencias originadas por lluvias intensas, conviene adoptar una serie de medidas previas que ayuden a evitar o, al menos, mitigar los efectos de las mismas.

Entre las medidas que debe adoptar en su vivienda, conviene tener en cuenta, sobre todo si se vive en área de riesgo de inundación, la precaución de:

Retirar del exterior de la vivienda, aquellos objetos que puedan ser arrastrados por el agua.

Revisar, cada cierto tiempo, el estado del tejado, el de las bajadas de agua de edificios y de los desagües próximos.

Colocar los documentos importantes y sobre todo, los productos peligrosos, en aquellos lugares de la casa en los que el riesgo de que deterioren por la humedad o se derramen, sean menor.

No estacionar vehículos ni acampen en cauces secos, ni a la orilla de los ríos, para evitar ser sorprendidos por una súbita crecida de agua o por una riada.

Medidas de autoprotección a adoptar en caso de emergencia por lluvia intensa

Ante situaciones de emergencia originadas por lluvias intensas, es muy importante:

Mantenerse permanentemente informado a través de la radio y de otros medios de comunicación, de las predicciones meteorológicas y el estado de la situación.

Si llegara a inundarse la vivienda, es fundamental abandonar cuanto antes los sótanos y plantas bajas y desconectar la energía eléctrica utilizando, preferentemente, linternas para el alumbrado.

Si tiene que viajar, procure circular, preferentemente, por carreteras principales y autopistas.

Si se encuentra en el campo, hay que alejarse de los ríos, torrentes y zonas bajas de las laderas y colinas, evitando, a su vez, atravesar vados inundados.

Por el contrario, debe dirigirse a los puntos más altos de la zona.

Sequía y Olas de Calor

Medidas Preventivas

La prevención debe entenderse en consonancia con la información previa de los organismos meteorológicos nacionales y locales encargados de establecer los patrones de previsión y desarrollo de dichos meteoros, con la suficiente antelación.

Control del Riesgo

Actualización permanente de los Planes de Autoprotección.

Ante una predicción de ola de calor o sequía deben mantenerse vigilantes:

- Personal de la compañía eléctrica involucrada. para controlar cortes de corriente debido al posible sobreconsumo.
- Personal municipal de servicios públicos: Bomberos, Policía Local, y Brigadas de mantenimiento, con material adecuado.
- Personal de limpieza pública y alcantarillado con vehículos cisterna.
- Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

PRECAUCIONES ANTE LA SEQUÍA

La sequía, provocada por largos períodos de tiempo seco o lluvia insuficiente, puede afectar en mayor o menor medida a la desertización del suelo, con daños en agricultura, ganadería, consumo humano y sanidad. Este complejo problema debe ser abordado con la colaboración de los ciudadanos, indicándose a tal fin las recomendaciones siguientes:

En época de sequía almacene y conserve el agua estrictamente necesaria, pero nunca tire la "sobrante". El agua es un bien cada vez más escaso, economice su consumo al máximo: dúchese en lugar de bañarse, procure no tener permanentemente el grifo abierto en su higiene personal y, en general, no utilice más agua de la imprescindible. Aproveche el agua no demasiado sucia para regar las plantas o fregar los suelos.

Compruebe el mecanismo de cierre de las cisternas para que no haya fugas. Mantenga en el interior de la cisterna una botella de agua. Cada vez que la use ahorrará un litro.

Arregle cualquier pérdida que exista en las conducciones de su vivienda, y si observa algún escape o avería en las conducciones generales, avise a su Ayuntamiento o empresa gestora del servicio.

Ahorre consumo en las labores de limpieza del hogar. Sólo utilice la lavadora o el lavavajillas cuando estén completos de carga.

No abuse del agua potable para el riego de plantas o jardines ornamentales, el llenado de piscinas o el lavado de vehículos.

Si su pozo se seca, quizás pueda conseguir más agua, pero tenga en cuenta que cuanto más profundice, más reduce el agua contenida en la tierra.

Sea solidario con los demás, y si por su situación o circunstancias favorables puede disponer de más agua que sus vecinos, no la desperdicie en usos que no sean imprescindibles.

La sequía afecta no sólo a la cantidad de agua, sino también, a su calidad. Si el agua que consume no es de suministro controlado o envasada, conviene hervirla hasta su ebullición antes de beberla.

Observe las disposiciones dictadas por su Ayuntamiento en cuanto a restricciones sobre consumo, riegos, etc., y normas sobre autoprotección sanitaria.

Los restos de animales muertos son un foco de epidemias y enfermedades. Los cuerpos de estos animales deben ser quemados o enterrados en fosas profundas con cal.

Proteja los alimentos de las moscas y del polvo.

La falta de agua para lavar y para fines sanitarios pueden ser causa de infecciones; incluso cuando necesite toda el agua para beber, trate al menos de lavarse las manos después de defecar y antes de preparar o efectuar la comida.

Con la sequía fácilmente pueden originarse incendios de efectos devastadores. Extreme las precauciones para no provocarlos.

¿QUÉ HACER EN CASO DE SEQUÍA?

Las sequías son unas situaciones de escasez de agua que debido a nuestra situación conocemos y sufrimos muy frecuentemente, de ahí la importancia de conocer ciertas pautas de comportamiento que nos ayuden a no llegar a esa situación o paliar en lo posible sus efectos.

Consejos útiles en situaciones de sequía:

- Revise el estado de las tuberías, para evitar las pérdidas por averías.
 - Cierre ligeramente las llaves de paso de su vivienda para disminuir el caudal que sale por los grifos.
 - Almacene agua y haga acopio de líquidos sustituibles: aguas minerales, refrescos, etc.
 - Ahorre consumo en las labores de limpieza del hogar y de utensilios.
-

- Sólo utilice la lavadora y el lavavajillas cuando esté completa la carga. Procure recuperar el agua de las mismas y empléela en usos que no sean de posible contagio.
- Es conveniente usar el inodoro sólo por motivos imprescindibles. Podría introducirse botellas o similares en la cisterna, para reducir su capacidad y ahorrar consumo.
- Evite regar las plantas y jardines. El agua es un recurso muy escaso en España.
- Las labores de higiene y aseo personal deben cuidarse especialmente procurando no tener el grifo abierto constantemente; el lavabo se puede utilizar taponando el desagüe, siendo suficiente con una tercera parte de su capacidad.
- Es preferible ducharse a bañarse, y dúchese abriendo el grifo sólo cuando se proceda a eliminar el jabonado.
- Evite los ejercicios físicos que causen gran fatiga y sudoración.
- Cuide sus ojos, pues pueden verse afectados por una atmósfera seca.
- Si el agua que consume no es de suministro controlado, ni envasada, hiérvala durante quince minutos antes de beberla.
- Vigile el perfecto estado de conservación e higiene de sus alimentos.
- El agua del lavabo, de la vajilla y otros utensilios de cocina, debe ser tan segura como la bebida.
- La sequía afecta a todos los sectores en general (Población, Agricultura, Ganadería, Industria, Servicios sanitarios, turísticos y sociales) de una forma negativa.
- Las ciudades sufren grandemente la escasez de agua, debido a la concentración de población y a los altos consumos producidos por las industrias y servicios.
- Debe intensificarse la cloración del agua en piscinas y lugares proclives a sufrir contaminación.
- No se bañe en lugares donde el agua pueda estar contaminada.
- Las autoridades velarán en todo momento por la salubridad pública estableciendo, en cada caso, las correspondientes ayudas y controles epidemiológicos.

Riesgos:

- Falta de agua potable y de riego.
- Propagación de enfermedades.
- Desección de tierras y zonas húmedas.
- Alteración de flora y fauna con reducción de la producción agrícola.
- Poca disponibilidad de agua para usos industriales.

Distintas situaciones de sequía, según grados de alerta y alarma:

- a) Situación normal, con previsión de pasar a situación azul en un plazo comprendido entre 10 y 20 días.
- b) Situación en la que se requieren medidas de reducción de suministro de agua a la población sobre el consumo normal y se establecen controles sanitarios.
- c) Situación en la que se establecen inmediatamente restricciones de abastecimiento de agua del 50% sobre el consumo normal, como mínimo, y controles sanitarios de prevención de epidemias, tanto para la población como para la ganadería.
- d) Situación que obliga al suministro de agua mediante recursos ajenos a las localidades afectadas, adoptando medidas sanitarias sobre la población y ganadería.

RECUERDE

- Las emisoras de radio y televisión le facilitan información del Instituto Meteorológico y de Protección Civil. Présteles atención.
- No propague rumores o informaciones exageradas sobre la situación.

Viento

Medidas Preventivas

Recomendaciones a tener en cuenta para paliar los daños producidos por el viento y sus consecuencias en personas son:

- Vigilancia de árboles frondosos y su estabilidad.
- Poda selectiva.
- Inspección de cerramientos de fábrica en solares u obras y adopción de medidas de refuerzo/demolición, en su caso.
- Supervisión de la estabilidad y seguridad de todo el mobiliario urbano.
- Legalización de todos los carteles y vallas publicitarias, con exigencia de control técnico.
- Legalización de todo tipo de andamios y obras provisionales en fachadas o cubiertas, con exigencia de control técnico.
- Campaña a nivel ciudadano, dirigida a propietarios y comunidades sobre sus obligaciones respecto al cuidado de sus fincas con énfasis acerca de la seguridad según la normativa urbanística.

Control del Riesgo

Ante la posibilidad de temporal de viento, debe mantenerse vigilante:

- Personal de servicios públicos: Bomberos, Policía Local y Brigadas de Parques y Jardines y de mantenimiento.
 - Personal de contratas de mantenimiento de mobiliario urbano.
 - Personal de contrata de limpieza pública.
 - Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.
-

PRECAUCIONES ANTE VIENTOS FUERTES

Protección en casa

- Retirar macetas, jaulas, mástiles o cualquier otro utensilio de balcones y ventanas.
- Asegurar bien el cierre de puertas, persianas, ventanas y contraventanas.
- Vigilar que no haya en las fachadas elementos sin suficiente fijación: canalones, antenas, tejas, etc. Intentar retirarlos o asegurarlos antes de la aparición del fuerte viento.

Protección en la calle

- Al salir a la calle, observar el estado de ramas de árboles, ventanas, luminosos, aleros de tejados, etc., y evitar caminar por las proximidades de aquellos que presenten mal estado o que amenacen peligro de desprendimiento.
- No protegerse del viento en zonas próximas a muros, tapias o árboles.
- Si el viento arrecia, buscar refugio en un portal o establecimiento público.
- Evitar subir a andamios, tejados o puntos altos mientras duran los fuertes vientos.
- Avisar al teléfono 112 si observa algún tipo de peligro a causa del viento: luminosos con mala sujeción, cornisas en mal estado, árboles con ramas quebradas, etc.

Protección en el campo

- Buscar zonas bajas y evitar colinas, cimas de los montes, árboles altos y piedras grandes y aisladas.
- No cobijarse nunca bajo un árbol solitario.
- Evitar refugiarse en pequeños edificios de escasa consistencia como graneros, hangares, cobertizos, tiendas de campaña, etc.
- No se aproximar a cables aéreos, alambradas y vías de ferrocarril.
- Alejarse de las orillas de ríos, playas, precipicios o cualquier otro donde pueda ser empujado por el aire.

Protección si se está conduciendo

- Aumentar la precaución en los viajes por carretera y reducir la velocidad con vientos fuertes.
 - Prestar especial atención a los bandazos del coche al adelantar a camiones o al salir de túneles o puentes.
 - Especial atención a los cambios de rasante.
-

NEVADAS Y OLAS DE FRÍO

Medidas Preventivas

Se incluye su previsión conforme en un todo a lo que el Plan Nacional de Predicción y Vigilancia de Fenómenos Atmosféricos Adversos elaborado por la Dirección General de Protección Civil, establece cada periodo interanual. Esta precisión dura aproximadamente de 1 de Noviembre a 15 de Abril del año siguiente.

Se elaborarán durante el periodo antedicho Boletines de medio y corto plazo. Los primeros en previsión de dos o tres días de anticipación, y los segundos en las siguientes veinticuatro horas.

Este Plan incorporará las actuaciones previstas:

- Previas al comienzo de la campaña.
- Durante la campaña, determinadas por las predicciones meteorológicas (medio y corto plazo).
- En todo caso, los Boletines y todo tipo de instrucciones emitidos por el servicio de meteorología y Protección Civil.
- Asimismo se considerará lo que, en cada campaña, las recomendaciones que establezca la Comunidad Autónoma.
- Distribución de la sal por los diferentes lugares que se habiliten. Es conveniente que se reparta en varios sitios para facilitar a la accesibilidad antes de la llegada del invierno.

Medidas preventivas para la población son:

- Provéase de ropa y calzado adecuado.
 - Tenga reserva de alimentos de consumo regular.
 - En caso de enfermos o personas de avanzada edad, asegure una provisión suficiente de medicamentos.
 - Disponga de linternas o, en su defecto, velas. y pilas cargadas y secas.
 - Tenga cocinas y estufas tipo camping con provisión de gas.
 - Utilice el teléfono sólo para llamadas urgentes.
 - Preste atención a las emisoras locales de radio o televisión para obtener información sobre la situación atmosférica.
 - Revise los tejados y bajantes de agua de la vivienda, así como los ajustes de puertas y ventanas exteriores.
 - Las calefacciones con circuito cerrado deberán estar provistas de anticongelante. Si no van a usar la calefacción procure que el circuito de agua no tenga mucha presión.
-

- Si fuese necesario, economice la calefacción manteniendo la casa a menos temperatura que de costumbre. Disponga de algún sistema de calefacción alternativo al habitual, con su correspondiente combustible para mantener al menos una habitación suficientemente caldeada.
- Tenga cuidado con las estufas de carbón, eléctricas y de gas, procurando que no estén cerca de visillos, cortinas, etc. Atención a los juegos de los niños en sus inmediaciones.
- Tome precauciones para evitar el envenenamiento producido por los braseros de picón o estufas de carbón, leña o gas, en lugares cerrados sin renovación de aire, como por ejemplo: airear habitaciones, ventanas entreabiertas, etc.

Evitar que se hiele el agua en las tuberías, para lo cual:

- Proteja las llaves de paso tapándolas con plásticos, paños o trapos.
- En las horas de frío más intenso, dejar salir agua en pequeñas cantidades por uno de los grifos.

Control del Riesgo

Ante la posibilidad de temporal de nieve, debe mantenerse vigilante:

- Personal de servicios públicos: Bomberos, Policía, y Brigadas de Parques y Jardines y de mantenimiento.
- Personal de contrata de Limpieza Pública, con almacenamiento suficiente de sal.
- Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

OLAS DE FRIO

Prevención en zonas especialmente frías

- En cada casa se debe disponer de los siguientes elementos:
 - Linternas o, en su defecto, velas.
 - Pilas.
 - Cocinas y estufas tipo camping con provisión de gas.
 - Reserva de comida.
 - Sistema de calefacción alternativo al habitual con su correspondiente combustible.
 - En caso de enfermos crónicos o personas de avanzada edad, asegurar una provisión suficiente de medicinas.
 - Evitar que se hiele en agua en las cañerías, para lo cual:
 - Proteger la llave de paso tapándola con plásticos, paños o trapos.
 - En las horas de frío más intenso, dejar salir agua en pequeñas cantidades por uno de los grifos.
 - Evitar excursiones al monte y en campo abierto, así como la práctica de deportes al aire libre.
-

- Mantenerse informado a través de la radio, especialmente si se vive en lugares apartados de las áreas pobladas.

Automovilistas

- Ante una ola de intenso frío es aconsejable no viajar con automóvil propio. Optar, si es posible, por transporte público.
- Si no queda otro remedio que utilizar el coche particular, antes de iniciar el viaje es aconsejable informarse de la situación meteorológica y su incidencia en las carreteras y en la circulación vial.
- Revisar el estado del automóvil antes de emprender viaje, especialmente los siguientes elementos:
- Neumáticos: deben presentar buen estado en toda la superficie y con los dibujos sin desgastar.
- Frenos: en perfecto estado.
- Anticongelante: además de contar en el automóvil con los niveles requeridos, es aconsejable llevar envases con más líquido anticongelante.
- Mantener el depósito de gasolina lleno.
- Llevar en el coche cadenas, una pequeña pala y mantas.
- Es recomendable llevar teléfono móvil así como dispositivo de alimentación de energía para el mismo.

Conducción con hielo o nieve en la calzada

- Circular a baja velocidad.
- Instalar cadenas en las ruedas cuando lo indiquen los agentes de circulación o lo requieran las condiciones meteorológicas.
- Utilizar marchas cortas.
- No circular nunca en punto muerto.
- No dar giros bruscos.
- Acelerar poco a poco y con suavidad.
- Frenar suavemente y con leves y sucesivas pisadas al pedal.
- Mantener una distancia de seguridad con el coche que circula delante superior a la habitual.
- Especial precaución con las zonas de umbría, donde da poco o nada el sol, ya que suelen mantener placas de hielo durante todos los meses invernales.

Si queda atrapado por la nieve en su automóvil

- Permanecer en el interior del automóvil.
- Mantener el motor del vehículo en funcionamiento.
- Mantener la calefacción del vehículo encendida.
- No quedarse dormido.
- Renovar cada cierto tiempo el aire del interior del vehículo.
- Comprobar que se mantiene libre la salida del tubo de escape.
- Mantener la radio encendida y permanecer atento a las predicciones meteorológicas y a las posibles indicaciones de los servicios de emergencia.
- Si hubiera que abandonar el coche, colocar un pañuelo, preferiblemente de color llamativo, en la antena para facilitar su localización en caso de que quedara tapado por la nieve.

OLAS DE CALOR

Se toman algunas medidas entre la población, especialmente entre las personas que se consideran dentro de los grupos de riesgo, como son los niños y las personas de edad avanzada o con enfermedades respiratorias crónicas.

- Evitar las horas del mediodía y primeras de la tarde y no exponerse durante mucho tiempo al sol, siendo imprescindible la utilización de cremas de alto índice de protección solar en caso de exposiciones prolongadas.
- Utilizar ropa ligera y holgada, de colores claros, que reflejen el calor y la luz.
- Llevar la cabeza cubierta con gorras o sombreros para evitar insolaciones, como también es recomendable la utilización de gafas de sol
- No realizar ejercicio físico y evitar esfuerzos físicos innecesarios.
- Beber abundante cantidad de líquido, siendo aconsejable el consumo de entre dos y tres litros de agua diaria para favorecer la hidratación.
- Consumir preferentemente alimentos ricos en frutas y verduras.
- En piscinas y lugares de baño se debe acortar o suprimir los periodos de exposiciones al sol y sobre todo se deben evitar las quemaduras solares, ya que dificultan la eliminación de calor del cuerpo.
- Mantener a los bebés y niños con ropas livianas, en lugares frescos y hacerles beber agua
- En lo referente a las personas mayores, deben aumentar su cuidado personal, extremando estas medidas y, en caso de vivir solos, deben estar en contacto con sus familiares o con sus cuidadores sociales o sanitarios.

También, desde la Unidad de Protección Civil se recomienda que se tengan a mano los números de emergencias como el 112, para llamar ante cualquier necesidad.

RIESGOS POR FALLO EN EL ABASTECIMIENTO DE LOS SERVICIOS ELEMENTALES

Se consideran servicios elementales, aquellos que sirven para el normal desarrollo de la vida diaria. Se considerará por tanto cualquier anomalía en el abastecimiento de agua potable, electricidad, gas y teléfono. Destacamos como posibles riesgos potenciales los referentes al agua potable y el suministro de electricidad.

Agua

Medidas Preventivas

Control del Riesgo

- La red de comunicaciones, medidores y actuadores del Ciclo Integral del Agua nos permite saber la situación y calidad del agua de suministro de la ciudad en todo momento.
-

Electricidad.

Medidas Preventivas

- Revisión permanente de la red de Media Tensión, Estaciones Transformadoras y Red de Baja Tensión.
- Control de trabajos y circulación de vehículos en las inmediaciones de los puntos o sistemas clave de la red.
- Estudio de suministro eléctrico por líneas alternativas.

Control del Riesgo

- Cumplimiento de la Normativa vigente por parte de las Compañías Suministradoras de Energía Eléctrica.

Riesgos Sanitarios

Medidas Preventivas

- Extremar las medidas de higiene personal y colectiva para evitar contagios.
 - Si la enfermedad se transmite a través del agua: consumir agua embotellada, hervir los alimentos, pelar la fruta y las hortalizas.
 - No consumir alimentos caducados, en malas condiciones o sin control de calidad sanitario.
 - Cumplir las campañas de vacunación.
 - Aislar al enfermo con las debidas condiciones sanitarias para evitar contagios.
-

- Atender a las recomendaciones dictadas por las autoridades sanitarias.
- Campañas de información a la población sobre como actuar ante la enfermedad específica.
- Control de animales domésticos que puedan transmitir enfermedades.
- Control de ganado destinado a la alimentación.
- Limpieza de calles y retirada de basuras.
- Aplicación de medidas de desinfección de aguas potables y de saneamiento.

Control del Riesgo

- Cumplimiento de la Normativa vigente y de los controles sanitarios previstos en la Legislación.

RIESGOS DERIVADOS DE GRANDES CONCENTRACIONES HUMANAS

En vía pública

Medidas Preventivas

- Disponer de espacios amplios, llanos y abiertos, con accesos y salidas en varias direcciones, sin fondos de saco.
- Dar instrucciones, por medios de difusión previos y por megafonía sobre las circunstancias del lugar y posibles vías de acceso y salida.
- Desplegar recursos humanos para el control de los elementos de riesgo y actividades eventualmente desencadenantes de siniestro (pirotecnia, vehículos,...).
- Evitar la presencia de menores, a no ser muy controlados.

Control del Riesgo

- El riesgo en estos eventos se controla puntualmente en función de las características de cada evento.
-

En recintos cerrados

Medidas Preventivas

- Planificación y organización.

El organizador es quien tiene una responsabilidad principal en el acto, tanto en su planificación como en su gestión y supervisión.

Del mismo orden que lo anterior, la protección del público será una tarea básica y para ello se aplicarán las mejores prácticas de gestión de salud y seguridad.

- Gestión de la "multitud". Se tendrá especial atención en el cumplimiento de la normativa de seguridad. Para ello se considerarán:

- Capacidad de ocupación del recinto.
- Puntos de entrada y salida.
- Apertura de puertas y distribuciones para el frente del área de escenario.
- Control de la multitud y oleadas.
- Sistemas de control de pases de entrada libre.
- Cerramientos perimetrales.
- Admisión de niños.
- Prioridad de asientos fijos.
- Escaleras y rampas.
- Desniveles.
- Ángulos y áreas de visión.
- Pantallas de vídeo.

- Colaboradores. Este capítulo explica las responsabilidades y funciones de colaboradores (por ejemplo: Voluntarios de Protección Civil) en relación a la salvaguarda del público, así como sus competencias y entrenamiento. El organizador del acto debe asegurar un adecuado nivel de colaboración en orden al buen orden. Se deben considerar:

- Responsabilidades y funciones.
 - Despliegue y número de colaboradores, sean en recintos cerrados o abiertos.
 - Organización y tarea.
-

- Entrenamiento y competencias.
 - Entrenamiento adicional para el mando supervisor.
 - Puntos de observación.
 - Instrucciones para servicios de seguridad profesionales.
- Facilidades para personas discapacitadas. El organizador debe tomar disposiciones adecuadas, hasta donde sea posible, para atender y asegurar a personas discapacitadas. Ello incluye uso de sillas de ruedas, quienes tienen dificultades en la marcha y los que ven mal o escuchan mal. Se tendrán en cuenta:
 - Accesos.
 - Público con visión deficiente.
 - Adecuación del acto.
 - Publicidad y fuentes de aviso.

• Comunicaciones. Las comunicaciones, sobre todo en un acto de larga duración son de la mayor importancia. Cada servicio involucrado en el desarrollo del acto (p. ej. el equipo de gestión, los colaboradores, los primeros ayudantes, la autoridad local y los servicios de emergencia -policía, bomberos, ambulancia-) tendrán su propio canal de mando y comunicación.

Por otro lado es necesario tener buena comunicación entre los diversos servicios y líneas de demarcación identificadas. En la etapa de planificación es por ello importante acordar, por escrito, procedimientos, tareas y deberes específicos de cada servicio.

La Policía, los Bomberos, el equipo de gestión y los colaboradores necesitan asegurar que hay una vía por la que pueden comunicarse entre ellos y con cada uno de los presentes, tanto en situación normal como en caso de emergencia, y los procedimientos están acordados.

Se tendrá en cuenta:

- Radio.
- Comunicaciones con el público.
- Sistema de mensajes / suspensión del acto.

- Barreras.

Los cerramientos en concierto pop sirven a fines diversos:

Pueden procurar seguridad física como en el caso de una gran barrera perimetral en un concierto en espacio abierto o pueden ser usados para prevenir la escalada de público a las "torres de mezclas", etc. También pueden servir para aligerar y evitar construcciones costosas para neutralizar la presión de la multitud. Por ejemplo, un frontal apropiadamente construido de una defensa de escenario permite algunas situaciones peligrosas físicamente aceptables para ser alcanzadas por la mano y ayudadas más fácilmente.

Las barreras siempre estarán sujetas para resistir el empuje de la multitud y deberán por tanto estar diseñadas para resistir el ángulo recto y presión en paralelo más probables.

Se tendrán en cuenta:

- Frente de la barrera de escenario.
- El foso.
- Barreras alrededor de empujes.

• Estructuras temporales. Este epígrafe trata del diseño y el levantamiento de algunas estructuras asociadas con un concierto pop. El fracaso de algunas estructuras provisionales en espacio cerrado y concurrido puede tener efectos devastadores. Es por ello esencial para proyectar, dirigir y erigir estructuras usar prácticas de trabajo seguras.

Las estructuras incluyen: Escenario, tablados de baile, torres y mástiles, locales temporales y plataformas de efectos ópticos.

Se deben tener en cuenta:

- Planificación.
- Dirección por coordinador de seguridad.
- Levantamiento de estructuras.
- Escenarios.
- Factores adicionales para escenarios exteriores.
- Torres y mástiles.
- Plataformas para espacios y visionado.

• Marquesinas y grandes carpas. Las marquesinas y grandes carpas deberían resistir empujes de viento y cargas, particularmente aquellas causadas por las condiciones del clima. Por ejemplo, con lluvia intensa o si el terreno está inundado hay una posibilidad de que el anclaje en el suelo se anule o quede insuficiente.

Se tendrán en cuenta:

- Consideraciones sobre la emergencia y el fuego.
- Equipamiento de material contra incendios.
- Cubiertas de espacio.

• Sistemas eléctricos. Las instalaciones eléctricas en los lugares de conciertos, particularmente en grandes actos al exterior son complicadas y extensas. Si no están correctamente instaladas y mantenidas pueden ocurrir serias lesiones a empleados y público. Por ejemplo, un equipamiento incompatible, y conexiones

incorrectas, van a producir shocks eléctricos, y una sobrecarga de circuitos, conducirán a fallos de iluminación o resultado de fuego.

Se deben tener en cuenta:

- Evaluación de necesidades.
- Instalación.
- Cableado.
- Acceso a sistemas de control.
- Electricidad en el área de escenario y efectos de iluminación.
- Circuitos de alumbrado normal.
- Circuitos de alumbrado de emergencia.
- Niveles de iluminación para vías de evacuación.
- Generadores y transformadores.

• Efectos especiales y pirotécnicos. Se debe establecer un control cuidadoso sobre efectos especiales y pirotecnia en orden a la salvaguardia del público, actores y empleados, de lesiones.

Se debe tener especial atención sobre:

- Rayos láser.
- Luces en parpadeo.
- Rayos ultravioletas.
- Pirotecnia.
- Humo y efectos de vapor y niebla.

• Sonido y estruendo. Niveles de excesivo sonido pueden crear un riesgo al oído, tanto a los empleados como al público. También puede producir un molesto estruendo en el exterior del área.

Una monitorización y un control efectivos de los niveles de sonido son, por tanto, necesarios en los ensayos y durante el acto.

Se deben tener en cuenta los niveles de exposición de trabajadores y audiencia.

• Medios de evacuación. El organizador debe comprender que es necesario asegurar suficientes y adecuadas vías de salida en caso de fuego u otra alarma al público asistente.

Se deben tener en cuenta:

- Adecuación del edificio o recinto para reuniones masivas.
 - Circunstancias del área exterior.
-

- Capacidades de ocupación.
 - Escalera, rampas, puertas. Sistemas de apertura.
 - Señalización de vías de evacuación.
 - Alumbrado de emergencia y señalización.
- Equipamiento contra incendios. Se debe supervisar el equipo contra incendios preciso según normas de obligado cumplimiento que procedan: Norma Básica NBE-CPI/96, Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios, Código Técnico de la Edificación o a normativa de referencia, conforme sea el recinto en que se celebra el acto y las áreas a proteger.

Se tendrá muy especial cuidado en los riesgos especiales asociados al espectáculo, tales como:

- Escenario.
 - Vestuarios.
 - Almacenes de escenario, en superficie y bajo plataforma.
 - Instalación eléctrica: salas de transformador, baterías, equipos.
 - Salas de calderas.
 - Generadores portátiles.
- Medios para dar avisos en caso de fuego. Se trata de procurar un aviso interno y limitado que procure información a trabajadores y colaboradores presentes en un espacio concreto y puedan ponerse a salvo por vías de salida antes de que sean impracticables por el fuego, calor o humo. Los medios para dar esta información serán adecuados al acto concreto, en función de la distribución de planta, y número de personas afectadas.
 - Procedimiento en caso de emergencia El presente Plan en lo que concierne a este riesgo trata de evitar que un incidente tenga consecuencias catastróficas. Por ello y como primer paso indispensable todo edificio destinado a este tipo de actos debe contar con un Plan de Autoprotección que asegure los medios humanos y materiales así como la organización precisa para hacer frente a una emergencia.

Control del Riesgo

- Cumplimiento de los Planes de Autoprotección sistemáticamente y cumplimiento específico de las normas especiales de cada evento.
-

PRECAUCIONES ANTE PELIGROS EN ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS O DE MASAS

Las aglomeraciones de público concentradas en un recinto para presenciar una competición deportiva o cualquier otro espectáculo, supone un cierto riesgo, bien por el comportamiento de la multitud en sí o por las consecuencias que cualquier accidente puede tener ante una elevada densidad de población.

Antes de entrar en el recinto, si va acompañado, acuerde un punto de reunión exterior, para que en caso de extravío puedan volver a reunirse. Si los acompañantes son niños, no se separe de ellos, e incluso lleve en brazos o de la mano a los más pequeños.

Recuerde que está prohibido introducir objetos peligrosos, tales como recipientes de cristal, botes metálicos, bengalas o cualquier otro objeto contundente. No exhiba símbolos o emblemas que impliquen por su significado una invitación a la violencia.

Compruebe que deja su vehículo bien aparcado y perfectamente cerrado, sin objetos en su interior.

Acuda con tiempo para ocupar su localidad y colóquese correctamente en ella. No se sitúe sobre barandillas u otros lugares no destinados a asientos de los espectadores. La caída de una persona por una imprudencia puede provocar un accidente colectivo.

Los fondos de los estadios suelen ser el sitio preferido por los grupos violentos, y por lo tanto peligrosos.

En caso de producirse altercados o actos violentos, intente separarse del lugar, e informe al agente de la autoridad más próximo.

Deje libre los pasillos y accesos a las distintas localidades durante todo el espectáculo.

Compruebe el itinerario que ha de seguir a la salida y la situación de los elementos de seguridad: material contra incendios, puesto de policía, sanitarios, salidas de incendios, etc...

Para evitar accidentes irreparables no pierda la calma y abandone las localidades de forma ordenada (con celeridad pero sin prisas, no corra), respetando el orden de salida y siguiendo los itinerarios señalados. Deje libre las puertas de salida y no se detenga en sus inmediaciones.

Para salir con su vehículo del estacionamiento tenga paciencia y guarde el orden debido. Las precipitaciones, las maniobras inadecuadas, hacer sonar el claxon, etc., sólo puede conducir al caos y a los accidentes desagradables.

Ante una emergencia siga las instrucciones que se darán por megafonía y las orientaciones del servicio de orden. Mantenga la calma y si fuera necesario evacuar el recinto, salga rápidamente pero sin correr, aléjese de las puertas de salida y no mueva su vehículo hasta que se lo indiquen.

Recuerde que las mayores desgracias ocurren por el desorden y las prisas, manténgase sereno y tranquilo y colabore con los servicios de orden y seguridad.

EXTRAVÍOS EN CAMPO Y MONTAÑA

- Estudiar con tranquilidad una y otra vez los mapas y croquis.
 - Buscar puntos de referencia que ayuden a la orientación.
 - Buscar puntos elevados que permitan observar los alrededores.
 - Si se viera cualquier construcción, camino o carretera, dirigirse hacia allí.
 - Si no, caminar siempre hacia abajo hasta encontrar un río para seguir su curso hasta llegar a un pueblo o lugar habitado.
 - Dosificar las fuerzas y los alimentos.
 - Beber agua a menudo.
 - No dividir nunca los grupos. Permanecer juntos en todo momento.
 - Recordar siempre los principios de la orientación:
 - El sol sale por el este y se pone por el oeste.
 - Una varilla clavada en el suelo proyecta una sombra hacia el norte a mediodía.
 - Orientación con el reloj de pulsera:
 - Poner en el reloj la hora solar.
 - La manilla que marca la hora se coloca indicando la posición del sol.
 - Entre la manilla y las doce queda un ángulo.
 - La bisectriz (parte por medio ese ángulo) indica el sur.
 - Por la noche, la Estrella Polar indica el norte. (Es la última y más brillante estrella de la constelación Osa Mayor).
 - El musgo de los árboles y piedras indica el norte.
 - La nieve y el hielo desaparecen antes en la zona sur de las laderas.
- En los tocones, los anillos colocados en la zona sur son más anchos que los que aparecen en la zona norte.

ACAMPADAS

Para elegir el lugar para hacer una acampada se debe tener en cuenta:

- Que no esté prohibido acampar.
-

- Que sea un lugar limpio de matorrales.
- Que esté despejado alrededor.
- Que sea llano.
- La prohibición de hacer fuego en el monte es aún más rígida en los meses estivales.
- En las acampadas se deben usar cocinillas de gas, colocadas de firmemente en lugares donde no exista peligro de prender a la vegetación circundante.
- Si se encendiera una hoguera en un lugar permitido, hacerlo sobre suelo limpio y despejado y utilizando piedras gruesas para aislar el foco de las llamas.
- En caso de que haya viento fuerte, no encender la hoguera bajo ningún concepto.
- No abandonar nunca la hoguera sin cerciorarse que está bien apagada y que ya no humean los rescoldos.
- No tirar cerillas ni colillas si no están bien apagadas.
- No usar velas para alumbrar y menos aún en el interior de la tienda de campaña.
- No fumar dentro de la tienda de campaña.
- Si se esperan lluvias, cavar un pequeño reguero alrededor de la tienda que evite que el agua se empantane bajo ella.
- Recoger toda la basura y llevarla hasta un lugar seguro.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN CON NIÑOS

- No dejar nunca solos a los niños pequeños.
 - Los juguetes y utensilios usados para jugar:
 - no deben tener aristas cortantes ni ángulos puntiagudos.
 - no deben estar fabricados de materiales tóxicos.
 - deben ser lo suficientemente grandes como para no ser tragados.
 - no deben presentar peligro de asfixia o atragantamiento (bolsas de plástico, monedas, botones, etc.).
 - Los caramelos y chucherías deben ser de tamaño pequeño para que no suponga peligro su ingestión.
 - Dejar fuera del alcance de los niños:
 - Estufas, braseros y cualquier fuente de fuego.
 - Encendedores, cerillas u otros utensilios que le permita encender fuegos o producir chispas.
 - Productos de limpieza.
 - Cosméticos.
 - Objetos cortantes.
 - Medicinas.
 - Evitar que jueguen en lugares peligrosos tales como:
 - Escaleras, ventanas, balcones, etc.
 - Proximidades de hoyos profundos, pozos, acequias, etc.
 - Bordes de piscinas.
 - Junto a rejas, forjados o lugares donde puedan quedar atrapados por la cabeza, cuello o cualquier extremidad.
 - Junto a puertas que, al abrir o cerrar, puedan causar daño con los goznes.
 - Proximidades de cocinas.
-

- Proximidades de chimeneas.
 - Asimismo se les debe mantener alejados de la plancha y otros aparatos eléctricos cuando se están siendo utilizados.
 - No dejar a su alcance recipientes con agua o líquidos hirviendo o muy calientes.
 - Colocar los enchufes en lugares altos o, de no ser posible, instalar protectores que impidan a los niños meter los dedos en los enchufes.
 - Impedir que tengan acceso a bebidas alcohólicas.
 - No arrojar nunca a los niños con mantas eléctricas.
- No dejar solos a los niños de corta edad en la bañera.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN CON MAYORES

- Deben prestar especial atención a los elementos de fuego y electricidad.
 - Asegurar el suficiente suministro de medicamentos.
 - Instalar antideslizantes en la bañera.
 - Utilizar correctamente los medicamentos.
 - No utilizar mantas eléctricas, especialmente si se trata de ancianos incontinentes.
- Mantener próximo al teléfono y de manera fácilmente visible el número de teléfono para todas las emergencias 1-1-2.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN CON MAYORES

- Deben prestar especial atención a los elementos de fuego y electricidad.
 - Asegurar el suficiente suministro de medicamentos.
 - Instalar antideslizantes en la bañera.
 - Utilizar correctamente los medicamentos.
 - No utilizar mantas eléctricas, especialmente si se trata de ancianos incontinentes.
- Mantener próximo al teléfono y de manera fácilmente visible el número de teléfono para todas las emergencias 1-1-2.

APAGÓN ELÉCTRICO

PROCEDIMIENTOS GENERALES

- Verificación alcance del apagón eléctrico:

- Verificar si la falta de suministro es solo del propio centro o si afecta a la zona circundante.
- Observar si hay: alumbrado público, semáforos en funcionamiento, actividad eléctrica en edificios vecinos, etc.
- Comprobar que no hay problemas internos (fusibles, diferenciales, etc.) antes de reportar información y/o tomar decisiones.
- Si hay generador o SAI (Sistemas de alimentación ininterrumpida) en el centro:
 - Activar los sistemas de respaldo si corresponde.
- Verificación con la Compañía Eléctrica
 - El personal de comunicaciones contactará con la compañía eléctrica suministradora para:
 - Confirmar si hay una avería generalizada o programada.
 - Verificar el alcance del apagón: nacional, regional, zona concreta o solo local. En dicho caso se recomienda contrastar la mayor información posible vía online a través de los canales de prensa oportunos o a través de la radio nacional.
 - Solicitar estimación de tiempo de resolución.
- Comunicación Inmediata al Director del Plan:
 - Si se produce fallo en las comunicaciones se deberán buscar medios de comunicación alternativos, a través de walkie conectado a sistema de radio con alimentación eléctrica independiente.
 - En la comunicación que se realice, se deberá informar:
 - Centro afectado y ubicación exacta.
 - Hora de inicio del apagón.
 - Observaciones (por ejemplo: “la calle también está sin luz” o “solo afecta a nuestras instalaciones”).
- Clasificación del Apagón (puntual, parcial, general, etc)

Con la información recabada, el Director del Plan, o el Jefe de Emergencias en su caso, que clasificará la incidencia como:

- Apagón Nacional/Regional
 - Confirmado por medios de comunicación o compañía eléctrica.
 - Generalizado, afecta a múltiples comunidades autónomas o provincias.
- Apagón de Zona
 - Afecta a un barrio, distrito o varias calles.
 - Confirmado por la compañía eléctrica o ayuntamiento.
- Apagón Localizado en un Centro
 - Afecta solo a un edificio, instalación o punto concreto.
 - Puede ser por fallo interno (cuadro eléctrico, fusibles, etc.).

Dependiendo del alcance del apagón eléctrico y/o comunicaciones, la Dirección de del Plan, o el Jefe de Emergencias en su caso recabará información de Protección Civil, en lo relativo a la clasificación de la emergencia, para determinar las actuaciones a realizar en lo relativo a la continuidad de la actividad. Si dicha continuidad no es posible se seguirán las indicaciones para la evacuación. Si se indica el abandono del lugar de trabajo se realizará de forma escalonada y sin utilización de vehículos propios si es posible.

MAREMOTOS O TSUNAMIS

En el momento que se produzca la alerta por las autoridades, la Dirección del PTEL o el Jefe de Emergencias en su caso, comunicará las siguientes actuaciones:

Si escuchas información de que puede haber un maremoto o detectas señales en tal sentido, evacúa el área de inmediato. Sube a un lugar alto. - Conserva la calma y ubícate en la zona de seguridad.

- Aléjate de la playa.
- Un maremoto o tsunami es una serie de olas, por lo tanto, no creas que después de la primera ola el riesgo pasó.
- Aléjate de objetos que puedan caer y de ventanas.
- Si te encuentras en un automóvil, estacionate y aléjate de edificios altos, árboles de gran altura o postes.
- Si te encuentras en zonas costeras aléjate de la playa, ríos, arroyos, zonas pantanosas o lagunas.



AVALANCHAS DE AGUA:

- Fuera de casa: Ocupar las alturas del terreno, si está a la intemperie, y hacerse ver por los equipos de salvamento.

- En casa: Permanecer en la misma, ocupando las zonas más altas.
- Estar a la escucha de las instrucciones que se impartan por las emisoras de radio.

Acopiar alimentos, ropa, medicinas para los enfermos, comida para los bebés, linterna, pilas y no olvidarse de las mascotas.

RECOMENDACIONES TORNADO O MANGA MARINAS Y HURCANES

En caso de tornado o huracán, busca refugio en el nivel más bajo, lejos de ventanas (sótano, baño interior, clóset), métete debajo de algo resistente (mesa) y cúbrete la cabeza; si estás afuera, busca una zanja o depresión en el suelo, nunca debajo de puentes, y si es un huracán, desconecta servicios (luz, gas, agua) antes de evacuar y mantente informado por radio, evitando conducir si hay inundaciones o daños.

Durante el Tornado:

- **En casa:** Ve al sótano o a un cuarto interior sin ventanas (baño, clóset). Bajo una mesa robusta y cúbrete con una cobija o colchón, protegiendo cabeza y cuello.
- **En exteriores:** Busca una zanja o depresión. Acuéstate y cúbrete la cabeza. Aléjate de árboles, postes y puentes.
- **En vehículo:** No intentes ganarle. Busca refugio cercano. Si no hay, sal y busca una zanja, lejos de pasos elevados.
- **Casas móviles:** Evacúa inmediatamente a un refugio seguro, no son seguras.

Durante y Después del Huracán:

- **Antes:** Desconecta luz, gas y agua. Asegura objetos en exteriores. Guarda documentos importantes. Llena recipientes de agua.
- **Durante:** Escucha la radio. Si evacúas, lleva tu kit de emergencia, cierra bien la casa y avisa a familiares.
- **Después:** No regreses a casa hasta que sea seguro. Cuidado con cables eléctricos sueltos, inundaciones y animales. Usa guantes y botas para limpiar escombros. Reporta daños.

Regla General:

- Mantén la calma y busca refugio inmediatamente. La prioridad es protegerte de escombros voladores y viento fuerte.
-

1. Si estás en una casa o edificio

- **Busca el nivel más bajo:** Dirígete de inmediato al sótano o a una habitación interior en el piso más bajo (un baño, armario o pasillo central).
- **Aléjate de las ventanas:** Nunca te acerques a las ventanas; los vidrios rotos son una de las principales causas de lesiones.
- **Protégete:** Colócate debajo de un mueble resistente, como una mesa pesada, y cubre tu cabeza y cuello con tus brazos, mantas o colchones para protegerte de los escombros.

2. Si estás en un vehículo

- **No intentes ganarle al tornado:** Los tornados pueden cambiar de dirección rápidamente.
- **Busca un edificio resistente:** Si hay un edificio sólido cerca, abandona el auto y entra de inmediato.
- **Como último recurso:** Si no hay refugio, quédate en el auto con el cinturón abrochado, agacha la cabeza por debajo del nivel de las ventanas y cúbreala con una manta o tus manos.
- **Evita los puentes:** Nunca busques refugio debajo de pasos elevados o puentes, ya que pueden crear un "efecto túnel" que aumenta la velocidad del viento.

3. Si estás al aire libre

- **Busca una zona baja:** Si no puedes llegar a un edificio, busca una zanja o depresión en el suelo, acuéstate boca abajo y cubre tu cabeza con las manos.
- **Cuidado con el agua:** Mantente alerta ante posibles inundaciones repentinas si te refugias en áreas bajas.

4. Diferencia entre alertas

- **Vigilancia de tornado:** Significa que las condiciones son favorables para que se forme uno. Mantente informado y prepárate para actuar.
- **Aviso de tornado:** Significa que se ha detectado un tornado o está por ocurrir. **Busca refugio de inmediato.**

Recomendaciones adicionales

- **Casas móviles:** Abandónalas inmediatamente; no ofrecen protección segura incluso si están ancladas.
- **Kit de emergencia:** Ten a mano una mochila de emergencia con agua, radio de pilas y botiquín.
- **Después del tornado:** Ten cuidado con cables eléctricos caídos y escombros afilados. Si hay heridos graves, no los muevas a menos que haya peligro inminente.

En caso de manga marina, **aléjate del mar y zonas costeras** si la ves formarse, busca refugio en **edificios sólidos** si se acerca a tierra, y si estás en la costa, **no te quedes en la playa**; si te sorprende sin refugio, **tírate al**

suelo en una zanja o depresión y cúbrete la cabeza y cuello, evitando coches, tiendas de campaña y casas rodantes, siguiendo siempre las indicaciones de Protección Civil y la información meteorológica oficial.

Antes de que ocurra (Prevención y Alerta):

- **Mantente informado:** Sigue los avisos meteorológicos y de Protección Civil, especialmente si estás cerca de la costa.
- **Aléjate del mar:** Si ves una manga marina en el mar, aléjate de la costa, ya que podría llegar a tierra.

Cuando está ocurriendo (Durante el fenómeno):

- **Busca refugio seguro:** Dirígete a edificios sólidos (sótanos, baños, pasillos interiores) y aléjate de ventanas, puertas y paredes exteriores.
- **Si estás en un vehículo:** Aléjate del tornado/manga marina y abandona el coche para buscar una zanja o un lugar bajo si no hay refugio cercano. ¡No te quedes bajo puentes o pasos elevados!.
- **Si no hay refugio:** Tírate al suelo en una zanja, acequia o depresión, cúbrete la cabeza y el cuello con los brazos.
- **En barco:** Las mangas marinas son peligrosas para la navegación; busca puerto seguro si es posible, o mantente alejado de su trayectoria.

Después del evento (Rescate y Recuperación):

- **No manipules instalaciones eléctricas** dañadas y evita estructuras inestables.
- **Huele a gas:** No enciendas nada, sal de la zona y llama a emergencias.
- **Sigue instrucciones:** No vuelvas a tu casa o zona afectada hasta que las autoridades lo autoricen.
- **Ayuda y protección:** Usa ropa y calzado resistente, y asiste a vecinos vulnerables si puedes hacerlo de forma segura

MANGA MARINA

Ante la presencia de una **manga marina** (también llamada tromba marina), es fundamental actuar con rapidez, ya que pueden desplazarse hacia tierra y convertirse en tornados.

Aquí te indico qué hacer según tu ubicación:

Si estás en la playa o en la costa

- **Aléjate de la orilla:** Sal del agua y abandona la playa inmediatamente.
-

- **Busca refugio sólido:** Dirígete al interior de un edificio resistente. Evita estructuras ligeras como carpas, sombrillas, chiringuitos o naves con techos grandes.
- **Si no hay edificios cerca:** Busca una zona baja, como una zanja o depresión del terreno, tumbate boca abajo y cubre tu cabeza con las manos.
- **Evita el coche:** No intentes huir en coche ni te quedes dentro de uno, ya que pueden ser volcados por los vientos.

Si estás en una embarcación (en el mar)

- **No intentes atravesarla:** Nunca navegues a través o cerca de una manga para "curiosear".
- **Navega en ángulo recto:** Identifica la dirección de su movimiento y navega a 90 grados respecto a esa trayectoria para alejarte de su camino.
- **Prepárate para el impacto:** Si el encuentro es inevitable, asegúrate de que todos lleven chaleco salvavidas, baja las velas y cierra las escotillas.

Si estás en una vivienda cerca del mar

- **Cierra todo:** Asegura puertas y ventanas. Si tienes persianas, bájalas.
- **Refugio interior:** Aléjate de las ventanas y quédate en una habitación interior (como un baño o pasillo) en el nivel más bajo de la casa.
- **Evita objetos voladores:** Retira de balcones o terrazas cualquier objeto que pueda ser lanzado por el viento (macetas, muebles de jardín).

Teléfonos de emergencia en España:

- **112:** Emergencias generales.
- **900 202 202:** Salvamento Marítimo (específico para incidentes en el mar)

RECOMENDACIONES ANTE HURACANES E INUNDACIONES

Medidas preventivas

- Revisar el equipo de emergencia y tenerlo preparado.
 - Fijar y amarrar bien lo que el viento pueda lanzar o arrastrar el agua.
 - Guardar objetos sueltos (macetas, botes de basura, herramientas, etc.) que pueda lanzar el viento.
 - Limpiar la azotea, desagües, canales y coladeras; limpiar también de hojarasca o ramas en la calle, despejando los tragantes de aguas.
-

- Si se tiene vehículo, asegurarse de que funciona correctamente.
- Cerrar las llaves de tuberías de agua hacia la casa para evitar el acceso de aguas negras. Sellar la tapa de su pozo o aljibe para tener agua de reserva no contaminada.
- Si su casa es frágil o está en una zona de riesgo, tener previsto un refugio o un albergue donde poder trasladarse.
- Seguir las recomendaciones de las autoridades si indican la sobre evacuaciones en el área y/o la casa donde vive.

En caso de evacuación

- Asegurar su casa y llevar con usted los artículos indispensables.
- Conservar la calma y tranquilizar a sus familiares.
- Escuchar con su radio portátil, la información o instrucciones relativas al suceso.
- Desconectar todos los aparatos y el interruptor de energía eléctrica.
- Cerrar las llaves de gas y agua.
- Ayudar a alertar a sus familiares y conocidos.

En caso de inundación

- Colocar los objetos de valor y documentación necesaria, en las partes altas de la vivienda, y si es posible, en envases herméticos.
- Tener precaución en lugares de bajada de corrientes de agua.
- No conducir por carreteras inundadas de corriente y no pasar por aguas que cubran por encima de la rodilla (riesgo de ser arrastrado).
- Si el vehículo queda atascado, abandonarlo y trasladarse a un lugar alto.

Si su casa es segura y decide quedarse en ella

- Cerrar puertas y ventanas, protegiendo interiormente los cristales con cinta adhesiva en forma de X; no abrir las cortinas pues le protegerán de una eventual rotura de cristales.
- Tener a la mano artículos de emergencia. Mantener su radio de pilas encendido para recibir información e instrucciones de fuentes oficiales.
- Si el viento abre una puerta o ventana no avanzar hacia ella de manera frontal.
- Vigilar constantemente el nivel del agua cercano a su casa.
- Mantenerse alejado de puertas y ventanas.
- NO salir de su casa hasta que las autoridades lo indiquen.

Después del paso del suceso

- Seguir las instrucciones transmitidas por las autoridades a través de los medios de comunicación.
- Si hay heridos, llevarlos inmediatamente a los servicios de emergencia.
- Cuidar de que sus alimentos estén limpios. No comer nada crudo ni de procedencia dudosa.
- Beber el agua potable que se almacenó o hervir la que va a tomar.
- Revisar cuidadosamente la casa para cerciorarse de que no hay peligro.
- Si su casa no sufrió daños, permanecer en ella.
- Mantener desconectados el gas, la luz eléctrica y el agua potable hasta asegurarse de que no haya fugas ni peligro de corto circuito. Utilizar linternas de pilas para iluminarse.
- Cerciorarse de que sus aparatos eléctricos estén secos antes de conectarlos.
- Desalojar el agua estancada para evitar plagas de mosquitos.
- Si su vivienda está en la zona afectada, no se debe regresar a ella hasta que las autoridades lo indiquen.

Si tiene que desalojar la vivienda

- Portar el equipo de emergencias.
- Tener precaución en lugares de bajada de corrientes de agua.
- No conducir por carreteras inundadas de corriente y no pasar por aguas que cubran por encima de la rodilla (riesgo de ser arrastrado).
- Si el vehículo queda atascado, abandonarlo y trasladarse a un lugar alto.

RECOMENDACIONES ANTE TERREMOTOS

Medidas preventivas

En relación a la estructura del edificio:

- Revisar, controlar y reforzar el estado de aquellas partes de las edificaciones que primero se pueden desprender, como chimeneas, aleros o balcones.
- Revisar, asimismo, aquellas instalaciones que pueden romperse: tendido eléctrico, conducciones de agua, gas y saneamientos.

En relación al interior de la vivienda:

- Extremar las precauciones en cuanto a la colocación y sujeción de algunos objetos que pueden caerse, en especial los pesados como armarios y estanterías, así como los que pueden romperse como lámparas, espejos, botellas, etc.
-

- Tener un especial cuidado con la ubicación de los productos tóxicos o inflamables, a fin de evitar que se produzcan fugas o derrames.

Medidas de autoprotección durante un terremoto

Si está en el interior de un edificio

- Buscar refugio debajo de los dinteles de las puertas o de algún mueble sólido, como mesas o escritorios, o bien, junto a un pilar o pared maestra.
- Mantenerse alejado de ventanas, cristaleras, vitrinas, tabiques y objetos que pueden caerse y llegar a golpearle.
- No utilizar el ascensor, ya que podría desplomarse o quedar atrapado en su interior.
- Utilizar linternas para el alumbrado y evitar el uso de velas, cerillas, o cualquier tipo de llama durante o inmediatamente después del temblor, que puedan provocar una explosión o incendio.

Si está en el exterior de un edificio

- Ir hacia un área abierta, alejándose de los edificios dañados. Después de un gran terremoto, siguen otros más pequeños (réplicas) que pueden causar destrozos adicionales.
- Procurar no acercarse ni penetrar en edificios dañados, por el peligro de caída de escombros, revestimientos, cristales, etc.
- Si se está circulando en coche, es aconsejable permanecer dentro del vehículo, alejándose de puentes, postes eléctricos, edificios degradados o zonas de desprendimientos.

RECOMENDACIONES ANTE ERUPCIONES VOLCÁNICAS

- Manténgase atento a las instrucciones que dicten las autoridades a través de la radio y la televisión.
 - Aunque la erupción se desarrolle tranquilamente, no se acerque al volcán. El viento puede arrastrar escorias calientes y existe la posibilidad de que se arrojen súbitamente productos sólidos.
 - Evite las hondonadas, donde pueden acumularse gases nocivos, incluso después de finalizada la erupción.
 - Si le sorprende una nube de gases, protéjase con una tela humedecida en agua.
 - Respete las normas de acceso a los sectores declarados peligrosos.
 - Utilice las vías de comunicación fijadas por las autoridades.
 - No preste atención a rumores alarmistas ni los difunda.
 - Si las autoridades deciden establecer la evacuación, prepare rápidamente el equipaje familiar (ropa de abrigo, documentación y medicamentos personales, alimentos no perecederos, una radio de transistores y una
-

linterna), limitando el equipaje a lo que pueda transportar a mano cada persona con facilidad de movimientos. Esté atento a las instrucciones, prestando especial atención al lugar de concentración y hora.

ANEXO 8: CARTOGRAFIA.

Describe la cartografía elaborada para el PTEL, el tipo de soporte y las copias en papel.

Incorpora la cartografía descrita en formatos digital y papel.

ANEXO 9.1: PLANES DE EVENTOS MUNICIPALES.

- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA DE SAN JUAN
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA DE DÍA
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN HOGUERAS DE SAN JUAN
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ROMERÍA DE SAN JUAN ARROYO DE LA MIEL
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA BENALMÁDENA
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ROMERÍA
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN SEMANA SANTA
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN VELADILLA DEL CARMEN
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN MERCADILLO TÍVOLI
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN MERCADILLO LA PALOMA
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ALMUERZO NAVIDEÑO
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CABALGATA DE REYES
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CAMINANDO POR UN RETO
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CARNAVAL
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CARRERA DEL PAVO
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN CARRERA URBANA
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ENCUENTRO NAVIDEÑO
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA DE LAS CIENCIAS
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FERIA DEL MARISCO
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FESTIVAL ARTE FLAMENCO
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN FESTIVAL BICICLETA
 - PLAN SEGURIDAD Y PROTECCIÓN KINGBOXING
 - PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN MARATÓN CUENTA CUENTOS
-

- PLAN EMERGENCIAS Y AUTOPROTECCIÓN ZOCO ÁRABE

ANEXO 9: PLANES DE EMERGENCIAS MUNICIPALES.

- PLAN DE ACTUACIÓN LOCAL ANTE RIESGO DE INUNDACIONES EN BENALMÁDENA
 - PLAN DE ACTUACIÓN LOCAL ANTE RIESGOS SÍSMICOS
 - PLAN DE SALVAMENTO Y EVACUACIÓN EN ZONAS DE PLAYAS LITORAL BENALMADENSE
 - PLAN DE SEQUÍA DE BENALMÁDENA
 - PLAN LOCAL DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS FORESTALES
-

ANEXO 10: PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS ESENCIALES DEL PROPIO AYUNTAMIENTO

La disposición de recursos humanos capacitados para emergencias es fundamental para salvar vidas, reducir lesiones y minimizar daños materiales ocasionados por acontecimientos adversos. Esto garantiza una respuesta rápida, organizada, eficaz y eficiente, el cumplimiento legal de las acciones inherentes, y de las normativas de seguridad laboral. Así a lo anterior, asegura la continuidad de las operaciones tras una crisis.

Las áreas municipales clave que deben estar en alerta máxima ante emergencias incluyen Protección Civil, Bomberos, Policía Local, Servicios Sanitarios/Emergencias 112, Obras y Servicios (mantenimiento), Servicios Sociales y Medio Ambiente.

Estas áreas gestionan inundaciones, incendios forestales, riesgos sísmicos y transporte de mercancías peligrosas mediante planes de actuación locales.

- Protección Civil y CECOPAL: Coordinan la respuesta, activando el Plan de Emergencias Municipal (PTel) y dirigiendo la operatividad desde el Centro de Coordinación Operativa Municipal (CECOPAL).
 - Recurso esencial:
 - Jefe del Servicio Local de Protección Civil
 - Operadores de sala CECOPAL
- Bomberos: Actúan en incendios forestales, de interfaz urbano-forestal, urbanos, inundaciones, salvamentos, mercancías peligrosas y rescates.
 - Recurso esencial:
 - Plantilla completa, a demanda de la situación y organización temporal.
- Policía Local: Encargada de la seguridad ciudadana, evacuaciones y control de accesos a zonas de riesgo.
 - Recurso esencial:
 - Plantilla completa, a demanda de la situación y organización temporal.
- Obras y Servicios/Limpieza: Responsables de despejar vías, gestionar el alcantarillado, asegurar la infraestructura básica, limpieza viaria, aporte de recursos especiales.

- Recurso esencial:
 - Personal de oficios de limpieza viaria, conductores, electricistas, mecánico.
 - La demanda de personal esencial irá en base a la situación generada y sus necesidades.
- Servicios Sociales: Brindan atención y refugio a los damnificados.
 - Recurso esencial.
 - No presencial, con disponibilidad.
- Medio Ambiente/Urbanismo: Evalúan zonas inundables o de riesgo, restringiendo construcciones en cauces de avenidas, encargados de zonas verdes y actuaciones sobre arboleda, cauces y arroyos.
 - Recursos esencial.
 - No presencial, con disponibilidad.
- Deportes: Albergue y estancia.
 - Recurso esencial:
 - No presencial, con disponibilidad.
- Secretaría: asegura la continuidad administrativa, coordinando la comunicación entre la dirección del plan y operativos, y gestionando la documentación oficial de los acuerdos y resoluciones tomadas.
 - Recurso esencial:
 - No presencial, con disponibilidad.

Se producen las siguientes intervenciones de forma resumida y agrupadas :

El Sr. Alcalde Presidente explica las actualizaciones.

El Sr. Amann Lacoume, del Grupo VOX, expresa que se debería aprobar cada dos años, casi un lustro sin renovarse, es un olvido grave no incluir los materiales que tienen que estar cuantificados, está incompleto, su Grupo se abstendrán y anuncia alegaciones al mismo.

El Sr. Marín Alcaraz, del Grupo PSOE-A, le matiza al Sr. Amann Lacoume algunas inclusiones que comenta el primero que no están contempladas, explicándole donde se encuentra, y otras que se pueden subsanar y se suman al Plan, expone el sentido de su Grupo de abstención, que consideran que es un Plan vivo, como cuando ellos gobernaban que se iban incluyendo aunque no se elevara a Pleno.

El Sr. Alcalde Presidente comenta que se debe aprobar cada cuatro años, no cada dos, se tenía que haber actualizado anteriormente, ellos han tenido más interés.

Enlace al punto 3º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Pleno por 12 votos a favor (Partido Popular) y 12 abstenciones (9 PSOE-A, 2 Grupo VOX y 1 IU Podemos con Andalucía), de los 24 miembros presentes, de los 25 que de derecho lo integran acuerda aprobar el dictamen de la Comisión Informativa, y por tanto:

PRIMERO.- Aprobar el Plan Territorial de Emergencias de Benalmádena.

SEGUNDO.- Someter el Plan a la Comisión de Protección Civil de Andalucía para su homologación de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre.

El Texto del Plan Territorial de Emergencias de Benalmádena, se incluye como ANEXO II a este Pleno.

4º.- Rectificación del acuerdo plenario de 19.2.2026 en su punto nº 3 “Aprobación de condecoraciones relativas al ejercicio 2025 de Servicio de Bomberos.-

El Secretario de lectura al dictamen de la Comisión Informativa Económico Administrativa de fecha 19 de marzo de 2026, que dice:

ASUNTO 2.11. Corrección de errores condecoraciones 2025 bomberos.

Se da cuenta por el Secretario de la sesión de los siguientes documentos:

Primero: Informe de fecha 05/03/2026 suscrito por el Jefe de Bomberos y Protección Civil y por Alcalde:

**“INFORME PROPUESTA DE LA
JEFATURA SPEIS Y PROTECCION CIVIL**

ASUNTO: Corrección errores en Acta de la Comisión de recompensas relativas al ejercicio 2025.

Advertidos sendos errores materiales en la redacción del Acta de la Comisión de Recompensas relativas al ejercicio 2025 del Servicio de Bomberos, que fue elevada a acuerdo plenario, procede llevar a cabo la corrección de dichos errores y su posterior remisión a acuerdo de Comisión Informativa y Pleno.

El primer error detectado atañe al punto 1º. Dicho punto se transcribe en su redacción errónea.....

REDACCION ERRÓNEA

***“Punto 1º: Felicitación Pública Colectiva por actuación en
Incendio de establecimiento Hotelero. 646/24***

El pasado 5 de diciembre de 2024 se produjo un incendio en el Hotel Polinesia, del complejo Holiday Worl de nuestra localidad. El incendio que superó la fase conato, adquiriendo tal magnitud, que los recursos propios no fueron suficientes, actuando los servicios públicos.

Este incendio se saldó sin daños personales, aun estando expuestas de forma directa e indirecta 700 personas alojadas y evacuadas.

El incendio se produjo en un bar terraza exterior, que en pocos minutos adquirió tal magnitud y virulencia que afectó a la fachada del Hotel, fracturando los ventanales que comunicaban al atrio interior y habitaciones, ocasionando la inundación de humos y gases por todo el edificio y sus plantas, que se encontraban en alta capacidad de ocupación. Una actuación rápida y coordinada en la que hubo que requerir personal de refuerzo y recursos de servicios de Bomberos de otras localidades.

Haber resuelto la seguridad del escenario de la intervención en su complejidad propia por la alta ocupación de personas, durante un incendio activo y amenazante hacia los ocupantes, y por el sobreesfuerzo generado para llevar a fin esta situación crítica, hace merecedores a los Bomberos actuantes de distinción especial.

*Se propone para **Felicitación Pública Colectiva**, atendiendo a los artículos 53 al 65 del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, y a propuesta de la Comisión de Condecoraciones, a los funcionarios actuantes en la intervención 646/24:*

- Jefe de Bomberos; D. B. M.- Cabo de Bomberos,
Cristóbal Márquez Luque.**
- Bombero; E. L. B.- Bomberos; D. M. P. - Bombero, A.
G. P.. - Bombero, F. J. D. A. - Bombero, A. R. R.**

- **Bombero; J. J. R. U.**
- **Bombero; M. P. G.**
- **Bombero; M. F. L. “**

La redacción correcta excluye a ...-Bombero; J. J. R. U....por cuanto no intervino en dicha actuación del Servicio de Bomberos, quedando este punto primero del siguiente modo:

REDACCION CORRECTA

**“Punto 1º: Felicitación Pública Colectiva por actuación en
Incendio de establecimiento Hotelero. 646/24**

El pasado 5 de diciembre de 2024 se produjo un incendio en el Hotel Polinesia, del complejo Holiday Worl de nuestra localidad. El incendio que superó la fase conato, adquiriendo tal magnitud, que los recursos propios no fueron suficientes, actuando los servicios públicos.

Este incendio se saldó sin daños personales, aun estando expuestas de forma directa e indirecta 700 personas alojadas y evacuadas.

El incendio se produjo en un bar terraza exterior, que en pocos minutos adquirió tal magnitud y virulencia que afectó a la fachada del Hotel, fracturando los ventanales que comunicaban al atrio interior y habitaciones, ocasionando la inundación de humos y gases por todo el edificio y sus plantas, que se encontraban en alta capacidad de ocupación. Una actuación rápida y coordinada en la que hubo que requerir personal de refuerzo y recursos de servicios de Bomberos de otras localidades.

Haber resuelto la seguridad del escenario de la intervención en su complejidad propia por la alta ocupación de personas, durante un incendio activo y amenazante hacia los ocupantes, y por el sobreesfuerzo generado para llevar a fin esta situación crítica, hace merecedores a los Bomberos actuantes de distinción especial.

*Se propone para **Felicitación Pública Colectiva**, atendiendo a los artículos 53 al 65 del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, y a propuesta de la Comisión de Condecoraciones, a los funcionarios actuantes en la intervención 646/24:*

- **Jefe de Bomberos; D. B. M.**
- **Cabo de Bomberos, C. M. L.**
- **Bombero; E. L. B.- Bomberos; D. M. P. - Bombero, A. G.**
P. - Bombero, Francisco Javier Díaz Arroyo - Bombero,
A. R. R.
- **Bombero; M. P. G.**
- **Bombero; M. F. L. “**

El segundo error advertido atañe al punto 6º, del siguiente modo:

REDACCION ERRONEA:

“. Punto 6º: Felicitación Pública Colectiva por actuación en incendio urbano de vegetación.

Siendo las 01:35 horas de la madrugada del 10 de septiembre de 2025, se produce un incendio de vegetación en la Carretera del Sol a la altura de Torremuelle en Benalmádena.

Este incendio favorecido por las condiciones del viento avanzó con rapidez, descendiendo por la zona entre viviendas, arrasando la vegetación y arboleda circundante. La carga térmica y la altura de llamas en algunos puntos desproporcionaba la capacidad de extinción de los Servicios de Bomberos terrestres. Hubo riesgo directo hacia las personas y las viviendas, aunque las actuaciones centradas en la protección de las personas en primera instancia, garantizó que no se produjesen daños personales.

El grave riesgo asumido por la carga térmica, la dificultad de acceso, el trabajo nocturno y las complejas labores de extinción, unidas a las condiciones ambientales provocaron momentos puntuales de alto riesgo para la vida de los intervinientes, que en la protección de las personas y los bienes no cesaron sus tareas de extinción.

*Se propone para **Felicitación Pública Colectiva**, atendiendo a los artículos 53 al 65 del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, por su meritoria actuación y a propuesta de la Comisión de Condecoraciones, a los funcionarios actuantes en la intervención 510/25:*

- **Cabo de Bomberos, J. A. C. L**
- **Cabo de Bomberos, M. L. G**
- **Cabo de Bomberos, E. L. B**
- **Cabo de Bomberos; D. M. P**
- **Cabo de Bomberos, C. M. L**
- **Cabo de Bomberos, M. Á. M. V**
- **Cabo de Bomberos, J. M. R. V**
- **Bombero, M. M. N**
- **Bombero, S. C. P**
- **Bombero, A. R. R**
- **Bombero, J. M. A**
- **Bombero, R. B. N**
- **Bombero, A. G. P**
- **Bombero, M. P. G**
- **Bombero, S. R. A**
- **Bombero, L. D. R. M.**
- **Bombero, M. F. L.**
- **Bombero, J. J. R. U”**

La redacción correcta incluiría al Bombero D. B. J. D. L., que por descuido no fue incluido, y quedaría como sigue:

REDACCIÓN CORRECTA

“Punto 6º: Felicitación Pública Colectiva por actuación en incendio urbano de vegetación.

Siendo las 01:35 horas de la madrugada del 10 de septiembre de 2025, se produce un incendio de vegetación en la Carretera del Sol a la altura de Torremuelle en Benalmádena.

Este incendio favorecido por las condiciones del viento avanzó con rapidez, descendiendo por la zona entre viviendas, arrasando la vegetación y arboleda circundante. La carga térmica y la altura de llamas en algunos puntos desproporcionaba la capacidad de extinción de los Servicios de Bomberos terrestres. Hubo riesgo directo hacia las personas y las viviendas, aunque las actuaciones centradas en la protección de las personas en primera instancia, garantizó que no se produjesen daños personales.

El grave riesgo asumido por la carga térmica, la dificultad de acceso, el trabajo nocturno y las complejas labores de extinción, unidas a las condiciones ambientales provocaron momentos puntuales de alto riesgo para la vida de los intervinientes, que en la protección de las personas y los bienes no cesaron sus tareas de extinción.

*Se propone para **Felicitación Pública Colectiva**, atendiendo a los artículos 53 al 65 del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, por su meritoria actuación y a propuesta de la Comisión de Condecoraciones, a los funcionarios actuantes en la intervención 510/25:*

- Cabo de Bomberos, J. A. C. L**
- Cabo de Bomberos, M. L. G**
- Cabo de Bomberos, E. L. B.**
- Cabo de Bomberos; D. M. P**
- Cabo de Bomberos, C. M. L**
- Cabo de Bomberos, M. Á. M. V**
- Cabo de Bomberos, J. M. R. V**
- Bombero, M. M. N**
- Bombero, S. C. P**
- Bombero, A. R. R**
- Bombero, J. M. A**
- Bombero, R. B. N**
- Bombero, A. G. P**
- Bombero, M. P. G**
- Bombero, S. R. A**
- Bombero, L. D. R. M**
- Bombero, M. F. L**
- Bombero, J. J. R. U**
- Bombero, B. J. D. L”**

Por último, procede añadir un punto 9º de otorgamiento de las medallas que quedaría redactado como sigue:

Punto 9º. Medallas al mérito por 20 años de servicio.

Se acuerda la concesión de la Cruz al Mérito con distintivo Rojo por 20 años de servicios prestados en el Servicio de Extinción de Incendios del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena a los funcionarios:

D. J. M. A. (cumplidos el 03/01/2026).

D. A. R. R. (cumplidos el 03/01/2026).

D. S. C. P. (cumplidos el 03/01/2026).

D. J. A. C. L. (cumplidos el 01 de febrero de 2026)."

Por lo tanto, se emite el presente informe propuesta de corrección de errores para su tramitación en Comisión Informativa y Pleno, para lo cual se transcribe a continuación el acta completa y corregida:

**"ACTA DE COMISIÓN DE CONDECORACIONES DEL SERVICIO DE
PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE BENALMÁDENA 2026**

En Benalmádena, a 09 de febrero de 2026.

Atendiendo al Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos de Benalmádena (aprobado en comisión informativa de 21/02/2003 aprobado en pleno el 27/02/2003 provisionalmente aprobado definitivamente el 25/09/2003), y a su Título V : de las Condecoraciones y Recompensas:

Artículo 54 : Destinatarios de las condecoraciones.

1. Podrán ser recompensados con estas condecoraciones los miembros del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Benalmádena, individual o colectivamente, cualquiera que sea su categoría y, excepcionalmente, las personas ajenas al Servicio cuando se hagan acreedoras a ello por actos o comportamientos que guarden relación con la función del servicio.

Artículo 55 : Requisitos de las condecoraciones.

1. Para que se pueda conceder la Medalla de Oro o de Plata al Mérito, según los casos, será preciso que concurran en los interesados alguna de las siguientes condiciones:
 - a. Resultar muerto en acto de servicio o con ocasión de él, sin vulneración de los principios básicos de actuación ni por accidente.
 - b. Resultar con mutilaciones o heridas graves de las que quedará deformidad o inutilidad importantes y permanentes, concurriendo las mismas condiciones señaladas en el párrafo anterior.
 - c. Ejecutar actos determinantes que eviten fundadas situaciones de riesgos personales o catastróficos.
 - d. Efectuar alguna actividad de trascendental importancia para la seguridad ciudadana que, por sí o con ocasión de ella, se produzcan lesiones o riesgos de la propia vida destacando por su valor, capacidad o eficacia.

2. Para que se pueda conceder la Cruz al Mérito con distintivo naranja, será preciso que concurren en el interesado algunas de las siguientes condiciones:

- a. Resultar herido en acto de servicio o con ocasión de él, sin vulneración de los principios básicos de actuación.
- b. Participar en tres o más servicios en los que, mediando agresión de armas, concurren las circunstancias del apartado d) de los anteriores aunque no resultare el funcionario herido.
- c. Realizar, en circunstancias de peligro para su persona, un hecho abnegado o que ponga de manifiesto un alto valor en el funcionario, con prestigio para la Corporación o utilidad para el servicio.
- d. Observar una conducta, que sin llegar a las condiciones exigidas para la Medalla al Mérito, merezca especial recompensa, en consideración a hechos distinguidos y extraordinarios en los que haya quedado patente un riesgo o peligro personal.
- e. Realizar, en general, hechos análogos a los expuestos que, sin ajustarse plenamente a las exigencias anteriores, merezcan esta recompensa por implicar méritos de carácter extraordinario.

3. Para poder conceder las otras Cruces al Mérito, será preciso que exista circunstancia relevante no tipificada anteriormente y el interesado lleve en servicio activo continuado, sin haber sido sancionado por faltas graves o muy graves, los períodos que se indican a continuación:

- a. Para la Cruz al Mérito con distintivo amarillos, 30 años.
- b. Para la Cruz al Mérito con distintivo rojo, 20 años.
- c. Para la Cruz al Mérito con distintivo blanco, 15 años.

Artículo 56 : Competencia para otorgar condecoraciones.

Las condecoraciones serán otorgadas por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Excmo. Sr. Alcalde, tras la instrucción del correspondiente expediente y previo informe de la Comisión de Recompensas constituida al efecto, que estará integrada por las siguientes personas:

Presidente: Alcalde

Vocales: El Jefe del Área de Seguridad, el Jefe del Servicio.

Artículo 64 : Exclusivamente para los miembros del Servicio de extinción de incendios del Ayuntamiento de Benalmádena, se crean las siguientes recompensas:

- *Felicitación Pública Individual.*
- *Felicitación Pública Colectiva.*

En la sala anexa de Alcaldía del Ayuntamiento de Benalmádena, siendo las 11:00 horas del día 09 de febrero de 2026, reunidos los miembros de la Comisión de Condecoraciones:

El Alcalde del Excmo. Ayto. de Benalmádena D. Juan Antonio Lara Martín El Jefe de Bomberos de Benalmádena D. D. B. M

y actuando como Secretario, D. M. Á. G. S., Auxiliar Administrativo del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios Salvamento y Protección Civil.

SE ACUERDA:

Punto 1º: Felicitación Pública Colectiva por actuación en Incendio de establecimiento Hotelero. 646/24

El pasado 5 de diciembre de 2024 se produjo un incendio en el Hotel Polinesia, del complejo Holiday Worl de nuestra localidad. El incendio que superó la fase conato, adquiriendo tal magnitud, que los recursos propios no fueron suficientes, actuando los servicios públicos.

Este incendio se saldó sin daños personales, aún estando expuestas de forma directa e indirecta 700 personas alojadas y evacuadas.

El incendio se produjo en un bar terraza exterior, que en pocos minutos adquirió tal magnitud y virulencia que afectó a la fachada del Hotel, fracturando los ventanales que comunicaban al atrio interior y habitaciones, ocasionando la inundación de humos y gases por todo el edificio y sus plantas, que se encontraban en alta capacidad de ocupación. Una actuación rápida y coordinada en la que hubo que requerir personal de refuerzo y recursos de servicios de Bomberos de otras localidades.

Haber resuelto la seguridad del escenario de la intervención en su complejidad propia por la alta ocupación de personas, durante un incendio activo y amenazante hacia los ocupantes, y por el sobreesfuerzo generado para llevar a fin esta situación crítica, hace merecedores a los Bomberos actuantes de distinción especial.

*Se propone para **Felicitación Pública Colectiva**, atendiendo a los artículos 53 al 65 del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, y a propuesta de la Comisión de Condecoraciones, a los funcionarios actuantes en la intervención 646/24:*

- **Jefe de Bomberos; D. B. M**
- **Cabo de Bomberos, C. M. L**
- **Bombero; E. L. B**
- **Bomberos; D. M. P**
- **Bombero, A. G. P**
- **Bombero, F. J. D. A**
- **Bombero, A. R. R**
- **Bombero; M. P. G**
- **Bombero; M. F. L**

Punto 2º: Felicitación Pública Colectiva por actuación en incendio de alta carga térmica.

Siendo las 08:50 horas del 2 de febrero de 2025, se produce el incendio de una vivienda en calle Álamos de Benalmádena Pueblo, con una persona atrapada en el interior.

Llegada la dotación de Bomberos al siniestro, la vivienda se encontraba afectada por llamas en su totalidad. La carga térmica generada y su propagación a otras zonas de la vivienda era inminente. Así los

actuantes con celeridad despliegan los equipos, y sin visión por la cantidad de humo y guiados por visión térmográfica, alcanzan el punto de incendio.

El grave riesgo por exposición a temperaturas superiores a 400°C, la dificultad en la orientación y en el avance por los daños destructivos, fueron riesgos asumidos y salvados, que concluyeron con la eficaz extinción del incendio y el rescate sin vida de una persona del interior de la vivienda.

*Se propone para **Felicitación Pública Colectiva**, por esta meritoria actuación, atendiendo a los artículos 53 al 65 del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, y a propuesta de la Comisión de Condecoraciones, a los funcionarios actuantes en la intervención 105/25:*

- **Cabo de Bomberos, A. C. M. L**
- **Bombero, E. L. B**
- **Bombero, A. G. P**
- **Bombero, J. J. R. U**

Punto 3º: Felicitación Pública Colectiva por actuación en rescate personas por inundación.

Siendo las 07:50 horas del 3 de febrero de 2025, se requiere a nuestro Servicio para el rescate de dos personas en el interior de un piso bajo rasante que se está inundando en Calle Murillo de nuestra ciudad, una de las cuales es una persona de avanzada edad dependiente y sin movilidad.

Llegados al lugar solicitado, este se encuentra inaccesible para los vehículos de emergencia al estar inundada. Se accede al interior de la vivienda, donde el agua alcanza un metro de altura, rescatando de forma inmediata a la persona impedida en situación semisumergida, la cual es trasladada por agentes de Policía Local hasta las urgencias hospitalarias, al no poder acceder una ambulancia directamente a la zona del incidente por el elevado nivel de agua existente. Posteriormente se rescata a la otra persona, que es trasladada al mismo lugar por nuestros propios medios.

Gracias a la rápida actuación del equipo de Bomberos actuantes, a su diligencia, respuesta y adecuada toma de decisiones, se salvó la vida de estas personas.

*Se propone para **Felicitación Pública Colectiva**, atendiendo a los artículos 53 al 65 del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, por la meritoria actuación, y a propuesta de la Comisión de Condecoraciones, a los funcionarios actuantes en la intervención 083/25:*

- **Cabo de Bomberos, J. M. R. V**
- **Bombero, M. P. G**
- **Bombero, M. J. Y. M**

Punto 4º: Felicitación Pública Colectiva por actuación en incendio de alta carga térmica.

El 16 de julio del 2025, se produjo un incendio de un dúplex en un edificio de viviendas en Calle Ágave de Arroyo de la Miel.

El incendio de alta complejidad en su extinción por tratarse de dos niveles con incendio activo, en el que el efecto térmico del incendio hizo alcanzar 700°C, llegando a la fractura de la fábrica de la vivienda a exterior, generó un ambiente de trabajo inicialmente incompatible con la actuación directa.

Tras diferentes acciones de acceso y habiendo roto a llamas por la fachada, se accede y paralelamente a la extinción se consigue el rescate sin vida de uno de los perros de la familia.

Esta actuación, con la meritoria intervención del equipo de trabajo, se resuelve sin mayores consecuencias que las expuestas, pero necesitando relevos de personal y apoyo externo en prevención del sometimiento a estrés térmico de los actuantes.

*Se propone para **Felicitación Pública Colectiva**, atendiendo a los artículos 53 al 65 del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, por su meritoria y decidida actuación y a propuesta de la Comisión de Condecoraciones, a los funcionarios actuantes en la intervención 294/25:*

- **Jefe de Bomberos, D. B. M**
- **Cabo de Bomberos, M. M. V**
- **Cabo de Bomberos, J. M. R. V**
- **Cabo de Bomberos, A. I. V**



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

- **Bombero, M. J. Y. M**
- **Bombero, M. F. L**
- **Bombero, A. G. P**
- **Bombero; J. M. A**
- **Bombero; J. J. R. U**

Punto 5º: Felicitación Pública Colectiva por actuación en incendio interfase.

Siendo las 12:10 horas del 1 de septiembre de 2025, se produce el incendio interfase en calle Teide, Urbanización Rocas Blancas. Este incendio se propaga con gran rapidez y virulencia, debido a la cantidad de materiales combustibles, el fuerte viento existente y orografía del terreno.

La orografía del terreno, disposición de la vegetación, temperatura ambiental y viento reinante, crearon un escenario perfecto para una reacción explosiva de la vegetación. La propagación fue rápida y los accesos terrestres complejos.

El grave riesgo por la carga térmica, la dificultad de acceso y las complejas labores de extinción, unidas a las condiciones ambientales provocaron momentos puntuales de alto riesgo para la vida de los intervinientes, que en la protección de las personas y los bienes no cesaron sus tareas de extinción.

*Se propone para **Felicitación Pública Colectiva**, atendiendo a los artículos 53 al 65 del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, por su meritoria actuación y ejecución de tareas con riesgo directo para la vida, y a propuesta de la Comisión de Condecoraciones, a los funcionarios actuantes en la intervención 493/25:*

- **Jefe de Bomberos, D. B. M**
- **Responsable de guardia, J. A. C. L**
- **Cabo de Bomberos; A. I. V**
- **Cabo de Bomberos; M. A.M. V**
- **Bombero, M. P. G**
- **Bombero J. M. A**
- **Bombero, S. C. P**
- **Bombero, M. M. N**
- **R.B. N**
- **Bombero, Ó. R. P**
- **A. R. R**



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Punto 6º: Felicitación Pública Colectiva por actuación en incendio urbano de vegetación.

Siendo las 01:35 horas de la madrugada del 10 de septiembre de 2025, se produce un incendio de vegetación en la Carretera del Sol a la altura de Torremuelle en Benalmádena.

Este incendio favorecido por las condiciones del viento avanzó con rapidez, descendiendo por la zona entre viviendas, arrasando la vegetación y arboleda circundante. La carga térmica y la altura de llamas en algunos puntos desproporcionaba la capacidad de extinción de los Servicios de Bomberos terrestres. Hubo riesgo directo hacia las personas y las viviendas, aunque las actuaciones centradas en la protección de las personas en primera instancia, garantizó que no se produjesen daños personales.

El grave riesgo asumido por la carga térmica, la dificultad de acceso, el trabajo nocturno y las complejas labores de extinción, unidas a las condiciones ambientales provocaron momentos puntuales de alto riesgo para la vida de los intervinientes, que en la protección de las personas y los bienes no cesaron sus tareas de extinción.

*Se propone para **Felicitación Pública Colectiva**, atendiendo a los artículos 53 al 65 del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, por su meritoria actuación y a propuesta de la Comisión de Condecoraciones, a los funcionarios actuantes en la intervención 510/25:*

- **Cabo de Bomberos, J. A. C. L**
- **Cabo de Bomberos, M. L. G**
- **Cabo de Bomberos, E. L. B**
- **Cabo de Bomberos; D. M. P**
- **Cabo de Bomberos, C. M. L**
- **Cabo de Bomberos, M. A.M. V**
- **Cabo de Bomberos, J. M. R. V**
- **Bombero, M. M. N**
- **Bombero, S. C. P**
- **Bombero, A. R. R**
- **Bombero, J. M. A Bombero, R.B. N**
- **Bombero, A. G. P**
- **Bombero, M. P. G**
- **Bombero, S. R. A**
- **Bombero, L. D. R. M**
- **Bombero, M. F. L**
- **Bombero, J. J. R. U**
- **Bombero, B. J. D. L**

6º.1. *Así mismo, por su excepcional liderazgo, toma de decisiones estratégicas y eficaz coordinación durante el incendio y sobre las acciones posteriores. Por su capacidad operativa y de gestión de emergencias ante la adversidad, que unida a su experiencia fue fundamental para proteger la seguridad ciudadana y minimizar daños, se propone para **Felicitación Pública Individual**, atendiendo a los artículos 53 al 65 del Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, por su*



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

meritoria actuación y a propuesta de la Comisión de Condecoraciones, al funcionario actuante en la intervención 510/25:

- **Jefe de Bomberos, David Bañasco Muñoz**

6º.2. Proponer **Mención Especial** a los siguientes Servicios actuantes en el incendio referido, y que de forma esencial fueron necesarios para garantizar las actuaciones desarrolladas, la seguridad de las personas, las evacuaciones, la extinción del incendio y disposición de recursos, todo ello con la mejor entrega y profesionalidad:

- **Policía Nacional**
- **Policía Local de Benalmádena**
- **Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Benalmádena**
- **Servicios Operativos Municipales**
- **Cuerpo de Bomberos de Fuengirola**
- **Cuerpo de Bomberos de Marbella**
- **Consortio Provincial de Bomberos de Málaga**
- **Real Cuerpo de Bomberos de Málaga**
- **112 Emergencias Andalucía**
- **INFOCA**
- **EPES 061**

Punto 7º: Felicitación Pública Colectiva a los Bomberos desplazados a la Catástrofe de la DANA en Valencia.

Las inundaciones de la DANA de 2024 en España fueron un desastre natural causado por una depresión aislada en niveles altos (DANA) que comenzó el 29 de octubre de 2024 en el este del país, afectando muy especialmente, la Comunidad Valenciana.

- 238 muertes
- Miles de coches, casas y edificios destrozados, carreteras y vías de tren, además de campos de cultivo

Allí estuvieron 13 bomberos de nuestro Servicio prestando auxilio:

Por su valentía y entrega, actuando en condiciones extremadamente difíciles, por su ininterrumpida labor trabajando sin descanso en rescates, búsqueda de desaparecidos, achique de agua en garajes y limpieza en localidades como Alfafar, Massanassa, Catarroja y Sedaví.

Por su profesionalidad y humanidad: Coordinándose de manera ejemplar, recibiendo el cariño y el aplauso de la ciudadanía por su trabajo sobre el terreno.

El esfuerzo de este equipo ha sido un pilar fundamental para la esperanza y la reconstrucción de la provincia de Valencia. Son un ejemplo de servicio público.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

La Comisión de Condecoraciones propone, realizar Mención Especial a los Bomberos desplazados de nuestra ciudad:

- **Cabo de Bomberos C.M. L**
- **Cabo de Bomberos J. M. R. V**
- **Cabo de Bomberos B. D. L**
- **Bombero L.R. M**
- **Bombero S. R. A**
- **Bombero M. F. L**
- **Bombero M. M. N**
- **Bombero M. P. G**
- **Bombero J. M. A**
- **Bombero R.B. N**
- **Bombero M. Y. M**
- **Bombero N. M. D**
- **Bombero O. R. P**

Punto 8º: Mención especial a la Dirección y empleados del Hotel de Benalmádena

El pasado 5 de diciembre de 2024 se produjo un incendio en el Hotel Polinesia, de complejo Holiday World, la dirección del establecimiento cumpliendo con su Plan de Emergencias, puso en marcha de forma inmediata y coordinado el dispositivo interno con sus propios equipos de intervención. El incendio que superó la fase conato, adquirió tal magnitud, que los recursos propios no fueron suficientes, actuando los servicios públicos.

Este incendio se saldó sin daños personales, aún estando expuestas de forma directa e indirecta 700 personas alojadas y evacuadas.

La capacidad de respuesta del equipo directivo del plan de Emergencias del propio Hotel, así como la coordinación mantenida con los responsables del Puesto de Mando del siniestro, hicieron fácil y exitosa la consecución de las decisiones y acciones necesarias para controlar el incendio y restablecer el orden.

*La Jefatura del Cuerpo de Bomberos, visto el éxito de las operaciones previas a la llegada del Servicio de Bomberos y la coordinación adecuada posterior, se propone por la capacidad de afrontamiento de la situación de emergencia sobrevenida, realizar **Mención Especial a la Dirección y empleados del Hotel Polinesia** de Benalmádena. Haciendo mención a su cumplimiento favorable y riguroso con las necesidades de la grave situación creada, la seguridad de las personas y su atención inmediata tras la evacuación*



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Punto 9º. Medallas al mérito por 20 años de servicio.

Se acuerda la concesión de la Cruz al Mérito con distintivo Rojo por 20 años de servicios prestados en el Servicio de Extinción de Incendios del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena a los funcionarios:

*D. Jerónimo Mendoza Andreo (cumplidos el 03/01/2026).
D. Alberto Rosado Ríos (cumplidos el 03/01/2026).
D. Sergio Cruz Pastor (cumplidos el 03/01/2026).
D. José Antonio Castillo Lechado (cumplidos el 01 de febrero de 2026)."*

Al acto se invitará, a cada uno de los figurados en la presente acta, beneficiados por los actos, a los responsables de los servicios a que se representan, a las autoridades políticas, y como acto público, a los familiares y acompañantes.

Finalizada la Comisión siendo las 12:00h del mismo día, se firma y eleva a Comisión Informativa para su aprobación al Pleno Municipal.

Se deberá anotar según artículo 58 del reglamento en el registro de condecoraciones al efecto, donde se inscribirán los nombres de los titulares de esta condecoración, con los datos más relevantes que figuren en cada expediente de su concesión.

Acto de imposición: Se realizará el viernes 13 de marzo de 2026 a las 19:30h en el Salón de Actos del Hotel Alay, en Avda. de Alay de Benalmádena Costa, revistiendo dicho acto la mayor solemnidad posible a fin de resaltar los méritos y cualidades que motivan las felicitaciones y menciones.

Los titulares de estas condecoraciones tendrán derecho al uso de la misma sobre el uniforme y en su caso en el traje que la solemnidad del acto requiera o actos oficiales en los que fueran convocados o que organice el Ayuntamiento."

La Presidenta de la sesión somete el asunto a debate, sin que los miembros de la Comisión hagan uso de dicha facultad.

Sometido el asunto a votación, se dictamina favorablemente (con los votos a favor del grupo PP y la abstención de los grupos PSOE, VOX y IU-Podemos), y por tanto se propone su aprobación por mayoría simple del Pleno, en los siguientes términos:

Único: Rectificar el acuerdo de pleno reunido en sesión de fecha 19/02/2026, en su punto nº 3º "Aprobación de condecoraciones relativas al ejercicio 2025 de Servicio de Bomberos", con el contenido del informe transcrito en el antecedente primero del presente dictamen.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

El Pleno por unanimidad de los 24 miembros presentes (12 Partido Popular, 9 PSOE-A, 2 Grupo VOX y 1 IU Podemos con Andalucía), de los 25 que de derecho lo integran acuerda aprobar el dictamen de la Comisión Informativa, y por tanto:

- Rectificar el acuerdo de pleno reunido en sesión de fecha 19/02/2026, en su punto nº 3º “Aprobación de condecoraciones relativas al ejercicio 2025 de Servicio de Bomberos”, con el contenido del informe transcrito en el antecedente primero del presente dictamen.

5º.- Moción del Grupo municipal Partido Popular, sobre petición de ayudas por temporales.-

El Secretario da lectura al dictamen de la Comisión Informativa Económico Administrativa de fecha 19 de marzo de 2026, dando lectura a la misma la **Sra. Aguilera Crespillo**, que dice:

“ASUNTO 2.13. Moción PP sobre petición de ayudas por temporales.

Se da cuenta por el Secretario de la sesión de los siguientes documentos:

Primero: Moción presentada por portavoz del grupo municipal VOX de fecha 11/03/2026:

“AL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
BENALMADENA

DPresentación Aguilera Crespillo, en su calidad de Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular de esta Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 97.3 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, formula para su debate y aprobación en el Pleno de la Corporación la siguiente:

MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR PARA SOLICITAR AL GOBIERNO DE ESPAÑA AYUDAS EXTRAORDINARIAS Y UN PLAN ESPECÍFICO DE RECUPERACIÓN TRAS LOS TEMPORALES



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

EXPOSICION DE MOTIVOS

La sucesión de temporales y fenómenos meteorológicos adversos registrada en las últimas semanas ha provocado graves daños en Andalucía con consecuencias muy significativas sobre infraestructuras públicas, actividades productivas, agricultura, viviendas, servicios básicos y el conjunto del litoral; afectando también a algunas playas de Benalmádena.

Las lluvias torrenciales, inundaciones y crecidas han originado desalojos de población, deterioro de carreteras, afecciones en caminos rurales, pérdidas relevantes en el sector agrario y daños en equipamientos públicos, configurando un escenario de impacto económico y social de gran magnitud que supera claramente la capacidad de respuesta ordinaria de las administraciones locales.

Ante esta situación, los ayuntamientos de la provincia, la Diputación Provincial de Málaga y la Junta de Andalucía han actuado desde la anticipación, la planificación y la lealtad institucional para minimizar los efectos del temporal y proteger a la ciudadanía. Fruto de esa actuación coordinada, el Gobierno andaluz ha comprometido la máxima diligencia en la recuperación de las zonas afectadas, anunciando ayudas para entidades locales y sectores productivos –con especial atención al sector agrario–, así como una inversión de 47 millones de euros destinada a la reparación de carreteras dañadas en la provincia, a los que se suman los 15 millones de euros consignados inicialmente por la Diputación para actuaciones urgentes.

Sin embargo, la magnitud de los daños hace evidente que solo con el esfuerzo de las administraciones andaluzas no es suficiente. Como han señalado recientemente responsables políticos provinciales y autonómicos, Andalucía necesita un plan específico de recuperación tras los temporales en el que el Gobierno de España y la Unión Europea se impliquen al máximo, desde la cooperación institucional y al margen de cualquier confrontación partidista, de manera que los ciudadanos perciban que ante una catástrofe cuentan con un Estado que les ampara y respalda.

En este contexto, resulta imprescindible la activación de todos los mecanismos extraordinarios de financiación disponibles, entre ellos el Fondo de Contingencia del Estado, dotado con cerca de 4.000 millones de euros, así como el Fondo de Solidaridad de la Unión Europea y la flexibilización de las reglas fiscales que permitan movilizar recursos públicos hacia la reconstrucción sin penalizaciones presupuestarias.

También es especialmente preocupante, la situación del litoral malagueño, que ha sufrido el mayor deterioro de sus playas en décadas como consecuencia de los temporales, con pérdida masiva de arena, daños en instalaciones, mobiliario urbano, establecimientos de playa y chiringuitos, además de afecciones en sistemas de saneamiento en numerosos municipios turísticos. Esta realidad no solo afecta al paisaje costero, sino que compromete la imagen internacional de Málaga como destino turístico y, con ello, el empleo y la actividad económica vinculada a uno de los principales motores productivos de la provincia.

Debe recordarse que la gestión del dominio público marítimo-terrestre corresponde al Estado, mientras que los ayuntamientos continúan asumiendo con recursos propios reparaciones que no les



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

competen, soportando costes reiterados derivados de la ausencia de inversiones estructurales en la estabilización del litoral.

La gravedad de los daños en agricultura, infraestructuras, servicios básicos y litoral exige, por tanto, una respuesta extraordinaria, coordinada y suficiente del Gobierno de España y de las instituciones europeas, materializada en un verdadero plan específico de recuperación que permita restablecer la normalidad social, económica y territorial en la provincia de Málaga en el menor tiempo posible.

*Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal del Partido Popular en el Excmo.
Ayuntamiento de Benalmádena eleva al Pleno los siguientes*

ACUERDOS:

PRIMERO. - *Instar al Gobierno de España a declarar zona catastrófica (zona gravemente afectada por una emergencia de protección civil) todos los municipios damnificados por los temporales, garantizando que ninguna localidad afectada quede fuera de los mecanismos extraordinarios de ayuda.*

SEGUNDO. - *Solicitar la activación urgente del Fondo de Contingencia del Estado, la tramitación del Fondo de Solidaridad de la Unión Europea y la puesta en marcha de cuantos instrumentos extraordinarios de financiación resulten necesarios para afrontar con garantías la recuperación económica y social de la provincia de Málaga.*

TERCERO. - *Reclamar la flexibilización de las reglas fiscales y de gasto que permita a las administraciones públicas destinar remanentes y superávit a la reparación de daños derivados del temporal sin penalizaciones presupuestarias.*

CUARTO.- *Exigir al Gobierno de España que atienda de forma urgente los daños ocasionados en el litoral malagueño, procediendo a la reposición de arena en las playas afectadas, a la reparación de las infraestructuras costeras y de los establecimientos de playa y chiringuitos dañados, así como a la restitución del mobiliario urbano y de los sistemas de saneamiento deteriorados como consecuencia directa de los temporales, todo ello en el marco de un plan integral, estructural y dotado presupuestariamente para la estabilización definitiva del litoral de la provincia.*

QUINTO. - *Dar traslado de los presentes acuerdos al Gobierno de España, a la Junta de Andalucía, a la Federación Española de Municipios y Provincias y a los ayuntamientos de la provincia de Málaga."*

La Presidenta de la sesión somete el asunto a debate, sin que los miembros de la Comisión hagan uso de dicha facultad.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Sometido el asunto a votación, se dictamina favorablemente (con los votos a favor del grupo PP y la abstención de los grupos PSOE, VOX y IU-Podemos), y por tanto se propone su aprobación por mayoría simple del Pleno, en los siguientes términos:

Primero: Instar al Gobierno de España a declarar zona catastrófica (zona gravemente afectada por una emergencia de protección civil) todos los municipios damnificados por los temporales, garantizando que ninguna localidad afectada quede fuera de los mecanismos extraordinarios de ayuda.

Segundo: Solicitar la activación urgente del Fondo de Contingencia del Estado, la tramitación del Fondo de Solidaridad de la Unión Europea y la puesta en marcha de cuantos instrumentos extraordinarios de financiación resulten necesarios para afrontar con garantías la recuperación económica y social de la provincia de Málaga.

Tercero: Reclamar la flexibilización de las reglas fiscales y de gasto que permita a las administraciones públicas destinar remanentes y superávit a la reparación de daños derivados del temporal sin penalizaciones presupuestarias.

Cuarto: Exigir al Gobierno de España que atienda de forma urgente los daños ocasionados en el litoral malagueño, procediendo a la reposición de arena en las playas afectadas, a la reparación de las infraestructuras costeras y de los establecimientos de playa y chiringuitos dañados, así como a la restitución del mobiliario urbano y de los sistemas de saneamiento deteriorados como consecuencia directa de los temporales, todo ello en el marco de un plan integral, estructural y dotado presupuestariamente para la estabilización definitiva del litoral de la provincia.

Quinto: Dar traslado de los presentes acuerdos al Gobierno de España, a la Junta de Andalucía, a la Federación Española de Municipios y Provincias y a los ayuntamientos de la provincia de Málaga.

Se producen las siguientes intervenciones de forma resumida y agrupadas en dos turnos de réplica:

Enlace al punto 5º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Centella Gómez, Portavoz del Grupo IU Podemos con Andalucía, le recrimina a la Sra. Aguilera Crespillo que parece que no esté al tanto de los Decretos que ha publicado el Gobierno de la Nación, un proyecto urgente para paliar la situación, cuadriplicando las ayudas, exentos de impuestos, que no se tiene que devolver, pregunta si lo ha solicitado, en comparación con la Junta de Andalucía que ha tardado sobre cuatro meses para poner en marcha el 30% de las ayudas. De los puntos que propone en su Moción ya están incluidos en el Decreto.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

La Sra. Barrios Medina-Montoya, del Grupo VOX, expresa que son los mismos problemas año tras año y que se solucionaría con los espigones, los aportes de arena son provisionales y nos cuesta el dinero, presentaron una moción en agosto que la votaron en contra, este gobierno municipal no exige su cumplimiento a la Junta de Andalucía, y sí al Estado, pregunta si ese es el interés por los ciudadanos, no debería haber confrontación partidistas a lo mejor sería conveniente hacer un estudio económico, y que se concrete más en el apartado cuarto que se coloquen espigones.

El Sr. Navas Pérez, del Grupo PSOE-A, considera que la moción habla de pasada de las playas de Benalmádena, viene a destiempo y sin sentido, la entiende como confrontación. Proponen que se le podría exigir a otras administraciones como a Diputación Provincial o a la Junta de Andalucía y por otro lado, eliminar el punto primero, puesto que ya está declarado como zona catastrófica.

La Sra. Aguilera Crespillo, Delegada de Playas, explica que la Moción lo que pretende es que el Gobierno de la Nación se responsabilice de sus competencias, en este caso la creación de los diques. No se pusieron en contra de dicha creación, sino de la planificación, así como AEHCOS, y comerciantes. Le comenta al Sr. Navas Pérez las actuaciones que está realizando como la senda litoral, nuevos miradores, nuevas pasarelas, señalizaciones, solmáforos, etc. No aceptan la ENMIENDA presentada por el Grupo PSOE-A y acepta las propuestas por el Grupo VOX.

La Sra. Cortés Gallardo, del Grupo PSOE-A, significa que todo lo que sea pedir a todas las Administraciones para Benalmádena no está de más, en cuanto a los espigones que se eliminaron en los años noventa, están basado en un informe técnico que explicaba que eran dañinos para el ecosistema, además que están al alcance de cualquier ciudadano, también comenta que el informe que quiere solicitar ya está realizado, por el Gobierno anterior, de información de la situación de todos los tramos de playas, y lo que pide es que cuando se presenten las actuaciones de los diques semi sumergidos que lo apoyen y no impidan su realización.

El Pleno por 14 votos a favor (12 Partido Popular y 2 Grupo VOX) y 10 en contra (9 PSOE-A y 1 IU Podemos con Andalucía), de los 24 miembros presentes de los 25 que de derecho lo integran, acuerda aprobar la Moción del Grupo municipal Partido Popular, sobre petición de ayudas por temporales, incluyendo la ENMIENDA presentada por el Grupo VOX de incluir en el punto 4º la construcción de diques semi sumergidos, conforme al dictamen de la Comisión Informativa:

Primero: Instar al Gobierno de España a declarar zona catastrófica (zona gravemente afectada por una emergencia de protección civil) todos los municipios damnificados por los temporales, garantizando que ninguna localidad afectada quede fuera de los mecanismos extraordinarios de ayuda.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Segundo: Solicitar la activación urgente del Fondo de Contingencia del Estado, la tramitación del Fondo de Solidaridad de la Unión Europea y la puesta en marcha de cuantos instrumentos extraordinarios de financiación resulten necesarios para afrontar con garantías la recuperación económica y social de la provincia de Málaga.

Tercero: Reclamar la flexibilización de las reglas fiscales y de gasto que permita a las administraciones públicas destinar remanentes y superávit a la reparación de daños derivados del temporal sin penalizaciones presupuestarias.

Cuarto: Exigir al Gobierno de España que atienda de forma urgente los daños ocasionados en el litoral malagueño, procediendo a la reposición de arena en las playas afectadas, a la reparación de las infraestructuras costeras y de los establecimientos de playa y chiringuitos dañados, así como a la restitución del mobiliario urbano y de los sistemas de saneamiento deteriorados como consecuencia directa de los temporales, todo ello en el marco de un plan integral, estructural y dotado presupuestariamente para la estabilización definitiva del litoral de la provincia, con la construcción de diques semi sumergidos.

Quinto: Dar traslado de los presentes acuerdos al Gobierno de España, a la Junta de Andalucía, a la Federación Española de Municipios y Provincias y a los ayuntamientos de la provincia de Málaga.

6º.- Aprobación prórroga cesión gratuita local SAE C/ Las Flores.-

El Secretario da lectura al dictamen de la Comisión Informativa Económico Administrativa de fecha 19 de marzo de 2026, que dice:

“ASUNTO 2.14. Aprobación prórroga cesión gratuita local SAE C/ Las Flores.

Se da cuenta por el Secretario de la sesión, de los siguientes documentos:

Primero: Informe de fecha 05/03/2026 suscrito por el Jefe de la unidad jurídico administrativa:

“INFORME TÉCNICO

*Visto el expediente de referencia, el/la Técnico que suscribe y en relación al mismo, emite el siguiente **INFORME:***

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La Directora Provincial del Servicio Andaluz de Empleo presenta escrito en el que se dice:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

“El inmueble destinado actualmente como Oficina de Empleo del Servicio Andaluz de Empleo en Benalmádena se sitúa en C/. Las Flores, 5, bajo (Arroyo de la Miel) y se encuentra en régimen de cesión gratuita por parte de ese Ayuntamiento, como titular del inmueble.

Dicho régimen de cesión, se encuentra próximo a finalizar, si bien se está tramitando en esta Dirección Provincial un expediente de mutación demanial sobre un terreno o solar municipal, situado en Cno. Del Prado, 5 (Centro Innova), con el fin de ubicar las nuevas instalaciones de la Oficina de Empleo.

De todo ello se desprende que, en tanto en cuanto no se pueda contar con las nuevas instalaciones en Cno. del Prado, resulta imprescindible mantener las actuales instalaciones de C/. Las Flores, por el tiempo necesario para culminar dicho traslado y seguir manteniendo en esa Localidad los servicios que se vienen prestando por parte del Servicio Andaluz de Empleo.

En consecuencia, se solicita de ese Ayuntamiento que proceda a aprobar una prórroga de la actual cesión, por los motivos antes expuestos.”

SEGUNDO- *La Concejala Delegada de Patrimonio dictó providencia de incoación con la siguiente parte dispositiva:*

“Ante lo expuesto, RESUELVO lo siguiente:

PRIMERO.- Incóese expediente de prórroga de la cesión temporal gratuita por el tiempo en el que se pueda contar con las nuevas instalaciones en Cno. del Prado (recinto Innova), y se pueda culminar dicho traslado para seguir manteniendo en esta Localidad los servicios que se vienen prestando por parte del Servicio Andaluz de Empleo, del inmueble 011.8.E-2 del Inventario Municipal de Bienes de Benalmádena.

SEGUNDO.- Una vez realizados los trámites administrativos oportunos, sométase a aprobación del Pleno, previo informe de la Comisión Informativa.”

Se justificaba dicha resolución con la siguiente argumentación:

“Resulta evidente, hasta la construcción del nuevo edificio la conveniencia de la prórroga de esta cesión, al tratarse de seguir acercando al ciudadano de Benalmádena servicios autonómicos de carácter esencial.”

TERCERO- *El Pleno en sesión de 26 de enero de 2017 (al punto 7 del orden del día) acordó por unanimidad:*

“El Pleno por unanimidad de los 24 miembros presentes (7, 2, 1, 1, 3, 9 y 1 de los Grupos PSOE, IULVCA para la gente, CSSPTT, alternativa xb, Sr. Jiménez López, Sra. Olmedo



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Rodríguez y Sr. Ramundo Castellucci, Partido Popular y Vecinos por Benalmádena), de los 25 que de derecho lo componen, aprueba elevar a acuerdo el dictamen transcrito de la Comisión Informativa Económico Administrativa, y por tanto, acceder a la cesión solicitada por la Junta de Andalucía, pormenorizada en la providencia y memoria de Alcaldía de 13/01/2017 y en consecuencia ceder gratuitamente el local municipal sito en

Calle Las Flores de Arroyo de la Miel por un plazo de 4 años prorrogable por otros 4 a la Junta de Andalucía, con destino a Oficina de empleo de Arroyo de la Miel, siendo causa específica de extinción de la cesión y reversión del bien el cese de tal actividad y/o cierre de la Oficina.”

En este acuerdo se incluyó informe de la Sección de Patrimonio en el que se razonaba que la cesión podría tener un plazo máximo de 30 años.

*Son de aplicación los siguientes **FUNDAMENTOS DE DERECHO***

ÚNICO.- El art. 78 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía dispone:

“Artículo 78. Cesiones temporales a otras Entidades o instituciones públicas y Entidades privadas sin ánimo de lucro.

- 1. Las Entidades Locales pueden ceder temporalmente, de forma gratuita, bienes patrimoniales a otras Entidades o instituciones públicas y Entidades privadas sin ánimo de lucro cuyas actividades se consideren de interés general o de interés público y social en los términos del apartado 4 del artículo anterior.*
- 2. Las cesiones tendrán una duración máxima de treinta años, transcurridos los cuales los bienes revertirán a la Entidad Local con todos sus componentes y accesorios, sin que la persona cesionaria pueda solicitar compensación económica o indemnización de ningún tipo, quedando expedita la posibilidad de utilización del desahucio administrativo si ello fuera necesario.*
- 3. Las cesiones podrán ser objeto de prórrogas mediante acuerdo del Pleno de la Entidad Local cedente en el que se acredite la conveniencia u oportunidad de la continuidad de la cesión del bien, sin que en ningún caso la duración total de la cesión pueda superar el plazo establecido en el apartado anterior.”*

Tratándose de una prórroga de una cesión acordada en 2017 y no superándose el plazo máximo del art. 78 del RBELA, se considera que no existe inconveniente en que el Pleno, valorando discrecionalmente las circunstancias concurrentes, otorgue una prórroga adicional.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Por todo lo expuesto, procede, si así lo estima conveniente el Pleno por mayoría simple (previo dictamen de Comisión Informativa), acordar lo siguiente:

Prorrogar la cesión gratuita del local municipal sito en Calle Las Flores de Arroyo de la Miel (acordada en sesión plenaria de 26/1/2017) por un plazo de 4 años prorrogable por otros 4, a la Junta de Andalucía (SAE), con destino a Oficina de empleo de Arroyo de la Miel, siendo causa específica de extinción de la cesión y reversión del bien el cese de tal actividad y/o cierre de la Oficina.

La Presidenta de la sesión somete el asunto a debate, sin que los miembros de la Comisión hagan uso de dicha facultad.

En este acuerdo se incluyó informe de la Sección de Patrimonio en el que se razonaba que la cesión podría tener un plazo máximo de 30 años.

Son de aplicación los siguientes FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- El art. 78 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía dispone:

“Artículo 78. Cesiones temporales a otras Entidades o instituciones públicas y Entidades privadas sin ánimo de lucro.

1. Las Entidades Locales pueden ceder temporalmente, de forma gratuita, bienes patrimoniales a otras Entidades o instituciones públicas y Entidades privadas sin ánimo de lucro cuyas actividades se consideren de interés general o de interés público y social en los términos del apartado 4 del artículo anterior.

2. Las cesiones tendrán una duración máxima de treinta años, transcurridos los cuales los bienes revertirán a la Entidad Local con todos sus componentes y accesorios, sin que la persona cesionaria pueda solicitar compensación económica o indemnización de ningún tipo, quedando expedita la posibilidad de utilización del desahucio administrativo si ello fuera necesario.

3. Las cesiones podrán ser objeto de prórrogas mediante acuerdo del Pleno de la Entidad Local cedente en el que se acredite la conveniencia u oportunidad de la continuidad de la cesión del bien, sin que en ningún caso la duración total de la cesión pueda superar el plazo establecido en el apartado anterior.”

Tratándose de una prórroga de una cesión acordada en 2017 y no superándose el plazo máximo del art. 78 del RBELA, se considera que no existe inconveniente en que el Pleno, valorando discrecionalmente las circunstancias concurrentes, otorgue una prórroga adicional.

Por todo lo expuesto, procede, si así lo estima conveniente el Pleno por mayoría simple (previo dictamen de Comisión Informativa), acordar lo siguiente:

Prorrogar la cesión gratuita del local municipal sito en Calle Las Flores de Arroyo de la Miel (acordada en sesión plenaria de 26/1/2017) por un plazo de 4 años prorrogable por otros 4, a la Junta de Andalucía (SAE), con destino a Oficina de empleo de Arroyo de la



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Miel, siendo causa específica de extinción de la cesión y reversión del bien el cese de tal actividad y/o cierre de la Oficina.

La Presidenta de la sesión somete el asunto a debate, sin que los miembros de la Comisión hagan uso de dicha facultad.

Sometido el asunto a votación, se dictamina favorablemente (con los votos a favor del grupo PP y la abstención de los grupos PSOE, VOX y IU-Podemos), y por tanto se propone su aprobación por mayoría simple del Pleno, en los siguientes términos:

Único: Prorrogar la cesión gratuita del local municipal sito en Calle Las Flores de Arroyo de la Miel (acordada en sesión plenaria de 26/1/2017) por un plazo de 4 años prorrogable por otros 4, a la Junta de Andalucía (SAE), con destino a Oficina de empleo de Arroyo de la Miel, siendo causa específica de extinción de la cesión y reversión del bien el cese de tal actividad y/o cierre de la Oficina.”

Se producen las siguientes intervenciones de forma resumida y agrupadas:
Enlace al punto 6º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

La Sra. Balbuena Gómez, Delegada de Recursos Humanos, defiende el expediente, incidiendo en la necesidad de esta prestación en el municipio, explica que primeramente se realizó la concesión por treinta años en el 2017, pero se tiene margen para comprobar.

El Sr. Centella Gómez, Portavoz de IU Podemos con Andalucía, expresa su apoyo, aunque sostiene que se repiense la ubicación.

El Sr. Amann Lacoume, Portavoz del Grupo VOX, interesa si está condicionado la devolución del local por parte de esta Administración.

La Sra. Ruiz Burgos, del Grupo PSOE-A, en el mismo sentido que el Sr. Centella Gómez, apoyarán por tratarse de un servicio esencial para Benalmádena, pero que se contemple el cambio de ubicación.

El Sr. Alcalde Presidente para finalizar aclara que lo que se vota es la prórroga en este momento, no el cambio de ubicación del local.

El Pleno por unanimidad de los 24 miembros presentes (12 Partido Popular, 9 PSOE-A, 2 Grupo VOX y 1 IU Podemos con Andalucía), de los 25 que de derecho lo integran acuerda aprobar el dictamen de la Comisión Informativa, y por tanto:

- Prorrogar la cesión gratuita del local municipal sito en Calle Las Flores de Arroyo de la Miel (acordada en sesión plenaria de 26/1/2017) por un plazo de 4



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

años prorrogable por otros 4, a la Junta de Andalucía (SAE), con destino a Oficina de empleo de Arroyo de la Miel, siendo causa específica de extinción de la cesión y reversión del bien el cese de tal actividad y/o cierre de la Oficina

7º.- Moción del Grupo municipal VOX, sobre petición de comparecencia del Concejal Delegado de la Gestión del Agua ante el Pleno.-

El Secretario da lectura al dictamen de la Comisión Informativa Económico Administrativa de 19 de marzo de 2026, dando lectura a la Moción **el Sr. Amann Lacoume, Portavoz del Grupo VOX**, que dice:

“ASUNTO 2.16. Moción VOX sobre petición de comparecencia concejal de Medio Ambiente.

La Presidente de la sesión, concede la intervención del Sr. Amann del grupo VOX, que indica que el texto del presente asunto incluido en la convocatoria es incorrecto, puesto que en la moción se solicita la comparecencia del Concejal de la Gestión del Agua y no de Medio Ambiente.

Se da cuenta por el Secretario de la sesión de los siguientes documentos:

Primero: Moción presentada por portavoz del grupo municipal VOX de fecha 13/03/2026:

“MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VOX EN EL
AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA PARA SOLICITAR LA
COMPARECENCIA DEL CONCEJAL DELEGADO DE LA GESTIÓN DEL AGUA
ANTE EL PLENO MUNICIPAL

Exposición de motivos

El abastecimiento y la gestión del agua constituyen uno de los servicios públicos esenciales más importantes para cualquier municipio. Se trata de un servicio directamente vinculado a la salud pública, al desarrollo económico, a la planificación urbana y al bienestar de los vecinos.

En el caso de Benalmádena, la gestión del agua ha estado marcada durante las últimas décadas por un modelo concesional cuya evolución, costes reales, inversiones ejecutadas y resultados efectivos siguen siendo hoy objeto de numerosas dudas y controversias.

Durante más de veinticinco años la gestión del agua en el municipio se ha desarrollado bajo el modelo concesional vinculado a la empresa EMABESA. Sin embargo, tras la finalización de dicha concesión, el Ayuntamiento se encuentra actualmente en una situación transitoria



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

y precaria de gestión del servicio, que se mantiene mediante un requerimiento de urgencia a la empresa para garantizar la continuidad del suministro.

Esta situación de provisionalidad afecta a un servicio público esencial y se prolonga sin que el Pleno municipal – máximo órgano de representación política de los ciudadanos – disponga de toda la información necesaria sobre múltiples cuestiones fundamentales relacionadas con la gestión pasada, presente y futura del agua en el municipio.

Entre otros aspectos de especial relevancia para los intereses de Benalmádena y de sus vecinos, resulta necesario conocer con detalle:

La situación económica derivada del canon concesional que no se ha venido cobrando en los últimos años y el impacto que ello ha tenido sobre las arcas municipales.

El balance real de la gestión del agua durante los últimos veinticinco años: inversiones realizadas, inversiones comprometidas y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El estado actual de las infraestructuras hidráulicas municipales y las actuaciones necesarias para garantizar un suministro eficiente y seguro.

Las inversiones necesarias a medio y largo plazo para hacer frente al incremento de población y de demanda de agua en el municipio.

La situación de la calidad del agua distribuida en el municipio y las garantías sanitarias del sistema de abastecimiento.

El proceso de liquidación de la sociedad EMABESA, incluyendo los criterios aplicados, el estado actual de dicha liquidación, los plazos previstos para su finalización y el resultado económico que se derive de la misma para el Ayuntamiento de Benalmádena.

La planificación de la futura gestión del servicio de agua en el municipio y el estado actual del expediente o procedimiento administrativo destinado a determinar el modelo de gestión futura.

La relación con la empresa pública ACOSOL, incluyendo los precios de transferencia del agua procedente de los embalses, las inversiones realizadas por dicha entidad en el municipio y las inversiones necesarias en el futuro.

El estado de modernización de la red de abastecimiento, incluyendo la digitalización del sistema, la sectorización de la red, la gestión de válvulas y los sistemas de control.

El control del consumo de agua por parte del propio Ayuntamiento mediante contadores municipales.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

La situación de los pozos existentes en el municipio y el estado de las solicitudes realizadas ante la Junta de Andalucía para la autorización de nuevos sondeos que permitan reforzar el abastecimiento.

La situación del canon autonómico del agua que los ciudadanos pagan a la Junta de Andalucía, el estado de las infraestructuras hidráulicas que debían financiarse con dicho canon, el grado de ejecución de las mismas y la planificación existente respecto a su desarrollo, así como la previsión temporal de mantenimiento de dicho canon y el cumplimiento de los compromisos inversores asociados.

A todo ello se suma la reiterada preocupación expresada por este Grupo Municipal en relación con la falta de transparencia que ha caracterizado tanto la gestión histórica del servicio como el actual proceso destinado a determinar su modelo futuro.

El Pleno municipal, como órgano de control y fiscalización de la acción del gobierno, debe poder ejercer plenamente sus funciones y disponer de información directa y detallada sobre un asunto de tanta relevancia estratégica para el presente y el futuro de Benalmádena.

El propio ordenamiento jurídico prevé expresamente la posibilidad de solicitar la comparecencia de los miembros del equipo de gobierno para informar ante el Pleno sobre asuntos de especial importancia.

En este sentido, el artículo 104.1.a) y el artículo 105 del Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, establecen la posibilidad de que los concejales delegados comparezcan ante el Pleno para informar sobre asuntos de su competencia y responder a las preguntas de los distintos grupos políticos.

Por todo ello, resulta plenamente justificado que el concejal delegado responsable del área de agua comparezca ante el Pleno municipal para ofrecer explicaciones claras y completas sobre la situación del servicio.

ACUERDOS

UNICO.- Solicitar la comparecencia ante el Pleno del Ayuntamiento de Benalmádena del concejal delegado competente en materia de gestión del agua, al amparo de lo dispuesto en el artículo 104.1.a) y en el artículo 105 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre), con el fin de que informe detalladamente sobre la situación actual del servicio municipal de abastecimiento y gestión del agua, así como sobre la gestión pasada, presente y futura del



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

mismo, respondiendo igualmente a las preguntas que formulen los distintos grupos políticos municipales."

La Presidenta de la sesión somete el asunto a debate, sin que los miembros de la Comisión hagan uso de dicha facultad.

Sometido el asunto a votación, se dictamina desfavorablemente (con los votos en contra del grupo PP, la abstención del grupo PSOE y los votos a favor de los grupos VOX y IU-Podemos).

Se producen las siguientes intervenciones de forma resumida y agrupadas:

Enlace al punto 7º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202604300936000000/>

El Sr. Navas Pérez, del Grupo PSOE-A, declara que mantener en precario el agua de Benalmádena desde junio de año pasado repercute en los beneficios que ha dejado de percibir Benalmádena, esta privatización la han decidido en base a una consultora externa, con lo que conlleva para el futuro de Benalmádena, también informa de la recogida de más de mil firmas de ciudadanos/as, preocupados por este tema que pide que se gestione por su Ayuntamiento, por estos motivos van a apoyar la Moción. En cuanto a los datos que vierte el Sr. Amann Lacoume, sobre el consumo de agua insalubre, de ser cierto, debe denunciarlo en el Juzgado, y un motivo para no privatizarlo. Votarán a favor.

La Sra. Aguilera Crespillo del Grupo Partido Popular, expresa que votarán en contra, porque se ha tratado hasta en cuarenta y dos ocasiones, los vecinos han tenido información y no lo creen necesario.

El Sr. Centella Gómez, del Grupo IU Podemos con Andalucía, expresa que pensaba que iban a cambiar de idea, que mejor que comparecer en un tema como es el agua y dar su explicación, en vez de esconderse, votará a favor.

El Sr. Amann Lacoume, comenta que en todas las ocasiones que han hablado del agua, no han comentado que durante cinco años hemos bebido agua del grifo en condiciones no salubres, ni de las inversiones que se van a realizar, está concesión está en precario y hay que liquidarla, no tenemos información, tampoco saben cuánto consumen en algunos tramos, pregunta si esa es la gestión que están magnificando, pregunta de qué se trata el canon autonómico. Para finalizar muestra unos informes con las catas de las aguas no estaban aptas para el consumo.

El Sr. Alcalde Presidente considera que no es el lugar adecuado para sacar esta información sin poder contrastarla con los técnicos.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

El Pleno en dos sucesivas votaciones por 12 votos a favor (Partido Popular) y 12 votos en contra (9 PSOE-A, 2 VOX y 1 IU Podemos con Andalucía), de los 24 miembros presentes de los 25 que de derecho lo integran, y con el voto de calidad del Sr. Alcalde Presidente (conforme al artículo 100.2 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales), se acuerda aprobar el dictamen de la Comisión Informativa y por tanto: se dictamina DESFAVORABLEMENTE la Moción del Grupo municipal VOX, sobre petición de comparecencia del Concejal Delegado de la Gestión del Agua ante el pleno.

8º.- Aprobación Cuenta General ejercicio 2023.-

El Secretario da lectura al dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, celebrada el día 12 de febrero de 2026, que dice:

“ÚNICO. - Aprobación Cuenta General ejercicio 2023.

Visto el informe de Control Permanente a la Cuenta General suscrito con fecha 06/02/2026 por el Interventor General, con el siguiente contenido:

INFORME CONTROL PERMANENTE

<i>De: Intervención A: Pleno de la Corporación Municipal Copia a: Concejal de Hacienda</i>

Asunto: Cuenta General 2023.

HABILITACIÓN PARA INFORMAR

Está contenida en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (BOE 17/03/18, nº 67) , así como en los art. 200 en adelante del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09/03/04, nº 59) y en las reglas 44 a 51 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad del Modelo Normal de Contabilidad Local. (BOE de 3 de octubre de 2013).



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

ANTECEDENTES

Expediente de las Cuentas Anuales del Ayuntamiento del ejercicio 2023 nº 2024/00034822T
conteniendo:

- Expediente de la liquidación del Ayuntamiento nº 2024/00007965F.
- Listados de los Estados y Cuentas Anuales.
- Memoria.
- Actas de Arqueo bancario, certificaciones bancarias y conciliación.
- Memoria del Coste Efectivo de los Servicios (según la Orden HAP/2075/14).

Documentación de las Sociedades Municipales:

- Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A (Expte. 2024/00009861V)

Fecha	Actuación	Concepto
20/02/2024	Anotación de registro 2024008234	Solicitud de la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena a Intervención, relativa al saldo de sus cuentas a 31/12/2023.
15/03/2024	Notificación electrónica Registro salida 2024006501	Remisión por parte de Intervención a la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena de listados solicitados por la entidad relativos a los saldos de las cuentas a 31/12/2023.
10/05/2024	Anotación en registro de entrada 2024022165	Presentación por parte de la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena de las cuentas anuales del ejercicio 2023, a través del registro de entrada del Ayuntamiento. Aportando el informe de auditoría.
20/05/2024	Envío informe Intervención a Comisión EconómicoAdministrativa Encargo 149318	La Intervención Municipal remite a Comisión EconómicoAdministrativa, previo a la Junta General, informe a la aprobación de las cuentas anuales de la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A del ejercicio 2023.
28/05/2024	Notificación electrónica Registro salida 2024012861	Requerimiento de Intervención de las cuentas anuales consolidadas del ejercicio 2023, y justificante presentación cuentas en el registro mercantil



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

01/07/2024	Encargo nº 153847	Se recibe de la Secretaría General a través de la plataforma MyTAO, acta de la Junta General de la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A., de aprobación de las cuentas del ejercicio 2023 celebrada el 20/06/2024.
07/08/2024	Notificación electrónica Registro salida 2024012861	2º Requerimiento de Intervención las de cuentas anuales consolidadas del ejercicio 2023, y justificante presentación cuentas en el registro mercantil.

- Innovación Probenalmádena, S.A. (Expte. 2024/00021091T)

Fecha	Documento	Concepto
20/05/2024	Anotación de registro 2024011992	Requerimiento por parte de Intervención a la entidad Innovación Probenalmádena, S.A solicitando las cuentas anuales del ejercicio 2023, para la formación de la Cuenta General de la entidad, según el artículo 212 del RDL 2/2004. Esta notificación se envió el día 17/05/2024 y se notificó el día 20/05/2024.
05/06/2024	Anotación de registro 2024027952	Solicitud de la entidad Innovación Probenalmádena, S.A a Intervención, relativa al saldo de sus cuentas a 31/12/2023 para los auditores.
10/06/2024	Anotación de registro 2024013979	Remisión por parte de Intervención a la entidad Innovación Probenalmádena, S.A de listados solicitados por la entidad relativos a los saldos de las cuentas a 31/12/2023.
06/08/2024	Anotación de registro 2024017995	2º Requerimiento por parte de Intervención a la entidad Innovación Probenalmádena, S.A solicitando las cuentas anuales del ejercicio 2023, para la formación de la Cuenta General de la entidad, según el artículo 212 del RDL 2/2004.
26/09/2024	Anotación de registro 2024021862	3º Requerimiento por parte de Intervención a la entidad Innovación Probenalmádena, S.A solicitando las cuentas anuales del ejercicio 2023, para la formación de la Cuenta General de la entidad, según el artículo 212 del RDL 2/2004.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

13/12/2024	Anotación de registro 2024062667	Presentación por parte de la entidad Innovación Probenalmádena, S.A., de las cuentas anuales del ejercicio 2023 formuladas por el Consejo de Administración de la entidad 11 de diciembre de 2024.
20/12/2024	Anotación de registro 2024063923	Presentación por parte de la entidad Innovación Probenalmádena, S.A., el informe de auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2023 formuladas por el Consejo de Administración de la entidad 11 de diciembre de 2024.
26/05/2025	Anotación de registro 2025026497	Presentación por parte de la entidad Innovación Probenalmádena, S.A., de las cuentas anuales del ejercicio 2023 que han sido modificadas y formuladas de nuevo por el Consejo de Administración de la entidad 20 de mayo de 2025.
05/06/2025	Anotación de registro 2025026497	Presentación por parte de la entidad Innovación Probenalmádena, S.A., la cuenta de pérdidas y ganancias del 2023 una vez subsanado una errata.
09/06/2025	Envío informe Intervención a Comisión Económico-Administrativa Encargo 189029	Con fecha 09/06/2025, se remite a Comisión Económico-Administrativa, previa a la Junta General, informe de la Intervención Municipal de fecha 09/06/2025 de las cuentas anuales de la entidad Innovación Probenalmádena, S.A. del ejercicio 2023.
25/06/2025	Encargo nº 190906	Se recibe de la Secretaría General a través de la plataforma MyTAO, acta de la Junta General de la entidad Innovación Probenalmádena, S.A. de aprobación de las cuentas del ejercicio 2023 celebrada el 19/06/2025.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

▪ Provise Benamiel, S.L. (Expte. 2024/00013556D)

Fecha	Actuación	Concepto
19/03/2024	Anotación de registro 2024012919	Solicitud de la entidad Provise Benamiel, S.L a Intervención, relativa al saldo de sus cuentas a 31/12/2023.
28/04/2024	Notificación electrónica Registro salida 2024009264	Remisión por parte de Intervención a la entidad Provise Benamiel, S.L de listados solicitados por la entidad relativos a los saldos de las cuentas a 31/12/2023. Esta notificación se envió el día 17/04/2024 y se notificó el día 28/04/2024.
28/05/2024	Notificación electrónica Registro salida 2024011991	Requerimiento por parte de Intervención a la entidad Provise Benamiel, S.L., solicitando las cuentas anuales del ejercicio 2023, para la formación de la Cuenta General de la entidad, según el artículo 212 del RDL 2/2004 y la información para la consolidación de cuentas. Esta notificación se envió el día 17/05/2024 y se notificó el día 28/05/2024.
17/05/2024	Anotación de registro 2024023689	Presentación por parte de la entidad Provise Benamiel, S.L., de las cuentas anuales del ejercicio 2023, a través del registro de entrada del Ayuntamiento.
22/05/2024	Envío informe Intervención a Comisión Económico-Administrativa Encargo 149518	Con fecha 22/05/2024, se remite a Comisión Económico-Administrativa, previa a la Junta General, informe de la Intervención Municipal de fecha 22/05/2024 de las cuentas anuales de la entidad Provise Benamiel, S.L del ejercicio 2023.
01/07/2024	Encargo nº 153841	Se recibe de la Secretaría General a través de la plataforma MyTAO, acta de la Junta General de la entidad Provise Benamiel, S.L., de aprobación de las cuentas del ejercicio 2023 celebrada el 20/06/2024.
18/08/2024	Notificación electrónica Registro salida 2024018099	Requerimiento de Intervención las de cuentas anuales consolidadas del ejercicio 2023, y justificante presentación cuentas en el registro mercantil.

▪ Emabesa, S.A. (Expte. 2024/00021099P)



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Fecha	Actuación	Concepto
20/05/2024	Notificación electrónica Registro Salida 2024011995	Requerimiento por parte de Intervención a la entidad Emabesa, S.A., solicitando las cuentas anuales del ejercicio 2023, para la formación de la Cuenta General de la entidad, según el artículo 212 del RDL 2/2004 y la información para la consolidación de cuentas. Esta notificación se envió el día 17/05/2024 y se notificó el día 20/05/2024.
07/08/2024	Notificación electrónica Registro Salida 2024018097	2º Requerimiento por parte de Intervención a la entidad Emabesa, S.A., solicitando las cuentas anuales del ejercicio 2023, para la formación de la Cuenta General de la entidad, según el artículo 212 del RDL 2/2004 y la información para la consolidación de cuentas.
17/01/2025	Notificación electrónica Registro Salida 2025001152	3º por parte de Intervención a la entidad Emabesa, S.A., solicitando las cuentas anuales del ejercicio 2023, para la formación de la Cuenta General de la entidad, según el artículo 212 del RDL 2/2004 y la información para la consolidación de cuentas.
29/01/2025	Anotación en registro de entrada 2025005747	Presentación por parte de la entidad Emabesa, S.A., de las cuentas anuales del ejercicio 2023, a través del registro de entrada del Ayuntamiento, incluyendo certificado de aprobación de las mismas por la Junta General de Accionistas de fecha 17-06-2024, incluyendo el justificante de presentación de las mismas en el registro mercantil.

Anexos a este informe

1. Incluidos en el expte. 2024/00007965F "Liquidación Ayuntamiento 2023":
 - Informe de Control Permanente de la Intervención Municipal a la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2023, de fecha 21 de marzo de 2024.
 - Informe de aclaraciones ejercicio 2023, emitido por la Intervención Municipal el 21 de marzo de 2024.
 - Informe de Estabilidad Presupuestaria, Regla de Gasto y Límite de la deuda a 31/12/2023, emitido por la Intervención Municipal el 21 de marzo de 2024.
2. Incluido en el expte. 2025/00007830M "Informe Resumen Anual sobre el Control Interno del ejercicio 2023":
 - Informe Resumen Anual sobre el Control Interno del ejercicio 2023, emitido por la Intervención Municipal el 10 de febrero de 2025.

NORMATIVA APLICABLE



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

SOBRE LA CUENTA GENERAL 2023

- Los artículos 208, 209 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 que aprueba el texto refundido de la L.R.H.L.
- Las reglas 44 a 51 de la ORDEN HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

SOBRE CONTROL FINANCIERO

- El artículo 4º.1 apartado b) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. - Del artículo 29 al 34 Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

NORMATIVA DE LOS ESTATUTOS DE LAS SOCIEDADES MUNICIPALES. ASISTENCIA A LA JUNTA GENERAL

Innovación Probenalmádena S.A.

En el artículo 9 de sus estatutos indica lo que a continuación se transcribe en tenor literal: "Asistirá también el interventor del Ayuntamiento, con voz pero sin voto, correspondiéndole, además de las mercantiles en relación a este órgano, las funciones previstas en los artículos 92.2 y 94.3 del Real Decreto 2568/86, 4º h) e i), 6º.1.b) y 17.2 del Real Decreto 1174/87 Y 190 Y 193 de la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales y demás normas de aplicación."

Provise Benamíel S.L.

En el artículo 12 de sus estatutos indica lo que a continuación se transcribe en tenor literal: "Asistirá también el interventor del Ayuntamiento, con voz pero sin voto, correspondiéndole, además de las mercantiles en relación a este órgano, las funciones previstas en los artículos 92.2 y 94.3 del Real Decreto 2568/86, 4º h) e i), 6º.1.b) y 17.2 del Real Decreto 1174/87 Y 190 Y 193 de la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales y demás normas de aplicación."

Bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2023

CAPÍTULO VI.

Artículo 58.- Normas sobre fiscalización e intervención.

El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y según los extremos indicados en la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos (última modificación: 2 de agosto de 2018) y disposiciones concordantes y de desarrollo en el ejercicio.

Apartado 1.- No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Apartado 2.- A efectos de fiscalización previa:

- Es material no inventariable, el que no es susceptible de incorporar al activo del balance, sino sólo a los gastos, de pequeña cuantía individual y suministrado por contrato menor o pagado por Caja Fija.*
- Son gastos con entidades públicas y de tracto sucesivo, con carácter no exhaustivo, los gastos de electricidad, teléfono, agua, gas y combustible, y los préstamos a largo plazo y créditos a corto plazo. Apartado 3.- Se establece el régimen de fiscalización limitada previa de los requisitos básicos para:*
- Los gastos de personal en los términos establecidos en las normas estatales en la materia y en los Decretos de la Alcaldía-Presidencia.*
- Los procedimientos de nombramientos de funcionarios interinos para ejecución de programas temporales y por exceso o acumulación de tareas, y de contrataciones temporales, que como requisitos básicos deberán incluir en los expedientes de tramitación:*
 - Autorización del Concejal de Hacienda y el Concejal de Personal.*
 - Informe del Jefe del Servicio, Dependencia u Oficina que solicita el nombramiento que justifique la modalidad de contratación.*
 - Cumplimentación del expediente en la forma prevista en el Decreto de Alcaldía de 9 de abril de 2018 y 6 de octubre de 2020, sobre procedimientos de las unidades gestoras para solicitar nuevo personal temporal o estructural o prórroga del temporal existente.*
 - Informe y listado firmado por la Jefe/a de la Sección de Recursos Humanos sobre el proceso selectivo celebrado con respecto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, indicando a quien corresponde por orden la contratación laboral/nombramiento.*
 - Informe-propuesta favorable de resolución de la Sección de Personal y que cumpla los requisitos del artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, además de indicar que el expediente se adecúa al procedimiento establecido en los*



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

decretos de Alcaldía mencionados, así como la observancia de la propuesta de los requisitos exigidos en el RDLeg 5/2015.

- *Se establece el régimen de fiscalización limitada previa de acuerdo con la normativa estatal en la materia, para todos los contratos, exigiendo además los requisitos de geolocalización y fotografía del apartado 6 párrafo 3º [obras] del artículo 23 de estas Bases.*

Los técnicos responsables del contrato cuidarán bajo su personal responsabilidad de que se van cumpliendo conforme a lo previsto las obligaciones de la Ley del Contrato o Concesión.

- *En los procedimientos en los que por derivación sea de aplicación la Ley de Contratos, en cuanto a la preparación y adjudicación, se fiscalizarán los requisitos básicos de los contratos administrativos que fueran de aplicación.*
- *En los concursos y subvenciones se efectuará fiscalización limitada previa examinando órgano competente y consignación, además de los requisitos mínimos fijados para el Estado.*
- *En la justificación de las subvenciones, la fiscalización limitada se limitará a verificar la existencia del Informe-propuesta de justificación de la cuenta justificativa y los requisitos formales de los justificantes, salvo los supuestos de subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación.*
- *El Alcalde-Presidente podrá ordenar a la Intervención Municipal, fiscalizaciones más minuciosas de algunos expedientes informados con fiscalización limitada previa.*
- *En los gastos no incluidos en los apartados anteriores se examinará los requisitos exigidos por la normativa estatal recogidos en los acuerdos del Consejo de Ministros.*

Para procedimientos que por su carácter local no hayan sido recogidos en los citados acuerdos del Consejo de Ministros, la fiscalización previa será completa, y se realizará fiscalizando los extremos del art. 13.2 Real Decreto 424/2017

Con carácter general, todo expediente que se envíe a fiscalización previa, deberá ir acompañado de informe-propuesta en los términos del con los artículos 172 y 175 del ROF (Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) en el que obligatoriamente se concluirá si se informan favorablemente o no los acuerdos a adoptar derivados del mismo y la adecuación o no, a las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación. La ausencia de dicho informe conllevará el rechazo del expediente hasta que sea subsanado este extremo. El sentido desfavorable o la ausencia del mismo implicará que el resultado de la fiscalización previa sea, igualmente, desfavorable.

Apartado 4.- La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante el ejercicio del control financiero.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Artículo 59.- Controles permanentes y auditoría pública.

Se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017 y las normas de auditoría del Sector Público, la normativa de la Unión Europea en la materia, tras evaluación de riesgos en los términos recogidos en el Real Decreto 424/2017.

Cuando se conozcan indicadores de fraude, entendiendo como tales los recogidos en la “Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC” de la Comisión Europea y en la normativa europea o estatal, éstos, podrán dar lugar a actuaciones de la Intervención para evaluar los riesgos, tan pronto como se conozcan, aplicando el principio de importancia relativa, e incluirá como datos que ayuden a la evaluación, los obtenidos de fuentes abiertas.

El resultado de esa evaluación, podrá dar lugar a la apertura de un expediente de control permanente o auditoría pública.

CONSIDERACIONES A LA CUENTA GENERAL 2023

PRIMERA

El artículo 200.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece que las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos quedan sometidos al régimen de la contabilidad pública en los términos establecidos en dicha Ley, añadiendo el artículo 201 que “la sujeción al régimen de contabilidad pública lleva consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas”.

El régimen de contabilidad pública al que están sometidas las Entidades Locales tiene como fin último la obligación de rendir cuentas de sus operaciones, siendo el mecanismo previsto por el TRLRHL para cumplir esta obligación la Cuenta General, que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario a la terminación del ejercicio presupuestario.

El artículo 209 del TRLRHL dispone el contenido de la Cuenta General que estará integrada por: a) La de la propia entidad.

b) La de los organismos autónomos.

c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la Cuenta General los estados consolidados que determine el Ministro de Hacienda y Función Pública, en los términos previstos en las normas de consolidación que apruebe para el sector público local conforme a las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público (Orden



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

HAC/836/2021 de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local).

A efectos de la obtención de los estados consolidados, las entidades controladas, directamente o indirectamente, por la entidad local no comprendidas en los apartados anteriores, las entidades multigrupo y las entidades asociadas deberán remitir sus cuentas anuales a la entidad local acompañadas, en su caso, del informe de auditoría.

Los conceptos de control y de entidad multigrupo y entidad asociada son los definidos en las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

SEGUNDA

La Instrucción del modelo normal de contabilidad local establece en su Regla 45 que las cuentas anuales que integran la Cuenta de la propia entidad local y las que deberá formar cada uno de sus organismos autónomos son las siguientes: a) El Balance.

b) La Cuenta del resultado económico-patrimonial.

c) El Estado de cambios en el patrimonio neto.

d) El Estado de flujos de efectivo.

e) El Estado de Liquidación del Presupuesto.

f) La Memoria.

A las cuentas anuales de la propia entidad local y de cada uno de sus organismos autónomos deberá unirse la siguiente documentación:

a) Actas de arqueo de las existencias en Caja referidas a fin de ejercicio.

b) Notas o certificaciones de cada entidad bancaria de los saldos existentes en las mismas a favor de la entidad local o del organismo autónomo, referidos a fin de ejercicio y agrupados por nombre o razón social de la entidad bancaria. En caso de discrepancia entre los saldos contables y los bancarios, se aportará el oportuno estado conciliatorio, autorizado por el Interventor u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.

TERCERO

El procedimiento para la aprobación de la Cuenta General del ejercicio se regula en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 212 del TRLRHL. En los mismos términos se recoge el procedimiento en la Instrucción del modelo normal de contabilidad local:

- 1. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.*



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

2. *La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.*
3. *La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.*
4. *Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.*
5. *Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.*

CUARTO

La Cuenta General del ejercicio 2023 ha sufrido una importante demora en la aprobación de la misma, debido a importantes retrasos en el suministro de la información necesaria por las empresas municipales para la formación y consolidación de la cuenta.

Las demoras en el suministro de la información contable por las empresas municipales para la consolidación y la formación de la cuenta, vienen reflejadas en los antecedentes del presente informe y en los antecedentes del informe de control permanente de la Intervención Municipal de la Cuenta General Consolidada del ejercicio 2023, expte 2025/00052787K.

Una vez culminados los trabajos de consolidación, el expediente de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, se eleva a su aprobación junto con las cuentas consolidadas.

QUINTO

Faltaría la rendición de las cuentas anuales de la Sociedad Benaltronic S.L. lo que incumpliría el art. 209.1.c) del R.D.L. 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la L.R.H.L. en el supuesto de que parte de su capital social perteneciera al Ayuntamiento de Benalmádena, de lo cual no se tiene constancia fehaciente e impide cualquier aseveración al respecto, por lo que en opinión de este órgano fiscal conviene que se documente lo antes posible su actual situación legal.

SEXTO

A continuación, se relaciona la documentación aportada por las distintas Sociedades Municipales, indicándose si se observa algún “defecto formal” en la composición de la misma para la Cuenta General:

Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Concepto	Fecha presentación		Observaciones
Cuentas abreviadas	10/05/2024		Anotación de registro 2024022165
- Activo - Pasivo	10/05/2024		Anotación de registro 2024022165
- Balance Situación	10/05/2024		Anotación de registro 2024022165
- Cuenta Pérdidas y Ganancias	10/05/2024		Anotación de registro 2024022165
- Datos Generales de Identificación	10/05/2024		Anotación de registro 2024022165
Memoria	10/05/2024		Anotación de registro 2024022165
Consejo de Administración	10/05/2024		Anotación de registro 2024022165
Certificado Secretario de aprobación de las Cuentas en Junta General	01/07/2024		Remitido por la Secretaría General. Encargo 153847
Informe de Auditoría aportado por la empresa	10/05/2024		Anotación de registro 2024022165
Presentación cuentas registro mercantil		NO	
Inventario - Estado abreviado de cambios en el Patrimonio Neto.			Esta sociedad municipal presenta las cuentas anuales de forma abreviada. Según el Plan General de Contabilidad, en su apartado CUENTAS ANUALES. I Normas de elaboración de las cuentas anuales se indica "Cuando pueda formularse balance y memoria en modelo abreviado, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo no serán obligatorios".
Información Medioambiental			Según lo indicado en la Memoria, la Sociedad no tiene información significativa al respecto.

Como se puede observar en el cuadro anterior la sociedad no ha presentado el justificante de la presentación de las cuentas en el Registro Mercantil.

Según se extrae del acta de la Junta General Ordinaria de la Empresa Municipal Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A. del día 20 de junio de 2024, se acuerda la aprobación de las Cuentas Anuales Abreviadas de la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena S.A. correspondientes al ejercicio 2023. Las principales magnitudes de la Cuenta Anual del Ejercicio 2023 del Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A. son las siguientes:

- Balance: Activo 9.159.998,87 €.
- Patrimonio Neto y Pasivo 9.159.998,87 €.
- Cta. Pérdida y Ganancias: Resultado del Ejercicio: -72.786,16 €.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Innovación Probenalmádena, S.A.

Concepto	Fecha presentación		Observaciones
Cuentas abreviadas			
- Activo - Pasivo			
- Balance Situación	26/05/2025		Anotación registro 2025026497
- Cuenta Pérdidas y Ganancias	05/06/2025		Anotación registro 2025028773
- Datos Generales de Identificación	26/05/2025		Anotación registro 2025026497
Memoria	26/05/2025		Anotación registro 2025026497
Consejo de Administración	26/05/2025		Anotación registro 2025026497. Aprobado 20/05/2025
Certificado Secretario de aprobación de las Cuentas en Junta General	25/06/2025		Acta de fecha 19/05/2025 remitida por encargo 190906
Informe de Auditoría presentado por la empresa	26/05/2025		Anotación registro 2025026497
Presentación cuentas registro mercantil		NO	
Inventario - Estado abreviado de cambios en el Patrimonio Neto.			Esta sociedad municipal presenta las cuentas anuales de forma abreviada. Según el Plan General de Contabilidad, en su apartado CUENTAS ANUALES. I Normas de elaboración de las cuentas anuales se indica "Cuando pueda formularse balance y memoria en modelo abreviado, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo no serán obligatorios".

Como se puede observar en el cuadro anterior la sociedad no ha presentado el justificante de la presentación de las cuentas en el Registro Mercantil.

Según se extrae del acta de la Junta General Ordinaria de la Empresa Municipal Innovación Probenalmádena, S.A. del día 19 de junio de 2025, se acuerda la aprobación de las Cuentas Anuales Abreviadas de la entidad Innovación Probenalmádena, S.A. correspondientes al ejercicio 2023. Las principales magnitudes de la Cuenta Anual del Ejercicio 2023 de Innovación Probenalmádena, S.A., son las siguientes:

- Balance: Activo **24.431.402,79 €**.
- Patrimonio Neto y Pasivo **24.431.402,79 €**.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

- Cta. Pérdida y Ganancias: Resultado del Ejercicio: **312.446,61 €**.

Provise Benamiel, S.L.

Concepto	Fecha presentación	Observaciones
Cuentas abreviadas	17/05/2024	Anotación de registro 2024023689
- Activo - Pasivo	17/05/2024	Anotación de registro 2024023689
- Balance Situación	17/05/2024	Anotación de registro 2024023689
- Cuenta Pérdidas y Ganancias	17/05/2024	Anotación de registro 2024023689
- Datos Generales de Identificación	17/05/2024	Anotación de registro 2024023689
Memoria	17/05/2024	Anotación de registro 2024023689
Consejo de Administración	17/05/2024	Anotación de registro 2024023689
Certificado Secretario de aprobación de las Cuentas en Junta General	01/07/2024	Encargo 153841
Informe de Auditoría aportado por la empresa	17/05/2024	Anotación de registro 2024023689
Presentación cuentas registro mercantil		NO
Inventario - Estado abreviado de cambios en el Patrimonio Neto.	17/05/2024	Anotación de registro 2024023689

Como se puede observar en el cuadro anterior la sociedad no ha presentado el justificante de la presentación de las cuentas en el Registro Mercantil.

Según se extrae del acta de la Junta General Ordinaria de la Empresa Municipal Provise Benalmiel, S.A. del día 20 de junio de 2024, se acuerda la aprobación de las Cuentas Anuales Abreviadas de la entidad Provise Benamiel, S.L. correspondientes al ejercicio 2023.

Las principales magnitudes de la Cuenta Anual del Ejercicio 2023 de Provise Benamiel, S.L. son las siguientes:

- Balance: Activo **1.841.511,00 €**.
- Patrimonio Neto y Pasivo: **1.841.511,00 €**.
- Cta. Pérdida y Ganancias: Resultado del Ejercicio: **60.608,80 €**



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Empresa Municipal de Aguas de Benalmádena, S.A. (Emabesa)

Concepto	Fecha presentación		Observaciones
Cuentas	29/01/2025		Registro entrada 2025005747
- Activo - Pasivo	29/01/2025		Registro entrada 2025005747
- Balance Situación	29/01/2025		Registro entrada 2025005747
- Cuenta Pérdidas y Ganancias	29/01/2025		Registro entrada 2025005747
- Datos Generales de Identificación	29/01/2025		Registro entrada 2025005747
Memoria	29/01/2025		Registro entrada 2025005747
Consejo de Administración		NO	
Certificado Secretario de aprobación de las Cuentas en Junta General (Acta 27/07/2024)	29/01/2025		Registro entrada 2025005747
Informe de Auditoría aportado por la empresa	29/01/2025		Registro entrada 2025005747
Presentación cuentas registro mercantil	29/01/2025		Registro entrada 2025005747
Inventario - Estado de cambios en el Patrimonio Neto.	29/01/2025		Registro entrada 2025005747
Información Medioambiental	29/01/2025		Registro entrada 2025005747

Como se puede observar en el cuadro anterior la sociedad no ha presentado el acta de la formulación de las cuentas por el Consejo de Administración.

Según se extrae del certificado de los acuerdos adoptados por la Junta General de la Empresa Municipal de Aguas de Benalmádena, Emabesa, S.A., de fecha 17 de junio de 2024, en la que se aprueban las cuentas del ejercicio 2023, según la siguiente transcripción:

“SEPTIMO.- Las Cuentas Anuales correspondientes al ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2023, formuladas por el Consejo de Administración celebrada el día 19 de marzo de 2024, arrojan un saldo positivo, después de impuestos, de 63.785,16 euros (SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON DIECISEIS CENTIMOS) en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

La Junta General de Accionista, acuerda por unanimidad, aprobar la propuesta del Consejo de Administración de distribución en la proporción del capital social de la Compañía, percibiendo el

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA, la cantidad de 31.892,58€ (TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS CON CINCUENTA Y OCHO CENTIMOS).”

Las principales magnitudes de la Cuenta Anual del Ejercicio 2023 de Emabesa S.A., son las siguientes:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

- Balance: Activo **12.660.636,19 €**.
- Patrimonio Neto y Pasivo: **12.660.636,19 €**.
- Cta. Pérdida y Ganancias: Resultado del Ejercicio: **63.785,16 €**.

SÉPTIMO

Como ya se ha descrito anteriormente en el procedimiento definido en la LRBRL 7/85 y según el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, la cuenta general formada por la Intervención Municipal, será sometida antes del día 1 de junio del ejercicio siguiente a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local y aprobada por el Pleno de la Corporación antes del 1 de octubre.

Las cuentas de la entidad Provise Benamiel S.L, se han formulado por su Consejo de Administración el día 8 de abril de 2024, habiéndose presentado en el Ayuntamiento el día 17 de mayo de 2024, aprobándose las mismas por la Junta General de la entidad el día 20 de junio de 2024, por lo que no ha cumplido con el plazo previsto en el art. 212 Real Decreto Legislativo 2/2004.

Las cuentas de la entidad Innovación Probenalmádena S.A., se han formulado por su Consejo de Administración el día 20 de mayo de 2025, habiéndose presentado en el Ayuntamiento el día 26 de mayo de 2025, aprobándose las mismas por la Junta General de la entidad el día 19 de junio de

2025, por lo que no ha cumplido con el plazo previsto en el art. 212 Real Decreto Legislativo 2/2004.

Las cuentas de la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena S.A.M., se han formulado por su Consejo de Administración el día 21 de marzo de 2024, habiéndose presentado en el Ayuntamiento el día 10 de mayo 2024, aprobándose las mismas por la Junta General de la entidad el día 20 de junio de 2024, por lo que sí ha cumplido con el plazo previsto en el art. 212 Real Decreto Legislativo 2/2004.

Las cuentas de la entidad Emabesa S.A., aprobadas por la Junta General el día 17 de junio de 2024, han sido presentadas en el Ayuntamiento el día 29 de enero de 2025, por lo que no ha cumplido con el plazo previsto en el art. 212 Real Decreto Legislativo 2/2004.

Las demoras de las empresas municipales en aprobar sus cuentas anuales y los retrasos en remitir los estados contables consolidados, han sido el principal motivo por lo que no ha sido posible la aprobación de la Cuenta General del ejercicio 2023 en los plazos previstos en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y a su vez este incumplimiento conlleva la no rendición en los plazos establecidos de la Cuenta General de la propia Corporación del ejercicio 2023, ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, de acuerdo la resolución de fecha 4 de septiembre de 2008 y la Ley 1/1988 de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

En cuanto a la rendición de las cuentas de las Sociedades, Provise Benamiel S.L, Innovación Probenalmádena y Emabesa, esta Intervención considera que ha de mejorarse el trámite de



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

aprobación y remisión de las cuentas por parte de las mismas, ya que originan una demora, estimamos que salvable, en la composición e informe de la Cuenta General, para que en lo sucesivo se puedan recibir en el plazo legalmente establecido, es decir, antes del 15 de mayo del ejercicio siguiente.

CONSIDERACIONES

SOBRE EL CONTROL FINANCIERO

PRIMERA

Según art. 29.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

SEGUNDA

A juicio de este órgano fiscal, la realización de auditorías externas, si están contratadas por la empresa, no supe al control financiero, sobre todo si éstas se realizan para dar cumplimiento a obligaciones de control mercantil.

El control financiero tiene un objeto diferente y más amplio como es comprobar:

- *Que la actuación de las sociedades instrumentales en cuanto a las encomiendas de gestión se ajusta al objeto social.*
- *Que el funcionamiento de la entidad controlada, en el aspecto económico financiero, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con arreglo a las disposiciones en las que se establecen los criterios de eficacia, eficiencia y economía.*
- *Que la contabilidad y las cuentas anuales reflejen fielmente el resultado de dicha gestión y su adecuada realidad patrimonial, y que los procedimientos aplicados garantizan de forma razonable que se han desarrollado de conformidad con la normativa aplicable.*

En el caso de entidades, como son las del sector público local, que reciben subvenciones municipales, esta forma de control tiene por objeto comprobar la adecuada obtención, utilización y disfrute de las mismas, así como la realidad y la regularidad de las operaciones con ellos realizadas.

Por otra parte, el control financiero promueve la mejora de las técnicas y procedimientos de la gestión económico-financiera de las mismas.

TERCERA

Esta Intervención Municipal ha elaborado, de acuerdo con el artículo 31 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, un Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena para los Ejercicios 2022 y 2023, que ha sido elevado al Pleno de la Corporación el 30 de junio



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

de 2022 a los efectos informativos, que recoge las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante dichos ejercicios. Expte. 2022/00028702Y.

Con fecha 10 de febrero de 2025 la Intervención Municipal ha emitido el informe de control permanente relativo al Informe resumen anual sobre el Control Interno del ejercicio 2023 (expte. 2025/00007830M) elevado al Pleno de la Corporación el 20 de febrero de 2025, en el que se describen las actuaciones realizadas.

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES RECOMENDACIONES

PRIMERA

Esta Intervención recalca la importancia del cumplimiento del plazo de presentación de la documentación de las cuentas anuales por las sociedades Municipales, de forma que esté completa y rendida antes del 15 de mayo del ejercicio siguiente, y así dar cumplimiento a los plazos establecidos por la normativa.

SEGUNDA

Corresponde a la Intervención Municipal el control financiero de acuerdo con el Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena aprobado, según el Real Decreto 424/2017. Se recomienda que la Corporación continúe haciendo uso de lo dispuesto en artículo 59 "Controles permanentes y auditoría pública" de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2023 y del Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena Ejercicios 2022 y 2023.

TERCERA

Esta Intervención Municipal insta a que se inicien con urgencia los procedimientos de conciliación de saldos entre el Ayuntamiento y las sociedades municipales, ya que existen numerosas diferencias en los saldos contables de las cuentas anuales, tanto con el Ayuntamiento como entre las empresas entre sí, con el efecto negativo que ello conlleva al principio de imagen fiel que debe cumplir la contabilidad.

CUARTA

El inventario municipal corresponde a la "sección interdepartamental, patrimonio" la llevanza integrada del Sistema de Gestión Patrimonial y la Información Contable está actualmente pendiente, por lo que los saldos contables no están actualizados ni coordinados con el Inventario Municipal. Lo cual impide el cumplimiento del principio de imagen fiel del Patrimonio Municipal, dificultando la realización de las funciones de fiscalización, así como la obtención de información necesaria para la contabilidad como las amortizaciones, las "obras en curso", etc...

Esta Intervención recomienda iniciar los procedimientos necesarios para actualizar y coordinar el Inventario Municipal y el contable.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

QUINTA

El reparto de dividendos de la empresa Emabesa, S.A., correspondiente al Resultado del ejercicio 2023, se ha contabilizado el Derecho Reconocido y aplicado contra este recurso la compensación de facturas reconocidas pendientes de pago indicadas por esta empresa de acuerdo con la Resolución 2025/001646 de fecha 17 de marzo de 2025:

Nº documento	Alias	Fecha doc	Descripción	Importe
12024000044745	DR“Derecho Reconocido”	31/12/2024	IMPORTE CORRESPONDIENTE AL REPARTO DE DIVIDENDOS DE EMABESA, S.A., SEGÚN CUENTAS ANUALES DEL 2023 APROBADAS POR JUNTA GENERAL DE FECHA 17/06/2024.	31.892,58
12025000003843	I “Orden e ingreso Presupuestario”	18/03/2025	IMPORTE CORRESPONDIENTE AL REPARTO DE DIVIDENDOS DE EMABESA, S.A., SEGÚN CUENTAS ANUALES DEL 2023 APROBADAS POR JUNTA GENERAL DE FECHA 17/06/2024, COMPENSACIÓN SEGÚN RESOLUCIÓN Nº 2025/001646 DE FECHA 17-03-2025	31.892,58 (formalización)

Hay que hacer constar que existen Derechos Reconocidos en concepto de “Reparto de Dividendos” de Emabesa, S.A., pendiente de ingresar.

En este sentido, debemos recordar que según los art. 71, 72 y 73 de la Ley General Tributaria la compensación la efectuará el Ayuntamiento de oficio o a instancia del obligado tributario, por lo tanto, se recuerda la imposibilidad de practicar directamente por la empresa Emabesa la compensación del reparto de dividendos con los saldos pendientes de pago por facturas, sino que deberá ser solicitado y aprobado por el Ayuntamiento, previa conciliación con la contabilidad municipal.

CONCLUSIONES

PRIMERA

Debido a las circunstancias recogidas en el considerando cuarto relativo a la formación de la Cuenta General del presente informe, no se cumple el plazo establecido en los artículos 116 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del art. 212 del Texto Refundido de Ley Reguladora de Haciendas Locales 2/2004, ni el plazo para la rendición de la Cuenta General de la Corporación del ejercicio 2023 ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, de acuerdo la resolución de fecha 4 de septiembre de 2008 y la Ley 1/1988 de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

SEGUNDA

No consta en el expediente la rendición de cuentas de la Sociedad Municipal Benaltronic lo que incumpliría el art. 209.1.c) del R.D.L. 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

L.R.H.L. en el supuesto de que parte de su capital social perteneciera al Ayuntamiento de Benalmádena, de lo cual no se tiene constancia fehaciente.

Se recomienda a la Corporación incoe un expediente para que se documente lo antes posible su actual situación legal y en su caso provisionar la posible pérdida del valor total de las participaciones de esta sociedad.

TERCERA

En relación con la documentación para la formación de la cuenta general relativa a la memoria de costes, se ha incluido la documentación confeccionada para la determinación del coste efectivo de los servicios a fecha 31/12/2023, según la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre, por la que se establece los criterios de cálculo de coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales. Según la Disposición transitoria tercera de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, en las cuentas anuales del ejercicio 2023 las entidades que apliquen esta instrucción de contabilidad están obligadas a incluir la información sobre el coste de las actividades y los indicadores de gestión que conforman las notas 26 y 27 de la memoria, si bien se carece de dicha información por no disponer de los medios técnicos y personales necesarios para su obtención.

Durante el ejercicio 2024 y 2025 la empresa T-systems en coordinación con la Intervención Municipal está preparando un modelo de costes para su implantación en el sistema de contabilidad GEMA y poder dar cumplimiento a esta obligación legal lo antes posible.

CUARTA

En relación con las cuentas anuales del ayuntamiento indicar que los documentos obrantes en el expediente 2024/00034822T "APROBACIÓN DE LA CUENTA ANUALES AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA DEL EJERCICIO 2023" son el Balance de Situación, la Cuenta de Resultado Económico-Patrimonial, el estado de Liquidación del Presupuesto, el Estado de Cambios del Patrimonio Neto y el Estado de Flujos de Efectivo, que, junto con la Memoria, han sido formados siguiendo los modelos y con el contenido previsto en la Tercera Parte, Cuentas Anuales de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción de Modelo Normal de Contabilidad Local, extraídos del sistema de información contable.

Asimismo, se adjuntan las Actas de arqueo de las existencias en Caja del ayuntamiento referidas a fin de ejercicio, las notas o certificaciones de cada entidad bancaria de los saldos existentes en las mismas, referidos a fin de ejercicio, así como el Estado de Conciliación Bancaria a 31/12/2023.

En relación a las cuentas anuales de las sociedades municipales del ejercicio 2023, todas ellas han sido aprobadas por su respectiva Junta General, cuyos expedientes en la plataforma MyTAO son los siguientes:

- Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A. Expediente: 2024/00009861V.
- Provisé Benamiel, S.L. Expediente: 2024/00013556D.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

- Innovación Probenalmádena, S.A. Expediente: 2024/00021091T.
- Emabesa, S.A. Expediente: 2024/00021099P.

QUINTA Y ÚLTIMA

De acuerdo con todo lo anterior, y con las salvedades recogidas en las conclusiones primera, segunda y tercera del presente informe, la Cuenta General se ha formado incluyendo los documentos, justificantes y anexos que debe contener, y que constan en el expediente.

Por todo lo anteriormente expuesto, y a la vista del cumplimiento de las disposiciones aplicables del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se informa favorablemente la aprobación de la Cuenta General del ejercicio 2023 en cuanto al procedimiento, es decir, a la formación y la obligación de rendir las cuentas, con las salvedades recogidas en las conclusiones primera, segunda y tercera.

Por último, concluir que este informe no es un informe de auditoría, sino de procedimiento, puesto que no se examinan las operaciones contables realizadas ni el cumplimiento de la legalidad de las actuaciones recogidas en la Cuenta General.

Este es el parecer de la intervención Municipal que se somete a cualquier otro mejor fundado y al superior criterio de la Corporación Municipal.

Visto el informe de Control permanente a la Cuenta General Consolidada suscrito con fecha 06/02/2026 por el Interventor General, con el siguiente contenido:

INFORME CONTROL PERMANENTE

De: Intervención

**A: Pleno de la
Corporación**

**Municipal Copia a:
Concejal de Hacienda**

Asunto: Cuenta General Consolidada 2023.

HABILITACIÓN PARA INFORMAR

Está contenida en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (BOE 17/03/18, nº 67) , así como en los art. 200 en adelante del Real Decreto



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09/03/04, nº 59) y en las reglas 44 a 51 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad del Modelo Normal de Contabilidad Local. (BOE de 3 de octubre de 2013).

ANTECEDENTES

- *Expediente de aprobación de la cuenta general consolidada del ejercicio 2023 nº 2025/00052787K, que contiene los siguientes expedientes relacionados:*
- *Expediente de aprobación nº 2024/00034822T de las cuentas anuales del ayuntamiento del ejercicio 2023.*
- *Expediente de aprobación nº 2024/00009861V de las cuentas anuales de la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena S.A., correspondientes al ejercicio 2023, aprobadas por la Junta General de la entidad el día 20 de junio de 2024.*
- *Expediente de aprobación nº 2024/00021091T de las cuentas anuales de la entidad Innovación Probenalmádena S.A., correspondientes al ejercicio 2023, aprobadas por la Junta General de la entidad el día 19 de junio de 2025.*
- *Expediente de aprobación nº 2024/00013556D de las cuentas anuales de la entidad Provisé Benamiel S.L, correspondientes al ejercicio 2023, aprobadas por la Junta General de la entidad el día 20 de junio de 2024.*
- *Expediente de aprobación nº 2024/00021099P de las cuentas anuales y aplicación de resultados de la entidad Emabesa S.A, correspondientes al ejercicio 2023, aprobadas por la Junta General de la entidad el día 17 de junio de 2024.*

Actuaciones y documentación para la consolidación

Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A. (Expte. 2024/00009861V)

Fecha	Documento	Concepto
26/05/2025	Notificación electrónica Registro salida 2025012030.	Requerimiento de la Intervención Municipal a la entidad Puerto, solicitando las cuentas anuales 2023 consolidadas, una vez recibidas las cuentas del ejercicio 2023 el día 10/05/2024. Los documentos solicitados han sido: - Excel de los balances de sumas y sados. - Estados contables diferenciado las cuentas de las entidades del Grupo.
03/06/2025	Anotación de registro de entrada 2025028278.	Remisión del balance y cuenta de pérdidas y ganancias con entidades del grupo del ejercicio 2023, según petición de Intervención de fecha 26/05/2025.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

03/06/2025	Correo electrónico de Puerto a Intervención	Remisión a la Intervención del balance de sumas y saldos del ejercicio 2023 en formato Excel.

Innovación Probenalmádena, S.A. (Expte. 2024/00021091T)

Fecha	Documento	Concepto
26/06/2025	Notificación electrónica Registro salida 2025015762.	Requerimiento de la Intervención Municipal a la entidad Innovación Probenalmádena, solicitando las cuentas anuales 2023 consolidadas, una vez recibidas las cuentas del ejercicio 2023 el día 19/06/2025. Los documentos solicitados han sido: - Excel de los balances de sumas y sados. - Estados contables diferenciado las cuentas de las entidades del Grupo.
27/08/2025	Notificación electrónica Registro salida 2025020133.	Segundo requerimiento de la Intervención Municipal a la entidad Innovación Probenalmádena, solicitando las cuentas anuales 2023 consolidadas, una vez recibidas las cuentas del ejercicio 2023 el día 19/06/2025. Los documentos solicitados han sido: - Excel de los balances de sumas y sados. - Estados contables diferenciado las cuentas de las entidades del Grupo.
29/08/2025	Correo electrónico de Innoben a Intervención	Remisión de los documentos de consolidación de la entidad Innovación Probenalmádena del ejercicio 2023, respondiendo a los requerimientos de la Intervención.
29/08/2025	Correo electrónico de Intervención a Innoben	Petición de subsanación de la documentación de la consolidación del ejercicio 2023 de la entidad Innovación Probenalmádena, S.A recibida el 29/08/2025.
18/09/2025	Correo electrónico de Innoben a Intervención	Remisión de los documentos de consolidación de la entidad Innovación Probenalmádena del ejercicio 2023, subsanado deficiencias.
19/09/2025	Correo electrónico de Intervención a Innoben	Petición de subsanación de la documentación de la consolidación del ejercicio 2023 de la entidad Innovación Probenalmádena, S.A recibida el 18/09/2025.
22/10/2025	Correo electrónico de Innoben a Intervención	Remisión de los documentos de consolidación de la entidad Innovación Probenalmádena, S.A del ejercicio 2023.



Fecha	Documento	Concepto
23/05/2025	Notificación electrónica Registro salida 2025012028.	Requerimiento de la Intervención Municipal a la entidad Provise, solicitando las cuentas anuales 2023 consolidadas, una vez recibidas las cuentas del ejercicio 2023 el día 17/05/2024. Los documentos solicitados han sido: - Excel de los balances de sumas y sados. - Estados contables diferenciado las cuentas de las entidades del Grupo.
14/08/2025	Correo electrónico de Intervención a Provise Benamiel	Solicitando sea atendido requerimiento de fecha 23/05/2025, referido a la petición de los documentos de la consolidación de las cuentas de la entidad Provise Benamiel, S.L del ejercicio 2023.
23/09/2025	Correo electrónico de Intervención a Provise Benamiel	Solicitando sea atendido requerimiento de fecha 23/05/2025, referido a la petición de los documentos de la consolidación de las cuentas de la entidad Provise Benamiel, S.L del ejercicio 2023.
24/09/2025	Correo electrónico de Provise Benamiel a Intervención	Aportando los estados contables (Balance y Cta. De Pérdidas y Ganancias) de la entidad Provise Benamiel, S.L del ejercicio 2023, diferenciado las operaciones con las entidades del Grupo.
03/11/2025	Correo electrónico de Provise Benamiel a Intervención	Aportando el balance de sumas y saldos de la entidad Provise Benamiel, S.L del ejercicio 2023.

Provise Benamiel, S.L. (Expte. 2024/00013556D)



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Fecha	Documento	Concepto
23/05/2025	Notificación electrónica Registro salida 2025012032.	Requerimiento de la Intervención Municipal a la entidad Emabesa, solicitando las cuentas anuales 2023 consolidadas, una vez recibidas las cuentas del ejercicio 2023 el día 29/01/2025. Los documentos solicitados han sido: - Excel de los balances de sumas y saldos. - Estados contables diferenciado las cuentas de las entidades del Grupo.
26/08/2025	Correo electrónico de Intervención a Emabesa	Solicitando sea atendido requerimiento de fecha 23/05/2025, referido a la petición de los documentos de la consolidación de las cuentas de la entidad Emabesa, S.A del ejercicio 2023.
31/10/2025	Correo electrónico de Intervención a Emabesa	Solicitando sea atendido requerimiento de fecha 23/05/2025, referido a la petición de los documentos de la consolidación de las cuentas de la entidad Emabesa, S.A del ejercicio 2023.
11/11/2025	Correo electrónico de Emabesa a Intervención	Remitiendo archivos de balance de sumas y saldos y estados contables consolidados del ejercicio 2023 de la entidad Emabesa.
12/11/2025	Correo electrónico de Intervención a Emabesa	Solicitando subsanación del balance de sumas y saldos del ejercicio 2023 de la entidad Emabesa.
19/11/2025	Correo electrónico de Emabesa a Intervención	Remitiendo de nuevo archivos de balance de sumas y saldos y estados contables consolidados del ejercicio 2023 de la entidad Emabesa.

Emabesa, S.A. (Expte. 2024/00021099P)

NORMATIVA APLICABLE

- Los artículos 115 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- El artículo 6 de la Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local.
- El artículo 164 y 166.c) y d) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

- Los artículos 191 a 193 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- El artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la Instrucción de Contabilidad Local.
- El artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y los correspondientes Manuales de la Intervención General del Estado sobre el cálculo de estas variables.

CONSIDERACIONES

PRIMERA

La Cuenta General del ejercicio 2023 ha sufrido una importante demora en la aprobación de la misma, debido principalmente a importantes retrasos en el suministro de la información contable por las empresas municipales para la formación y consolidación de la cuenta (la última documentación requerida ha sido recibida con fecha 19/11/2025 tal y como se puede comprobar en los antecedentes del presente informe).

Debido a dicha circunstancia, no se cumple el plazo establecido en los artículos 116 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del art. 212 del Texto Refundido de Ley Reguladora de Haciendas Locales 2/2004 para la aprobación de la Cuenta General, ni el plazo para la rendición de la Cuenta General de la Corporación del ejercicio 2023 ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, de acuerdo la resolución de fecha 4 de septiembre de 2008 y la Ley 1/1988 de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

SEGUNDA

Según consta en la memoria de consolidación del ejercicio 2023 y en los antecedentes obrantes en el expediente el perímetro de consolidación se ajusta a lo indicado en el artículo 2 de la Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local.

El perímetro de consolidación viene comprendido por:

- Entidad Matriz (presupuesto limitativo, contabilidad pública).

AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA

- Entidades dependientes con presupuesto estimativo, contabilidad empresarial según el artículo 2 punto 2 apartado a) de la Orden HAC/836/2021:

PUERTO DEPORTIVO DE BENALMÁDENA, S.A.M participación 100%.

INNOVACIÓN PROBENALMÁDENA, S.A participación 100%

PROVISE BENAMIEL, S.L participación 100%



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

- Entidades dependientes con presupuesto estimativo, contabilidad empresarial según el artículo 2 punto 2 apartado c) de la Orden HAC/836/2021:

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE BENALMÁDENA, S.A. (EMABESA)
participación 50% y voto de calidad ostentado por el AlcaldePresidente.

Según el artículo 8 de la Orden HAC/836/2021 las siguientes entidades quedan excluidas de la consolidación, al considerarse que no tienen interés significativo para la imagen fiel de las cuentas anuales consolidadas:

CONSORCIO TRANSPORTE METROPOLITANO ÁREA DE MÁLAGA.

Participación: Aportación del Ayuntamiento de Benalmádena de 15.170,24 euros.

CONSORCIO DE DESARROLLO Y TURISMO DE LA COSTA DEL SOL OCCIDENTAL.

Participación: Aportación del Ayuntamiento de Benalmádena: 3% de 2.500.000, 00 euros.
Entidad en disolución.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA DEL SOL OCCIDENTAL.

Participación: Participación política: 10,26% y Participación Económica: 13,30%.

TERCERA

De acuerdo con el artículo 10 de la Orden HAC/836/2021 el método de consolidación aplicable es el método de integración global y se aplica a las entidades del grupo.

En este sentido los trabajos de consolidación, han seguido los principios establecidos en el I capítulo IV del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- a) Principio de armonización u homogeneización, en caso de ser necesario a la vista del perímetro de consolidación, de los estados de previsión de Sociedades mercantiles con el presupuesto de la propia Entidad, esto es, la determinación en un solo lenguaje contable y presupuestario.
- b) Principio de eliminación de las operaciones internas tanto de ingresos como de gastos que se realicen en reciprocidad entre las entidades comprensivas del perímetro de consolidación, tales como:
 - Transferencias y subvenciones, corrientes y de capital, cualquiera que sea su ubicación económica y su definición.
 - Aportaciones de capital o participaciones en beneficios y otras de similar naturaleza.
 - Prestación de servicios recíprocos y/o encargos de gestión.
 - Gastos e ingresos derivados de cesiones de personal.
 - Compraventas de bienes corrientes o de capital.
 - Tributos locales y precios públicos o privados exigibles por las Entidades cuyos presupuestos se consoliden. - Otros ingresos y gastos de similar naturaleza.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

- c) *Agregación de magnitudes: una vez homogeneizados o armonizados los diferentes presupuestos o provisiones económicas de cada entidad con la de la entidad matriz y eliminadas las operaciones internas se procederá a la agregación de las magnitudes resultantes.*

CUARTA- HOMOGENIZACIÓN

Según la información aportada por las sociedades municipales y como se ha indicado en el informe a la Cuenta General 2023 (Recomendación Tercera), se observa que existen numerosas diferencias en los saldos contables de las cuentas anuales, tanto con el Ayuntamiento como entre las empresas entre sí. Para presentar unas cuentas consolidadas más ajustadas a la realidad, dar cumplimiento al principio de imagen fiel y conforme al artículo 16 de la Orden HAC/836/2021 se han realizado los ajustes de homogenización por operaciones internas recogidos en la memoria consolidada.

QUINTA

Existen dos circunstancias que han dificultado la realización de la consolidación entre las entidades de la Organización Municipal de Benalmádena correspondiente al ejercicio 2023, pudiendo no reflejar las cuentas consolidadas la imagen fiel de los estados contables:

- *El Inventario del ente principal, Ayuntamiento, no está coordinado con la Contabilidad municipal.*
- *Las cuentas de la entidad principal (Ayuntamiento) y las empresas municipales dependientes no están conciliadas, ni tampoco los saldos y las cuentas entre las mismas, esta circunstancia también puede interferir a la hora de plasmar la imagen fiel de las cuentas consolidadas, motivo por el cual se han realizado ajustes de homogenización por operaciones internas. Independiente de los ajustes realizados, es necesario la conciliación de saldos entre las entidades dependientes del Ayuntamiento para obtener una imagen fiel de las cuentas consolidadas.*

SEXTA

La Cuenta General Consolidada de 2023 incluye la siguiente documentación: 1) Balance Consolidado

2) Cuenta del resultado económico-patrimonial consolidada 3) Estado de cambios en el patrimonio neto consolidado

- *Estado total de cambios en el patrimonio neto consolidado*
- *Estado de ingresos y gastos reconocidos consolidado*

4) Estado de flujos consolidado 5) Estado de liquidación del presupuesto consolidado de las entidades con presupuesto limitativo

- *Liquidación del presupuesto de gastos. Clasificación por programas*
- *Liquidación del presupuesto de gastos. Clasificación por económica*
- *Liquidación del presupuesto de ingresos*
- *Resultado presupuestario consolidado*



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

6) Memoria consolidada 7) Avals y garantías entre entidades del grupo 8) Información presupuestaria consolidada

- Obligaciones de presupuestos cerrados
- Compromisos de gasto con cargo a ejercicios posteriores
- Derechos a cobrar de presupuestos cerrados
- Compromisos de ingresos con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores
- Indicadores financieros y patrimoniales

CONCLUSIÓN

De acuerdo con todo lo expuesto en el presente informe, y con las salvedades recogidas en los considerandos primero y quinto, la Cuenta General Consolidada se ha formado incluyendo los documentos, justificantes y anexos que debe contener, y que constan en el expediente.

Por todo lo anteriormente expuesto, y a la vista del cumplimiento de las disposiciones aplicables del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se informa favorablemente la aprobación de la Cuenta General Consolidada del ejercicio 2023 en cuanto al procedimiento, es decir, a la formación y la obligación de rendir las cuentas, con las salvedades recogidas en los considerandos primera y quinto.

Por último, concluir que este informe no es un informe de auditoría, sino de procedimiento, puesto que no se examinan las operaciones contables realizadas ni el cumplimiento de la legalidad de las actuaciones recogidas en la Cuenta General.

Este es el parecer de la intervención Municipal que se somete a cualquier otro mejor fundado y al superior criterio de la Corporación Municipal.

Visto el informe de Control permanente a la Cuenta General Consolidada suscrito con fecha 06/02/2026 por el Interventor General, con el siguiente contenido:

INFORME CONTROL PERMANENTE

De: Intervención

A: Pleno de la Corporación Municipal Copia a:

Concejal de Hacienda

Asunto: Informe sobre la Estabilidad Presupuestaria, Regla de Gasto y Sostenibilidad Financiera con motivo de la aprobación de la Cuenta General 2023.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

HABILITACIÓN PARA INFORMAR

Está contenida en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (BOE 17/03/18, nº 67), los artículos del 16 al 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, así como lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

ANTECEDENTES

- Informe sobre la Evaluación de la Estabilidad, Regla del Gasto y Límite de la Deuda a 31/12/2023 de la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2023, firmado el 21 de marzo de 2024, incluido en el expediente 2024/00007965F de la Liquidación 2023.
- Expediente de aprobación nº 2024/00009861V de las cuentas anuales de la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena S.A., correspondientes al ejercicio 2023, aprobadas por la Junta General de la entidad el día 20 de junio de 2024.
- Expediente de aprobación nº 2024/00021091T de las cuentas anuales de la entidad Innovación Probenalmádena S.A., correspondientes al ejercicio 2023, aprobadas por la Junta General de la entidad el día 19 de junio de 2025.
- Expediente de aprobación nº 2024/00013556D de las cuentas anuales de la entidad Provise Benamiel S.L, correspondientes al ejercicio 2023, aprobadas por la Junta General de la entidad el día 20 de junio de 2024.
- Expediente de aprobación nº 2024/00021099P de las cuentas anuales y aplicación de resultados de la entidad Emabesa S.A, correspondientes al ejercicio 2023, aprobadas por la Junta General de la entidad el día 17 de junio de 2024.

NORMATIVA APLICABLE

Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, modificada por la Ley Orgánica 6/2013, de 14 de noviembre y por la Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales

CONSIDERACIONES

PRIMERA. LEY ORGÁNICA 2/2012, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

La elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales se someterá a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12, y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tal y como dispone el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, la Intervención Local elevará a Pleno un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia Entidad Local y de sus organismos autónomo y entidades dependientes.

El incumplimiento del principio de estabilidad y/o de la regla de gasto conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en adelante se denominará LOEPSF.

SEGUNDA. ENTIDADES DEPENDIENTES.

La Cuenta General de 2023 cuya aprobación se propone al Pleno, formado por el Sr. Alcalde Presidente, estará integrada por las siguientes:

- *Cuenta del Ayuntamiento de Benalmádena, como entidad matriz.*
- *Cuentas anuales de la Empresa Municipal Puerto Deportivo de Benalmádena S.A.*
- *Cuentas anuales de la Empresa Municipal Innovación Probenalmádena S.A.*
- *Cuentas anuales de la Empresa Municipal Provise Benamiel S.L.*
- *Cuentas anuales de la Empresa Municipal Emabesa S.A.*

El presente informe evaluará el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y el de regla de gasto del Ayuntamiento; posteriormente, pronunciará sobre el cumplimiento del principio de estabilidad para el resto de sociedades mercantiles municipales; finalmente, informará al respecto de aquellos aspectos relacionados con la sostenibilidad financiera.

TERCERA. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y REGLA DE GASTO.

De acuerdo con la LOEPSF y con los manuales publicados por la IGAE sobre normativa de estabilidad, dos son los aspectos básicos que deben ser evaluados de forma consolidada en relación al grupo de entidades con presupuestos limitativos: A) Estabilidad presupuestaria. B) Regla de gasto.

A continuación, analizaremos el cumplimiento de cada uno de ellos en relación a las liquidaciones incluidas en la cuenta general cuya aprobación se propone al Pleno.

A) Estabilidad presupuestaria:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Según el artículo 3.2 de la LOEPSF, se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural.

Conforme establece el artículo 11.3 y 11.4 de la LOEPSF, las Corporaciones Locales no podrán incurrir en déficit estructural, definido como déficit ajustado al ciclo neto de medidas excepcionales y temporales, por lo que deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

Para los entes del grupo administraciones públicas con presupuesto limitativo, es decir, Ayuntamiento de Benalmádena, el equilibrio presupuestario se desprende de la comparación de los capítulos 1 al 7 del presupuesto de gastos y los capítulos 1 al 7 de ingresos. El objetivo de estabilidad presupuestaria se identificará con una situación de equilibrio o superávit.

Por acuerdo del Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020, y aprobados los trámites parlamentarios posteriores, se han fijado los siguientes objetivos de estabilidad presupuestaria para las Corporaciones Locales:

EJERCICIOS	2020	2021	2022	2023	2024
Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

El acuerdo de Ministros del 11 de febrero de 2020 ha sido suspendido según el acuerdo adoptado por el Consejo de Ministros de fecha 26 de julio de 2022, aprobado por el Congreso de los Diputados el 22 de septiembre de 2022, que suspende las tres reglas fiscales para el ejercicio 2023, como consecuencia de la crisis energética y la incertidumbre internacional generada por la guerra de Ucrania.

Según lo indicado en el informe sobre la Evaluación de la Estabilidad, Regla del Gasto y Límite de la Deuda a 31/12/2023 de la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2023 (CSV: 15250326612025440203):

INGRESOS (Cap. I a VII)



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

CAP.	DESCRIPCIÓN	EUROS
I	Impuestos Directos	51.287.324,12
II	Impuestos Indirectos	1.737.057,99
III	Tasas y Otros Ingresos	19.089.421,89
IV	Transferencias Corrientes	28.445.973,27
V	Ingresos Patrimoniales	3.198.421,00
VI	Enajenación de Inversiones Reales	91.433,74
VII	Transferencias de Capital	8.605.508,64
Total Ingresos (Cap. I a VII)		112.455.140,65

Los gastos no financieros los obtenemos por la suma de las obligaciones reconocidas netas que se extraen de la liquidación del ayuntamiento, para los capítulos 1 al 7, como a continuación se detalla:

GASTOS (Cap. I a VII)

CAP.	DESCRIPCIÓN	EUROS
I	Gastos Personal	43.242.423,62
	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	29.051.394,51
III	Gastos Financieros	355.073,37
IV	Transferencias Corrientes	9.811.152,12
VI	Inversiones Reales	12.374.862,26
VII	Transferencias de Capital	0,00
Total Gastos (Cap. I a VII)		94.834.905,88

En aplicación del "Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las Corporaciones Locales" procede realizar los siguientes ajustes Sistema Europeo de Cuentas (SEC10) sobre los ingresos y gastos no financieros referidos.

Ajustes		AYUNTAMIENTO
GR000	Ajuste por recaudación ingresos Capítulo 1	1.580.604,80
GR000b	Ajuste por recaudación ingresos Capítulo 2	334.522,27
GR000c	Ajuste por recaudación ingresos Capítulo 3	-367.413,04
GR001	Ajuste por liquidación PTE- 2008	0,00
GR002	Ajuste por liquidación PTE- 2009	0,00



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

GR002b	(+/-) Ajuste por liquidación PTE de ejercicios distintos a 2008 y 2009	-1.026.427,62
GR006	Intereses	0,00
GR006b	Diferencias de cambio	0,00
GR015	(+/-) Ajuste por grado de ejecución del gasto	0,00
GR009	Inversiones realizadas por Cuenta Corporación Local	0,00
GR004	Ingresos por Ventas de Acciones (privatizaciones)	0,00
GR003	Dividendos y Participación en Beneficios	0,00
GR016	Ingreso obtenidos del presupuesto de la Unión Europea	0,00
GR017	Operaciones de permuta financiera (SWAPS)	0,00
GR018	Operaciones de reintegro y ejecución de avales	0,00
GR012	Aportaciones de Capital	0,00
GR013	Asunción y cancelación de deudas	0,00
GR014	Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a presupuesto	1.180.693,37
GR008	Adquisiciones con pago aplazado	0,00
GR008a	Arrendamiento financiero	0,00
GR008b	Contratos de asociación publico privada (APP'S)	0,00
GR010	Inversiones realizadas por cuenta de otra AAPP	0,00
GR019	Préstamos	0,00
GR020	Devoluciones de ingresos pendientes de aplicar a presupuesto	-2.172.305,86
GR021	Consolidación de transferencias con otras Administraciones Públicas	0,00
GR099	Otros	0,00
Total de ajustes de la entidad		-470.326,08

Cantidades expresadas en euros (€)

Realizados los cálculos referidos se obtienen los siguientes resultados de la evaluación del cumplimiento del principio de estabilidad del Ayuntamiento de Benalmádena:

Entidad	Ingreso no financiero	Gasto no financiero	Ajustes propia Entidad	Ajustes por operaciones internas	Capacidad de Financiación
Ayuntamiento	112.455.140,65	94.834.905,88	-470.326,08	0,00	17.149.908,69

Capacidad de financiación de la Corporación Local: 1.149.908,69

Se obtiene así una situación de capacidad de financiación o superávit estructural de la liquidación del Ayuntamiento de Benalmádena, correspondiente al ejercicio 2023, por lo que debe concluirse que se cumple el principio de estabilidad presupuestaria.

B) Regla de Gasto:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Según establece el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, la variación del gasto computable no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

No obstante, cuando exista un desequilibrio estructural en las cuentas públicas o una deuda pública superior al objetivo establecido, el crecimiento del gasto público computable se ajustará a la senda establecida en los respectivos planes económicos-financieros y de reequilibrio previstos en los artículos 21 y 22 de la LOEFSF.

Se entenderá por gasto computable a los efectos previstos en el apartado anterior, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

Corresponde al Ministerio de Economía y Competitividad calcular la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, de acuerdo con la metodología utilizada por la Unión Europea en aplicación de su normativa. Esta tasa se publicará en el informe de situación de la economía española al que se refiere el artículo 15.5 de la LOEPSF. Será la referencia a tener en cuenta por la Administración Central y cada una de las CCAA y Corporaciones Locales en la elaboración de sus respectivos presupuestos.

Por acuerdo del Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020, y aprobados los trámites parlamentarios posteriores, se han fijado los siguientes objetivos en relación con las Corporaciones Locales:

EJERCICIOS	2020	2021	2022	2023
Objetivo de Regla de Gasto	2,9	3,0	3,2	3,3

El acuerdo de Ministros del 11 de febrero de 2020 ha sido suspendido según el acuerdo adoptado por el Consejo de Ministros de fecha 26 de julio de 2022, aprobado por el Congreso de los Diputados el 22 de septiembre de 2022, que suspende las tres reglas fiscales para el ejercicio 2023, como consecuencia de la crisis energética y la incertidumbre internacional generada por la guerra de Ucrania.

Según lo indicado en el informe sobre la Evaluación de la Estabilidad, Regla del Gasto y Límite de la Deuda a 31/12/2023 de la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2023 (CSV: 15250326612025440203):



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Información para la aplicación de la regla del gasto

Concepto	LIQUIDACIÓN 2022	LIQUIDACIÓN 2023
Suma de los capítulos 1 a 7 de gastos (1)	80.010.162,64	94.482.102,55
AJUSTES Calculo empleos no financieros según el SEC	-278.047,65	-1.180.693,37
(-) Enajenación de terrenos y demás inversiones reales	0,00	0,00
(+/-) Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local	0,00	0,00
(+/-) Ejecución de Avaes	0,00	0,00
(+) Aportaciones de capital	0,00	0,00
(+/-) Asunción y cancelación de deudas	0,00	0,00
(+/-) Gastos realizados en el ejercicio	-278.047,65	-1.180.693,37
pendientes de aplicar al presupuesto		
(+/-) Pagos a socios privados realizados en el marco de las Asociaciones público privadas	0,00	0,00
(+/-) Adquisiciones con pago aplazado	0,00	0,00
(+/-) Arrendamiento financiero	0,00	0,00
(+) Préstamos	0,00	0,00
(-) Mecanismo extraordinario de pago proveedores 2012.	0,00	0,00
(-) Inversiones realizadas por la Corporación local por cuenta de otra Administración Pública.	0,00	0,00
(+/-) Ajuste por grado de ejecución del gasto	0,00	0,00
(+/-) Otros (Especificar)	0,00	0,00
Empleos no financiero términos SEC excepto intereses de la deuda	79.732.114,99	93.301.409,18



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

(-) Pagos por transferencias (y otras operaciones internas) a otras entidades que integran la Corporación Local.				0,00	0,00
(+/-) Gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones públicas.				-1.957.497,93	-8.951.517,59
Unión Europea				0,00	0,00
Estado				- 767.628,86	-5.051.889,33
Comunidad Autónoma				- 1.189.869,07	-2.682.595,83
Diputaciones				0,00	-1.217.032,43
Otras Administraciones Publicas				0,00	0,00
(-) Transferencias por fondos de los sistemas de financiación				0,00	0,00
TOTAL	GASTO	COMPUTABLE	DEL	77.774.617,06	84.349.891,59
EJERCICIO					
(+/-) Incrementos/disminuciones de recaudación por cambios normativos (Límite Regla de Gasto)				0,00	0,00
(-) Disminuciones gastos computable por inversiones financieramente sostenibles (Gasto computable 2023)					0,00
Gastos Inversiones Financieramente sostenibles 2023				0,00	
Inversiones Financieramente sostenibles 2022				0,00	

No es posible la evaluación del cumplimiento de la regla del gasto, al no existir tasa de referencia, debido a la suspensión las reglas fiscales el ejercicio 2023 según acuerdo adoptado por el Consejo de Ministros de fecha 26 de julio de 2022, aprobado por el Congreso de los Diputados el 22 de septiembre de 2022.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

CUARTA. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA SOCIEDADES MUNICIPALES

Según el apartado 3 del artículo 3 de la LOEPSF, se entenderá por estabilidad presupuestaria en el caso de las sociedades mercantiles dependientes de las entidades locales, la posición de equilibrio financiero.

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA- INNOVACIÓN PROBENALMÁDENA, SA.

Según lo recogido en el informe de control permanente a la Junta General de Innovación Probenalmádena, S.A relativo a la aprobación de las cuentas anuales del ejercicio 2023 de fecha 9 de junio de 2025 (CSV: 15704506252535751642):

Sociedad	Fondo de Maniobra	Resultado del ejercicio.
Innovación Probenalmádena S.A.	17.890.447,52	312.446,61

“Siguiendo el criterio utilizado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, para la evaluación de las entidades dependientes, teniendo en cuenta la situación en contabilidad nacional de las unidades participadas por el Ayuntamiento de Benalmádena, y según el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, a continuación se evalúa dicha estabilidad presupuestaria:

ESTABILIDAD- Ejercicio 2023. Según Balance

Sociedad	Capital Social	Patrimonio Neto
Innovación Probenalmádena, S.A	3.906.578,65	23.367.396,19

ESTABILIDAD- Ejercicio 2023. Según Manual de Cálculo del déficit en contabilidad nacional de las Unidades Empresariales que aplican el Plan General de Contabilidad Privada o alguna de sus adaptaciones (Marzo 2013)

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	IMPORTES
Ingresos a efectos de la Contabilidad Nacional	981.963,71
Importe neto de la cifra de negocio	504.831,90
Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	157,16



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Otros resultados	949,00
Otros ingresos financieros	476.025,65
Gastos a efectos de la Contabilidad Nacional	565.438,80
Aprovisionamientos	6.771,59
Gastos de personal	304.122,24
Otros gastos de explotación	254.544,97
(+) Ingresos a efectos de la Contabilidad Nacional	981.963,71
(-) Gastos a efectos de la Contabilidad Nacional	565.438,80
= Capacidad de Financiación	416.524,91

La entidad Innovación Probenalmádena, S.A., de acuerdo con los datos anteriores, se encuentra en situación de equilibrio financiero en la forma que establece el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre”.

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA- PUERTO DEPORTIVO DE BENALMÁDENA

Según lo recogido en el informe de control permanente a la Junta General de Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A relativo a la aprobación de las cuentas anuales del ejercicio 2023 de fecha 20 de mayo de 2024 (CSV: 15250327227415077412):

Sociedad	Fondo de Maniobra	Resultado del ejercicio.
Puerto Deportivo de Benalmádena S.A.	5.503.148,87	-72.786,16

“Siguiendo el criterio utilizado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, para la evaluación de las entidades dependientes, teniendo en cuenta la situación en contabilidad nacional de las unidades participadas por el Ayuntamiento de Benalmádena, y según el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, a continuación se evalúa dicha estabilidad presupuestaria:

ESTABILIDAD- Según Balance. Ejercicio 2023.

Sociedad	Capital Social	Patrimonio Neto



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A.	800.101,22	5.533.397,25

ESTABILIDAD- Según Cuenta de Resultados. Ejercicio 2023.

Sociedad	Cuenta de Pérdidas y Ganancias
Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A.	-72.786,16

La entidad Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A., de acuerdo con los datos anteriores y según su cuenta de resultados, se encuentra en situación de desequilibrio financiero en la forma que establece el artículo 24 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, ya que la entidad matriz, en este caso el Ayuntamiento, no ha dotado de recursos para compensar estos resultados negativos en sus presupuestos actuales.

El citado texto legal exige la elaboración de un plan de saneamiento para corregir dicho desequilibrio, entendiéndose por tal, que la entidad elimine pérdidas o aporte beneficios en el plazo de 3 años.

Además, las cuentas anuales de la entidad se deberán complementar con un informe de corrección de desequilibrios a efectos de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria, en el que se detallarán las medidas a adoptar en el futuro para corregirla y, una vez aprobadas por la junta general, se elevará al Pleno de la entidad, para su conocimiento. “

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA- PROVIDE BENAMIEL,S.L.

Según lo recogido en el informe de control permanente a la Junta General de Provide Benamiel, S.L relativo a la aprobación de las cuentas anuales del ejercicio 2023 de fecha 22 de mayo de 2024 (CSV: 15250327630662613750):

Sociedad	Fondo de Maniobra	Resultado del ejercicio.
Provide Benamiel, S.L.	345.986,54	60.608,80

“Siguiendo el criterio utilizado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, para la evaluación de las entidades dependientes, teniendo en cuenta la situación en contabilidad nacional de las unidades participadas por el Ayuntamiento de Benalmádena, y según el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, a continuación se evalúa dicha estabilidad presupuestaria:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

ESTABILIDAD- Según Balance. Ejercicio 2023

Sociedad	Capital Social	Patrimonio Neto
Provisé Benamiel S.L.	505.087,73	820.430,90

ESTABILIDAD- Según Cuenta de Resultados. Ejercicio 2023

Sociedad	Cuenta de Pérdidas y Ganancias
Provisé Benamiel, S.L.	60.608,80

La entidad Provisé Benamiel, S.L., de acuerdo con los datos anteriores, se encuentra en situación de equilibrio financiero en la forma que establece el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre. “

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA- EMABESA, S.A.

ESTABILIDAD- Ejercicio 2023. Según Balance

Sociedad	Capital Social	Patrimonio Neto
Emabesa, S.A.	1.803.036,00	2.227.428,67

ESTABILIDAD- Ejercicio 2023. Según Manual de Cálculo del déficit en contabilidad nacional de las Unidades Empresariales que aplican el Plan General de Contabilidad Privada o alguna de sus adaptaciones (Marzo 2013)

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	IMPORTES
Ingresos a efectos de la Contabilidad Nacional	11.970.619,07
Importe neto de la cifra de negocio	11.903.231,40
Trabajos realizados por la empresa para su activo	19.381,84



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	28.048,18
Otros ingresos financieros	19.957,65
Gastos a efectos de la Contabilidad Nacional	9.688.900,48
Aprovisionamientos	5.746.850,24
Gastos de personal	1.488.923,71
Otros gastos de explotación	2.113.722,43
Otros resultados	868,76
Otros gastos financieros	338.535,34
(+) Ingresos a efectos de la Contabilidad Nacional	11.970.619,07
(-) Gastos a efectos de la Contabilidad Nacional	9.688.900,48
Capacidad de Financiación	2.281.718,59

La entidad Emabesa, S.A., de acuerdo con los datos anteriores, se encuentra en situación de equilibrio financiero en la forma que establece el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre. “

QUINTA. SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.

Según el artículo 4 de la LOEPSF, las actuaciones de las Administraciones Públicas y demás sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera.

Se entenderá por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de la deuda comercial conforme a lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea.

A la vista de ello, tres son los apartados fundamentales sobre los que debe informarse: a) Gastos sin consignación presupuestaria.

b) Nivel de deuda viva.

c) Morosidad de la deuda comercial.

a) Gastos sin consignación presupuestaria.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Nos referiremos en este apartado únicamente a los entes sometidos a presupuestos limitativos y clasificados como administraciones públicas por el MINHAP, en este caso el Ayuntamiento.

A este respecto, indica el artículo 173.5 del TRLRHL que no podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades que haya lugar.

Igualmente, la legislación sobre contratación administrativa veda la posibilidad de que existan gastos sin consignación presupuestaria. Así, el artículo 116.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público señala que al expediente de contratación deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya, y la fiscalización previa de la Intervención, en su caso, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

Para los contratos menores se establece, por su parte, en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

Sin embargo, y pese a tales disposiciones, la realidad muestra que cada año vienen produciéndose gastos que exceden de los límites de créditos consignados en el correspondiente presupuesto y que obligan a su asunción por el presupuesto siguiente mediante la tramitación de los oportunos expedientes de reconocimientos extrajudiciales de créditos.

Concretamente y según se extrae de la Liquidación del ejercicio 2023 del Ayuntamiento la cuenta "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto" a 31 de diciembre de 2023, refleja lo siguiente:

Entidad	A 31 de diciembre de 2023
Ayuntamiento	2.279.059,04 €

b) Nivel de Deuda viva:

Según el artículo 15 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en el primer semestre del año, el Gobierno a través del Consejo de Ministros fijará el objetivo de deuda pública referidos a los tres ejercicios siguientes para el conjunto de las Administraciones Públicas, dichos objetivos estarán expresados en términos porcentuales del Producto Interior Bruto nacional nominal.

Por acuerdo del Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020, y aprobados los trámites parlamentarios posteriores, se han fijado los siguientes objetivos en relación con las Corporaciones Locales:

EJERCICIOS	2020	2021	2022	2023



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Objetivo de Deuda Pública. Entidades Locales (en % PIB)	2,0	2,0	1,9	1,8

El acuerdo de Ministros del 11 de febrero de 2020 ha sido suspendido según el acuerdo adoptado por el Consejo de Ministros de fecha 26 de julio de 2022, aprobado por el Congreso de los Diputados el 22 de septiembre de 2022, que suspende las tres reglas fiscales para el ejercicio 2023, como consecuencia de la crisis energética y la incertidumbre internacional generada por la guerra de Ucrania.

Examinadas las operaciones vivas a 31 de diciembre, referidas en este caso a las entidades con presupuesto limitativo y clasificadas como administraciones públicas, consideradas como deuda pública, se obtienen los siguientes resultados:

Deuda viva a 31/12/2023								
Entidad	Deuda a corto Plazo	Emisiones de deuda	Oper. Con Entidades de crédito	Factoring sin recurso	Avaless	Otras Ope	Con Admón Públicas (FFPP)	Total Deuda viva al final del periodo
Ayuntamiento	0,00	0,00	1.865.890,10	0,00	0,0 0	0,00	0,00	1.865.890,10

c) Morosidad en operaciones comerciales:

Según el artículo 13 de la LOEPSF, las Administraciones Públicas deberán publicar su periodo medio de pago a proveedores y disponer de un plan de tesorería que incluirá, al menos, información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad. Las Administraciones Públicas velarán por la adecuación a su ritmo de asunción de compromisos de gasto a la ejecución del plan de tesorería.

Del informe trimestral de morosidad en operaciones comerciales correspondiente al cuarto trimestre de 2023 del Ayuntamiento y sus entes dependientes, en cumplimiento de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se extrae lo siguiente:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Entidad	Tipo de Contabilidad	Pagos realizados en el periodo					Intereses de Demora Pagados en el Periodo	
		Periodo Medio Pago (PMP) (días)	Pagos Dentro Periodo Legal Pago		Pagos Fuera Periodo Legal Pago			
			Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total Intereses
Benalmádena	Limitativa	24,98	807	11.488.035,58	201	1.890.985,48	0	0
Emabesa	Empresarial	16,39	306	1.720.816,16	0	0	0	0
Innovación Probenalmádena, S.A.	Empresarial	28,19	16	199.782,93	3	241.910,46	0	0
Provisé Benamiel, S.L.	Empresarial	(20,32)	205	96.539,94	0	0	0	0
Puerto Deportivo	Empresarial	60,00	233	670.506,97	0	0	0	0
Entidad	Tipo de Contabilidad	Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo						
		Periodo Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo			
			Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total		
Benalmádena	Limitativa	2.135,16	166	1.013.561,06	489	1.990.766,89		
Emabesa	Empresarial	16,00	56	1.166.168,78	1	1.397,49		
Innovación Probenalmádena, S.A.	Empresarial	63,41	16	386.479,53	0	0		
Provisé Benamiel, S.L.	Empresarial	13,02	30	12.265,21	0	0		
Puerto Deportivo	Empresarial	60,00	111	221.626,59	99	110.766,08		

Según el informe en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas, el periodo medio de pago para el 4º trimestre del 2023 del Ayuntamiento es el siguiente:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Entidad	Ratio Operaciones Pagadas (días)	Importe Pagos Realizados (euros)	Ratio Operaciones Pendientes (días)	Importe Pagos Pendientes (euros)	PMP (días)
Benalmádena	21,40	13.379.757,07	50,76	1.075.193,06	23,58

Este es el parecer de la Intervención Municipal que se somete a cualquier otro mejor fundado y al superior criterio de la Corporación Municipal.

La Presidenta de la sesión somete el asunto a debate, sin que los miembros hagan uso de dicha facultad.

A continuación, la Presidenta somete el asunto a votación, resultando dictaminada la propuesta favorablemente con los votos a favor de los grupos PP, PSOE-A, IU-PODEMOS y la abstención del grupo VOX, en los siguientes términos:

PRIMERO: Se informa favorablemente la Cuenta General y Cuenta Consolidada del Ayuntamiento de Benalmádena ejercicio 2023.

SEGUNDO: Se ordenar que la Cuenta General y Consolidada del Ayuntamiento de Benalmádena ejercicio 2023, así como el propio informe emitido por la Comisión Especial de Cuentas, sean expuestos al público, por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones reparos u observaciones. “

El Sr. Muriel Martín, Delegado de Economía da una breve explicación del expediente indiciendo en que se está poniendo al corriente.

El Pleno por 22 votos a favor (12 Partido Popular, 9 PSOE-A, y 1 IU Podemos con Andalucía), y 2 abstenciones (VOX), de los 24 miembros presentes de los 25 que de derecho lo integran acuerda aprobar el dictamen de la Comisión Informativa, y por tanto los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Se informa favorablemente la Cuenta General y Cuenta Consolidada del Ayuntamiento de Benalmádena ejercicio 2023.

SEGUNDO: Se ordenar que la Cuenta General y Consolidada del Ayuntamiento de Benalmádena ejercicio 2023, así como el propio informe emitido por la Comisión Especial de Cuentas, sean expuestos al público, por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones reparos u observaciones.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

9º.- Aprobación definitiva modificación de elementos PGOU consistente en modificación artículo 166 de las Normas del PGOU (Exp. 2025/00014706M).

El Sr. Alcalde Presidente manifiesta que este punto se va a quedar en mesa.

10º.- Transmisión licencia de Taxi número 25.-

El Secretario da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo y Medio Ambiente de fecha 19 de marzo de 2026, que dice:

“TRANSMISIÓN LICENCIA DE TAXI NUM. 25

Por el Secretario de la Comisión se da cuenta del informe emitido por el Negociado de Transporte, del siguiente tenor literal:

“En relación con la solicitud de autorización para transmisión de la licencia municipal de taxi nº 025 a favor de D. Á. P. P, con registro de entrada de fecha 6 de febrero de 2026, se han emitido los siguientes informes:

POR PARTE DEL NEGOCIADO DE TRANSPORTE:

“TRANSMISIÓN DE LA LICENCIA MUNICIPAL NUMERO 025 DE LAS DE BENALMADENA, DE LA QUE ES TITULAR D. B. P. S., A FAVOR DE SU HIJO D. A.P. P..

A fin de acceder a lo solicitado por D. B. P. S y de conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 27 del Reglamento de los servicios de transporte público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo, y artículos 8 y 20 de la Ordenanza Municipal que regula el servicio, una vez consultados los antecedentes obrantes en este Negociado, así como la documentación aportada por los interesados el día 6 de febrero de 2026, e informe de la Tesorería Municipal aportado al expediente con fecha 19 de febrero de 2026, se informa:

Que D. B. P. S es titular de la licencia municipal número 025 de las de Benalmádena.

Que D. . A.P. P (hijo de D. B. P. S) aparece en la solicitud como adquirente solicitante de la licencia nº 025, y está en posesión del permiso municipal Nº B/1078 para conducir taxis en Benalmádena.

Que, no se fija importe para esta operación (no debiéndose aplicar el derecho de tanteo en este caso, conforme al artículo 8.3 de la Ordenanza Municipal).



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Que, entre la documentación que se aporta se encuentra:

- *Certificado (emitido por la Agencia Tributaria), acreditativo de estar el adquirente al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.*
- *Informe (emitido por el Ayuntamiento de Benalmádena) acreditativo de no constar deudas pendientes en ejecutiva de naturaleza tributaria a nombre del adquirente.*
- *Certificado de situación de cotización de la Seguridad Social, acreditativo de no tener el adquirente deudas pendientes.*
- *Acreditación de que el actual titular no tiene pendiente de pago sanción pecuniaria por infracción del Reglamento.*
- *Declaración del adquirente de sometimiento a los procedimientos arbitrales de las Juntas Arbitrales de Transporte y de no ser titular de otra licencia de taxi.*
- *Declaración del adquirente de disponer de cuenta de correo electrónico, sistema de firma electrónica, así como equipo informático.*
- *Justificante del pago de la tasa correspondiente por transferencia de licencia de taxi.*
- *Copia Libro de Familia del titular.*
- *Asimismo, en cuanto a tener cubiertos los seguros, se considera que, en tanto no se materialice la transmisión, no se le debería exigir al adquirente. Si bien, en la inspección inicial del vehículo para comprobación de la idoneidad del mismo, se comprobará que cumple con esta exigencia.*

Por todo lo expuesto, se eleva éste informe a Vicesecretaría del Excmo. Ayuntamiento, para visto bueno o no de ésta transmisión, así como su elevación a la Comisión Informativa Municipal de Transportes, y posterior aprobación por el Pleno de la Corporación, si procede.”

POR PARTE DE VICESECRETARÍA:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

“INFORME JURÍDICO VICESECRETARIA

Referencia: 39/26

Expediente: EXPEDIENTE TRANSMISIÓN LICENCIA AUTOTAXI. –

En cumplimiento del deber atribuido por el art. 172 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se emite el siguiente informe en relación a la transmisión de la licencia de Auto taxi nº 25 de D. B. P. S a favor de su hijo D. A.P. P.

ANTECEDENTES DE HECHO

Con fecha de 26 de febrero de 2026 se remite a Vicesecretaría expediente de solicitud de D. B. P. S de transmisión de la licencia de auto taxi número 25 a su hijo D. A.P. P (documentación completa de fecha de 26 de febrero de 2026 de acuerdo con el expediente remitido a esta Vicesecretaría).

Consta en el expediente: Informe de fecha de 26 de febrero de 2026 del Negociado de Transporte en el que se determina que de conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 27 del Reglamento de Servicios de Transporte Público de Viajeros en Automóviles de Turismo y 8 y 20 de la Ordenanza Municipal que regula el servicio, una vez consultados los antecedentes obrantes en este negociado, se informa que: D. B. P. S es titular de la licencia de auto taxi nº 25 ; que D. A.P. P está en posesión de la documentación exigida. Consta certificado de la Agencia Tributaria acreditativo del cumplimiento de obligaciones fiscales, así como Informe del Ayuntamiento en el que se acredita que no consta deuda en ejecutiva a nombre del adquirente; certificado de situación de cotización de SS, acreditativo de no tener deudas pendientes; acreditación de que el actual titular no tiene pendiente de pago sanción pecuniaria por infracción del Reglamento, así como declaración del adquirente de sometimiento a los procedimientos arbitrales de las Juntas Arbitrales de Transporte y de no ser titular de otra licencia de taxi ; declaración del adquirente de disponer de cuenta de correo electrónico, sistema de firma electrónica, así como equipo informático; justificante del pago de la tasa correspondiente por transferencia de licencia de taxi; copia Libro de Familia, asimismo, en cuanto a tener cubiertos los seguros, se considera que, en tanto no se materialice la transmisión, no se le debería exigir al adquirente. Si bien, en la inspección inicial del vehículo para comprobación de la idoneidad del mismo, se comprobará que cumple con esta exigencia Por lo expuesto, se eleva informe a Vicesecretaría para visto bueno o no de esta transmisión, así como su elevación a la Comisión Informativa Municipal de Urbanismo y Medio Ambiente, y posterior aprobación por el Pleno de la Corporación.

LEGISLACIÓN APLICABLE. –

PRIMERO. La legislación aplicable se encuentra contenida en el Reglamento de Servicios de Transporte Público de Viajeros en Automóviles de Turismo aprobado por Decreto 35/2012 de



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

21 de febrero y la Ordenanza Municipal de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS. –

PRIMERO. - *El art. 15 del Reglamento y 8 de la Ordenanza Municipal de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, respecto a las transmisiones inter vivos, determina que las licencias de auto taxi serán transmisibles por actos inter vivos, o mortis causa al cónyuge viudo o los herederos forzosos, con arreglo a lo previsto en el presente artículo.*

La persona titular de la licencia que se proponga transmitirla inter vivos solicitará la autorización del Ayuntamiento o ente que asuma sus funciones en la materia, señalando la persona a la que pretenda transmitir la licencia y precio en el que se fija la operación, salvo que las ordenanzas municipales que fueran de aplicación establezcan un sistema de transmisiones específico.

El Ayuntamiento, o ente competente en materia de licencias, al que se solicite la autorización dispondrá del plazo de dos meses para ejercer el derecho de tanteo en las mismas condiciones económicas fijadas por el transmitente y la persona a la que pretende transmitir la licencia. Transcurrido dicho plazo sin haber ejercitado tal derecho, se entenderá que renuncia al ejercicio del mismo. Añade el art. 8.3 de la Ordenanza Municipal que no se aplica el derecho de tanteo cuando la transmisión de la licencia sea a hijo o cónyuge.

La transmisión de la licencia por cualquier causa, podrá autorizarse únicamente, cuando quien la adquiera reúna los requisitos personales establecidos en el artículo 27 para las personas titulares de las licencias, a excepción de la relativa a la disposición del vehículo adscrito a la licencia que se pretenda transmitir, que podrá ser aportado por la propia persona adquirente, una vez autorizada la transmisión.

No podrá autorizarse la transmisión de las licencias de auto taxi sin que, previamente, se acredite que no existen sanciones pecuniarias pendientes de pago por infracciones previstas en el presente Reglamento, para lo cual se recabará informe del órgano competente para el otorgamiento de la autorización del transporte interurbano.

La nueva persona titular de la licencia deberá comunicar la transmisión de titularidad a la Consejería competente en materia de transportes y solicitar la correspondiente autorización de transporte interurbano. No podrá iniciarse el ejercicio de la actividad urbana o interurbana hasta tanto se haya obtenido dicha autorización interurbana o el órgano competente para su otorgamiento se haya pronunciado expresamente sobre su innecesaridad, por tratarse de una licencia otorgada en las condiciones previstas en artículo 10.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

SEGUNDO. - El art. 27 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo determina que las personas titulares de licencias de auto taxi deberán cumplir en todo momento a lo largo de la vigencia de la licencia los requisitos que se enumeran a continuación:

a) Ser persona física, no pudiéndose otorgar las licencias de forma conjunta a más de una, o persona jurídica con personalidad jurídica propia e independiente de la de aquellas personas que, en su caso, la integren, no pudiendo ser titulares de las mismas las comunidades de bienes, salvo durante el plazo de 30 meses que establece el artículo 15.2 para las transmisiones mortis causa.

b) No ser titular de otra licencia auto-taxi o autorización de transporte interurbano en vehículo turismo.

c) Figurar inscrita y hallarse al corriente de sus obligaciones en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal o laboral exigidas por la legislación vigente.

e) Disponer de vehículos, a los que han de referirse las licencias, que cumplan los requisitos previstos en la sección 2.ª de este capítulo.

f) Tener cubiertos los seguros exigibles en cada caso.

g) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos arbitrales de las Juntas Arbitrales de Transporte.

h) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros y extranjeras en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad del transporte en nombre propio.

i) Disponer de dirección y sistema de firma electrónica, así como de equipo informático. A tales efectos se deberá comunicar al órgano competente la dirección de correo electrónico que dispone para celebrar los contratos a distancia con los clientes.

j) No tener pendiente el pago de sanciones pecuniarias impuestas mediante resolución firme en vía administrativa por incumplimiento de la legislación de transportes.

k) Obtener simultáneamente la licencia municipal que habilite para la prestación de servicios urbanos y la autorización que habilite para la prestación de servicios interurbanos, salvo cuando concurran los supuestos excepcionales previstos en el artículo 10.»



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

CONCLUSIONES. –

PRIMERA - De acuerdo con el art. 8 de la Ordenanza Municipal de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, no procede que el Ayuntamiento manifieste si ejerce o no el derecho de tanteo, en tanto que es transmisión a hijo. Por otro lado, se establece que la persona a la que se le transmite la licencia cumple con los requisitos exigidos en el art. 27 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, constando la documentación acreditativa de la misma.

SEGUNDA.- El órgano competente para proceder a la aprobación de la presente transmisión es el Pleno de acuerdo con el art. 14 y 15 del Reglamento y 7 y 8 de la Ordenanza Municipal de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

TERCERA.- Una vez realizada la transmisión, el nuevo titular deberá comunicar la transmisión de la titularidad a la Consejería competente en materia de transporte y solicitar la correspondiente autorización de transporte interurbano.

Tal es el parecer de la funcionaria que suscribe sometiéndose a cualquier otra mejor opinión fundamentada en derecho.”

Por todo ello, se eleva a Comisión informativa Urbanismo y Medio Ambiente la siguiente propuesta de **DICTAMEN**:

Autorizar la transmisión de la Licencia Municipal N° 025 de las de Benalmádena a favor de D. A. P. P en los términos recogidos en los informes transcritos.”

Sometido el asunto a votación se dictamina favorablemente con los votos a favor de los grupos PP y la abstención de los grupos PSOE, VOX e IU-Podemos, proponiéndose en consecuencia al Pleno para su aprobación por mayoría simple lo siguiente:

Autorizar la transmisión de la Licencia Municipal N° 025 de las de Benalmádena a favor de D. A. P. P en los términos recogidos en los informes transcritos.”

El Sr. Campos Moreno, Delegado de Transporte, da una breve explicación del expediente.

El Pleno por 23 votos a favor (12 Partido Popular, 9 PSOE-A, y 2 Grupo VOX) y 1 abstención (Grupo IU Podemos con Andalucía), de los 24 miembros presentes, de los 25 que de derecho lo integran acuerda aprobar el dictamen de la Comisión Informativa y por tanto: **Autorizar la transmisión de la Licencia Municipal N° 025 de las de Benalmádena a favor de D. A. P. P en los términos recogidos en los informes transcritos.**



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

11º.- Moción Grupo municipal IU Podemos con Andalucía, sobre medidas en materia de viviendas.-

El Secretario da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo y Medio Ambiente de fecha 19 de marzo de 2026, dando lectura a la Moción **el Portavoz de IU Podemos con Andalucía Sr. Centella Gómez**, que dice:

“MOCIÓN GRUPO IU-PODEMOS SOBRE MEDIDAS EN MATERIA DE VIVIENDA

Por el Secretario de la Comisión se da cuenta del texto de la moción, que ha sido previamente repartida del siguiente tenor:

“MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL IZQUIERDA UNIDA PODEMOS SOBRE MEDIDAS EN MATERIA DE VIVIENDA

No han sido pocas las ocasiones en las que hemos debatido en este pleno sobre la problemática de la vivienda en Benalmádena, pero realmente no se ha tomado ninguna medida que mitigue la problemática que sufren miles de conciudadanos que ven como les es imposible acceder a una vivienda para ellos o sus familiares más cercanos.

Que nuestro país atraviesa una emergencia habitacional no lo discute ya absolutamente nadie y que hay lugares como Benalmádena que la sufren de manera más acuciada tampoco. Ahí están los datos. Desde la oposición de izquierdas venimos reclamando actuaciones rápidas y urgentes que el gobierno del Partido Popular ha venido neutralizando o ralentizando. En cada reunión sectorial o mesa de trabajo surgía la necesidad de un nuevo estudio o informe y vamos ya por el tercero. Así han pasado más de dos años y medio.

No se entiende que estando de acuerdo en que estamos ante una emergencia no se actúe de manera más rápida. Esa emergencia habitacional que padecemos está afectando de manera directa a la población trabajadora, hace imposible la emancipación juvenil, expulsa a vecinos y vecinas de toda la vida y deteriora la cohesión social. Tal como recoge uno de los estudios contratados, “nos encontramos ante una emergencia habitacional. El acceso a una vivienda digna y adecuada se ha convertido en el principal problema de la mayoría de la población trabajadora de nuestro municipio”.

Los datos oficiales del INE confirman la gravedad de la situación: 8.327 viviendas vacías, un 17,11% del parque residencial, cifra que ha aumentado en 2.700 viviendas desde 2011. A ello se suma la expansión descontrolada de las Viviendas de Uso Turístico (VUT), el número de viviendas registradas como VUT supera las 8.000 de las cuales casi la mitad no se ofertan activamente, lo que evidencia que un gran número de viviendas esta fuera del mercado de alquiler de larga duración y que al tiempo existe un problema grave de incumplimiento normativo y de prácticas especulativas.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

La combinación de ambos fenómenos, vivienda vacía y especulación turística masiva, ha generado un mercado residencial dislocado, con precios de compra y alquiler inasumibles para la mayoría de la población. El propio estudio antes mencionado señala que esta situación está provocando “expulsión de población residente”, “dificultad de emancipación juvenil” y un “riesgo de pérdida de cohesión social”.

El Ayuntamiento dispone de herramientas legales para actuar, amparadas en la Constitución Española (art. 47), la Ley 12/2023 por el Derecho a la Vivienda y el Decreto-ley 1/2025 de la Junta de Andalucía, por lo tanto, contamos con el diagnóstico, con el marco legal y con propuestas concretas. Lo que falta es que la voluntad política las impulse para llevarlas a la práctica.

Benalmádena necesita un Plan Integral de Acceso a la Vivienda que pretendemos presentar en el próximo Consejo Sectorial de Vivienda pero el tiempo apremia y es preciso realizar algunas cuestiones previas. De ahí que presentemos esta moción en este momento.

Por todo ello solicitamos la adopción de los siguientes acuerdos:

1.- Realizar en el menor tiempo posible una memoria técnica que recoja la elevada carga del coste de la vivienda sobre la renta de los hogares benalmadenses, el Incremento de precios superior al IPC que hemos sufrido en los últimos cinco años, la insuficiencia de oferta de vivienda asequible que padece nuestra ciudad y el elevado número de viviendas vacías y VUT que existen aquí.

Todo ello para cumplimentar los requisitos que marca la Ley con el objetivo de...

2.- Solicitar formalmente que la Junta de Andalucía declare con carácter urgente a Benalmádena como zona de mercado residencial tensionado, conforme a la Ley 12/2023, y active los mecanismos de control de precios y medidas complementarias previstas en la normativa.

3.- Localizar de manera urgente las 15 viviendas y 70 unidades de suelo que posee la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria (Sareb) en Benalmádena para poder estudiar la forma de actuar sobre ellas. “

El Sr. Centella ofrece diversas explicaciones.

Sometido el asunto a votación se dictamina favorablemente con los votos a favor de los Grupos PSOE e IU-Podemos, la abstención de los Grupos PP y VOX, proponiéndose en consecuencia al Pleno la estimación de la moción transcrita.”

Se producen las siguientes intervenciones de forma resumida y agrupadas en los dos turnos de réplica:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Enlace al punto 11º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

La Sra. Barrios Medina-Montoya del Grupo VOX, manifiesta que no se construyen suficientes viviendas, por tanto, sube el precio, el suelo no se desarrolla, no se revisa el PGOU y la burocracia es una carrera de obstáculos: costes, inseguridades jurídicas etc. Esto implica asumir decisiones políticas que no se han hecho hasta ahora. En el segundo turno de réplica manifiesta que no están de acuerdo con que la problemática venga de la vivienda turística, que debe solucionarse desde el gobierno nacional, con normas diferentes en cada Ayuntamiento, se soluciona bajando los impuestos a la construcción y se termina convirtiendo en turística es por la inseguridad jurídica.

El Sr. Navas Pérez, del Grupo PSOE-A, apunta que coincide en la oferta y la demanda pero no en el diagnóstico, culpa a su conversión en turísticas, se deben tomar medidas, les reprocha que en estos tres años no han hecho nada al respecto, sino encargar un informe que les dice lo que ellos ya habían propuesto. Apoyarán la Moción del Grupo IU. En el segundo turno de réplica, explica que ya está regulada la vivienda turística a nivel nacional. Depende de quien la pueda comprar y a qué la va a destinar, en cuanto a los impuestos sirven para el sistema del bienestar.

El Sr. Bergillos Roldán, Delegado de Vías y Obras, están en contra pero no por motivos políticos, da lectura a un informe sobre los resultados de las viviendas por declararse zona tensionada, los dos primeros puntos votarían en contra, en cuanto al tercero si lo encuentran interesante. En el mes de abril tienen intención de convocar al Consejo Sectorial para ver las respuestas que se van a dar a la vivienda. No aceptan la Moción. En el segundo turno de réplica, comenta que no dice que se quiten pero que se reduzcan.

El Sr. Centella Gómez, plantea retirar el segundo punto y que se avance con el estudio.

El Sr. Alcalde Presidente para finalizar le reprocha al Sr. Navas Pérez que le culpe a él de tumbar el desarrollo de Los Nadales, al Sr. Centella Gómez, considera demasiado descarado que traiga esta Moción y que le recrimine el gasto, cuando ustedes realizaron un gasto en un Plan de Vivienda en el 2018 y no hicieron nada.

El Pleno por 14 votos en contra (12 Partido Popular y 2 Grupo VOX), y 10 a favor (9 PSOE-A y 1 IU Podemos con Andalucía), de los 24 miembros presentes de los 25 que de derecho lo integran, acuerda DESESTIMAR la Moción del Grupo municipal IU Podemos con Andalucía, sobre medidas en materia de vivienda.

12º.- Moción Grupo municipal Partido Popular, para exigir actuaciones urgentes ante el caos ferroviario y el grave impacto económico turístico de la Provincia de Málaga, así como la asunción de responsabilidades políticas al más alto nivel.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

El Secretario da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo y Medio Ambiente, celebrada el día 19 de marzo de 2026, dando lectura a la Moción **el Sr. Carretero Díaz**, y dando las condolencias a las familias que han sufrido las pérdidas humanas en la tragedia en Adamuz, que dice:

“MOCIÓN GRUPO PP PARA EXIGIR ACTUACIONES URGENTES ANTE EL CAOS FERROVIARIO Y EL GRAVE IMPACTO ECONOMICO TURÍSTICO DE LA PROVINCIA DE MALAGA, ASI COMO LA ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS AL MÁS ALTO NIVEL.

Por el Secretario de la Comisión se da cuenta del texto de la moción, que ha sido previamente repartida del siguiente tenor (se aclara que la moción que se somete a dictamen fue modificada con posterioridad a la convocatoria de la Comisión) :

AL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA

D^a Presentación Aguilera Crespillo, en su calidad de Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular de esta Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 97.3 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, formula para su debate y aprobación en el Pleno de la Corporación la siguiente:

MOCIÓN PARA EXIGIR ACTUACIONES URGENTES ANTE EL CAOS FERROVIARIO Y EL GRAVE IMPACTO ECONÓMICO Y TURÍSTICO EN LA PROVINCIA DE MÁLAGA, ASÍ COMO LA ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS AL MÁS ALTO NIVEL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La provincia de Málaga viene sufriendo en los últimos años un continuo, progresivo e inadmisibile deterioro de los servicios públicos cuya responsabilidad corresponde al Gobierno de la nación. Este deterioro resulta especialmente grave en el ámbito del transporte ferroviario, donde la pérdida de calidad, seguridad, fiabilidad y capacidad operativa ha dejado de ser una percepción para convertirse en una realidad cotidiana que afecta de forma directa a la movilidad de los ciudadanos, al funcionamiento de la economía y a la cohesión territorial.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Lejos de tratarse de incidencias aisladas, la situación actual es la consecuencia de años de insuficiente inversión, mantenimiento deficiente, planificación ineficaz y ausencia de una estrategia ferroviaria acorde con el peso demográfico, económico y turístico de Málaga. El resultado es un sistema cada vez más frágil, incapaz de garantizar un servicio público esencial en condiciones de normalidad.

La conexión de Alta Velocidad entre Málaga y Madrid, que durante años fue un referente de modernidad y competitividad, se ha visto sometida a una sucesión de episodios críticos que evidencian un deterioro estructural. El accidente registrado en Adamuz obligó a implantar trayectos combinados por carretera que prolongan el tiempo total de viaje por encima de las cinco horas, una circunstancia incompatible con la propia naturaleza de la alta velocidad y profundamente lesiva para la movilidad de ciudadanos, profesionales, empresas y visitantes.

A esta grave situación se ha sumado posteriormente la interrupción total de la circulación ferroviaria tras el desprendimiento de un talud en el entorno de Álora, que ha cubierto completamente las vías y ha dañado elementos esenciales de la infraestructura sin que exista una previsión cierta de restablecimiento del servicio.

La reiteración de incidencias de máxima gravedad en un corto espacio de tiempo confirma la extrema vulnerabilidad del sistema ferroviario que presta servicio a la provincia.

Paralelamente, las conexiones de media distancia y, de forma especialmente acusada, el servicio de Cercanías ha sufrido cancelaciones masivas, supresiones reiteradas de trenes en horas punta, conflictos laborales vinculados al estado de las infraestructuras y a la insuficiencia de recursos humanos, así como una degradación sostenida del mantenimiento, las frecuencias y la capacidad operativa de la red.

Miles de usuarios se ven diariamente privados de un transporte público fiable, soportando retrasos, incertidumbre e imposibilidad de planificar sus desplazamientos básicos.

A esto se le suma la incertidumbre y falta de seguridad que sufrimos en nuestro municipio Benalmádena a causa las incidencias sufridas en la línea como el grave derrumbe de parte del muro de contención junto a las vías de la línea C-1, donde en lugar de una reparación definitiva, ADIF ha optado por colocar un muro provisional de escollera con piedras de gran tamaño como método de protección para evitar nuevos deslizamientos, sin aportar todavía una fecha para el arreglo completo de la infraestructura generando en los vecinos y usuarios una enorme preocupación.

El conjunto de este caos ferroviario tiene consecuencias devastadoras para la economía de Málaga y por ende de Benalmádena. No se trata únicamente de un problema de



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

movilidad, sino de un obstáculo directo para la actividad empresarial, el empleo, la logística, el comercio y la prestación de servicios. Autónomos, trabajadores y empresas sufren ya pérdidas reales derivadas de la falta de conectividad eficaz con el resto del territorio nacional.

El impacto resulta todavía más grave en el turismo, sector estratégico que sustenta una parte esencial del bienestar y del crecimiento de la provincia. La pérdida de fiabilidad del tren, el alargamiento inasumible de los tiempos de viaje, la incertidumbre en las comunicaciones y el encarecimiento de las alternativas de transporte están provocando cancelaciones, caída de reservas, deterioro de la demanda y un riesgo cierto para la reputación de Málaga como destino seguro, accesible y competitivo. Se trata de un daño económico presente y también de una amenaza directa al futuro de la provincia.

Nada de lo ocurrido puede atribuirse únicamente a circunstancias meteorológicas o a hechos sobrevenidos. La reiteración de fallos graves pone de manifiesto una dejadez estructural prolongada en el tiempo, caracterizada por la falta de inversiones suficientes, la externalización de funciones críticas, la ausencia de personal adecuado y la inexistencia de un plan real de conservación y modernización de la red ferroviaria.

Por todo ello, resulta imprescindible una auditoría seria, independiente y transparente de las infraestructuras ferroviarias que afectan a nuestra provincia, porque no basta con anuncios genéricos o declaraciones de intenciones. Málaga y los vecinos de Benalmádena necesitan certezas técnicas y un diagnóstico completo que permita actuar con urgencia y con garantías. La provincia no puede seguir esperando a que ocurra la siguiente avería, el siguiente corte o incidente para reaccionar.

Esa auditoría debe abarcar, como mínimo, la revisión integral del estado de la infraestructura ferroviaria en la provincia de Málaga (plataforma, taludes, drenajes, muros de contención, túneles, puentes y viaductos, catenaria, señalización y sistemas de seguridad), el análisis de la existencia de limitaciones de velocidad y su justificación, la evaluación de los planes de mantenimiento ejecutados y pendientes, así como la comprobación de los recursos humanos disponibles para la vigilancia, inspección y reparación. Debe incluir igualmente un informe específico sobre puntos críticos y vulnerables, con un calendario de actuaciones y prioridades de inversión, y debe publicarse con transparencia, informando a instituciones, usuarios y sectores afectados.

A pesar de la magnitud del problema y de sus consecuencias económicas y sociales, la respuesta del Gobierno de España está siendo tardía, insuficiente y claramente desigual en comparación con la desplegada en otros territorios. Mientras en determinadas regiones se movilizan recursos extraordinarios y se actúa con urgencia para restablecer servicios e infraestructuras, Málaga y el conjunto de Andalucía vuelven a situarse en la



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

periferia de las prioridades inversoras del Estado, consolidando un agravio territorial incompatible con los principios de equilibrio y cohesión.

La acumulación de incidencias, pérdidas económicas, deterioro de la confianza ciudadana y ausencia de soluciones eficaces ha derivado en una quiebra evidente de la credibilidad institucional en la gestión del sistema ferroviario. La provincia de Málaga no puede seguir soportando las consecuencias de una política ferroviaria fallida que compromete su presente y condiciona su futuro.

En una democracia avanzada, la asunción de responsabilidades políticas constituye un principio irrenunciable cuando la gestión pública provoca un daño objetivo al interés general. La dimensión del caos ferroviario, su impacto económico y turístico, el perjuicio causado a los ciudadanos y la ausencia de una respuesta eficaz hacen ineludible la exigencia de responsabilidades al más alto nivel del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, al igual que las han asumido otros ministros en Europa, sin ir más lejos, la ministra de Portugal el pasado 10 de febrero como consecuencia de los 15 fallecidos por la borrasca “Kristin”.

Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal del Partido Popular, somete a aprobación los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO.- Manifiestar la solidaridad con los usuarios afectados por el deterioro del servicio ferroviario y con las víctimas de los accidentes registrados.

SEGUNDO.- Dado el riesgo para la seguridad que supone el derrumbe del muro de contención de la línea C1 en Benalmádena a la altura de Torremuelle, dado que la solución al desprendimiento del muro ha sido insuficiente y en ningún caso definitiva, exigimos de manera prioritaria una solución definitiva y urgente que garantice la seguridad de vecinos y usuarios de la línea C1 a su paso por Benalmádena.

TERCERO.-Mostrar la profunda preocupación por el grave deterioro del sistema ferroviario y por su impacto directo en la movilidad, la economía y la competitividad turística de la provincia de Málaga.

CUARTO.- Instar al restablecimiento urgente de la conexión ferroviaria de Alta Velocidad con garantías de seguridad, fiabilidad y tiempos de viaje acordes a su naturaleza.

QUINTO.-Exigir la ejecución inmediata de un plan extraordinario de inversiones, mantenimiento y refuerzo integral del sistema ferroviario en la provincia de Málaga.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

SEXTO.-Solicitar una auditoría técnica independiente del estado de las infraestructuras ferroviarias y la adopción urgente de medidas de seguridad y conservación.

SÉPTIMO.- Reclamar la mejora inmediata del servicio de Cercanías, con recuperación de frecuencias, aumento de capacidad, refuerzo de personal y alternativas eficaces ante incidencias.

OCTAVO.-Exigir medidas específicas para evitar el grave perjuicio económico y turístico derivado del deterioro de la conectividad ferroviaria de la provincia de Málaga.

NOVENO.- Denunciar el trato desigual hacia Málaga y Andalucía en materia de inversiones y actuaciones ferroviarias respecto a otras regiones españolas.

DÉCIMO.- Solicitar la dimisión del ministro de Transportes y Movilidad Sostenible por la gestión desarrollada y la pérdida de confianza institucional generada.

UNDÉCIMO.-Dar traslado de los presentes acuerdos al Gobierno de España, al Congreso de los Diputados, al Senado y al Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible. “

Por el Secretario se insiste en que la moción debatida es la segunda versión.

Sometido el asunto a votación, se dictamina favorablemente con los votos a favor del Grupo PP y la abstención de los de grupos PSOE, y VOX y el voto en contra del grupo IU-PODEMOS, proponiéndose en consecuencia al Pleno la aprobación de la referida moción.”

Se producen las siguientes intervenciones de forma resumida y agrupadas:

Enlace al punto 12º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

Toma la palabra el **Sr. Centella Gómez, Portavoz del Grupo IU Podemos con Andalucía**, y declara que esta moción retracta al Partido Popular, tergiversa la verdad, desde 2018 se ha aumentado inversiones en un 54% en alta velocidad un 40% más que cuando estaba el Partido Popular, se trabaja 24 horas al día, fines de semanas, lo saben pero les da igual. Comparan con la obra de la carretera de San Pedro Alcántara a Ronda que tardaron siete meses. Otro despropósito es la cifra que apuntan como pérdida 1.300 millones, en Semana Santa en Málaga, cuando el año pasado en toda Andalucía se recaudó 500 millones. Están de acuerdo con parte de la Moción y eliminar las confrontaciones y dejar las exigencias, por tanto, propone lo siguiente:

PRIMERO.- Instar al Gobierno de España a adoptar todas las medidas necesarias para acelerar los trabajos de reparación del talud afectado en el término municipal de Álora y restablecer lo



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

antes posible la conexión directa de alta velocidad entre Málaga y Madrid con todas las garantías de seguridad para pasajeros y trabajadores.

SEGUNDO.- Instar al Gobierno de España a informar de forma transparente y periódica a las instituciones y a la ciudadanía sobre la evolución de los trabajos y los plazos previstos para la recuperación completa del servicio ferroviario.

TERCERO.- Instar al Gobierno de España a elaborar y ejecutar un plan integral de inversiones en infraestructuras ferroviarias que garantice el mantenimiento, la modernización y la seguridad de la red ferroviaria, con especial atención a la prevención de incidencias, la mejora de la puntualidad y la fiabilidad del servicio.

CUARTO.- Instar al Gobierno de España a reforzar las inversiones del Estado en infraestructuras de movilidad en la Provincia de Málaga, teniendo en cuenta el peso estratégico del turismo, el comercio y la actividad empresarial en la economía provincial.

QUINTO.- Instar al Gobierno de España a incrementar las inversiones destinadas al mantenimiento y modernización del servicio de Cercanías de Málaga, garantizando que los recursos generados por el propio servicio se reinviertan de forma suficiente en la mejora de trenes, estaciones e infraestructuras.

SEXTO.- Dar traslado del presente acuerdo al Gobierno de España, al Ministerio de Transporte y Movilidad Sostenible, a ADIF, a la Junta de Andalucía y a las principales organizaciones empresariales y turísticas de la Provincia de Málaga.

En el segundo turno de réplica insiste en que todos estamos de acuerdo en que se mejoren los servicios ferroviarios.

La Sra. Barrios Medina-Montoya, del Grupo VOX, están de acuerdo con la exposición de motivos, aunque la ve incompleta, han denunciado el derrumbe del muro de contención de Torremuelle preocupante, millones de euros de pérdida por la Provincia de Málaga, y se teme por los puestos de trabajo, todo el mundo no puede pagarse un billete de avión y la solución es la carretera en la situación pésimas que se encuentran y con la subida de los combustibles, y de nuestros bolsillos salen el coste de arreglo de carreteras de otros países, se enfrenta a una caída del turismo que afecta a la imagen de la Costa del Sol, no se asume responsabilidades, no se ha puesto en marcha ninguna alternativa. Las consecuencias la pagan los ciudadanos. Sin hablar de la pérdida de vidas humanas irreparables. Ante esta situación se está reclamando medidas concretas en las distintas administraciones, en el punto 8º añadiría “reclamando al Gobierno de España que active con carácter urgente una línea extraordinaria de compensaciones como exenciones fiscales o beneficios y ayudas directas, de la forma que sea más ágil y accesible, con plazos reducidos que permitan a empresas y autónomos de la Provincia de Málaga acreditar y reclamar los perjuicios económicos sufridos en especial mediante la acreditación de pérdidas de facturación, cancelaciones de reservas, y otros indicadores objetivos directamente vinculados a la a la interrupción del transporte ferroviario”, en cuanto al punto 10º añadiríamos “ y del Presidente de ADIF por la gestión desarrollada y la pérdida de confianza institucional generada” y por último añadiríamos un acuerdo más que dijera: “Instar al Gobierno de España, a poner en marcha una campaña destinada a recuperar la imagen de Málaga, como destino turístico, compensar el daño



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

reputacional sufrido y estimular la demanda durante los meses posteriores a la Semana Santa de 2026". En el segundo turno de réplica, le agradece al Sr. Campos Moreno que se interese por su propuesta pero no entiende que casen con el Grupo PSOE-A.

El Sr. Marín Alcaraz, del Grupo PSOE-A, rectifica al Grupo VOX, en el sentido de que España financió a las empresas españolas, no a los gobiernos de otros países, los temas de Álora y Benalmádena no se le han planteado en la reunión que mantuvieron con el Presidente de ADIF, por tanto, entiende que esta Moción se trae para la confrontación con el Gobierno. Si se cambian los acuerdos en el sentido de la propuesta del Sr. Centella Gómez, apoyarán la misma y pide que se mejore el transporte de autobuses del Consorcio, o la mejora de las carreteras por Diputación Provincial. En el segundo turno de réplica piden que acepten las enmiendas de IU.

El Sr. Campos Moreno, Delegado de Movilidad, comenta que no se exagera cuando se habla de pérdidas humanas por dejación de funciones, en cuanto al problema de la carretera de Ronda-San Pedro Alcántara se abrió parcialmente a los tres meses y medio. Agradece el apoyo al Grupo VOX, ve bien el cambio de VOX inclusive del de IU. En el segundo turno de réplica el Sr. Campos Moreno explica que va aceptar las enmiendas del Grupo IU que se vieron en Diputación Provincial y tuvo el respaldo mayoritario.

El Sr. Alcalde Presidente explica que se somete a votación los acuerdos propuestos en la ENMIENDA del Sr. Centella Gómez, que coinciden con los mismos que se aprobaron en Diputación Provincial.

El Pleno por 22 votos a favor (12 Partido Popular, 9 PSOE-A, y 1 IU Podemos con Andalucía), y 2 abstenciones (Grupo VOX), de los 24 miembros presentes de los 25 que de derecho lo integran acuerda aprobar la ENMIENDA del Sr. Centella Gómez en sustitución de los ACUERDOS de la Moción presentada, y por tanto:

PRIMERO.- Instar al Gobierno de España a adoptar todas las medidas necesarias para acelerar los trabajos de reparación del talud afectado en el término municipal de Álora y restablecer lo antes posible la conexión directa de alta velocidad entre Málaga y Madrid con todas las garantías de seguridad para pasajeros y trabajadores.

SEGUNDO.- Instar al Gobierno de España a informar de forma transparente y periódica a las instituciones y a la ciudadanía sobre la evolución de los trabajos y los plazos previstos para la recuperación completa del servicio ferroviario.

TERCERO.- Instar al Gobierno de España a elaborar y ejecutar un plan integral de inversiones en infraestructuras ferroviarias que garantice el mantenimiento, la modernización y la seguridad de la red ferroviaria, con especial atención a la prevención de incidencias, la mejora de la puntualidad y la fiabilidad del servicio.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

CUARTO.- Instar al Gobierno de España a reforzar las inversiones del Estado en infraestructuras de movilidad en la Provincia de Málaga, teniendo en cuenta el peso estratégico del turismo, el comercio y la actividad empresarial en la economía provincial.

QUINTO.- Instar al Gobierno de España a incrementar las inversiones destinadas al mantenimiento y modernización del servicio de Cercanías de Málaga, garantizando que los recursos generados por el propio servicio se reinviertan de forma suficiente en la mejora de trenes, estaciones e infraestructuras.

SEXTO.- Dar traslado del presente acuerdo al Gobierno de España, al Ministerio de Transporte y Movilidad Sostenible, a ADIF, a la Junta de Andalucía y a las principales organizaciones empresariales y turísticas de la Provincia de Málaga.

13º.- Moción Grupo municipal PSOE-A, relativa a la creación de una Comisión/Mesa de trabajo para valorar la recepción, el mantenimiento y conservación de las urbanizaciones/entidades urbanísticas de conservación de Benalmádena.-

El Secretario da lectura al dictamen de la Comisión Informativa Económico Administrativa de fecha 19 de marzo de 2026, dando lectura a la misma **el Sr. Navas Pérez, del Grupo PSOE-A**, que dice:

“MOCION GRUPO PSOE, RELATIVA A LA CREACION DE UNA COMISIÓN/MESA DE TRABAJO PARA VALORAR LA RECEPCIÓN, EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS URBANIZACIONES 8ENTIDADES URBANÍSTICAS DE CONSERVACIÓN) DE BENALMADENA.

Por el Secretario de la Comisión se da cuenta del texto de la moción, que ha sido previamente repartida del siguiente tenor:

MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO PSOE DE BENALMADENA RELATIVA A LA CREACIÓN DE UNA COMISIÓN/MESA DE TRABAJO PARA VALORAR LA RECEPCIÓN, EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS URBANIZACIONES (ENTIDADES URBANISTICAS DE CONSERVACIÓN) DE BENALMÁDEN

EXPOSICION DE MOTIVOS

El alcalde Lara afirmaba en la oposición, y recogía en el Programa Electoral del PP, en su capítulo VI “Comprometidos con el Territorio”: “Impulsaremos la recepción y normalización de las distintas urbanizaciones con la dotación, modernización y mantenimiento de los correspondientes servicios públicos”.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Incluso mencionaba lo siguiente:



Posteriormente, y una vez alcanzó la alcaldía del gobierno municipal, encargó una auditoría externa para, en según palabras del concejal Olea, “*atender una demanda histórica de las urbanizaciones*”.

La misma nota de prensa refería que “las urbanizaciones han sido siempre las grandes olvidadas por parte del gobierno anterior, una situación que para resolverla requiere de estudios en profundidad que nos permitan con seriedad y rigor afrontar cada caso en particular, esto es fruto de multitud de reuniones que ha mantenido nuestro alcalde y concejales como el área de Urbanismo de Presi Aguilera, encuentros con cada comunidad de propietarios para conocer su situación real”

La auditoría supuso un coste para las arcas públicas cercano a los 100.000,00 €, y obviaba -de entrada- los estudios e información de la que disponían los servicios públicos municipales, fiando una vez más a una consultora privada el trabajo que se venía realizando en la propia casa.

La auditoria se adjudicó en 2024 y debería estar ya finalizada a fecha de hoy.

Pero poco más hemos sabido de las promesas del alcalde.

Para mas INRI, si el alcalde quisiera cumplir su promesa, el presupuesto municipal para 2026 NO incluye en el gasto estructural el posible coste de mantenimiento y conservación que tras la recepción de estas urbanizaciones pudiera



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

derivarse. Y el propio presupuesto municipal carece además de margen maniobra para nuevos gastos.

Ello nos hace pensar que el alcalde, o bien no cumplirá con su promesa, o bien tendrá que aplicar recortes en los servicios públicos o subir impuestos, para recepcionar el mantenimiento y conservación de las urbanizaciones de Benalmádena.

En el pleno del pasado enero, hace apenas dos meses, trajimos a pleno esta problemática y lejos de apoyar desde el gobierno municipal un acuerdo de mínimos para empezar a trabajar en la promesa del alcalde, el gobierno municipal votó en contra de la propuesta de este grupo.

El único argumento sólido que dio el alcalde Lara fue que nunca prometió recepcionar las urbanizaciones, sino impulsar la recepción de las mismas. O sea, donde dije digo, digo Diego.

Y esa ha sido la razón que nos ha obligado a presentar la siguiente iniciativa política.

Por ello, y atendiendo al compromiso adquirido por el actual alcalde mientras estuvo en la oposición, proponemos a pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

ACUERDOS

1. **Primero:** Instar al gobierno municipal a la creación de una mesa de trabajo -con todas las fuerzas políticas y representantes de las urbanizaciones- para estudiar las promesas del alcalde Lara respecto a la recepción, o impulso a la recepción, de las urbanizaciones de Benalmádena., donde se establezca una hoja de ruta clara, un calendario de actuaciones y se prevean los recursos públicos municipales para ello."

Por la Sra. Ruiz Burgos (PSOE), quiere que conste en acta su petición para que en la próxima sesión plenaria se trate la moción de su grupo sobre el debate del estado del municipio.

Sometido el asunto a votación, se dictamina desfavorablemente con los votos a favor del Grupo PSOE e IU-PODEMOS y la abstención del Grupo VOX y el voto en contra del Grupo PP, proponiéndose en consecuencia al Pleno la desestimación de la referida moción."

Se producen las siguientes intervenciones de forma resumida y agrupadas:

Enlace al punto 13º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

El Sr. Amann Lacoume, Portavoz del Grupo VOX, expresa que el problema no es crear comisiones o mesas de trabajo, el problema es que luego no se convocan, pone como ejemplo la recepción de las urbanizaciones, es la forma de gobernar del Partido Popular, pero también reprocha al gobierno del PSOE-A que durante ocho años no hicieron nada, e insiste en que es posible, precisamente el Ayuntamiento de Mijas aprueba hoy una ordenanza para recoger este servicio, se trata de voluntad política. **En el segundo turno de réplica**, pregunta sobre el mantenimiento del parque nuevo que se ha construido en Santángelo, se podía haber optado por arreglarle el que tenían.

El Sr. Olea Zurita, Delegado de Servicios Operativos, comenta que se trata del mismo tema que se ha traído al pleno anteriormente, así como varias preguntas en dos años, explica su postura cuando estaban en la oposición y de la resistencia del gobierno actuante a recepcionar las urbanizaciones, y considera que ellos no han generado este problema, en cuanto al Sr. Navas Pérez le explica que todavía no se ha realizado ningún gasto, ya que la auditoría no ha culminado, e informa que el contrato se suscribió a finales del año 2024. Siempre que ha gobernado el Partido Popular ha realizado mejoras en las urbanizaciones, como incluir partidas en el contrato de recogida de residuos sólidos urbanos, el parque infantil que se está construyendo en Santángelo, la luz led de la Viñuela, etc. En el segundo turno de réplica le contesta al Sr. Amann Lacoume que es muy grave lo que insinúa de que los técnicos hacen lo que decimos los políticos, denota su inexperiencia y no se puede permitir, es falta de respeto a los funcionarios, en cuanto a los informes, se solicitan externamente porque los técnicos están rebasados de trabajo.

El Sr. Navas Pérez, indica que tiene que rebatir algunos comentarios, su gobierno no generaba falsas expectativas y engaño a los vecinos, cuando no se tienen recursos para llegar a todos y no se trata de progresismo, sino de equidad, reprocha el gasto que hacen en informes externos. También relata los servicios que han prestado a muchas urbanizaciones como: instalación de luces led, servicio de transporte, etc. En el segundo turno de réplica, le explica al Sr. Olea Zurita que lo que quieren es que se les explique cómo lo van a hacer, es una mesa a vista de futuro, al final están haciendo lo mismo que hacía su gobierno.

El Sr. Centella Gómez, Portavoz del Grupo IU Podemos con Andalucía, lo único que se pide en esta Moción es hacer un debate delante de los vecinos, y que nos puedan escuchar, y si tiene confianza en sus argumentos no entiende porque no se realiza.

Para finalizar **el Sr. Alcalde Presidente** apunta que en su programa contemplaban impulsar, y eso es lo que están haciendo, no ha cambiado de discurso.

El Pleno por 12 votos a favor (Partido Popular), 10 en contra (9 PSOE-A y 1 IU Podemos con Andalucía) y 2 abstenciones (Grupo VOX), de los 24 miembros presentes de los 25 que de derecho lo integran acuerda aprobar el dictamen de la Comisión Informativa que antecede y por tanto: DESESTIMAR la Moción del Grupo Municipal PSOE-A, relativa a la creación de una Comisión/Mesa de trabajo para valorar la recepción, el mantenimiento



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

y conservación de las urbanizaciones/entidades urbanísticas de conservación de Benalmádena.

Se produce una recesión de la celebración del pleno a las catorce horas cuarenta y seis minutos continuándose la misma a las dieciséis y cuarenta y cinco minutos, a la misma no se incorporan las Concejales D^a Encarnación Cortés Gallardo y D^a Rosario Rodríguez Adorna.

14º.- Moción que presenta el Grupo municipal VOX, en el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena para la renovación del acerado en las calles de Benalmádena.-

El Secretario da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo y Medio Ambiente celebrada el 19 de marzo de 2026, dando lectura a la Moción **la Sra. Barrios Medina-Montoya**, que dice:

“MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL VOX EN EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA PARA LA RENOVACIÓN DEL ACERADO EN LAS CALLES DE BENALMÁDENA

Por el Secretario de la Comisión se da cuenta del texto de la moción, que ha sido previamente repartida del siguiente tenor:

MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL VOX EN EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA PARA LA RENOVACIÓN DEL ACERADO EN LAS CALLES DE BENALMÁDENA

Exposición de motivos

Benalmádena es un municipio dividido en 3 áreas geográficas que debido a su situación costera y su clima benigno, cuenta con una gran población fija y una importante población flotante de turistas y visitantes, tanto nacionales como extranjeros. La población empadronada a fecha de 2024 es de 78.011 habitantes, de los que un 16,9 % son mayores de 65 años. Esta cifra no es del todo real porque se refiere a la población censada pero existe una comunidad extranjera, ya jubilada, muy numerosa, que no está empadronada y que reside en Benalmádena durante todo el año, ya que es uno de los lugares de retiro preferidos para los jubilados de otros países, principalmente de Europa.

Otro hecho a tener en cuenta para comprender la población mayor que hay en Benalmádena es el número de Residencias de Mayores que existen: 14 residencias con una media de 100 camas. Toda esta población se sumaría a los que viven en sus propias viviendas. No hay que



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

explicar que este colectivo tiene problemas de movilidad, utilizando bastones, andadores y sillas de ruedas en sus paseos fuera de las residencias.

El estado del acerado de este municipio dificulta y en muchos casos imposibilita la movilidad de estas personas mayores además de todos los residentes del municipio, poniendo en grave riesgo su bienestar.

En los últimos meses, además, la situación se ha agravado en ciertas zonas con motivo de las obras que se están llevando a cabo en muchas calles y que además están alargándose en el tiempo mucho más de lo previsto. Pero incluso en las calles que no se encuentran en obras, la situación es peligrosa para los viandantes.

Cada día se producen accidentes, caídas, lesiones, tropiezos, y problemas al transitar por las aceras del municipio; leves para las personas autónomas y con movilidad y graves para las personas mayores con poca movilidad y problemas para caminar.

Nos tendríamos que preguntar qué tipo de seguridad ofrecen las calles de nuestro municipio a los vecinos y especialmente a los mayores, para los que tan necesario es pasear para poder llevar una vida saludable.

Hemos podido constatar una gran cantidad de irregularidades y peligros simplemente dando un paseo mirando al suelo para poder observar y de paso, esquivar los obstáculos. Se ha hecho caminando con calzado deportivo y sin ningún problema de movilidad.

Se ha observado y tomado nota que en sólo tres de las vías principales y más comerciales del municipio; como son Avenida de la Constitución, Avenida de las Palmeras y Avenida Antonio Machado, se han encontrado más de doscientas deficiencias y peligros para el tránsito peatonal que pasamos a enumerar:

- Desniveles de suelo, causados por las raíces de los árboles y no subsanados que llegan a los 6 cm.
- Desconchones del pavimento con grietas que superan los 2 cm.
- Perforaciones cilíndricas y rectangulares huecas de antiguos postes o farolas de 4 cm de diámetro.
- Levantamiento de baldosas.
- Baldosas rotas.
- Baldosas que se mueven.
- Esquinas de arriates de mármol partidas con fisuras cortantes de más de 5cm, algunas justo delante de un paso de peatones.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

- Registros eléctricos y de telefonía mal recibidos sin cemento, con grietas y bordes abiertos con huecos.
- Alcorques vacíos con profundidad de más de 6cm, no igualados al nivel del acerado - Alcorques con defensas rotas y destartados.
- Bajadas a la calzada con bordillos rotos, desplazados o ausentes.
- Bases metálicas de farolas mal cimentados y abiertos por los laterales. Distancia al acerado 3cm.
- Socavones en la acera con baldosas hundidas con una profundidad de más de 3cm.
- Escaleras desconchadas en los bordes exteriores.
- Rampas agrietadas y abiertas en la mayoría de los semáforos y pasos de cebra, en las que las personas pueden tropezar y caerse en la calzada al ir a cruzar, con el riesgo de atropello que esto conlleva.
- Grietas huecas de más de 3 cm entre los bordillos y las aceras.
- Rejillas y tapas de alcantarillado o electricidad partidas o que no encajan sobresaliendo y provocando caídas.
- Postes de anclaje de luz con el revestimiento metálico cortante a una altura de 20 cm del suelo.

El resto de las calles del municipio también acumulan terribles deficiencias. La situación de abandono, dejadez, desidia y descomposición del acerado es tan evidente que caminar con problemas de movilidad, sillas de ruedas, muletas, bastones, carritos de bebés se ha convertido en una actividad peligrosa. Muchos mayores después de tener accidentes han restringido sus paseos.

Hay niños cayéndose todos los días al salir de su propio colegio. Hay empresarios de hostelería, que ya han denunciado al Ayuntamiento por el estado de la acera de sus terrazas en las que se mueven las baldosas bajo sus propias mesas ellos siguen pagando impuestos para tener su terraza y nadie le ha contestado ni ha ido a sustituir las baldosas. ¿A qué esperamos? ¿A prometer dentro de 1 año que haya elecciones que se va a arreglar todo? Mientras, los mayores se arriesgan a un golpe desgraciado que les deje con la cadera rota, inmóviles en una cama o muertos.

Cualquiera que visita un lugar, lo primero que ve es el suelo que pisa. Si tiene que estar vigilando sus pasos no va a poder admirar ni las jacarandas en flor, ni los jardines, ni rotondas, ni los puntos "selfie".

El estado de Benalmádena no es para que ningún extranjero o turista lo elogie. Al ver sus calles decadentes, es más bien para pensar que con tantos habitantes que hay, el dinero se malgasta y no se atiende a lo primordial: Poder caminar por sus calles sin sufrir tropiezos y accidentes.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Es por todo ello que el Grupo Municipal Vox propone para su aprobación en Pleno los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO-. Que el Ayuntamiento de Benalmádena lleve a cabo una revisión exhaustiva de todas las deficiencias y potenciales peligros para los viandantes que existen en nuestras calles.

SEGUNDO-. Que el Ayuntamiento de Benalmádena elabore un plan de subsanación de dichas deficiencias.

TERCERO-. Que el Ayuntamiento de Benalmádena refuerce la seguridad de los peatones en todas las calles del municipio que actualmente continúan en obras.

CUARTO-. Que el Ayuntamiento de Benalmádena elabore un plan de rehabilitación y renovación del acerado de las calles comenzando por las más transitadas del municipio.

Sometido el asunto a votación, el tratamiento por urgencia de la Moción, los Sres. De la Comisión, acuerdan por unanimidad por urgencia, sometido el asunto a votación se dictamina desfavorablemente con los votos a favor del Grupo VOX y la abstención de PSOE e IU-PODEMOS y el voto en contra del Grupo PP, proponiéndose en consecuencia al Pleno la desestimación de la referida moción."

Se producen las siguientes intervenciones de forma agrupadas y resumidas:

Enlace	a	la	intervención	número	14º:
https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/					

El Sr. Centella Gómez, Portavoz del Grupo IU Podemos con Andalucía, apunta que es cierto que existen deficiencias, pero se exagera en la Moción, no obstante, votarán a favor. Su Grupo propuso la creación de equipos para el arreglo por barrios de pequeñas deficiencias, con actuación rápida.

La Sra. Ruiz Burgos, del Grupo PSOE-A, comenta que aunque los acuerdos son fáciles de apoyar, no comparten la visión de la exposición de motivos, se trata de un municipio extenso con tres núcleos, resolverlo de un día para otro es casi imposible, pero la moción se puede asumir.

El Sr. Bergillos Roldán, Delegado de Vías y Obras, considera la moción apocalíptica, Benalmádena tiene 870 calles, rotondas, etc. y que hay que actuar en todas, hace una relación de las actuaciones que se han producido, con las molestias que conlleva a los vecinos y



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

empresarios, se hacen planes de asfaltados y se sigue invirtiendo en ello. Los servicios operativos están volcados en arreglos pequeños y deficiencias, pero no pueden actuar en una arqueta de Emabesa o de luz, se tiene que reclamar a la compañía.

La Sra. Barrios Medina-Montoya, en la moción se refieren a arreglos de deficiencias, no en hacer nuevas calles, pregunta cuándo se están gastando en eso, tampoco entiende si están trabajando para agilizar estas deficiencias, como no apoyan la moción.

El Sr. Olea Zurita, Delegado de Servicios Operativos, explica la merma de personal de los servicios operativos, que ha ido nutriendo otras Delegaciones como Festejos, Cultura, Educación etc, sin embargo, la población ha aumentado y no se puede atender con la rapidez que sería necesaria, actualmente se van a cubrir quince plazas vacantes que se integrarán al servicio.

El Pleno por 12 votos a favor (Partido Popular) y 10 en contra (7 PSOE-A, 2 Grupo VOX, y 1 IU Podemos con Andalucía) de los 22 miembros presentes de los 25 que de derecho lo integran, acuerda aprobar el dictamen de la Comisión Informativa y por tanto: DESESTIMAR la Moción que presenta el Grupo municipal VOX, en el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena para la renovación del acerado en las calles de Benalmádena.

15º.- ASUNTOS URGENTES.

15º.1.- Pleno del estado de Benalmádena.-

Enlace al punto 15º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, del Grupo PSOE-A, sobre la Moción de su Grupo relativa a la realización de un pleno referente al estado de Benalmádena, presentada el 6 de febrero, relata que han pasado ya dos plenos.

Contesta **el Sr. Alcalde Presidente** que se le ha pedido al Secretario que informe si hay establecido algún acuerdo en plenos de años anteriores, se comentó en la Junta de Portavoces, se votará la urgencia.

A petición **del Sr. Alcalde, el Secretario** da lectura al artículo 91.1 del R.O.F.

El Sr. Alcalde Presidente somete a votación la urgencia del presente punto.

El Pleno por 12 votos en contra (Partido Popular), 8 votos a favor (7 PSOE-A y 1 IU Podemos con Andalucía), 2 abstenciones (Grupo VOX), de los 22 miembros presentes de los



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

25 que de derecho lo integran acuerda DESESTIMAR la urgencia y por tanto no se trata esta Moción.

16º.- Dar cuenta de las actas de las Juntas de Gobierno Locales ordinarias de 17 y 24 de febrero, 10 y 17 de marzo y extraordinaria y urgente de 19 de marzo de 2026.-

El Pleno quedó enterado.

17º.- Dar cuenta de los Decretos de Alcaldía y Delegados del mes de febrero 2026.-

El Pleno quedó enterado.

18º.- Dación de cuenta ejecución trimestral presupuesto 4º trimestre 2025.-

El Pleno quedó enterado, para su constancia se copia literalmente el dictamen de la Comisión Informativa Económico Administrativa de fecha 19 de marzo 2023, que dice:

“ASUNTO 2.3. Dación de cuenta ejecución trimestral presupuesto 4º trimestre 2025.
Se da cuenta por el Secretario de la sesión de los siguientes documentos:

Primero: Informe de fecha 24/02/2026 suscrito por el Interventor Municipal:

INFORME CONTROL PERMANENTE

<i>De: Intervención</i> <i>A: Pleno de la Corporación Municipal</i> <i>Copia A: Concejal de Hacienda</i>

Asunto: Ejecución Trimestral del Presupuesto. 4º Trimestre 2025.

HABILITACIÓN PARA INFORMAR

Está contenida en el art. 4.1.b).6 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (BOE 17/03/18, nº 67), así como los artículos 200 en adelante del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09/03/04, Nº 59).

NORMATIVA APLICABLE



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, modificada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre y por la Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.

Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

ANTECEDENTES

- Listados obtenidos el día 27/01/2026 de la aplicación de contabilidad GEMA a fecha 31/12/2025.
- Datos para la cumplimentación del formulario F.1.1.9 "Calendario y Presupuesto de tesorería", formulario F.1.1.17 "Beneficios Fiscales y su impacto en la Recaudación", formulario F.1.1.10 "Resumen de Estado de Ejecución del Presupuesto" y Anexo IC1 "Información sobre devoluciones del impuesto sobre incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana", enviado por la Tesorería Municipal a través de la plataforma MYTAO el día 29 de enero de 2026. Encargos 2010655 y 2010656.
- Datos para la cumplimentación del formulario F.1.12 "Dotación de plantillas y retribuciones", enviado por la Sección de Personal a través de la plataforma MYTAO el 13/01/2026. Encargo 210654.
- Datos relativos a los proyectos financiados con Fondos Europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia actualizados al cuarto trimestre de 2025 enviado por la oficina de Desarrollo Local a través de la plataforma MYTAO el 14/01/2026 (encargo 210653).
- La Asesoría Jurídica Municipal no ha contestado el encargo 210652 solicitando los Pasivos Contingentes referidos al cuarto trimestre de 2025.
- Datos para la cumplimentación del Anexo IB15 "Medidas adoptadas en aplicación de la reforma aprobada por la Ley de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local", remitida por la Secretaría General en día 07/01/2026. Encargo MYTAO 210657.

CONSIDERACIONES

INICIAL: DATOS DEL PRESUPUESTO



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

A fecha del presente informe están rendidos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas los datos del presupuesto definitivo del ejercicio 2025.

PRIMERA:

Ingresos: Los datos rendidos se han basado en el avance de la liquidación del presupuesto a 31/12/2025 a fecha 27/01/2026. En ese momento se encuentran contabilizados los derechos reconocidos de enero a diciembre de 2025 y los cobros tributarios de enero a septiembre de 2025, faltando los meses de octubre, noviembre y diciembre, debido a que la Tesorería Municipal no ha rendido a esta Intervención las cuentas de recaudación de dichos meses a la fecha de la rendición, imposibilitándose aplicar los ingresos a la contabilidad.

Gastos: Los datos rendidos se han basado en el avance de la liquidación del presupuesto a 31/12/2025 a fecha 27/01/2026. Si bien, en dicho avance existen obligaciones pendientes de reconocer como la subvención del "ARECRI" debido a que no se han facilitado los datos a esta Intervención para su aplicación en contabilidad.

SEGUNDA: ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

El artículo 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece que la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos e ingresos de las Administraciones Públicas y demás entidades que forman parte del sector público se someterá al principio de estabilidad presupuestaria.

Para el 2024 se han reactivado las reglas fiscales suspendidas desde 2020.

Los Acuerdos del Consejo de Ministro de 16 de julio de 2024 y del 10 de septiembre, por el que se fijan los objetivos de estabilidad, de deuda pública y el límite de gasto no financiero para las Administraciones Públicas en el periodo 2025-2027 de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, fueron rechazados por el Congreso de los Diputados. En dichos Acuerdos para las Entidades Locales se fija el objetivo del déficit del 0,0% del PIB para los tres ejercicios contemplados y de deuda pública del 1,3% para 2025 y 2026 y del 1,2% para el 2027 y se establece la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto a medio plazo de la economía española, que limita la variación del gasto computable de las Administraciones Públicas, en el 3,2%, el 3,3% y el 3,4% para 2025, 2026 y 2027, respectivamente.

En tanto no se aprueben los objetivos deben considerarse aplicables las previsiones recogidas en el Plan Fiscal Estructural a Medio Plazo del Reino de España 2025-2028, valorado favorablemente por la Comisión Europea el 26 de noviembre del 2024, y que recoge la senda de estabilidad presupuestaria para el periodo 2025-2027 para el conjunto de las Administraciones Públicas (en porcentaje de PIB), fijando para el 2025 un déficit del -2,5%. No obstante, en la situación actual, cabe considerar que el Subsector Local y cada entidad local individualmente considerada tendrá que registrar equilibrio presupuestario o superávit en 2025.



Respecto a la tasa de referencia de crecimiento del PIB a efectos de la aplicación de la regla de gasto, al no ser necesaria su aprobación por las Cortes Generales, se considera aplicable la prevista en los Acuerdos del Consejo de Ministros del 16 de julio de 2024 y 10 de septiembre de 2024, que establece una tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto a medio plazo de la economía española del 3,2%, y de deuda del 1,3% del PIB para el 2025.

Los datos para la estimación de la estabilidad presupuestaria del Ayuntamiento al final de periodo se han obtenido:

AYUNTAMIENTO. RESUMEN CLASIFICACIÓN ECONÓMICO POR
CAPÍTULOS.

INGRESOS: Cód. Capítulo / Descripción		Ejercicio Corriente				Ejercicios cerrados	Desviación (B)/(A)-1
		Previsiones iniciales Presupuesto 2025	(A) Estimación Previsiones definitivas al final de ejercicio ⁽¹⁾	(B) Derechos Reconocidos Netos ⁽²⁾	Recaudación Líquida ⁽²⁾	Recaudación Líquida ⁽²⁾	
1	Impuestos directos	56.341.950,96	56.341.950,96	53.948.525,13	38.671.628,30	5.329.962,34	-0,04
2	Impuestos indirectos	3.652.107,66	3.652.107,66	4.179.622,69	3.710.016,63	277.594,50	0,14
3	Tasas y otros ingresos	19.519.781,39	19.903.681,75	19.650.708,69	14.287.698,49	1.289.300,00	-0,01
4	Transferencias corrientes	27.127.704,34	29.665.134,56	30.487.738,87	28.310.536,26	1.089.783,56	0,03
5	Ingresos patrimoniales	4.122.617,58	4.122.617,58	3.980.784,27	2.810.983,32	241.819,58	-0,03
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	129.077,25	29.706,00	0,00	
7	Transferencias de capital	0,00	615.657,12	1.620.764,75	1.492.936,19	554.729,53	1,63
8	Activos financieros	40.000,00	75.977.350,67	82.300,00	23.490,00	40.670,00	-1,00
9	Pasivos financieros						
TOTAL INGRESOS		110.804.161,93	190.278.500,30	114.079.521,65	89.336.995,19	8.823.859,51	-0,40

GASTOS: Cód. Capítulo / Descripción		Ejercicio Corriente				Ejercicios cerrados	Desviación (B)/(A)-1
		Créditos iniciales Presupuesto 2025	(A) Estimación Créditos definitivos al final de ejercicio ⁽¹⁾	(B) Obligaciones Reconocidas Netos ⁽²⁾	Pagos Líquidos ⁽²⁾	Pagos Líquidos ⁽²⁾	
1	Gastos de personal	55.214.881,71	58.810.279,18	48.417.105,70	48.417.105,70	0,00	-0,18
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	41.310.004,05	57.107.803,22	38.711.491,94	37.083.543,87	4.063.745,59	-0,32
3	Gastos financieros	150.235,05	366.472,61	346.194,26	346.194,26	71.532,31	-0,06
4	Transferencias corrientes	9.611.068,29	13.034.807,59	2.836.406,24	2.826.261,72	53.495,34	-0,78
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	500.000,00	305.132,06				-1,00
6	Inversiones reales	3.741.053,40	57.208.718,94	14.141.200,18	12.812.747,84	2.848.954,83	-0,75
7	Transferencias de capital	0,00	1.117.194,26	405.957,83	405.957,83	0,00	-0,64
8	Activos financieros	40.000,00	85.945,00	82.300,00	82.300,00	0,00	-0,04
9	Pasivos financieros	236.919,43	2.241.392,02	1.999.859,49	1.999.859,49	0,00	-0,11
TOTAL GASTOS		110.804.161,93	190.277.744,88	106.940.515,64	103.973.970,71	7.037.728,07	-0,44

AYUNTAMIENTO. AJUSTES SEC



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Identificador	Concepto: Estimación del Resultado operaciones no financieras del ejercicio (Cap 1 a 7 de Ingresos - Cap 1 a 7 de Gastos) a final de ejercicio	Importe Ajuste aplicado al saldo presupuestario inicial 2025 (+/-)	Estimación de los ajustes a aplicar a los importes de ingresos y gastos a final del ejercicio.
GR000	Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 1	1.580.604,80	-2.557.684,23
GR000b	Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 2	334.522,27	234.708,63
GR000c	Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 3	-367.413,04	43.190,77
GR001	(+) Ajuste por liquidación PTE - 2008	0,00	0,00
GR002	(+) Ajuste por liquidación PTE - 2009	0,00	0,00
GR002b	(+/-) Ajuste por liquidación PTE de ejercicios distintos a 2008 y 2009	0,00	0,00
GR006	Intereses	0,00	0,00
GR006b	Diferencias de cambio	0,00	0,00
GR015	(+/-) Ajuste por grado de ejecución del gasto	0,00	
GR009	Inversiones realizadas por Cuenta de la Corporación Local ⁽²⁾	0,00	0,00
GR004	Ingresos por Ventas de Acciones (privatizaciones)	0,00	0,00
GR003	Dividendos y Participación en beneficios	0,00	0,00
GR016	Ingresos obtenidos del presupuesto de la Union Europea	0,00	0,00
GR017	Operaciones de permuta financiera (SWAPS)	0,00	0,00
GR018	Operaciones de reintegro y ejecución de avales	0,00	0,00
GR012	Aportaciones de Capital	0,00	0,00
GR013	Asunción y cancelación de deudas	0,00	0,00
GR014	Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a presupuesto	0,00	647.158,15
GR008	Adquisiciones con pago aplazado	0,00	0,00
GR008a	Arrendamiento financiero	0,00	0,00
GR008b	Contratos de asociación público privada (APPs)	0,00	0,00
GR010	Inversiones realizadas por la corporación local por cuenta de otra Administración Pública ⁽³⁾	0,00	0,00
GR019	Préstamos	0,00	0,00
GR020	Devoluciones de ingresos pendientes de aplicar a presupuesto	0,00	-775.380,46
GR021	Consolidación de transferencias con otras Administraciones Públicas fuera de la Corporación Local	0,00	0,00
GR99	Otros ⁽¹⁾	0,00	-5.854.468,84
Total	Total de ajustes a Presupuesto de la Entidad	1.547.714,03	-8.262.475,98

(1) Otros: En este ajuste se ha incluido la previsión de la subvención ARECRI a fecha 27/01/2026 pendiente de contabilizar.

En el actual escenario de reactivación de las reglas fiscales, con los datos estimados del avance de la liquidación del 4º trimestre de 2025 y una previsión provisional de los ajustes SEC, esta Intervención observa que resulta previsible el cumplimiento de la estabilidad presupuestaria al cierre del ejercicio 2025.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

TERCERA: REGLA DE GASTO.

El artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece que las Corporaciones Locales aprobarán, en sus ámbitos respectivos, un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto (artículo 12 de la referida Ley Orgánica), que marcará el techo de la asignación de recursos de sus presupuestos.

En el actual escenario de reactivación de las reglas fiscales, con una tasa de referencia de crecimiento del 3,2% respecto al gasto computable de la liquidación del 2024, teniendo en cuenta los datos estimados del avance de la liquidación de gastos a 31/12/2025, resulta previsible que en este escenario de ejecución presupuestaria el Ayuntamiento cumplirá la regla del gasto al cierre del ejercicio 2025.

CUARTA

En sesión plenaria de fecha 7 de abril de 2025 el Ayuntamiento de Benalmádena aprobó un Plan Económico Financiero para los ejercicios 2025-2026, el cual ha sido aprobado por la Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego de la Junta de Andalucía el 15 de mayo de 2025.

La evaluación del cumplimiento de los objetivos de las reglas fiscales y del Plan Económico financiero vigente se deberá realizar con motivo de la liquidación del Presupuesto de 2025.

QUINTA: DEUDA PÚBLICA.

Según el artículo 15 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en el primer semestre del año el Gobierno a través del Consejo de Ministros fijará el objetivo de deuda pública referidos a los tres ejercicios siguientes para el conjunto de las Administraciones Públicas, dichos objetivos estarán expresados en términos porcentuales del Producto Interior Bruto nacional nominal.

Según los Acuerdos del Consejo de Ministros del 16 de julio de 2024 y 10 de septiembre de 2024, el objetivo de deuda para el 2025 se fija en el 1,3% del PIB.

El Ayuntamiento de Benalmádena a fecha de este informe no tiene deuda con entidades bancarias.

SEXTA: RENDICIÓN AL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

El día 30 de enero de 2026 este Ayuntamiento comunicó al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en tiempo y forma, a través de la Oficina Virtual de Entidades Locales los siguientes datos, de acuerdo con los antecedentes antes citados:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.

Entidad	Ingreso no financiero ⁽¹⁾	Gasto no financiero ⁽¹⁾	Ajuste S.Europeo Cuentas		Capac./Nec. Financ. Entidad
			Ajustes propia Entidad ⁽²⁾	Ajustes por Operaciones Internas	
01-29-025-AA-000 Benalmádena	113.997.221,65	104.858.356,15	-8.262.475,98	0,00	876.389,52

REGLA DE GASTO.

Entidad	Gasto computable Liq.2024 sin IFS(GC2024) ⁽¹⁾	Gasto inversiones financieramente sostenibles (2024) ⁽¹⁾⁽¹⁾	⁽²⁾ =(1)-(11))*[1+TRCPIB]	Aumentos/disminuciones (art. 12.4) Pto.Act. 2025 (IncNorm2025) ⁽³⁾	Gasto inversiones financieramente sostenibles (2025) ⁽⁴⁾	Límite de la Regla Gasto ⁽⁵⁾ =(7)-(3)	Gasto computable Liquidación 2025 (GC2025) ⁽⁶⁾
01-29-025-AA-000 Benalmádena	101.412.085,72	0,00	104.657.272,46	0,00	0,00	104.657.272,46	104.052.576,93
Total de gasto computable	101.412.085,72	0,00	104.657.272,46	0,00	0,00	104.657.272,46	104.052.576,93

TRCPIB = 3,20%

NIVEL DE DEUDA VIVA AL FINAL DEL TRIMESTRE VENCIDO.

Entidad	Operaciones de crédito a corto plazo	Emisiones de deuda a C/P y L/P	Confirming	Operaciones con Entidades de crédito residentes	Operaciones con Entidades de crédito no residentes	Deuda con Administraciones públicas solo FFEEL ⁽¹⁾	Operaciones con Institutos Autonómicos de Finanzas no clasificados como AAPP	Otras operaciones de crédito	Arrendamiento financiero	Asociaciones público privadas	Factoring sin recurso conforme a la Decisión de Eurostat 31 de julio de 2012	Reestructuración de deuda comercial según Decisión de Eurostat 31 de julio de 2012	Otras operaciones de deuda	Total Deuda viva PDE al final del periodo
01-29-025-AA-000 Benalmádena	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Corporación Local	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SÉPTIMA:

De los antecedentes indicados en este informe se desprende que no se han cumplido todas las entregas de información indicadas en la base 71 "Rendiciones al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas" de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes.

Este informe se somete a cualquier otro mejor fundado en derecho y al superior criterio de la Corporación Municipal.

La presidenta de la sesión somete el asunto a debate, sin que los miembros de la Comisión hagan uso de dicha facultad.

Los miembros de la Comisión se dan por enterados. "

19º.- Dación de cuenta PMP diciembre 2025.-

El Pleno quedó enterado, copiándose literalmente el dictamen de la Comisión Informativa Económico Administrativa de fecha 19 de marzo 2026, para su constancia:

ASUNTO 2.4. Dación de cuenta PMP diciembre 2025.

Se da cuenta por el Secretario de la sesión de los siguientes documentos:

Primero: Informe de fecha 05/02/2026 suscrita por el Interventor municipal:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

INFORME CONTROL PERMANENTE

De: Intervención
A: Pleno de la Corporación Municipal
Copia A: Concejal de Hacienda

Asunto: Periodo Medio de Pago a Proveedores. Diciembre

HABILITACIÓN PARA INFORMAR

Está contenida en el art. 4.1.b).6 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (BOE 17/03/18, nº 67), así como los artículos 200 en adelante del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09/03/04, Nº 59).

NORMATIVA APLICABLE

Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad.

Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Guía para el cálculo del Periodo Medio de Pago a Proveedores publicada en marzo 2023 por la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales

ANTECEDENTES



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Datos enviados por la Tesorería Municipal el día 26/01/2026 a través de la plataforma MYTAO, encargo 210644. Expediente 2026/0000536Y.

CONSIDERACIONES

PRIMERA: *El día 27 de enero de 2026 este Ayuntamiento comunicó al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en tiempo y forma, a través de la Oficina Virtual de Entidades Locales los siguientes datos, según los antecedentes anteriores:*

Entidad	Ratio Operaciones Pagadas (días)	Importe Pagos Realizados (euros)	Ratio Operaciones Pendientes (días)	Importe Pagos Pendientes (euros)	PMP (días)
Benalmádena	9,31	6.221.048,84	22,61	2.274.066,89	12,87

SEGUNDA: *Según la Disposición Transitoria Única del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, las entidades locales, aparte de enviar los datos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, deberán publicar dicho periodo medio de pago, siendo ese el motivo de la elevación a Pleno de dicha comunicación de datos.*

CONCLUSIONES

Se desprenden de las consideraciones.

Este informe se somete a cualquier otro mejor fundado en derecho y al superior criterio de la Corporación Municipal.

La presidenta de la sesión somete el asunto a debate, sin que los miembros de la Comisión hagan uso de dicha facultad.

Los miembros de la Comisión asistentes se dan por enterados. “

20º.- Dación de cuenta morosidad 4º trimestre 2025.-

El Pleno quedó enterado, para su constancia se copia literalmente el dictamen de la Comisión Informativa Económico Administrativa de 19 de marzo de 2026, que dice:

“ASUNTO 2.5. Dación de cuenta morosidad 4º trimestre 2025.

Se da cuenta por el secretario de la sesión, de los siguientes documentos:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Primero: Informe de fecha 10/02/2026 suscrito por el Interventor municipal.

INFORME CONTROL PERMANENTE

De: Intervención

A: Pleno de la Corporación Municipal

Copia A: Concejal de Hacienda

Asunto: Morosidad. 4º Trimestre 2025. Expediente 2026/538P.

HABILITACIÓN PARA INFORMAR

Está contenida en el art. 4.1.b).6 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (BOE 17/03/18, nº 67), así como los artículos 200 en adelante del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09/03/04, Nº 59).

NORMATIVA APLICABLE

Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

ANTECEDENTES

Ayuntamiento de Benalmádena.

Datos enviados por la Tesorería Municipal el día 27/01/2026 a través de la plataforma MYTAO, encargo 210646.

Emabesa S.A.

Datos enviados a través del Registro General el día 14/01/2026, anotación 2026001867.

Provisé Benamiel S.L.

Datos enviados a través del Registro General el día 30/01/2026, anotación 2026004859.

Innovación Probenalmádena S.A.

Adelantado por correo electrónico a la Intervención Municipal el día 21/01/2026 y con posterioridad enviado a través del Registro General el día 03/02/2026, anotación 2026005529.

Puerto Deportivo de Benalmádena S.A

Datos enviados a través del Registro General el día 29/01/2026, anotación 2026004772.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

CONSIDERACIONES

PRIMERA: El día 29 de enero de 2026 este Ayuntamiento comunicó al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en tiempo y forma, a través de la Oficina Virtual de Entidades Locales los siguientes datos, según los antecedentes anteriores:

Entidad	Tipo de Contabilidad	Pagos realizados en el periodo					Intereses de Demora Pagados en el Periodo	
		Periodo Medio Pago	Pagos Dentro Periodo Legal Pago		Pagos Fuera Periodo Legal Pago		Número de Pagos	Importe Total Intereses
		(PMP) (días)	Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total		
Benalmádena	Limitativa	15,12	771	10571559, 12	24	883062,52	0	0
Emabesa	Empresarial	15,00	318	1662138,5 6	4	33581,82	0	0
Innovación Probenalmádena, S.A.	Empresarial	19,07	12	21035,76	3	1509,03	0	0
Provisé Benamíel, S.L.	Empresarial	(16,28)	181	138704,77	0	0	0	0
Puerto Deportivo	Empresarial	60,00	321	818027,67	25	113630,17	0	0
Entidad	Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo							
	Periodo Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo				
		Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total			
Benalmádena	1526,71	199	1755046,1 1	523	3083001,7 9			
Emabesa	13,00	91	719261,35	0	0			
Innovación Probenalmádena, S.A.	62,66	15	480054,58	0	0			
Provisé Benamíel, S.L.	(8,70)	59	76046,91	0	0			
Puerto Deportivo	60,00	65	335006,31	96	126898,27			



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

SEGUNDA: Según el artículo 4 y 5 de la ley 15/2010, de 5 de Julio, los datos obrantes en este informe deben comunicarse al Pleno de la Corporación.

TERCERA: Las entidades Puerto Deportivo de Benalmádena, Provisé Benalmiel e Innovación Probenalmádena, han incumplido los plazos máximos de entrega indicados en el artículo 71 "Rendiciones al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas" de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes.

CONCLUSIONES

Se desprende de las consideraciones anteriores.

Este informe se somete a cualquier otro mejor fundado en derecho y al superior criterio de la Corporación Municipal.

La Presidenta de la sesión somete el asunto a debate, sin que los miembros de la Comisión hagan uso de dicha facultad.

Los miembros de la Comisión asistentes se dan por enterados."

21º.- Dación de cuenta PMP enero 2026.-

El Pleno quedó enterado, para constancia se copia literalmente el dictamen de la Comisión Informativa Económico Administrativa de fecha 19 de marzo de 2026, que dice:

ASUNTO 2.10. Dación de cuenta PMP enero 2026.

Se da cuenta por el Secretario de la sesión de los siguientes documentos:

Primero: Informe de fecha 25/02/2026 suscrita por el Interventor municipal:

"INFORME CONTROL PERMANENTE

De: Intervención A: Pleno de la Corporación Municipal Copia A: Concejal de Hacienda

Asunto: Periodo Medio de Pago a Proveedores. Enero 2026.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

HABILITACIÓN PARA INFORMAR

Está contenida en el art. 4.1.b).6 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (BOE 17/03/18, nº 67), así como los artículos 200 en adelante del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09/03/04, Nº 59).

NORMATIVA APLICABLE

Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad.

Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Guía para el cálculo del Periodo Medio de Pago a Proveedores publicada en marzo 2023 por la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales

ANTECEDENTES

Datos enviados por la Tesorería Municipal el día 18/02/2026 a través de la plataforma MYTAO, encargo 214513. Expediente 2026/0008360R.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

CONSIDERACIONES

PRIMERA: El día 24 de febrero de 2026 este Ayuntamiento comunicó al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en tiempo y forma, a través de la Oficina Virtual de Entidades Locales los siguientes datos, según los antecedentes anteriores:

Entidad	Ratio Operaciones Pagadas (días)	Importe Pagos Realizados (euros)	Ratio Operaciones Pendientes (días)	Importe Pagos Pendientes (euros)	PMP (días)
Benalmádena	31,12	2.690.189,28	1.996.610,70	22,76	27,56

SEGUNDA: Según el artículo 6.2 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, las entidades locales deberán publicar periódicamente el periodo medio de pago, siendo ese el motivo de la elevación a Pleno de dicha comunicación de datos.

CONCLUSIONES

Se remite a Pleno el presente informe en cumplimiento del artículo 6.2 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio.

Este informe se somete a cualquier otro mejor fundado en derecho y al superior criterio de la Corporación Municipal."

La presidenta de la sesión somete el asunto a debate, sin que los miembros de la Comisión hagan uso de dicha facultad.

Los miembros de la Comisión asistentes se dan por enterados. "

22º.- Dar cuenta de la Resolución de Alcaldía de emergencia.-

Se ha incluido este punto por error.

El Sr. Alcalde Presidente altera el orden del día tratándose a continuación el punto 39º, por tener que ausentarse próximamente la Sra. Aguilera Crespillo.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

39º.- Preguntas del Grupo municipal PSOE-A, sobre Tívoli.

Enlace al punto 39º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

La Sra. Ruiz Burgos, Concejala del Grupo PSOE-A, da lectura a la siguiente pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014527.

“Hace un año el Equipo de Gobierno vendía a bombo y platillo el siguiente titular: “El Ayuntamiento de Benalmádena firma un "acuerdo histórico" para la reapertura de Tívoli” Es más, el alcalde decía “Benalmádena está de enhorabuena, la reapertura del Parque de Atracciones Tivoli es una realidad”. Un año después la realidad sigue siendo la misma, el parque sigue cerrado, los trabajadores siguen olvidados y se encargan de vigilar el parque de forma altruista y poco o nada se sabe de los pocos compromisos que adquirió Grupo Tremón con la firma del convenio con el Ayuntamiento.

Por todo lo expuesto preguntamos:

Primera. - ¿Ha cumplido Grupo Tremón con los plazos establecidos en el convenio urbanístico?

Segunda. - ¿Se ha presentado la documentación técnica necesaria? En caso afirmativo, ¿La misma es correcta o se han hecho requerimientos para su corrección?.”

Contesta debidamente la Sra. Aguilera Crespillo, Delegada de Urbanismo.

A continuación, siendo las 17:40 horas abandona la sesión la Concejala Sra. Aguilera Crespillo.

23º.- Preguntas y ruego del Grupo municipal PSOE-A, referente al acerado Avda. Marysol.-

Enlace al punto 23º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, Concejel del Grupo, lee las preguntas y el ruego, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014527.

“Aunque el poste de tendido telefónico lleva décadas en el lugar, el seto vegetal invade gran parte del acerado e impide el paso de un carrito de bebe o una persona con movilidad reducida. Los vecinos aseguran que han trasladado la incidencia al chat Verde y a los responsables municipales, sin que -al registro de esta pregunta- se hayan tomado medidas al respecto.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Primero: ¿Tiene el gobierno municipal conocimiento de ello? ¿Piensa tomar alguna medida?

Ruego: Que actúen y restablezcan el paso peatonal en el acerado mencionado.”

Atendida por el Sr. Olea Zurita, Concejal Delegado de Servicios Operativos.

24º.- Preguntas del Grupo municipal PSOE-A, sobre la situación de las actividades de baile adaptado, baño adaptado y manualidades y sus voluntarios.

Enlace al punto 24º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, Concejal del Grupo, lee la pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014512.

“En febrero de 2025, hace hoy más de un año y desde el grupo municipal socialista, trajimos a pleno la siguiente pregunta sobre el programa de baile adaptado y manualidades. Hacíamos mención al cese en la actividad que venía desarrollando la Asociación de Voluntarios de Benalmádena. Un colectivo que durante años había trabajado de forma altruista por los vecinos y vecinas que tenían problemas de salud y movilidad. Y mencionábamos que programas como el Baile Adaptado, Baño Adaptado o Manualidades, habían sido pioneros realidad gracias al apoyo desinteresado de voluntarios y voluntarias que dedicaron su tiempo a los demás. A nuestras preguntas, el alcalde y su concejala respondieron que los programas de Baño Adaptado, Baile Adaptado y Manualidades se repondrían sin los voluntarios y con medios privados. También se afirmó desde el gobierno municipal, y a petición del PSOE de Benalmádena, que habría un reconocimiento a la Asociación de Voluntarios por sus años de compromiso con Benalmádena y sus vecinos. Hoy, un año después el programa de Baile Adaptado y Manualidades ya no se realizan. Y sobre el reconocimiento al colectivo no se tienen noticias.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Piensa el gobierno municipal recuperar los programas de baile adaptado y manualidades? ¿Por qué no se ha hecho ya?

Segundo: ¿Como, y cuando, se piensa reconocer la labor de los voluntarios?”.

Contesta la Sra. Robles Salas, Delegada de Mayores y Accesibilidad.

25º.- Preguntas y ruego del Grupo municipal PSOE-A, concernientes al estado de abandono de Calles Jaspe y Turmalina.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Enlace al punto 25º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, Concejal del Grupo, lee la pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014512.

“Vecinos del entorno de calle Jaspe y Turmalina, nos envían las siguientes imágenes.

En las mismas se aprecia el crecimiento de maleza en los alcorques, bordillos y márgenes del acerado. Aseguran igualmente que las aceras están sucias y en muchos casos las losas están levantadas a consecuencia de las raíces. Los vecinos piden que se actúe adecentando el área, y aseguran que han trasladado la incidencia al chat Verde y a los responsables municipales, sin que -al registro de esta pregunta- se hayan tomado medidas al respecto.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Tiene el gobierno municipal conocimiento de ello?

Ruego: Que se limpien los acerados y se actúe desbrozando los entornos mencionados, reponiendo igualmente la solería dañada por las raíces.”

Atendida por el Sr. Olea Zurita, Delegado de Limpieza, que acepta el ruego.

26º.-Preguntas del Grupo municipal PSOE-A, sobre cámara de vigilancias en los contenedores de basura.

Enlace al punto 26º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, Concejal del Grupo, lee la pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014512.

“En septiembre de 2025 el gobierno municipal hizo el siguiente anuncio: Benalmádena instalará cámaras de vigilancia para identificar a los vecinos que tiren basura fuera del contenedor.

Según el anuncio hecho por el gobierno municipal: “Ante la imagen de dejadez y la falta de limpieza que ofrece la ciudad, el Ayuntamiento ha decidido instalar cámaras de vigilancia y grabación para tratar de poner fin a esta problemática. El objetivo es poner coto al depósito de residuos fuera de los contenedores o al abandono de muebles y enseres en días en los que no está prevista su recogida.” Y se pretendía con ello sancionar los comportamientos incívicos de aquellos vecinos o vecinas que no cumplan con las ordenanzas municipales. Seis



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

meses después del anuncio y sin datos por parte del gobierno municipal nos surgen las siguientes cuestiones.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Cuántas denuncias se han puesto en los contenedores de basura por comportamientos incívicos utilizando las cámaras de vigilancia a las que aludía el gobierno municipal?

Segundo: ¿Existe autorización para las grabaciones en los contenedores de basura?. De no existir autorización ¿que se hace con las grabaciones?

Tercero: ¿Como se eluden -jurídica y administrativamente- las restricciones impuestas por la Agencia Española de Protección de Datos que implican la grabación de imágenes en la vía pública?."

Contesta el Sr. Olea Zurita, Delegado de RSU, que le remitirá la respuesta.

27º.- Preguntas y ruego del Grupo municipal PSOE-A, sobre las colonias felinas y sus cuidadores.

Enlace al punto 27º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, Concejal del Grupo, lee la pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014512.

"Los responsables de colonias felinas en la ciudad han mostrado su malestar por el trato que están recibiendo ante las decisiones unilaterales adoptadas por el gobierno municipal. Denuncian la falta de diálogo y de capacidad para conciliar la convivencia entre vecinos y cuidadores, con medidas que, lejos de buscar acuerdos, terminan enfrentando a unas partes con otras. Cabe recordar que el mantenimiento y control de las colonias felinas no es opcional, sino una obligación legal de las administraciones públicas, recogida en la Ley 7/2023 de Bienestar Animal, que atribuye a los ayuntamientos la responsabilidad de gestionar, proteger y regular estas colonias en espacios públicos. Además, ante la falta de medios municipales, los voluntarios desempeñan una labor imprescindible, colaborando activamente en el cuidado, control y seguimiento de los animales, convirtiéndose en un apoyo fundamental que debería ser reconocido y respaldado. Sin embargo, los voluntarios y voluntarias denuncian sentirse desamparados y critican la ausencia de un modelo claro por parte del alcalde y la delegación de Bienestar Animal para garantizar una gestión adecuada de las colonias felinas en Benalmádena.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Primero: ¿Tiene el gobierno municipal conocimiento de ello? ¿Es consciente de la persecución que están sufriendo los voluntarios y voluntarias con carnet de gestor o alimentador, responsables de las colonias felinas?

Segundo: Si persiste la presión y los voluntarios abandonan ¿como piensa el gobierno municipal atender las colonias felinas?

Tercero: Dentro de su política de bienestar animal en Benalmádena ¿piensan ampliar, o reducir, el número de colonias felinas? ¿cuales son los siguientes pasos en la delegación de Bienestar Animal?

Cuarto: En aquellos lugares donde, por decisión política se prevén eliminar colonias felinas ¿que solución se propone? Quinto: Respecto a los carnets de gestor o alimentador de colonia felina que otorga la Delegación de Bienestar Animal ¿que validez tienen y cual es su vigencia?

Ruego: Se cumpla la Ley de Bienestar Animal en Benalmádena, atendiendo a la sensibilidad de los colectivos y voluntarios.”

Atendida por la **Sra. Peralta González, Delegada de Bienestar Animal.**

A continuación el **Sr. Alcalde Presidente** altera el orden del día tratándose a continuación los punto 30º, 31º, 35º, 38º y 41º.

30º.- Preguntas del Grupo municipal PSOE-A, relativas a la embarcación WILLOW.

Enlace al punto 30º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El **Sr. Navas Pérez, Concejal del Grupo**, lee la pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014513.

“El pasado enero de 2025, hace hoy año y medio, su gobierno municipal anunció que comenzaban los trabajos de desguace del WILLOW -embarcación varada en el Puerto Deportivo de Benalmádena, tras seis años semi-hundido.

Olvidó mencionar que dicha embarcación fue objeto de un litigio tras su hundimiento en 2019. En febrero de 2023, la sentencia del juzgado, confirmada por la Audiencia de Málaga, dio la razón al Puerto y al Ayuntamiento de Benalmádena, exigiendo al propietario la retirada y desguace del barco, así como el pago de una indemnización al Puerto Deportivo por los daños causados. Se determinó que el barco llevaba décadas abandonado y deteriorándose, y que la falta de mantenimiento fue la causa principal de su hundimiento. El plazo para que el propietario retirase la embarcación, acabó el 26 de abril de 2023. Y un mes después fueron las elecciones municipales que dieron lugar al cambio de gobierno en la ciudad. Desde entonces - mayo de 2023- y hasta hoy, han pasado 40 meses -algo más de tres años- de su gobierno, quien ha tenido la autorización de la Audiencia Provincial de Málaga y Capitanía Marítima para retirar el artefacto hundido. Pero han sido incapaces de hacerlo. Primero fue una licitación



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

cercana a los 100.000 € que quedó desierta en enero de 2024. Posteriormente una nueva licitación por un importe de 302.000 € que fue adjudicada a una empresa del sector. Y ahora una reclamación por parte de la adjudicataria, que no sólo abandona los trabajos sin terminar de retirar el artefacto, sino que reclama cerca de 90.000 € adicionales por sobrecostes. Evidentemente no es una buena gestión. Pero desde que se adjudicaron de nuevo los trabajos a un nuevo licitador -el tercero- y dieron comienzo los mismos, poco más hemos sabido.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Cuándo se retirará definitivamente el artefacto flotante Cuando se pondrán en marcha las fuentes?

Segundo: ¿Cual será el coste definitivo de los trabajos para su retirada?

Tercero: Teniendo conocimiento de que los plazos de ejecución según la licitación han concluido ¿Cual sería el siguiente paso? ¿Habrá penalizaciones para el adjudicatario?

Cuarto: ¿Cuántas empresas están trabajando a la vez en la demolición y desguace del WILLOW?

Quinto: ¿Cual es el CNAE de las empresas que han participado hasta ahora en la demolición y desguace del WILLOW?."

Contesta debidamente el Sr. Bergillos Roldán, Consejero de Puerto.

31º.- Preguntas y ruego del Grupo municipal PSOE-A, sobre el medio de comunicación conocido por EDATV.NEWS.

Enlace al punto 31º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, Concejal del Grupo, lee la pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014513.

"Empresas públicas municipales de Benalmádena han cerrado acuerdos de publicidad institucional con el medio de comunicación Estado de Alarma, también conocido como EDATV.NEWS. No hablamos de un medio de comunicación con línea editorial de centro, izquierda o derecha, como podrían ser El País, ABC o El Diario.Es. Tampoco de un medio de comunicación de amplia difusión o noticias de la provincia de Málaga como Diario Sur, Málaga Hoy o la Opinión de Málaga. Hablamos de un medio de comunicación menor, calificado de ultraderecha por las corporaciones de medios de comunicación, asociaciones de periodistas y prensa ibérica.

Propiedad de un conocido familiar de un alto cargo del PP, su única fuente de financiación es a través de publicidad institucional proveniente de administraciones gobernadas por el Partido Popular (PP), aportaciones privadas y donaciones de sus seguidores. Ninguna empresa de prestigio en este país se publicita en el mencionado medio de comunicación. Y en las últimas semanas la financiación de este medio de comunicación ha



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

sido noticia por los 680.000 € en contratos durante los últimos dos años a través de ayuntamientos del PP. Entre ellos Benalmádena. Se da además la circunstancia de que el agitador ultraderechista Vito Quiles ha sido contratado por el mencionado medio de comunicación.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Tiene el gobierno municipal conocimiento de ello?

Segundo: ¿Cuál ha sido la facturación de EDATV en las empresas municipales durante la actual legislatura?

Tercero: ¿Cuál ha sido el objetivo de esa contratación?

Cuarto: ¿Que busca el gobierno municipal despilfarrando recursos económicos en pseudo medios de extrema derecha?

Quinto: ¿Cuál ha sido el retorno de dichas contrataciones?

Ruego: Por transparencia, hacer pública la contratación de publicidad y campañas institucionales en medios de comunicación a través de las empresas municipales."

Atendida por el Concejál Sr. Bergillos Roldán.

35º.- Preguntas del Grupo municipal PSOE-A, sobre la prueba piloto de peatonalización en el Puerto Deportivo de Benalmádena.

Enlace al punto 35º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, Concejál del Grupo, lee la pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014527.

"El Alcalde Lara ha impulsado, al parecer sin estudios previos, una prueba piloto en el Puerto Deportivo de Benalmádena que ha reordenado el tráfico en el entorno.

La prueba piloto comenzó el pasado octubre. Y aunque el alcalde Lara afirmó en multitud de ocasiones que había consenso con los comerciantes, vecinos y usuarios del entorno, parece ser -y así lo comprobamos en la última reunión- que no era así. En la reunión celebrada el pasado 11 de marzo quedó patente que los afectados por la prueba piloto no están de acuerdo con la misma, afirmando los comerciantes que han perdido el 40% de sus ingresos respecto al mismo periodo del año anterior. Entre todos -comerciantes, vecinos y empresarios- han recogido aproximadamente 250 firmas, mostrando así su malestar respecto a la medida que se ha



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

tomado de forma unilateral y sin contar con los vecinos y comerciantes del recinto portuario. Y por ello, el alcalde Lara en la última reunión asumió el compromiso de recuperar el tráfico rodado en el entorno y aparcar la prueba piloto hasta que haya consenso de todos los agentes sociales implicados.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Cuándo piensa el gobierno municipal retomar el tráfico rodado a las vías del Puerto Deportivo afectadas por la prueba piloto?

Segundo: ¿Qué conclusiones se han sacado de la prueba piloto? ¿Podrían hacerlas públicas?

Tercero: ¿Cuanto ha costado el proyecto técnico que ya se encuentra redactado para la peatonalización del entorno del Puerto Deportivo, y que dio lugar la prueba piloto? ¿Por qué no se realizó primero la prueba piloto y se encargó después el proyecto?

Cuarto: ¿Cuál es el calendario ahora tras la reunión del pasado 11 de marzo?."

Atendida por el Sr. Bergillos Roldán, Consejero de Puerto.

38º.- Preguntas del Grupo municipal PSOE-A, concernientes al abandono del recinto portuario.

Enlace al punto 38º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, Concejel del Grupo, lee la pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014527.

"Vecinos y comerciantes del Puerto Deportivo nos trasladan a menudo imágenes del abandono del recinto portuario. En esta ocasión se trata del alumbrado público del recinto. Aseguran que han trasladado la incidencia al chat Verde y a los responsables del recinto portuario, sin que -al registro de esta pregunta- se hayan tomado medidas al respecto. Y que la situación acumula ya varios meses. Del mismo modo nos trasladan otro tipos de problemas derivados del mantenimiento del recinto portuario.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Tiene previsto el gobierno municipal reparar los puntos de alumbrado público que no funcionan?

Segundo: Los usuarios del recinto portuario alegan igualmente inseguridad por la grava mal fijada en las jardineras del aparcamiento ¿Qué motivos han impulsado el cambio de césped por grava?

Tercero: ¿Qué medidas piensa adoptar el gobierno municipal para solucionar la evidente falta de limpieza en la zona del puerto y garantizar un mantenimiento adecuado del espacio?



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Cuarto: Y habiéndose comunicado en reiteradas ocasiones la existencia de una plaga de ratas en el entorno ¿qué actuaciones concretas tiene previsto realizar el gobierno municipal en el recinto portuario para erradicar la plaga?."

Contesta el Sr. Bergillos Roldán, Consejero de Puerto.

41º.- Preguntas del Grupo municipal VOX, sobre el vivero de empresas.

Enlace al punto 41º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

La Sra. Barrios-Medina Montoya, del Grupo VOX, da lectura a la pregunta y ruego, con Registro de Entrada el 23 de marzo de 2026, nº 2026014753.

"Exposición de motivos

El vivero de empresas ubicado en los sótanos de la Plaza Solymar ha supuesto una inversión pública superior a los 300.000 euros con el objetivo de fomentar el emprendimiento y la actividad económica en el municipio. Sin embargo, a día de hoy, esta infraestructura permanece sin abrir, lo que evidencia una preocupante falta de planificación y ejecución por parte del equipo de gobierno. La existencia de inversiones públicas sin uso no solo supone un coste económico, sino también una oportunidad perdida para emprendedores y autónomos. Además, la coincidencia con obras en las inmediaciones, como las ejecutadas por ACOSOL, plantea dudas adicionales sobre la viabilidad y accesibilidad del proyecto. Por todo ello, resulta necesario esclarecer los plazos reales, la situación actual del servicio y el futuro de una infraestructura que, a día de hoy, sigue siendo un proyecto fallido.

Preguntas:

1. ¿Por qué, tras una inversión superior a 300.000 euros, esta infraestructura sigue sin abrirse?
2. ¿Cuál es la fecha prevista de apertura real del vivero de empresas?
3. ¿Qué motivos han provocado los retrasos hasta la fecha?
4. ¿Se están prestando actualmente los servicios de vivero de empresas en otra ubicación?
5. En caso afirmativo, ¿dónde y en qué condiciones?
6. ¿Cuántos emprendedores están siendo atendidos actualmente?
7. ¿Cómo van a afectar las obras en las inmediaciones, especialmente las de ACOSOL, al funcionamiento y accesibilidad del vivero?
8. ¿Se ha evaluado el impacto de dichas obras en la viabilidad del proyecto?
9. ¿Sigue siendo este proyecto una prioridad para el equipo de gobierno?
10. ¿Existe riesgo de que esta inversión acabe infrautilizada o sin uso?."

Atendida por el Sr. Bergillos Roldán.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

El Sr. Bergillos Roldán abandona la sesión siendo las 18:38 horas.

28º.- Preguntas del Grupo municipal PSOE-A, sobre los visores nocturnos y cámaras corporales de la Policía Local.

Enlace al punto 28º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, Concejal del Grupo, lee la pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014512.

“En octubre de 2025 el gobierno municipal hizo el siguiente anuncio: Visores nocturnos y cámaras corporales para la Policía Local de Benalmádena.

Según el anuncio hecho por el gobierno municipal: “la Policía Local de Benalmádena tiene a su disposición ya cinco visores nocturnos y 20 cámaras corporales para grabar sus actuaciones. Los primeros de estos elementos serán utilizados por los agentes junto a los nuevos uniformes nocturnos con los que el Ayuntamiento benalmandense ha dotado a sus policías []. El gobierno municipal ha subrayado que los nuevos medios «permitirán agilizar la labor» de los policías, además de «mejorar su seguridad y la de todos los vecinos del municipio”.

Cuatro meses después del anuncio no hemos visto las cámaras corporales utilizadas por nuestros agentes.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Existe autorización para utilizar las cámaras corporales? ¿Y para el tratamiento de las imágenes?

Segundo: De no existir autorización ¿qué se hace con las grabaciones? Tercero: ¿Se están usando las cámaras por parte de nuestros agentes? Y ¿cómo se eluden -jurídica y administrativamente- las restricciones impuestas por la Agencia Española de Protección de Datos que implican la grabación de imágenes en la vía pública?.”

Contesta debidamente el Sr. Campos Moreno.

29º.- Preguntas y ruego del Grupo municipal PSOE-A, relativas a retirada de contenedores de Calle Acapulco y Rapallo, en Urbanización Veracruz.

Enlace al punto 29º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

El Sr. Navas Pérez, Concejal del Grupo, lee la pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014512.

“Vecinos de Veracruz nos envían imágenes de un pequeño vertedero improvisado en la esquina de Calle Acapulco y Calle Rapallo.

Los vecinos afirman que la situación es derivada de la retirada de los contenedores de basura de la ubicación en la que han permanecido durante años. Que dicha retirada se ha hecho de forma unilateral, sin información y sin consenso vecinal. Esta situación está provocando una acumulación constante de residuos y restos vegetales. Además del evidente problema de salubridad y mala imagen para la zona, existe también un riesgo potencial de incendio debido a la acumulación de material de poda seco. Los vecinos aseguran que han trasladado la incidencia al chat Verde y a los responsables municipales, sin que -al registro de esta pregunta- se hayan tomado medidas al respecto.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Por qué motivo se han retirado los contenedores de basura? Ruego: Que se restituyan en su lugar los contenedores de basura retirados.”

Atendida por **el Sr. Olea Zurita, Delegado de Limpieza**.

32º.- Preguntas del Grupo municipal PSOE-A, sobre la puesta en marcha de las fuentes del Corralón en Arroyo de la Miel.

Enlace al punto 32º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, Concejal del Grupo, lee la pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014513.

“Vecinos y comerciantes de “El Corralón” en la Plaza de España de Arroyo de la Miel nos trasladaron las siguientes imágenes que trajimos al pleno de febrero, hace hoy más de un mes.

Denunciaban que las fuentes públicas estaban abandonadas y sin agua desde verano de 2025, y aseguraban haber comunicado la incidencia en multitud de ocasiones al gobierno municipal.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Cuándo se pondrán en marcha las fuentes? ¿Cual ha sido el motivo del retraso en su puesta en funcionamiento?



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Segundo: ¿Por qué tampoco funcionan las fuentes del centro de Arroyo de la Miel? ¿Cuándo se pondrán en marcha?."

Atendida por el Sr. Olea Zurita, Delegado de Servicios Operativos.

33º.- Preguntas del Grupo municipal PSOE-A, concernientes al estado lamentable de las palmeras del Parque de la Paloma.

Enlace al punto 33º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, Concejal del Grupo, lee la pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014513.

"Vecinos y visitantes del Parque de La Paloma nos hacen llegar las imágenes de palmeras y su preocupación por el estado de las mismas.

Como se puede ver en las fotografías, las palmeras más antiguas del parque se encuentran en un estado lamentable, en lo que parece una falta de mantenimiento, una poda radical o una enfermedad de las mismas.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Que les ha ocurrido a las mencionadas palmeras?

Segundo: ¿Cuántas palmeras se han visto afectadas?

Tercero: En caso de enfermedad de las palmeras ¿cual ha sido el tratamiento? ¿Cómo se piensa hacer frente a la vulnerabilidad de las mismas?."

Contesta el Sr. Olea Zurita, Delegado de Parques y Jardines.

34º.- Preguntas y ruego del Grupo municipal PSOE-A, sobre la inseguridad vial en los autobuses escolares.

Enlace al punto 34º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, Concejal del Grupo, lee la pregunta, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014513.

"El pasado pleno de febrero nos hicimos eco de la siguiente reivindicación: conductores de autobuses, así como madres y padres de alumnos que usan este servicio, nos trasladaban quejas por la falta de seguridad que supone el traslado de sus hijos e hijas al colegio. Afirmaban que los aparcamientos habilitados para el estacionamiento de los autobuses escolares están siempre ocupados por vehículos particulares, lo que suponía la bajada y subida de pasajeros en condiciones de inseguridad. Nos trasladaban que la problemática se había extendido a



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

todas las paradas de bus escolar, y aunque habían trasladado la misma a distintas delegaciones del gobierno municipal, aseguraban no tener una respuesta adecuada. Y el problema persistía. El concejal de movilidad nos aseguró entonces que tenía conocimiento de la situación y que no debíamos de preocuparnos porque se estaba actuando. Algo que han negado los conductores de autobuses, así como madres y padres de alumnos. Y en el último mes se han producido las siguientes incidencias: 4 de marzo en el colegio Mariana Pineda 5 de marzo en el colegio Miguel Hernandez 9 de marzo en el colegio Mariana Pineda 10 de marzo en el colegio Mariana Pineda 16 de marzo en el IES Arroyo 17 de marzo en el colegio Mariana Pineda Y esto es sólo un ejemplo de la situación que se vive a diario en los entornos de nuestros centros educativos.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Tiene el gobierno municipal conocimiento de ello?

Segundo: ¿Qué medidas se han tomado en las últimas semanas al respecto? ¿Cree que han surtido efecto? ¿Qué medidas tomará en los próximos días?

Ruego: Ponga solución a la situación de inseguridad vial."

Atendida por el Sr. Campos Moreno, Delegado de Movilidad.

36º.- Preguntas del Grupo municipal PSOE-A, sobre la situación del aire acondicionado en el edificio de Innova.

Enlace al punto 36º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

La Sra. Ruiz Burgos, Concejala del Grupo PSOE-A, da lectura a las preguntas, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014527.

"Dª. Sandra Ochoa Rubio, como portavoz del grupo municipal PSOE de Benalmádena, expone las siguientes preguntas para su respuesta en pleno ordinario.

Usuarios del Parque Innova nos han llamado para contarnos la problemática que están sufriendo al estropearse el aire acondicionado del edificio. Los mismos nos comentan que la solución que se les plantea es que durante el verano dejen de prestar sus servicios en el centro.

Por todo lo expuesto preguntamos:

Primera.- ¿Cuánto tiempo se prevé que tardarán en comenzar el arreglo del aire acondicionado?

Segunda.- ¿Han planteado otra posibilidad que no sea que dejen de prestar sus servicios en el centro?."



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Atendida por la Sra. Peña Vera, que alega que será contestada por escrito por la Sra. Camero Lara.

37º.- Preguntas y ruegos del Grupo municipal PSOE-A, sobre las colonias felinas ubicadas en Residencial Madrid.

Enlace al punto 37º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El Sr. Navas Pérez, Concejal del Grupo, lee las preguntas, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014527.

“Los responsables de colonias felinas en la ciudad han mostrado su malestar por el trato que están recibiendo ante las decisiones unilaterales adoptadas por el gobierno municipal. Denuncian la falta de diálogo y de capacidad para conciliar la convivencia entre vecinos y cuidadores, con medidas que, lejos de buscar acuerdos, terminan enfrentando a unas partes con otras. Cabe recordar que el mantenimiento y control de las colonias felinas no es opcional, sino una obligación legal de las administraciones públicas, recogida en la Ley 7/2023 de Bienestar Animal, que atribuye a los ayuntamientos la responsabilidad de gestionar, proteger y regular estas colonias en espacios públicos. Además, ante la falta de medios municipales, los voluntarios desempeñan una labor imprescindible, colaborando activamente en el cuidado, control y seguimiento de los animales, convirtiéndose en un apoyo fundamental que debería ser reconocido y respaldado. Sin embargo, los voluntarios y voluntarias denuncian sentirse desamparados y critican la ausencia de un modelo claro por parte del alcalde y la delegación de Bienestar Animal para garantizar una gestión adecuada de las colonias felinas en Benalmádena.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Tiene el gobierno municipal conocimiento de ello?

Segundo: ¿Como piensa el gobierno municipal retomar el control sobre la colonia felina de Residencial Madrid?

Ruego: Se cumpla la Ley de Bienestar Animal en Benalmádena, atendiendo a la sensibilidad de los colectivos y voluntarios.”

Atendida por la Sra. Peralta González, Delegada de Bienestar Animal.

40º.- Preguntas y ruego del Grupo municipal PSOE-A, sobre cumplimiento acuerdos laborales con la plantilla de empleados.

Enlace al punto 40º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

El Sr. Navas Pérez, Concejal del Grupo, lee las preguntas, con Registro de Entrada el 20 de marzo de 2026, nº 2026014527.

“Estos días trabajadores públicos y representantes sindicales, han convocado una concentración en la puerta del Ayuntamiento de Benalmádena para pedir al alcalde Lara que cumpla sus compromisos y acuerdos laborales comprometidos con la plantilla.

Algunos medios de comunicación se han hecho eco del desencuentro y los sindicatos aluden a la palabra no cumplida por parte del alcalde Lara. Sin embargo, desde el PSOE de Benalmádena se trasladó en plenos anteriores el descontento existente en la plantilla por los acuerdos incumplidos, a lo que la Delegada de Personal respondió afirmando categóricamente desconocer tal descontento y estar al corriente con la plantilla. De ahí la sorpresa cuando el pasado 11 de marzo un centenar de trabajadores públicos y representantes sindicales se concentraban en las puertas del ayuntamiento al grito de “¿donde está el alcalde?”.

Por todo ello, y desde el PSOE de Benalmádena preguntamos lo siguiente:

Primero: ¿Podría explicar el alcalde cuales son los compromisos incumplidos con la plantilla?

Segundo: Si existen compromisos incumplidos ¿cuando piensa cumplirlos? ¿Por qué hemos llegado a esta situación?

Tercero: En virtud del acuerdo no cumplido ¿podría valorar el total de cantidades que se adeuda a la plantilla? ¿Como piensa incluir dichas cantidades en el presupuesto?

Ruego: Se nos traslade copia del expediente administrativo del acuerdo laboral de 2025 y los sucesivos informes técnicos que impiden su cumplimiento.”

Atendida debidamente por la **Sra. Balbuena Gómez, Delegada de Recursos Humanos**.

42º.- Preguntas del Grupo municipal VOX, sobre zonas de carga y descarga.

Enlace al punto 42º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

La Sra. Barrios-Medina Montoya, del Grupo VOX, da lectura a las preguntas, con Registro de Entrada el 23 de marzo de 2026, nº 2026014753.

“PREGUNTA QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL VOX EN EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA SOBRE ZONAS DE CARGA Y DESCARGA.

Exposición de motivos



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

La correcta regulación de las zonas de carga y descarga es esencial para el funcionamiento del comercio local, la movilidad urbana y la convivencia en el espacio público. Sin embargo, en el municipio no existe una referencia clara, accesible y sistematizada sobre la ordenanza que regula estas zonas, ni sobre los criterios técnicos que determinan su ubicación, dimensiones o distribución. Esta falta de claridad normativa genera inseguridad jurídica, desorden en la planificación urbana y dificultades tanto para comerciantes como para profesionales del transporte. Resulta necesario conocer si existe una regulación concreta, dónde se encuentra y si responde a criterios técnicos actualizados o, por el contrario, a decisiones puntuales sin planificación global.

Preguntas:

1. ¿En qué ordenanza municipal se regula actualmente la carga y descarga en el municipio de Benalmádena?
2. ¿Existe una ordenanza específica o se encuentra dispersa en distintas normativas de tráfico y ocupación de vía pública?
3. ¿Puede el equipo de gobierno indicar el artículo concreto donde se establecen los criterios de ubicación de las zonas de carga y descarga?
4. ¿Qué criterios técnicos se utilizan para determinar la ubicación de las zonas de carga y descarga y donde vienen establecidos? Norma y artículo por favor.
5. ¿Existe una distancia mínima obligatoria entre zonas de carga y descarga?
6. ¿Cuál es la longitud mínima que debe tener cada espacio reservado para carga y descarga?
7. ¿Se cumplen actualmente esos mínimos en todas las zonas habilitadas del municipio?
8. ¿Se ha realizado algún estudio actualizado sobre necesidades reales de carga y descarga por zonas comerciales?
9. ¿Se han eliminado o reducido plazas de carga y descarga en los últimos años? ¿Con qué criterio?
10. ¿Cómo se controla el uso indebido de estas zonas y cuál es el nivel de sanciones?."

Atendida por el **Sr. Campos Moreno, Delegado de Movilidad.**

43º.- Preguntas del Grupo municipal VOX, sobre nuevo Parque de Bomberos.

Enlace al punto 43º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

El **Sr. Amann Lacoume**, Portavoz del Grupo, lee la pregunta y ruego, con Registro de Entrada el 23 de marzo de 2026, nº 2026014751.

"PREGUNTA QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL VOX EN EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA SOBRE NUEVO PARQUE DE BOMBEROS.

Exposición de motivos



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

La construcción de un parque de bomberos en el municipio es una necesidad histórica, reiteradamente anunciada durante más de una década sin que haya llegado a materializarse. La reciente presentación de un nuevo anteproyecto vuelve a situar este asunto en el debate público, pero también reabre la duda sobre si nos encontramos ante un compromiso real o ante un nuevo anuncio sin ejecución.

Durante los últimos 15 años se han sucedido distintos anteproyectos y ubicaciones sin que ninguno haya llegado a convertirse en una infraestructura real, lo que refleja una clara falta de voluntad política o de capacidad de gestión.

Ante una cuestión que afecta directamente a la seguridad de los ciudadanos, resulta imprescindible conocer el recorrido real de este proyecto, las decisiones adoptadas en el pasado y, sobre todo, si existe un compromiso firme, presupuestado y con calendario para su ejecución definitiva.

Preguntas:

1. ¿Dónde se ubica exactamente el anteproyecto presentado con motivo del Día de los Bomberos?
2. ¿Cuál es el grado de desarrollo real de ese anteproyecto?
3. ¿Cuántos anteproyectos distintos se han presentado desde el Ayuntamiento en los últimos 15 años para la construcción de un parque de bomberos en el municipio?
4. ¿Cuántas ubicaciones diferentes se han planteado en ese mismo periodo?
5. ¿Por qué, tras más de una década y media de anuncios, el parque de bomberos sigue sin construirse?
6. ¿En qué plazo concreto se compromete el equipo de gobierno a iniciar las obras?
7. ¿Estamos ante un proyecto real o ante un nuevo anuncio sin calendario?."

Contesta el Concejal Sr. Campos Moreno.

44º.- Preguntas del Grupo municipal VOX, sobre homogenización de toldos y terrazas.

El **Sr. Amann Lacoume**, Portavoz del Grupo, lee la pregunta y ruego, con Registro de Entrada el 23 de marzo de 2026, nº 2026014751.

"PREGUNTA QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL VOX EN EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA SOBRE HOMOGENIZACIÓN DE TOLDOS Y TERRAZAS.

Exposición de motivos



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

La implantación de una ordenanza para la homogenización de toldos y veladores en zonas como Arroyo de la Miel y Benalmádena Pueblo tiene un impacto directo en la imagen urbana, la actividad comercial y la economía local.

Sin embargo, cualquier proceso de este tipo debe ir acompañado de transparencia, comunicación efectiva con los afectados y un calendario claro de implantación. La falta de información sobre su alcance real, el número de comercios implicados, el grado de aceptación y las obligaciones concretas genera incertidumbre en el tejido empresarial.

Por ello, resulta imprescindible conocer cómo se está desarrollando esta medida, qué respuesta está teniendo y si se está aplicando con criterios razonables o de forma impositiva y descoordinada.

Preguntas:

1. ¿Qué día cumple el plazo para que los negocios adecuen sus terrazas y veladores a la nueva norma?
2. ¿Qué calles o zonas concretas de Arroyo de la Miel y Benalmádena Pueblo están obligadas a adaptarse a esta ordenanza?
3. ¿Se ha delimitado cartográficamente el ámbito afectado? ¿Dónde está publicado para informarse?
4. ¿Qué comunicaciones oficiales se han realizado a los comercios afectados? ¿Se ha realizado alguna campaña informativa, folleto o comunicación por carta, email o cualquier otro método para conocimiento de los obligados?
5. ¿Cuántos establecimientos se han interesado formalmente por la adaptación a la ordenanza? ¿A cuántos comercios se han concedido subvenciones para adaptarse a la nueva norma, según establece la ordenanza? ¿Cuál es el importe?
6. ¿Cuántos negocios han iniciado ya el proceso de adecuación?
7. ¿Qué valoración hace el equipo de gobierno sobre el grado de aceptación o rechazo por parte del sector comercial?."

Contesta el Concejal Sr. Campos Moreno.

Enlace al punto 44º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

45º.- Preguntas y ruegos.-

Enlace al punto 45º: <https://videoacta.benalmadena.es/video/202603260933000000/>

45º.1.- Pregunta oral del Sr. Navas Pérez, del Grupo PSOE-A sobre contenedores de vidrio zona Gamonal.-

Expone el **Sr. Navas Pérez**, que en la zona de Gamonal que abundan los comercios de bares, restaurantes etc., carecen de punto de contenedores de vidrio, para que se tenga en cuenta y se instalen.



Ayuntamiento de Benalmádena
Secretaría General

Contesta el Sr. Olea Zurita, Delegado de RSU, que se informará de la situación.

45º. 2.- Pregunta oral del Sr. Navas Pérez, del Grupo PSOE-A, sobre blanqueo casas particulares en C/ Santo Domingo de Guzmán.

Expone el Sr. Navas Pérez, que algunos trabajadores de los Servicios Operativos están blanqueando fachadas de viviendas particulares en dicha calle, pregunta el criterio.

Contesta el Sr. Olea Zurita, Delegado de Servicios Operativos.

45º.3.- Pregunta oral del Sr. Villazón Aramendi, del Grupo PSOE-A, sobre el informe de la tala de árboles en la rotonda del Chare.

Comenta el Sr. Villazón Aramendi que en el pleno de diciembre pidieron información sobre la tala de árboles de los que se encontraban en la rotonda del Chare y todavía no han recibido respuesta.

Contesta el Sr. Olea Zurita, Delegado de Parques y Jardines, que se le remitirá en breve y la intención de repoblar la rotonda con otros ejemplares.

45º.4.- Alegación oral del Sr. Villazón Aramendi, del Grupo PSOE-A, sobre el Reglamento de Carrera de los empleados municipales.

El Sr. Villazón Aramendi, da una breve explicación de la situación del Reglamento de Carreras cuando estaba a cargo de la Delegación de Personal.

Le contesta la Sra. Balbuena Gómez, Delegada de Recursos Humanos, al respecto.

El Concejil Sr. Navas Pérez abandona la sesión siendo las 19:40 horas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las diecisiete horas y cuarenta y un minutos, se da por finalizada la sesión, levantándola el Sr. Presidente y extendiéndose la presente acta, de la que como Secretario General doy fe.