

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN EL DÍA 26 DE MARZO DE 2026

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de Mogán, siendo las diez horas, treinta minutos del día **26 de marzo de 2026**, se reúne el Pleno de la Corporación Municipal bajo la presidencia de la Alcaldesa-Presidenta, doña Onalia Bueno García, y con la asistencia de los señores Concejales que al margen se expresan, al objeto de celebrar **sesión ordinaria** para la que habían sido convocados previa y reglamentariamente.

Actúa el secretario general accidental de la Corporación, don David Chao Castro, que da fe del acto.

SRES. Y SRAS. ASISTENTES

ALCALDE

<u>Nombre</u>	<u>Asiste</u>	<u>Partido</u>
ONALIA BUENO GARCIA	Sí	JPM

CONCEJALES

<u>Nombre</u>	<u>Asiste</u>	<u>Partido</u>
JUAN MENCEY NAVARRO ROMERO	Sí	JPM
JUAN ERNESTO HERNANDEZ CRUZ	Sí	JPM
TANIA DEL PINO ALONSO PEREZ	Sí	JPM
LUIS MIGUEL BECERRA ANDRE	Sí	JPM
CONSUELO DIAZ LEON	Sí	JPM
VICTOR GUTIERREZ NAVARRO	Sí	JPM
WILIAN CRISTOFE GARCIA JIMENEZ	Sí	JPM
MENCEY SANTANA RODRIGUEZ	Sí	JPM
EMILY DEL CARMEN QUINTANA RAMIREZ	Sí	JPM
RAICO GUERRA RODRIGUEZ	Sí	JPM
JOSUE HERNANDEZ DELGADO	Sí	JPM
MINERVA OLIVA MARTEL	Sí	JPM
GRIMANESA ARTILES OLIVA	Sí	JPM
YAIZA LLOVELL HERNANDEZ	No	JPM
NEFTALI DE JESUS SABINA DENIZ	Sí	JPM
IVAN RAMOS CAZORLA	Sí	JPM
JOSE JAVIER ROMERO ALONSO	Sí	NC-FAC
JUAN MANUEL GABELLA GONZALEZ	Sí	NC-FAC
JULIAN ARTEMI ARTILES MORALEDA	Sí	PSOE
DOLORES MONDEJAR NAVARRO	No	PSOE

INTERVENTOR

<u>Nombre</u>	<u>Asiste</u>
GONZALO MARTINEZ LAZARO	Sí

SECRETARIO

<u>Nombre</u>	<u>Asiste</u>
DAVID CHAO CASTRO	Sí



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobada por la Secretaría la existencia de cuórum de asistencia precisa para que se pueda iniciar, se procede a conocer los asuntos que integran el siguiente:

ORDEN DEL DÍA**Nº Orden Expresión del asunto**

- Punto 1º Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión, de fecha 27 de febrero de 2026.
- Punto 2º Expte. 15622/2024. Propuesta para aprobar inicialmente el Estudio de Detalle presentado por la Comunidad de Aguas La Lumbre, sita en c/Soria n.º 29, Barranco de Arguineguín.
- Punto 3º Expte. 2802/2026. Propuesta para declarar los festivos locales correspondientes al año 2027.
- Punto 4º Expte. 3515/2026. Propuesta para la aprobación del Reglamento regulador de honores y distinciones municipales.
- Punto 5º Expte. 4666/2026. Propuesta para la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 13/2026 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Punto 6º Expte. 22054/2025. Propuesta para la aprobación inicial del Protocolo de actuación frente a la violencia sobre niños, niñas y adolescentes en el ámbito deportivo y de ocio.
- Punto 7º Expte. 4710/2026. Propuesta para la aprobación provisional del texto del Reglamento regulador del funcionamiento, uso y disfrute de las instalaciones deportivas municipales.
- Punto 8º Expte. 4936/2026. Propuesta para la aprobación de una moción institucional de apoyo a la Declaración Institucional de la Federación Canaria de Municipios con motivo del Día Internacional de la Mujer.
- Punto 9º Parte de control y fiscalización. Dar cuenta de los Decretos dictados números 990 al 1635, del 24 de febrero al 23 de marzo de 2026, y actas de las sesiones de Junta de Gobierno Local, de fechas 17 y 25 de febrero; 4 de marzo, sesiones ordinaria y extraordinaria, y 11 de marzo de 2026.
- Punto 10º Expte. 4738/2026. Dar cuenta al pleno de la liquidación presupuesto 2025.
- Punto 11º Expte. 2363/2026. Comparecencia de la Alcaldesa a petición de los señores concejales del Grupo Mixto.
- Punto 12º Ruegos y Preguntas.
- Punto 13º Asuntos de Urgencia

1.-Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión, de fecha 27 de febrero de 2026.

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaría (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Se producen las siguientes intervenciones:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202603260000000000_FH.mp4&topic=1

Sometida a votación el borrador del acta de la sesión de fecha 27 de febrero de 2026, queda aprobada por asentimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 110 del ROM.

2. Expte. 15622/2024. Propuesta para aprobar inicialmente el Estudio de Detalle presentado por la Comunidad de Aguas La Lumbre, sita en c/Soria n.º 29, Barranco de Arguineguín.

Por mi el secretario, se da cuenta de la propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

“JUAN MENCEY NAVARRO ROMERO, Teniente de Alcalde del **Área de Gobierno de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad**, con competencias en materia de **Urbanismo, Seguridad Ciudadana, Asesoría Jurídica y Mediación, Recursos Humanos y Recogida de Residuos**, de acuerdo con el **decreto n.º 2023/3349 de 19 de junio** (modificado por el Decreto 908/2025 de 25 de febrero).

Visto el informe jurídico emitido por la Técnica de Administración General doña Nayara del Pino Quintana Hernández, de fecha 11/03/2026 (CSV: Z006754aa91f0b0910c07ea35a030b26E) que literalmente dice:

"ÁREA DE DESARROLLO

SERVICIO DE URBANISMO

NEGOCIADO PLANEAMIENTO

Ref.: NQH

Expte.: 15622/2024

Asunto: Aprobación inicial Estudio de Detalle en el barrio de Soria nº29, T.M. Mogán

NAYARA DEL PINO QUINTANA HERNÁNDEZ, Técnica de Administración General, adscrita al Servicio de Urbanismo, según Decreto 4238/2025, de 10 de septiembre, en relación con el expediente 15622/2024, tramitado para la aprobación del "Estudio de Detalle en en barrio de Soria nº29, T.M. Mogán", emite el presente informe sobre la base de los antecedentes y consideraciones siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 15 de octubre de 2024, mediante Registro de Entrada nº 2024/16154, D. Daniel Revuelta Martínez, representante puntual de la Comunidad de Aguas La Lumbre, presenta "Estudio de Detalle en Soria 29", compuesto por el Estudio de Detalle que contiene la memoria informativa, la memoria justificativa, la viabilidad del Proyecto, el trámite de audiencia, los planos, y tres anexos que contienen las fichas catastrales, el extracto de las normas subsidiarias y el reportaje fotográfico.

SEGUNDO.- En fecha 24 de enero de 2025, mediante R.S. Nº 2025/675, se notifica al interesado requerimiento de subsanación, visto el informe técnico de fecha 22/01/2025 emitido por Dña. Carina Isabel Hernández García, arquitecta municipal, con CSV nº h006754aa9381611ab107e918d010b141, a fin de que proceda, en cuanto a la documentación administrativa, a justificar el abono de las tasas correspondientes a la tramitación del expediente y a la aportación del CIF de la Comunidad de Aguas La Lumbre.

En cuanto al contenido del Estudio de Detalle se expone que cumple con el contenido exigido pero es necesaria la reestructuración del mismo en base al artículo 140 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Asimismo, se expone que se deberá subsanar la documentación en base a las consideraciones técnicas expuestas en el apartado tercero de dicho informe.

TERCERO.- En fecha 19 de marzo de 2025, mediante R.E. n.º 2025/4293 se presenta por parte de Don Víctor Rodríguez Izquierdo, representante de la entidad entidad S.LAB CONSULTORES DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA SL, justificante del abono de la tasa administrativa por el trámite del

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0b0910c07ea35a030b26E

Unidad administrativa de Secretaría

expediente, el CIF de la Comunidad de Aguas La Lumbre, el certificado de la titularidad catastral de los bienes del Comunidad de Aguas La Lumbre y el contenido del Estudio de Detalle reformado. Tras aportar varias modificaciones, en fecha 13 de mayo de 2025, mediante R.E. n.º 2025/8157 se presenta por parte de Don Daniel Revuelta Martínez el Estudio de Detalle completo.

CUARTO.- En fecha 15 de mayo de 2025, Dña. Carina Isabel Hernández García, arquitecta municipal, en fase de aprobación inicial emite informe técnico con CSV nº s006754aa9130f153bb07e927205082dQ en relación con el referido Estudio de Detalle, de cuyo tenor literal se desprende lo siguiente:

<< 3.- CONSIDERACIONES TÉCNICAS:

A modo de introducción, se indica en la siguiente tabla la fase de tramitación del ED, en que nos encontramos:

Fases de Tramitación		
Aprobación Inicial	Información Pública	Aprobación Definitiva

PRIMERO.- Objeto, alcance e iniciativa.

El objeto del ED que nos ocupa, tal y como se desprende de su memoria informativa, consiste en:

"() el objeto en particular del actual instrumento de planeamiento, requerido por las "Normas Subsidiarias de planeamiento municipal de Mogán", concretará los parámetros urbanísticos establecidos en la misma, estableciendo un criterio óptimo en base al futuro uso de la parcela, definiendo las alineaciones y rasantes de cada subparcela."

El alcance del presente ED, según se indica, se limita a una parcela de suelo urbano de 3.603,81 m², situada en el Barrio de Soria nº29, T.M. de Mogán, afectada por las referencias catastrales nº4268901DR3846N0001PF y 4268903DR3846N0000RD (ver plano nº02).

Según el artículo 86.1 del RPC, la iniciativa para la formulación de los estudios de detalle corresponde a las Administraciones públicas y a los particulares.

El ED que nos ocupa, nace como iniciativa particular por parte de la COMUNIDAD DE AGUAS LA LUMBRE, redactado por la entidad S.LAB CONSULTORES DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA SL, representada por el arquitecto e ingeniero de caminos, canales y puertos D. Víctor Rodríguez Izquierdo, colegiado nº3656 y nº25596 respectivamente, técnico competente y habilitado según la base de datos del COAGC a fecha de emisión del presente informe técnico.

SEGUNDO.- Justificación del instrumento de ordenación.

La ordenación urbanística vigente en el ámbito de ordenación del ED, son las Normas Subsidiarias de Planeamiento, aprobadas en 1987, en adelante NNSS. Dichas normas si bien definieron el suelo urbano de Soria y establecieron los parámetros de ordenación pormenorizada aplicables remitían al desarrollo de un ED para definir las alineaciones y rasantes.

Por todo lo expuesto, previo al otorgamiento de título habilitante alguno para la ejecución de obras, se considera oportuno y procedente la tramitación y aprobación del presente ED requerido por las NNSS.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa9130f153bb07e927205082dQ

Unidad administrativa de Secretaría

TERCERO.- Límites a las potestades de ordenación.

El mismo se debe ajustar a lo establecido en el artículo 150 de la LSENPC, y al artículo 85 del RPC, de forma que su objeto sea:

"[] completar o adaptar las determinaciones de la ordenación pormenorizada del suelo urbano y urbanizable, para manzanas o unidades urbanas equivalentes, en lo relativo a las alineaciones y rasantes, volúmenes edificables, ocupaciones y retranqueos, así como accesibilidad y eficiencia energética".

"[] regular determinados aspectos y características estéticas y compositivas de las obras de urbanización, construcciones, edificaciones, instalaciones y demás obras y elementos urbanos complementarios, definidos en la ordenación pormenorizada".

Bajo ningún caso, podrá:

- "a) Modificar la clasificación y el destino urbanístico del suelo.
- b) Incrementar el aprovechamiento urbanístico del ámbito.
- c) Suprimir, reducir o afectar negativamente la funcionalidad de las dotaciones públicas."

CUARTO.- Procedimiento tramitación y aprobación.

El proceso para su elaboración y aprobación será el previsto para los planes parciales y especiales (artículo 86 del RPC), quedando excluido, en todo caso, del procedimiento de evaluación ambiental, con las singularidades siguientes, entre otras:

- a) Se presentará el borrador de estudio de detalle acompañado de la documentación acorde a su objeto.
- b) Tras el análisis de la documentación si esta fuera incompleta se requerirá de subsanación por los servicios técnicos municipales.
- c) La aprobación inicial corresponderá al Pleno del ayuntamiento, previo informe técnico y jurídico. No obstante, en los municipios de gran población, esta aprobación inicial corresponde a la Junta de Gobierno Local.
- d) Se someterá a información pública por plazo de un mes anunciado, en la forma prevista para los planes parciales y especiales.
- e) Simultáneamente se someterá a audiencia de los propietarios afectados que no hubieran suscrito la iniciativa.
- f) Se solicitarán los informes preceptivos que exija la legislación sectorial cuando el ámbito de ordenación estuviera afectado por los mismos.
- g) Para la contestación de las alegaciones se estará a las disposiciones de los planes parciales y especiales.
- h) La aprobación definitiva corresponde al Pleno del municipio, previo informe técnico y jurídico.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

i) Transcurrido el plazo preceptivo sin que se hubiera adoptado acuerdo, el estudio de detalle se entenderá aprobado en los mismos términos que los planes parciales de iniciativa privada de acuerdo con la Ley.

CUARTO.- Contenido del documento.

En aplicación de la LSENPC, los estudios de detalle se consideran instrumentos complementarios de ordenación urbanística, según el artículo 134, debiendo su contenido documental ajustarse a lo dispuesto en el artículo 140 de dicha Ley, concretamente deben componerse de una memoria justificativa, planos de información y planos de ordenación.

El ED presentado con fecha 13/05/2025 (Reg. Entrada 8157) denominado "Estudio de Detalle en en barrio de Soria nº29, T.M. Mogán", de fecha Mayo 2025, redactado por la entidad S.LAB CONSULTORES DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA SL, representada por el arquitecto e ingeniero de caminos, canales y puertos D. Víctor Rodríguez Izquierdo, colegiado nº3656 y nº25596 respectivamente y suscrito en fecha 13/05/2025, CUMPLE documentalmente con el contenido exigido, estando compuesto por:

- 1.- Memoria justificativa.
- 2.- Planos de información.
- 3.- Planos de ordenación.
- Anexos :

Anexo I: Fichas catastrales.

Anexo II: Extracto Normas Subsidiarias.

Anexo III : Reportaje fotográfico.

No será exigible el visado colegial obligatorio teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, no encontrándose el presente ED entre los proyectos de ejecución de edificación previstos en el artículo 2.1 y 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

QUINTO.- Antecedentes urbanísticos. Planeamiento vigente.

Tal y como se cito anteriormente, el planeamiento vigente en el ámbito del ED, son las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Término Municipal de Mogán (Gran Canaria) aprobadas definitivamente por la Comisión de Urbanismo y Medio Ambiente de Canarias en su sesión del 17 de noviembre de 1987, publicándose dicho acuerdo en el BOC nº3, de 06/01/1988 y posteriormente el texto de su articulado en el BOP de Las Palmas nº 162, de 19/12/2008.

Dichas normas si bien definieron el suelo urbano de Soria (Plano nº30: Suelo Urbano de Soria) y establecieron los parámetros de ordenación pormenorizada aplicables (Capítulo 6.- Ordenanzas de aplicación en suelo urbano), remitían al desarrollo de un ED para definir las alineaciones y rasantes:

"9.- SORIA ORDENANZA.-

Edificabilidad entre medianeras

Uso: Residencial



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

Usos tolerados: comercial en planta baja

Altura: Dos plantas sobre rasante

Ocupación: 100% en planta baja y 80% en planta alta

Retranqueo: 4 metros del borde de la calzada

100% cubierta de tejas

Se desarrollará un Estudio de Detalle para definir alineaciones y rasantes."

SEXTO.- Propuesta de ordenación.

El ED pretende establecer en una superficie de 3.603,81 m² de suelo urbano, una organización interna que permita materializar la edificabilidad prevista por el planeamiento, diferenciando los espacios de circulación y tránsito de los espacios edificables, estableciendo para ello diferentes plataformas de asentamiento de las futuras edificaciones.

En lo relativo al espacio central de rodadura y acceso propuesto, será de obligado cumplimiento, la Ley 8/1995, de 6 de abril, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Físicas y de la Comunicación y su reglamento de desarrollo, así como el DB CTE Seguridad de Utilización y Accesibilidad que forma parte del CTE aprobado este último por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y sus posteriores modificaciones, siendo objeto de verificación cuando se presenten los respectivos proyectos de obra, pudiendo condicionar en este momento procedimental las diferentes rasantes.

A continuación en la siguiente tabla se procede a recoger la ordenación vigente de las NNSS y la ordenación propuesta por el ED, con objeto de verificar que el mismo no se excede de los límites establecidos para dicha figura de ordenación

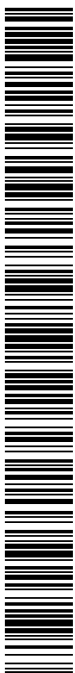
Parámetros	NNSS	ED
Uso:	Residencial	Residencial
Usos tolerados:	Comercial en P. Baja	Comercial en P. Baja Administrativo
Ocupación	100% en P. Baja 80 % en P. Alta	100% en P. Baja de cada plataforma 80 % en P. Alta de cada plataforma



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

Edificabilidad	-	1,8 m ² /m ² (resultante de sumar una edificabilidad de 100% en planta baja y 80% en planta alta)
Parcela mínima	120 m ²	120 m ²
Frente mín. de fachada	9 m	9 m
Edificación	Entre medianeras	Entre medianeras
Nº plantas	2 SR	2 SR Se podrá proyectar edificios de 1 planta (nº máximo de plantas menos uno)
Retranqueos	4 metros del borde de la calzada	4 metros vial
Determinaciones estéticas	Cubierta 100% tejas Carpintería de madera	100% cubierta inclinada de tejas
Entrantes, salientes y vuelos	-	Se permitirán entrantes en las fachadas de hasta 1,2 m, siempre que estén cubiertos. Así mismo, se podrán ejecutar aleros y cornisas de hasta 1,2 m de profundidad, sin limitar su longitud.



F006754aa910d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Unidad administrativa de Secretaría

La ordenación propuesta no modifica la clasificación ni el destino urbanístico del suelo, si bien incorpora el uso administrativo dentro de los usos tolerados, el uso principal sigue siendo el residencial, y dicho uso, aunque no se encuentre expresamente habilitado por las NNSS, es susceptible de autorizarse aplicando el "Cuadro número 1", relativo a los - Grados de compatibilidad y tolerancia - previstos en el punto 5.14.7, dentro del capítulo 5 : Normas en suelo urbano, toda vez que la tolerancia entre el uso residencial y el uso administrativo se establece como B "tolerancia parcial supeditada a una localización parcial dentro del mismo inmueble y según categoría dentro del uso".

En relación al aprovechamiento urbanístico, la edificabilidad propuesta no incrementa el aprovechamiento existente, incluso lo reduce, al definir las plataformas de asentamiento de las edificaciones.

En lo relativo al resto de las determinaciones propuestas, estéticas y compositivas, el ED puede tal y como se indica legalmente "()" regular determinados aspectos y características estéticas y compositivas de las obras de urbanización, construcciones, edificaciones, instalaciones y demás obras y elementos urbanos complementarios, definidos en la ordenación pormenorizada". Lo planteado en relación a los entrantes, vuelos y salientes, resulta compatible con las NNSS dado que se determina la posibilidad de ejecutar entrantes en fachada con una dimensión máxima de 1,20 m, siendo un valor más restrictivo que el indicado en el punto 5.17. Entrantes y salientes y vuelos-, de las normas (2,00m).

SÉPTIMO.- Afecciones sectoriales.

A) Carreteras:

El ámbito del presente ED, no afecta a ninguna carretera de interés regional ni insular, siendo colindante a la GC-505, de interés local, cuya titularidad pertenece al Cabildo de Gran Canaria. Dicha carretera en virtud de la Ley 9/1991 de 8 de mayo, de carreteras de Canarias, en adelante LCC, esta sujeta a una zona de dominio de 3 m, así como a una servidumbre de 5 m y a una afección de 3 m, estableciéndose la línea límite de la edificación en 12 m. Si bien, se entiende que al discurrir por suelo clasificado como urbano se considerará tramo urbano.

La LCC, establece en su artículo 16.2, en relación al planeamiento urbanístico, lo siguiente:

"Dos. En la tramitación de cualquier figura de planeamiento urbanístico, o de sus modificaciones o revisiones, que afecten a carreteras regionales e insulares, así como a las determinaciones del Plan Regional, o de los Planes Insulares, el órgano competente para otorgar su aprobación inicial deberá notificar preceptivamente, con anterioridad a dicha aprobación, el contenido del planeamiento previsto a la Consejería competente en materia de carreteras del Gobierno de Canarias, así como al respectivo Cabildo Insular, disponiendo éstos del plazo de dos meses para devolver informe sobre los aspectos que estimen convenientes. Transcurrido dicho plazo sin que exista contestación, se entenderá otorgada la conformidad por parte de la administración que no lo hubiese hecho."

Por tanto, en virtud de lo expuesto, al ser una carretera de interés local, no encontrándose entre los supuestos establecidos, no se requiere solicitar el citado informe, sin perjuicio de que el otorgamiento de licencias para usos y obras por parte del Ayuntamiento en dichas zonas requerirá de informe preceptivo del titular de la misma.

B) Aguas:

El ámbito del presente ED, se encuentra en la cuenca 12- Barranco de Arguineguín, no encontrándose deslindados a fecha actual ni el Barranquillo La Laja de la Mula, ni el Barranco de Arguineguín a su altura por Soria.



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

El ámbito se encuentra a más de 75 m del cauce del primero de ellos, y a más de 100 m de la Presa de Soria, no considerándose que pueda afectar al régimen y aprovechamiento de las aguas continentales, así como tampoco a los terrenos de dominio público hidráulico, ni a sus zonas de servidumbre ni policía, por lo que no se estima la emisión de informe previo en virtud del artículo 25.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas:

"4. Las Confederaciones Hidrográficas emitirán informe previo, en el plazo y supuestos que reglamentariamente se determinen, sobre los actos y planes que las Comunidades Autónomas hayan de aprobar en el ejercicio de sus competencias, entre otras, en materia de medio ambiente, ordenación del territorio y urbanismo, espacios naturales, pesca, montes, regadíos y obras públicas de interés regional, siempre que tales actos y planes afecten al régimen y aprovechamiento de las aguas continentales o a los usos permitidos en terrenos de dominio público hidráulico y en sus zonas de servidumbre y policía, teniendo en cuenta a estos efectos lo previsto en la planificación hidráulica y en las planificaciones sectoriales aprobadas por el Gobierno () "

C) Costas:

El ámbito de actuación del presente ED, se sitúa fuera de la zona de dominio público marítimo terrestre, así como de sus servidumbres de tránsito y protección, incluso de la zona de influencia, por lo que no procede solicitar informe al órgano competente en la materia.

D) Servidumbres aeronáuticas :

El ámbito de actuación del presente ED , no se encuentra dentro de la zona de afección de las servidumbres aeronáuticas correspondientes al aeropuerto de Gran Canaria.

E) Puertos :

El ámbito de actuación del presente ED, no incide sobre instalaciones portuarias ni marítimas.

F) Patrimonio cultural :

En ámbito de actuación del presente ED, no consta ningún bien de interés cultural ni bien catalogado.

G) Telecomunicaciones :

En ámbito de actuación del presente ED, se clasifica y categoriza como suelo urbano, por lo que no se estima que la misma pueda afectar al despliegue de las redes públicas de comunicaciones electrónicas.

H) Defensa:

Se deberá tener en consideración lo indicado en la disposición adicional segunda del TRLSRU:

"1. Los instrumentos de ordenación territorial y urbanística, cualquiera que sea su clase y denominación, que incidan sobre terrenos, edificaciones e instalaciones, incluidas sus zonas de protección, afectos a la Defensa Nacional deberán ser sometidos, respecto de esta incidencia, a informe vinculante de la Administración General del Estado con carácter previo a su aprobación."

Aclarar en lo relativo a las posibles servidumbres aeronáuticas, que el municipio de Mogán no se encuentra entre los municipios afectados por las servidumbres TACAN de la Base Aérea de Gando, en virtud del artículo 5 del Real Decreto 417/2011, de 18 de marzo, por el que se actualizan las servidumbres aeronáuticas del aeropuerto de Gran Canaria, y que el informe se solicita a los efectos de si existe algún bien o propiedad de Defensa Nacional cercano al ámbito, cuyas servidumbres puedan verse afectadas.



F006754aa91f0d7c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

I) Ambientales:

En materia ambiental, el ámbito del presente ED, no se encuentra englobado dentro de ningún Espacio Natural Protegido, ni de Reserva de la Biosfera alguna, así como tampoco forman parte de la Red Natura 2000 al no estar afectada por ninguna Zona de Especial de Conservación, ni de Especial Protección para las Aves como tampoco por Lugar de Importancia Comunitaria alguno.

OCTAVO.- Propietarios afectados.

El ED abarca las siguientes referencias catastrales:

- nº4268901DR3846N0001PF : con una superficie según catastro de 4.745 m², cuya titularidad según certificado emitido por la Gerencia Regional del Catastro obrante en el expediente, pertenece a la Comunidad de Aguas la Lumbre.
- nº4268903DR3846N0000RD: con una superficie según catastro de 137 m², cuya titularidad se encuentra "en investigación".

La segunda finca descrita, con referencia catastral nº4268903DR3846N0000RD, no ha suscrito la iniciativa, por lo que se deberá de forma simultánea a la Información Pública de la Aprobación Inicial, someter el ED que nos ocupa a audiencia de quién pudiese ostentar algún derecho sobre la misma, en virtud del apartado e) del artículo 86 del RPC.

4.- PROPUESTA:

PRIMERO.- Informar técnicamente con carácter favorable a la Aprobación Inicial del instrumento complementario de ordenación urbanística denominado "Estudio de Detalle en en barrio de Soria nº29, T.M. Mogán", por considerar que las determinaciones que se establecen en el mismo son compatibles a las establecidas en los instrumentos de superior jerarquía, ajustándose a la ordenación urbanística establecida en las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, no suponiendo modificación de la clasificación ni del destino urbanístico del suelo, ni incremento del aprovechamiento urbanístico del ámbito, ni supresión, reducción ni afección negativa a la funcionalidad de las dotaciones públicas.

SEGUNDO.- Tras la Aprobación Inicial, solicitar el informe sectorial al organismo competente en materia de defensa, a los efectos de si existe algún bien o propiedad de Defensa Nacional cercano al ámbito, cuyas servidumbres puedan verse afectadas, toda vez que el municipio de Mogán no se encuentra entre los municipios afectados por las servidumbres aeronáuticas TACAN de la Base Aérea de Gando, en virtud del artículo 5 del Real Decreto 417/2011, de 18 de marzo, por el que se actualizan las servidumbres aeronáuticas del aeropuerto de Gran Canaria.

TERCERO.- De forma simultanea a la información pública, someter el ED a audiencia de quién pudiese ostentar algún derecho sobre la parcela con referencia catastral nº4268903DR3846N0000RD, al encontrarse su titularidad "en investigación", y no haber suscrito la iniciativa.>>.

QUINTO.- Emitido el informe técnico y jurídico municipal, se eleva la propuesta del Concejal Delgado en materia de Urbanismo, y se emite Acuerdo del Pleno de fecha 05/12/2025 mediante el cual se acuerda la Propuesta para la Aprobación Inicial del Estudio de Detalle objeto de este expediente.

SEXTO.- Tras detectar un error en el trámite previo a la Aprobación Inicial, debiéndose solicitar el informe sectorial de Carreteras previamente, en el Pleno celebrado en sesión Ordinaria el día 27/02/2026 y C.S.V. n.º p006754aa9271b1283b07ea320020d02P se acuerda «revocar y dejar sin efecto el acuerdo plenario de fecha 5 de diciembre de 2025 y retrotraer las actuaciones al momento inmediatamente anterior de su adopción.»

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

SÉPTIMO.- Con fecha 03/03/2026 se solicita de oficio a la Consejería de Obras Públicas e Infraestructuras del Cabildo de Gran Canaria y del Gobierno de Canarias ((n.º de registro REGAGE26s00022350860 y REGAGE26s00022357561, respectivamente) que se emita el preceptivo informe sectorial para el Estudio de Detalle sita en Soria, n.º 29, en este término municipal.

OCTAVO.- En fecha 11 de marzo de 2026, Dña. Carina Isabel Hernández García, arquitecta municipal, en fase de aprobación inicial emite informe técnico con CSV nº M006754aa91a0b062c107ea139030802X en relación con el referido Estudio de Detalle, de cuyo tenor literal se desprende lo siguiente:

<< 3.- CONSIDERACIONES TÉCNICAS:

A modo de introducción, se indica en la siguiente tabla la fase de tramitación del ED, en que nos encontramos:

Fases de Tramitación		
Aprobación Inicial	Información Pública	Aprobación Definitiva

PRIMERO.- Previo

Con el fin de evitar reiteraciones innecesarias, se hace constar que mediante informe técnico de fecha informe técnico emitido con fecha 15/05/2025 y CSV n.º s006754aa9130f153bb07e927205082dQ, se valoró técnicamente por quién suscribe el presente el ED que nos ocupa, promovido por iniciativa particular por parte de la COMUNIDAD DE AGUAS LA LUMBRE, y redactado por la entidad S.LAB CONSULTORES DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA SL.

El mismo abarca una parcela de suelo urbano situada en el barrio de Soria nº 29, en el término municipal de Mogán, analizándose su objeto y alcance, así como la oportuna procedencia de su tramitación y aprobación de conformidad a lo previsto en las Normas Subsidiarias de Planeamiento vigentes, que remiten a este instrumento para la definición de alineaciones y rasantes.

Asimismo, se valoró su adecuación a los límites y determinaciones establecidos en la normativa urbanística aplicable, el procedimiento para su tramitación y aprobación, el contenido documental del instrumento presentado y los antecedentes de planeamiento del ámbito.

Igualmente, se procedió al análisis de la propuesta de ordenación contenida en el documento, verificándose su compatibilidad con el planeamiento vigente, sin que se produzca modificación de la clasificación ni el destino urbanístico del suelo, así como tampoco un incremento del aprovechamiento urbanístico ni una afección negativa a las dotaciones públicas.

En el citado informe técnico se puso de manifiesto que el ámbito del ED comprende dos referencias catastrales, una de titularidad de la Comunidad de Aguas La Lumbre y otra con titularidad en investigación, indicándose la necesidad de someter el expediente a trámite de audiencia a posibles interesados de esta última de forma simultánea al período de información pública, conforme al artículo 86.e) del RPC.

En el citado informe técnico se procedió igualmente al análisis específico de las afecciones sectoriales que pudieran incidir del ámbito del ED, emitiéndose el presente informe a los efectos de rectificar el pronunciamiento técnico entonces efectuado.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa910c07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

SEGUNDO.- Afecciones sectoriales.

Tras detectarse un error técnico en relación con las afecciones sectoriales del ED en el informe anteriormente citado, y una vez puesto en conocimiento de la Jefatura del Servicio de Urbanismo, el Pleno Municipal, en sesión celebrada el 27/02/2026, acordó revocar y dejar sin efecto el acuerdo adoptado con fecha 05/12/2025, mediante el cual se aprobaba inicialmente, entre otros, el referido ED, retro trayéndose las actuaciones al momento inmediatamente anterior a la adopción de dicho acuerdo. En consecuencia, procede ratificar técnicamente lo ya indicado en el propio acuerdo de pleno en relación a la afección del ámbito del ED en materia de carreteras, y en consecuencia, rectificar lo indicado en el informe técnico de fecha 15/05/2025 en relación a dicha afección, de forma que donde erróneamente se indicó lo siguiente:

"A) Carreteras:

El ámbito del presente ED, no afecta a ninguna carretera de interés regional ni insular, siendo colindante a la GC-505, de interés local, cuya titularidad pertenece al Cabildo de Gran Canaria. Dicha carretera en virtud de la Ley 9/1991 de 8 de mayo, de carreteras de Canarias, en adelante LCC, esta sujeta a una zona de dominio de 3 m, así como a una servidumbre de 5 m y a una afección de 3 m, estableciéndose la línea límite de la edificación en 12 m. Si bien, se entiende que al discurrir por suelo clasificado como urbano se considerará tramo urbano.

La LCC, establece en su artículo 16.2, en relación al planeamiento urbanístico, lo siguiente:

"Dos. En la tramitación de cualquier figura de planeamiento urbanístico, o de sus modificaciones o revisiones, que afecten a carreteras regionales e insulares, así como a las determinaciones del Plan Regional, o de los Planes Insulares, el órgano competente para otorgar su aprobación inicial deberá notificar preceptivamente, con anterioridad a dicha aprobación, el contenido del planeamiento previsto a la Consejería competente en materia de carreteras del Gobierno de Canarias, así como al respectivo Cabildo Insular, disponiendo éstos del plazo de dos meses para devolver informe sobre los aspectos que estimen convenientes. Transcurrido dicho plazo sin que exista contestación, se entenderá otorgada la conformidad por parte de la administración que no lo hubiese hecho."

Por tanto, en virtud de lo expuesto, al ser una carretera de interés local, no encontrándose entre los supuestos establecidos, no se requiere solicitar el citado informe, sin perjuicio de que el otorgamiento de licencias para usos y obras por parte del Ayuntamiento en dichas zonas requerirá de informe preceptivo del titular de la misma."

Procede indicar que :

A) Carreteras:

El ámbito del presente ED, afecta a la carretera de interés insular denominada como GC-505, cuya titularidad pertenece al Cabildo de Gran Canaria, al ser colindante a la misma.

La Ley 9/1991 de 8 de mayo, de carreteras de Canarias, establece en su artículo 16.2, en relación al planeamiento urbanístico, lo siguiente:

"Dos. En la tramitación de cualquier figura de planeamiento urbanístico, o de sus modificaciones o revisiones, que afecten a carreteras regionales e insulares, así como a las determinaciones del Plan Regional, o de los Planes Insulares, el órgano competente para otorgar su aprobación inicial deberá notificar preceptivamente, con anterioridad a dicha aprobación, el contenido del planeamiento previsto a la Consejería competente en materia de carreteras del Gobierno de Canarias, así como al respectivo Cabildo Insular, disponiendo éstos del plazo de dos meses para devolver informe sobre los aspectos que



F006754aa91f0d07c2707ealab070c090

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

estimen convenientes. Transcurrido dicho plazo sin que exista contestación, se entenderá otorgada la conformidad por parte de la administración que no lo hubiese hecho."

Por tanto, en virtud de lo expuesto se requiere solicitar con carácter previo a la aprobación inicial el citado informe en materia de carreteras a la Consejería competente en materia de carreteras del Gobierno de Canarias, así como al respectivo Cabildo Insular.

Consta en el expediente la solicitud de informe a ambos organismos en fecha 03/03/2026 (n.º de registro REGAGE26s00022350860 y REGAGE26s00022357561, respectivamente), sin que, a la fecha de emisión del presente informe, se haya recibido ninguno.

4.- PROPUESTA:

PRIMERO.- Informar técnicamente reiterando el sentido favorable a la Aprobación Inicial del instrumento complementario de ordenación urbanística denominado "Estudio de Detalle en en barrio de Soria nº29, T.M. Mogán", tras la rectificación de la afección sectorial en materia de carreteras y la subsanación del error procedimental detectado, por considerar que las determinaciones que se establecen en el mismo son compatibles a las establecidas en los instrumentos de superior jerarquía, ajustándose a la ordenación urbanística establecida en las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, no suponiendo modificación de la clasificación ni del destino urbanístico del suelo, ni incremento del aprovechamiento urbanístico del ámbito, ni supresión, reducción ni afección negativa a la funcionalidad de las dotaciones públicas.

SEGUNDO.- Tras la Aprobación Inicial, solicitar el informe sectorial al organismo competente en materia de defensa, a los efectos de si existe algún bien o propiedad de Defensa Nacional cercano al ámbito, cuyas servidumbres puedan verse afectadas, toda vez que el municipio de Mogán no se encuentra entre los municipios afectados por las servidumbres aeronáuticas TACAN de la Base Aérea de Gando, en virtud del artículo 5 del Real Decreto 417/2011, de 18 de marzo, por el que se actualizan las servidumbres aeronáuticas del aeropuerto de Gran Canaria.

TERCERO.- De forma simultanea a la información pública, someter el ED a audiencia de quién pudiese ostentar algún derecho sobre la parcela con referencia catastral nº4268903DR3846N0000RD, al encontrarse su titularidad "en investigación", y no haber suscrito la iniciativa.>>

A los anteriores hechos le son de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Objeto del informe y legislación aplicable

Es objeto del presente informe la aprobación inicial del Estudio de Detalle de iniciativa particular presentado por D. Daniel Revuelta Martínez, representante puntual de la Comunidad de Aguas La Lumbre, el 15 de octubre de 2024, mediante Registro de Entrada n.º 2024/18784, denominado " Estudio de Detalle en en barrio de Soria nº29, T.M. Mogán".

En este sentido, la legislación aplicable a la aprobación del Estudio de Detalle viene determinada, en esencia, por:

-
- Artículo 134 y 150 de la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC).

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707eal8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

- o Artículos 80, 81, 82, 84, 86, 97 y 99 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias (en adelante, RPC).

SEGUNDA.- Naturaleza y alcance del estudio de detalle, según la memoria justificativa

Tal como se desprende de la memoria justificativa del proyecto, el referido documento consiste en un estudio de detalle << que viene marcado por la necesidad de la Comunidad de Aguas LA LUMBRE, de construir un centro de control y una vivienda en el lugar Soria, junto a la presa del mismo nombre. Si bien estas son las necesidades iniciales de la propiedad, la normativa prevista en las NNSS para este solar contempla un aprovechamiento mucho mayor, por lo que se prevé un desarrollo paulatino del mismo, mediante la división en 8 plataformas, de una media de 160 m², de modo que el aprovechamiento resultante pueda materializarse en la medida en la que se vaya requiriendo. () En la zona del acceso, previo a la intervención, se plantea el cierre perimetral de la parcela, con el fin de delimitar el espacio con la hostelería que se encuentra en las viviendas, y abrir un nuevo acceso a la parcela en el vértice noroeste de la parcela, lo que supondrá que hay que salvar una diferencia de cota máxima de 1 metro. Se plantea un espacio central de rodadura y acceso a cada una de las plataformas, desarrollando las edificaciones a ambos lados de dicho espacio (...)>>.

En relación con el alcance del presente Estudio de Detalle, este se limita a la << zona urbana de las parcelas objeto de este estudio, con unos 3.603,81 m². Las parcelas donde se llevará a cabo la actuación tienen los siguientes datos catastrales:

- Referencias Catastrales: 4268901DR3846N0001PF; 4268903DR3846N0000RD
- Superficie 5.034 m², según catastro
- Superficie suelo urbano en parcelas: 3.603,81 m²
- Situación: Barrio de Soria, 29. CP 35128. Mogán >>.

En este sentido abarcan su ámbito de ordenación las zonas que se detallan a continuación:

<< - El lindero noroeste se corresponde con una parcela en la cual se han construido viviendas en dos alturas, el lindero norte es un talud de 8 metros de altura que rodea la parcela y por la que se encuentra el viario.

- Los lindes este y sur, se corresponden con SRPT -3 Suelo Rústico Residual, mientras que el lindero oeste se corresponde con el viario que da acceso a la Presa de Soria, correspondiéndose con suelo rústico potencialmente productivo. Este viario arranca en el acceso a la parcela de trabajo y la rodea, con una diferencia de cota máxima de, aproximadamente, 18 metros.

- La parcela se encuentra en una zona elevada al borde del Barranco de Soria, otorgando vistas tanto a su parte alta como a la parte baja y, a su vez, se integra en un ámbito que domina la vivienda unifamiliar aislada. Además, presenta un desnivel en su tramo longitudinal de aproximadamente 4 metros y en su transversal, alrededor de 1 metro.

-() las cotas altimétricas mínimas y máximas, comprendidas entre 644,5 y 648,5 metros respecto al nivel del mar, así como la definición de las plataformas que existen actualmente >>.

Por lo demás, en aras a no extendernos en nuestra exposición y, considerando a mayor abundamiento que no es objeto del presente informe, nos remitimos al contenido íntegro del documento del Estudio de Detalle en lo que respecta a la ordenación propuesta y demás consideraciones técnicas y urbanísticas.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

TERCERA.- Definición, objeto y límites de los estudios de detalle

La LSENPC configura los estudios de detalle como instrumentos complementarios de ordenación urbanística a tenor de lo dispuesto en el artículo 134, encontrando su regulación específica en el artículo 150 del mismo texto legal, en virtud del cual, los mismos tendrán por objeto:

- Completar o adaptar las determinaciones de la ordenación pormenorizada del suelo urbano y urbanizable, para manzanas o unidades urbanas equivalentes, en lo relativo a las alineaciones y rasantes, volúmenes edificables, ocupaciones y retranqueos, así como accesibilidad y eficiencia energética.

- Regular determinados aspectos y características estéticas y compositivas de las obras de urbanización, construcciones, edificaciones, instalaciones y demás obras y elementos urbanos complementarios, definidos en la ordenación pormenorizada.

A sensu contrario, el apartado tercero del citado precepto impone ciertos límites a los estudios de detalle, disponiendo que no podrán, en ningún caso:

- a) Modificar la clasificación y el destino urbanístico del suelo.
- b) Incrementar el aprovechamiento urbanístico del ámbito.
- c) Suprimir, reducir o afectar negativamente la funcionalidad de las dotaciones públicas.

Asimismo, concluye el precepto remitiendo la elaboración y aprobación de los estudios de detalle a lo previsto para los planes parciales y especiales -en cuanto sea conforme con su objeto-, y excluyéndolos, en todo caso, del procedimiento de evaluación ambiental por su escasa dimensión e impacto.

CUARTA.- Procedimiento a seguir

El procedimiento a seguir para la formulación, aprobación y entrada en vigor de los estudios de detalle, se encuentra expresamente recogido en el artículo 86 del RPC, en virtud del cual:

<<1. La iniciativa para la formulación de los estudios de detalle corresponde a las Administraciones públicas y a los particulares.

2. La elaboración y la aprobación de los estudios de detalle se estará a lo previsto para los planes parciales y especiales en cuanto sea conforme con su objeto, con las siguientes singularidades:

- a) Se presentará el borrador de estudio de detalle acompañado de la documentación acorde a su objeto.
- b) Tras el análisis de la documentación si esta fuera incompleta se requerirá de subsanación por los servicios técnicos municipales.
- c) La aprobación inicial corresponderá al Pleno del ayuntamiento, previo informe técnico y jurídico. No obstante, en los municipios de gran población, esta aprobación inicial corresponde a la Junta de Gobierno Local.
- d) Se someterá a información pública por plazo de un mes anunciado, en la forma prevista para los planes parciales y especiales.
- e) Simultáneamente se someterá a audiencia de los propietarios afectados que no hubieran suscrito la iniciativa.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

f) Se solicitarán los informes preceptivos que exija la legislación sectorial cuando el ámbito de ordenación estuviera afectado por los mismos.

g) Para la contestación de las alegaciones se estará a las disposiciones de los planes parciales y especiales.

h) La aprobación definitiva corresponde al Pleno del municipio, previo informe técnico y jurídico.

i) Transcurrido el plazo preceptivo sin que se hubiera adoptado acuerdo, el estudio de detalle se entenderá aprobado en los mismos términos que los planes parciales de iniciativa privada de acuerdo con la Ley.

3. El estudio de detalle se publicará en la forma prevista para los planes parciales y especiales al objeto de su entrada en vigor.>>

En cumplimiento de la normativa sectorial, se ha revocado el Acuerdo del Pleno de Aprobación Inicial del Estudio de Detalle, y se han retrotraído las actuaciones, con motivo del error detectado al no haber solicitado de manera previa el preceptivo informe sectorial del área de Carreteras, como indica el informe técnico recogido en el antecedente octavo.

Todo ello, para dar cumplimiento a la que recoge el artículo 16.2 de la Ley 9/1991, de 8 de mayo, de carreteras de Canarias que literalmente dice:

«En la tramitación de cualquier figura de planeamiento urbanístico, o de sus modificaciones o revisiones, que afecten a carreteras regionales e insulares, así como a las determinaciones del Plan Regional, o de los Planes Insulares, el órgano competente para otorgar su aprobación inicial deberá notificar preceptivamente, con anterioridad a dicha aprobación, el contenido del planeamiento previsto a la Consejería competente en materia de carreteras del Gobierno de Canarias, así como al respectivo Cabildo Insular, disponiendo éstos del plazo de dos meses para devolver informe sobre los aspectos que estimen convenientes. Transcurrido dicho plazo sin que exista contestación, se entenderá otorgada la conformidad por parte de la administración que no lo hubiese hecho. »

Dicha notificación se ha hecho con fecha 03/03/2026 como consta en el antecedente séptimo del presente.

Así las cosas, en este momento procedimental nos encontramos en la fase de aprobación inicial, debiendo someterse el estudio de detalle a información pública y a audiencia de los propietarios afectados, una vez adoptado el acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento.

Sobre este particular, la información pública deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 80 del RPC para los planes parciales y especiales, esto es:

<<1. El documento aprobado inicialmente se someterá a los trámites de información pública por el plazo fijado por la legislación ambiental o sectorial aplicable o, en su defecto, de un mes, computados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias. El periodo de información pública se anunciará en, al menos, uno de los periódicos de mayor difusión de la isla y en la sede electrónica del ayuntamiento.

2. Simultáneamente, en el mismo plazo, computado a partir de la fecha del requerimiento, se llevará a cabo:

a) La consulta a las administraciones afectadas y de las personas interesadas y solicitud de los informes preceptivos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ealab070c090

Unidad administrativa de Secretaría

b) La audiencia a todos aquellos propietarios incluidos en el sector o ámbito a ordenar que no hubieran apoyado la iniciativa.

[5. La documentación que se someta a información pública deberá incorporar los resúmenes ejecutivos y no técnicos previstos en la legislación básica estatal>>.

Respecto a la presentación de las alegaciones, el artículo 81.2 del RPC dispone que se deberán presentar en el ayuntamiento, pudiéndose consultar la iniciativa y su documentación en las oficinas municipales. Concluido el plazo correspondiente, se tendrá por cumplimentado el trámite de información pública a todos los efectos.

En términos similares se pronuncia el artículo 97.3 del mismo texto normativo de cuyo tenor literal se desprende que <<en caso de que lo publicado sea la apertura del trámite de participación o de información pública, deberán precisarse los datos del lugar y horario donde pueda consultarse la documentación del instrumento expuesto, además de indicarse la posibilidad de presentar sugerencias o alegaciones por parte de los ciudadanos. En su caso, se señalará el sitio o portal oficial donde esté disponible la documentación, escrita y gráfica, del instrumento de ordenación expuesto para su visualización, descarga o impresión>>.

Para la contestación de las alegaciones, el citado artículo 86.2.g) nos remite nuevamente a las disposiciones de los planes parciales y especiales. En este sentido, dispone el artículo 82 del RPC, lo siguiente:

<<Finalizado el plazo de información pública, de consulta a las administraciones afectadas y de las personas interesadas y de solicitud de los informes preceptivos, se introducirán las modificaciones que, como consecuencia de dicho proceso participativo, se estimen oportunas y se seleccionarán las alternativas de ordenación que resulten más equilibradas desde la perspectiva del desarrollo sostenible, previa ponderación de los aspectos económicos, sociales, territoriales y ambientales.

Si como consecuencia de las alegaciones formuladas o de los informes emitidos se introdujeran modificaciones sustanciales en relación con el documento aprobado inicialmente, se llevará a cabo un nuevo periodo de información pública, de consulta y de informes preceptivos por plazo de cuarenta y cinco días hábiles>>.

Concluida la fase de respuesta a las alegaciones, el Pleno de la Corporación aprobará definitivamente el estudio de detalle. Al efecto, el artículo 84 del RPC -por remisión del artículo 86.2.i)- señala que el estudio de detalle deberá aprobarse de forma definitiva en el plazo de tres meses a partir de la finalización del trámite de información pública posterior a la aprobación inicial o, en su caso, del documento modificado. Excepcionalmente podrá prorrogarse dicho plazo por dos meses.

Transcurrido el plazo mencionado sin que se adopte el referido acuerdo, se entenderá aprobado por silencio administrativo positivo.

QUINTA.- Suspensión automática del otorgamiento de licencias

Por último, es preciso traer a colación lo dispuesto en el artículo 99.1 del RPC, en virtud del cual, <<el acuerdo de aprobación inicial de los instrumentos de ordenación determinará, por sí solo y desde el momento de su publicación oficial, la suspensión automática del otorgamiento de licencias en todas aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan alteración del régimen vigente>>.

No obstante, el precepto regula en su apartado tercero una excepción a la suspensión en el otorgamiento de licencias disponiendo que <<a partir de la publicación de la aprobación inicial solo se podrá tramitar y otorgar licencia a los proyectos ajustados al régimen vigente en el momento de su solicitud, siempre que

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

dicho régimen no haya sido alterado por las determinaciones propuestas en el instrumento de ordenación en tramitación, o, habiendo sido alterado, las determinaciones aprobadas inicialmente sean menos restrictivas o limitativas que las del planeamiento en vigor, aplicándose lo establecido en el apartado 6 del artículo anterior>> .

SEXTA.- La adopción del presente acuerdo es competencia del Pleno de la Corporación por así establecerlo expresamente el artículo 86.2 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias, en su apartado c).

En virtud de lo expuesto, se tiene a bien elevar a la consideración del Pleno la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el estudio de detalle presentado por D. Daniel Revuelta Martínez, representante puntual de la Comunidad de Aguas La Lumbre, el 15 de octubre de 2024 con R.E. n.º 2024/18784, denominado " Estudio de Detalle en en barrio de Soria nº29, T.M. Mogán".

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública, por plazo de UN MES, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias, en, al menos, uno de los periódicos de mayor difusión de la isla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mogán, significando que, a tales efectos, el expediente se encontrará a disposición de los interesados en el Negociado de Planeamiento, sito en las Oficinas Municipales de Arguineguín, c/ Tamarán, 4, T.M. de Mogán, así como en la sede electrónica municipal.

TERCERO.- Simultáneamente al trámite de información pública, llevar a cabo en el mismo plazo de UN MES, en su caso:

a) La consulta a las administraciones que pudieran verse afectadas, y a las personas interesadas, así como la solicitud de los informes preceptivos.

En particular, se deberá solicitar el correspondiente informe en materia de defensa al organismo competente.

b) La audiencia de quién pudiese ostentar algún derecho sobre la parcela con referencia catastral nº4268903DR3846N0000RD, al encontrarse su titularidad "en investigación", y no haber suscrito la iniciativa

CUARTO.- Suspender la tramitación del otorgamiento de licencias en aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones, según el estudio de detalle, supongan alteración del régimen vigente, salvo que las determinaciones aprobadas inicialmente sean menos restrictivas o limitativas que las del planeamiento en vigor.

QUINTO.- Aprobar definitivamente el estudio de detalle, por el Pleno, en un plazo máximo de tres meses, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado en el periodo de información pública. Transcurrido dicho plazo sin que se adopte el referido acuerdo, se entenderá aprobado por silencio administrativo.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo de información pública posterior a la aprobación inicial, el acuerdo provisional, entender elevado automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, sin que sea necesario adoptar un nuevo acuerdo plenario.

SEXTO.- Notificar la resolución que se adopte a los interesados.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

Es cuanto se tiene a bien informar a los efectos oportunos, según mi leal saber y entender desde el punto de vista jurídico y sin perjuicio de otro informe mejor fundado en derecho, quedando a salvo en cualquier caso, los pronunciamientos a que haya lugar por parte de la Corporación del Ayuntamiento de Mogán."

En uso de las facultades que me han sido conferidas por la Alcaldía, tengo a bien **eleva** a la **consideración del PLENO** municipal la siguiente,

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el estudio de detalle presentado por D. Daniel Revuelta Martínez, representante puntual de la **Comunidad de Aguas La Lumbre**, el 15 de octubre de 2024 con R.E. n.º 2024/18784, denominado "Estudio de Detalle en en barrio de Soria nº29, T.M. Mogán".

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública, por plazo de UN MES, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el **Boletín Oficial de Canarias**, en, al menos, **uno de los periódicos de mayor difusión de la isla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mogán**, significando que, a tales efectos, el expediente se encontrará a disposición de los interesados en el Negociado de Planeamiento, sito en las Oficinas Municipales de Arguineguín, c/ Tamarán, 4, T.M. de Mogán, así como en la sede electrónica municipal.

TERCERO.- Simultáneamente al trámite de información pública, llevar a cabo en el mismo plazo de UN MES, en su caso:

a) La consulta a las administraciones que pudieran verse afectadas, y a las personas interesadas, así como la solicitud de los informes preceptivos.

En particular, se deberá solicitar el correspondiente informe en **materia de defensa** al organismo competente.

b) La audiencia de quién pudiese ostentar algún derecho sobre la parcela con **referencia catastral nº4268903DR3846N0000RD**, al encontrarse su titularidad **"en investigación"**, y no haber suscrito la iniciativa

CUARTO.- Suspender la tramitación del otorgamiento de licencias en aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones, según el estudio de detalle, supongan alteración del régimen vigente, salvo que las determinaciones aprobadas inicialmente sean menos restrictivas o limitativas que las del planeamiento en vigor.

QUINTO.- Aprobar definitivamente el estudio de detalle, por el Pleno, en un plazo máximo de tres meses, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado en el periodo de información pública. Transcurrido dicho plazo sin que se adopte el referido acuerdo, se entenderá aprobado por silencio administrativo.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo de información pública posterior a la aprobación inicial, el acuerdo provisional, entender elevado automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, sin que sea necesario adoptar un nuevo acuerdo plenario.

SEXTO.- Notificar la resolución que se adopte a los interesados."

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaría (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Se producen las siguientes intervenciones:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202603260000000000_FH.mp4&topic=2

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por dieciocho (18) votos a favor de Juntos por Mogán y NC-FAC y una (1) abstención del PSOE.

3. Expte. 2802/2026. Propuesta para declarar los festivos locales correspondientes al año 2027.

Por mi el secretario, se da cuenta de la propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente:

“D^a Onalia Bueno García, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Mogán,

Visto el escrito remitido por la **CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO DEL GOBIERNO DE CANARIAS, DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**, Servicio de Régimen Jurídico y Coordinación, con registro electrónico N.º General de salida 39472 de fecha 20 de enero de 2026 interesando se declaren los dos días de Fiestas Locales para este Municipio correspondientes al año 2027.

En el que se recoge que:

*“Con la finalidad de proceder a iniciar la tramitación del Proyecto de Orden por el que se determinan las fiestas locales para el próximo año 2027, se interesa de ese Ayuntamiento que comunique a esta Dirección General de Trabajo, **“A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE”, (si es posible antes del 15 de abril de 2025) mediante Certificado del Secretario** sobre el acuerdo plenario alcanzado, los **dos días de fiesta local** que por tradición le sean propias que se hayan acordado, a efectos de su inclusión en el citada disposición.*

*Las **rectificaciones posteriores** a la publicación en el BOC de la Orden por la que se determinen las fiestas locales para el mencionado año sólo se atenderán en supuestos extremos a considerar por el Excm. Sra. Consejera.*

*A efectos de evitar rectificaciones posteriores se recomienda que las fechas que se fijen **no coincidan en “domingo”**.*

En su virtud, vengo a elevar al Pleno Corporativo la siguiente propuesta de acuerdo:

Única.- Designar como Fiestas Locales del Municipio de Mogán para el año 2027 las siguientes:

- **Día 14 de junio, por coincidir el 13 de junio festividad de San Antonio de Padua, en domingo.**
- **Día 16 de julio, festividad de Virgen del Carmen.”**

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaría (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Se producen las siguientes intervenciones:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707eal8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202603260000000000 FH.mp4&topic=3

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por unanimidad de los miembros asistentes.

4. Expte. 3515/2026. Propuesta para la aprobación del Reglamento regulador de honores y distinciones municipales.

Por mi el secretario, se da cuenta de la propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Don Juan Mencey Navarro Romero, en la condición de Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad, visto el expediente n.º 3515/2026, relativo a la aprobación del «*Reglamento regulador de honores y distinciones municipales*», y

RESULTANDO.- Que, con fecha de 10/03/2026 y Código Seguro de Verificación **T006754aa9380a13f8607ea3cf030d1av**, Doña Ivonne Rodríguez García, en la condición de letrada adscrita a la Asesoría Jurídica, con la correspondiente nota de conformidad de la Secretaría General de la Corporación, informa en los siguientes términos:

«Doña Ivonne Rodríguez García, en la condición de letrada municipal y, de conformidad con el artículo 212.1 del Reglamento Orgánico Municipal y, de acuerdo con la solicitud de informe jurídico sobre la legislación aplicable y la adecuación del borrador del «Reglamento regulador de honores y distinciones municipales», se tiene a bien emitir el presente informe, en base a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que, en virtud de Providencia de Alcaldía de fecha 27/02/2026 y con Código Seguro de Verificación (en adelante, C.S.V.) **u006754aa9171b0fe3507ea237020d0e5**, se requiere al Servicio de Asesoría Jurídica la elaboración de memoria justificativa e informe de legalidad sobre el reglamento referido en el encabezado del presente pronunciamiento.

SEGUNDO.- Que, con fecha de 10/03/2026 y C.S.V. **f006754aa927090bfc507ea3e3030d3ad**, el Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad emite memoria justificativa, a la cual, se anexa el borrador del pretendido reglamento.

A los precedentes antecedentes le son de aplicación las siguientes:

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Resulta de aplicación la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP)
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante, LGT).

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa9171b0fe3507ea237020d0e5

Unidad administrativa de Secretaría

- 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)
- 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)
- 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 (en adelante, LRHL)
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración Local de carácter nacional (en adelante, RD 128/2018).
- Reglamento Orgánico Municipal (en adelante, ROM).

SEGUNDA.- Los artículos 4.1.a) de la LRBRL y 55 de la TRRL reconocen a los Municipios, en su calidad de Administraciones Públicas y dentro de la esfera de sus competencias, la potestad reglamentaria y de autoorganización.

Dicho ésto, en atención al artículo 1 del proyectado reglamento, el mismo «tiene por objeto la determinación de los requisitos y trámites necesarios para el reconocimiento y concesión, por parte del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, de honores o distinciones, tales como medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos».

Al respecto, cabe remitirnos a los artículos 189 y 190 del ROF, conforme a los cuales, las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios; así como acordar el nombramiento de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación.

Disponiéndose, en el artículo 191 de la misma norma, que el establecimiento de los requisitos y trámites necesarios para la concesión de dichos honores y distinciones y se hará, mediante reglamento especial.

De manera que, el objeto del proyectado reglamento no excede del ámbito competencial del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

TERCERA.- En cuanto al contenido del borrador del reglamento pretendido, proceden las siguientes observaciones:

1) Principios de buena regulación

De conformidad con el artículo 129.1 de la LPACAP, «en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios».

De manera que, si bien no existe disposición que preceptúe los extremos mínimos que deben contener un reglamento, si resulta preceptiva la justificación sobre la adecuación del texto a los principios de buena regulación.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

En el presente caso, en el preámbulo del borrador del reglamento promovido, se justifica la adecuación del texto a dichos principios. Entendiéndose dicha exposición suficiente a los efectos de entender cumplimentada dicha exigencia.

II) Órgano competente

En virtud del artículo 50.24 del ROF, corresponde al Pleno, entre otras atribuciones, «conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación».

Debiendo significar que, en dicha normativa, no se contempla dicha atribución como indelegable. Lo cual, nos llevar a presuponer, sensu contrario, que la misma puede ser delegada bien en Alcaldía bien en la Junta de Gobierno Local.

En este contexto, en el pretendido reglamento, se contempla la competencia plenaria para acordar y conceder las referidas distinciones (véase artículos 14, 15 y 18).

En lo atinente a la declaración de luto oficial, salvo error u omisión involuntaria de la suscribiente, no existe previsión legal sobre el órgano municipal competente para la declaración de luto oficial.

III) Plazos

Al tenor del artículo 21.2 de la LPACAP, «el plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento. Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea».

En la pretendida regulación y, específicamente, en su artículo 19, se contempla un plazo máximo para resolver de seis (6) meses con un «dies a quo» concordante con lo previsto en el artículo 21.3.a) de la LPACAP.

IV) Entrada en vigor

En atención a la disposición final segunda del reglamento pretendido, el mismo «entrará en vigor a los quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, una vez aprobada, definitivamente, por el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma».

En este punto, resulta de mención el artículo 196.2 del ROF, conforme al cual, «las Ordenanzas y Reglamentos, incluidas las normas de los planes urbanísticos, se publican en el «Boletín Oficial» de la Provincia y no entran en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril».

Por su parte, el artículo 65.2 de la LRBRL, se refiere al plazo que tiene la Subdelegación de Gobierno y el Gobierno de Canarias, para requerir la anulación del acuerdo plenario. Siendo el mismo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la comunicación del mismo.

No obstante, si previamente a la publicación, se evacuase el referido trámite de comunicación y habiendo transcurrido el plazo legalmente establecido, sin requerimiento alguno, la entrada en vigor tendrá lugar, de forma automática, con su publicación.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

En este contexto, resulta igualmente de mención el artículo 131 de la LPACAP, conforme al cual, «las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos».

Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa. La publicación del «Boletín Oficial del Estado» en la sede electrónica del Organismo competente tendrá carácter oficial y auténtico en las condiciones y con las garantías que se determinen reglamentariamente, derivándose de dicha publicación los efectos previstos en el título preliminar del Código Civil y en las restantes normas aplicables».

V) En cuanto al resto de articulado, quien suscribe no aprecia discordancia con la normativa de rango superior ni otros impedimentos jurídicos, respecto a su contenido, para su aprobación.

No pudiendo obviar, en este punto, la ausencia de un mayor desarrollo sobre dicha potestad administrativa en las normas de rango superior, con la consiguiente heterogeneidad en la actuación administrativa. Previéndose, particularmente, en el ROF unos extremos mínimos, que han sido respetados y acogidos en la reglamentación proyectada.

CUARTA.- En cuanto a los trámites realizados, hasta la redacción del presente informe proceden las siguientes observaciones.

I) La idoneidad y necesidad de aprobar el reglamento ha resultad, oportunamente, justificada en la memoria justificativa referida en al antecedente segundo del presente pronunciamiento.

II) En cuanto al trámite de consulta pública previa, dispone el artículo 133.1 de la LPACAP que «con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias»

Estableciéndose, en el apartado cuarto del precedente precepto, que «podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurran razones graves de interés público que lo justifiquen.

Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero. Si la normativa reguladora del ejercicio de la iniciativa legislativa o de la potestad reglamentaria por una Administración prevé la tramitación urgente de



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará a lo previsto en aquella».

En este contexto, tal y como se hace constar en la referida memoria justificativa, concurren supuestos que han permitido prescindir del trámite de consulta pública previa a la elaboración del texto de reglamento.

En palabra textuales, se refiere que «respecto a la tramitación administrativa previa a la presente memoria, debe ponerse de relieve que la ordenación pretendida no tiene impacto significativo en la actividad económica ni impone obligaciones relevantes a sus destinatarios. Al tiempo que, procede reiterar que determinados extremos establecidos en el denominado Reglamento para la concesión de honores y condecoraciones», de 2006, son reproducidos en el nuevo articulado».

III) En relación a los informes preceptivos previos al Dictamen de la Comisión Informativa, señala el artículo 173.2 del ROF que los mismos deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

a) Informe de la Asesoría Jurídica

De conformidad con el artículo 135 del ROM, «de no existir jurista en el Servicio correspondiente o en caso de ausencia del mismo, corresponde a los empleados públicos del Servicio de Asesoría Jurídica municipal emitir informe de legalidad sobre los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos municipales, así como sobre las enmiendas, votos particulares, reclamaciones y sugerencias que se presentaren durante los trámites de información pública y audiencia a los interesados, a cuyo fin se le remitirá por la Alcaldía o Concejal delegado del Área o Servicio correspondiente el expediente administrativo incoado debidamente ordenado y foliado, ello sin perjuicio del informe que, en su caso, deba realizar la Secretaría General por razón de la materia o por exigir su resolución mayoría absoluta».

Disponiéndose, en el artículo 212.1 del ROM, que «se someterán a informe de legalidad previo y preceptivo de la Asesoría Jurídica Municipal, salvo en los casos que corresponda emitir informe al Secretario o exista informe jurídico de la correspondiente unidad administrativa», entre otros asuntos, «los proyectos y anteproyectos de ordenanzas, reglamentos y disposiciones de carácter general del Ayuntamiento o sobre los que deba informar o manifestar su criterio, preceptivamente, la Administración Municipal».

Por lo tanto, la emisión del presente pronunciamiento viene determinado tanto por la solicitud de Alcaldía (Véase antecedente primero) como por el objeto del informe (reglamento).

b) Informe de la Secretaría General

En virtud del artículo 3.3. d) del RD 128/2018, la función de asesoramiento legal preceptivo del Secretario comprenderá emitir informe previo, en todo caso, en los supuestos de: «1º. Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local»,

Considerándose evacuado dicho trámite, en su caso, de emitirse por Secretaria nota de conformidad, en relación con el presente informe jurídico (artículos 3.4 del RD 128/2018 y 208.3 del ROM).

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707eal8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

c) Informe de Intervención General

De conformidad con los artículos 4 del RD 128/2018 y 215 del ROM, para la aprobación del proyectado reglamento no será exigible la previa emisión de informe, por parte de la Intervención General.

Para mayor abundamiento, conforme a los artículos 214 de la LRHL y 133.h) de la LRBRL, la Intervención General fiscalizará todos los actos, documentos o expedientes susceptibles de producir derechos u obligaciones de contenido económico para la Corporación.

Dicho ésto, cabe significar que la aprobación del pretendido reglamento no comporta el nacimiento de derechos u obligaciones de contenido económico para la Administración,

De manera que, no exigiéndose mayoría especial para la aprobación del reglamento y, en ausencia de solicitud por parte de Presidencia o de un tercio de los Concejales, no se requiere del referido informe.

QUINTA.- Que, una vez evacuado el trámite de los informes preceptivos, procede continuar la tramitación del procedimiento en los siguientes términos:

I) Dictamen de la Comisión Informativa (artículos 20.1. c de la LRBRL, 123-126 del ROF, 108 y 137 del ROM)

II) Acuerdo del Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, por el que se apruebe provisionalmente el texto íntegro del reglamento (artículos 22.2.d. y e. de la LRBRL, 50.3 del ROF y 139 del ROM).

III) Trámite de Exposición Pública, durante un plazo mínimo de treinta (30) días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. A tales efectos, deberá publicarse el acuerdo plenario tanto el tablón de anuncios de la entidad, como en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 49 de la LRBRL, 140 y 141 del ROM).

IV) Finalizado el período de exposición, la Corporación Local adoptará el acuerdo de aprobación definitiva, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado. Estos acuerdos deberán adoptarse con idéntico quórum al exigido para la aprobación provisional.

Si, por el contrario, no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario. Y certificándose, consecuentemente, la elevación a definitiva de la aprobación provisional (artículos 49 de la LRBRL y 142 a 145 del ROM).

V) Remisión del acuerdo plenario a la Subdelegación de Gobierno y al Gobierno de Canarias (artículos 56.1 de la LRBRL y 196.3 del ROF).

VI) Los acuerdos definitivos, incluyendo los provisionales elevados automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro del reglamento habrán de ser publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación (artículos 196.2 del ROF, 70.2 de la LRBRL y 146 del ROM).

Asimismo, el reglamento debidamente aprobado se publicará en el espacio web del Ilustre Ayuntamiento de Mogán y en su Portal de Transparencia (artículo 146.2 del ROM).

SEXTA.- De conformidad con los artículos 22.2 d) y e) de la LRBRL y 50.3 del ROF, compete al Pleno Municipal la aprobación del pretendido reglamento.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

Requiriéndose para su aprobación, el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes (artículo 47.1 LRBRL).

En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestos, y de acuerdo con la normativa citada, así como la de general y pertinente aplicación, tengo a bien elevar al Pleno de la Corporación la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar por el Pleno, con carácter provisional, el texto del «Reglamento regulador de honores y distinciones municipales», que se aporta como Anexo I del presente informe.

SEGUNDO.- Exponer al público el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de treinta (30) días, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con las exigencias de los artículos 49 de la LRBRL y 140 a 141 del ROM.

TERCERO.- Aprobar definitivamente el acuerdo, por el Pleno, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado, una vez transcurrido el plazo de exposición pública anterior. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo conferido, el acuerdo provisional se entenderá elevado automáticamente a definitivo sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario.

CUARTO.- Publicar el acuerdo definitivo en unión del texto íntegro del «Reglamento regulador de honores y distinciones municipales», en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas. Siendo publicada, igualmente, el referido reglamento en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán y su Portal de Transparencia.

El presente informe se emite con **nota de conformidad** de la Secretaría General de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los **artículos 3.4 del Real Decreto 128/2018 y 208.3 del ROM**.

Es cuanto tengo a bien informar a los efectos oportunos, según mi leal saber y entender desde el punto de vista jurídico y sin perjuicio de otro informe mejor fundado en derecho, quedando a salvo en cualquier caso, los pronunciamientos a que haya lugar por parte de la Corporación del Ayuntamiento de Mogán. (...)

CONSIDERANDO.- Que, de conformidad con los artículos 22.2. d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 50.3 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 y 139 del Reglamento Orgánico Municipal .

En virtud de lo expuesto, tengo a bien elevar al Pleno de la Corporación la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar por el Pleno, con carácter provisional, el texto del «Reglamento regulador de honores y distinciones municipales», que se aporta como Anexo I del presente informe.

SEGUNDO.- Exponer al público el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de treinta (30) días, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con las exigencias de los artículos 49 de la LRBRL y 140 a 141 del ROM.

TERCERO.- Aprobar definitivamente el acuerdo, por el Pleno, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado, una vez transcurrido el plazo de exposición pública anterior. En el supuesto de



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

que no se presenten reclamaciones en el plazo conferido, el acuerdo provisional se entenderá elevado automáticamente a definitivo sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario.

CUARTO.- Publicar el acuerdo definitivo en unión del texto íntegro del «*Reglamento regulador de honores y distinciones municipales*», en en Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas. Siendo publicada, igualmente, el referido reglamento en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán y su Portal de Transparencia.

En Mogán, a fecha de la firma electrónica.

Fdo.: Don Juan Mencey Navarro Romero

Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad

ANEXO

REGLAMENTO REGULADOR DE HONORES Y DISTINCIONES MUNICIPALES

PREÁMBULO

TÍTULO I.- Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Carácter honorífico

Título II.- Modalidades y presupuestos

Artículo 3.- Modalidades

Artículo 4.- Hijo/a predilecto/a

Artículo 5.- Hijo/a adoptivo/a

Artículo 6.- Medalla del Municipio de Mogán al deporte

Artículo 7.- Medalla de honor al Cuerpo de la Policía Local

Artículo 8.- Medalla del Municipio a Protección Civil

Artículo 9.- Distintivo por los veinticinco (25) años al servicio del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

Artículo 10.- Libro de honor del Municipio de Mogán

Artículo 11.- Cargo honorífico de cronista oficial del Municipio de Mogán

Artículo 12.- Hermanamiento con otros municipios

Artículo 13.- Nominación de calles, plazas, parques, conjuntos urbanos, instalaciones municipales y otros

Artículo 14.- Medalla corporativa

Artículo 15.- Otros títulos



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/verificacion/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

TÍTULO III.- Procedimiento para la concesión de honores y distinciones municipales

Artículo 16.- Iniciativa

Artículo 17.- Instrucción

Artículo 18.- Resolución

Artículo 19.- Plazo

Artículo 20.- Familia real

TÍTULO IV.- Libro de honores y distinciones

Artículo 21.- Libro de honores y distinciones

TÍTULO V.- Revocación

Artículo 22.- Revocación

TÍTULO VI.- Materialización del reconocimiento

Artículo 23.- Entrega o imposición de emblemas o distintivos

Artículo 24.- Características generales del emblema, medalla u obsequio derivado del reconocimiento.

Artículo 25.- Medalla de honor al Cuerpo de la Policía Local

Artículo 26.- Distintivo por servicios prestados a la Corporación

Artículo 27.- Placa de hermanamiento con otros municipios

Artículo 28.- Medalla corporativa

Artículo 29.- Placa por dedicación de calle, plazas, parques, conjuntos urbanos, instalaciones municipales y otros

TÍTULO VII.- Luto oficial

Artículo 30.- Declaración

Artículo 31.- Ámbitos superiores

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Interpretación y aplicación

Segunda.- Entrada en vigor



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/verificacion/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

PREÁMBULO

De conformidad con el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ilustre Ayuntamiento de Mogán, en su condición de Administración Pública y dentro de la esfera de sus competencias, ostenta las potestades reglamentarias y de autoorganización.

Reconociéndose, en los artículos 189 a 191 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, la potestad municipal de acordar la creación de condecoraciones u otros distintivos honoríficos, así como el otorgamiento honores y distinciones.

Especificándose, en la referida normativa, que la determinación de los presupuestos y trámites necesarios para ello se efectuará mediante reglamentación.

Con sustento en la referida normativa, esta Corporación aprobó el denominado «*Reglamento para la concesión de honores y condecoraciones*», el cual, lleva vigente los últimos veinte años, sin haberse acordado modificaciones respecto al mismo.

En este contexto, surge la iniciativa de la presente regulación, cuyo objeto es actualizar y simplificar la reglamentación sobre dicha materia, a fin de adaptarlas a las nuevas necesidades y exigencias municipales. Sin poder obviar, en la presente exposición, que la ordenación pretendida acoge y reproduce, ciertamente, determinadas previsiones de la hasta ahora vigente regulación municipal, por continuar siendo idóneos y, plenamente, aplicables.

De manera que, sin perjuicio de que el presente texto sustituye a reglamento aprobado en 2006, su contenido no resulta, absolutamente, ex novo. En cualquier caso, el presente reglamento se adecúa a los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En primer lugar, de la ausencia de modificaciones respecto al referido «*Reglamento para la concesión de honores y condecoraciones*» y del compromiso municipal con que la normativa municipal resulte accesible y practicable, surge la necesidad real y concreta de establecer la pretendida reglamentación.

En segundo lugar, esta regulación resulta el mecanismo idóneo y eficaz para dotar a la Corporación, de un marco jurídico concreto y adecuado respecto a la materia que nos atañe. Abogándose, por una sustitución en bloque del hasta entonces vigente reglamento, al resultar imprescindible una reestructuración, simplificación y adaptación de lo previsto en éste.

En tercer lugar, la regulación contenida en el presente texto, es proporcional al fin perseguido, limitándose a establecer los requisitos esenciales y procedimiento a seguir para el reconocimiento de honores y distinciones, por parte del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

En cuarto lugar, con la presente regulación se dota a la Corporación de un marco jurídico específico, estable y realizable, sin contrariar el resto de la normativa existente en la materia. Garantizándose la previsibilidad y seguridad jurídica de la actuación administrativa.

En quinto lugar, en la elaboración del presente reglamento se ha dado estricto cumplimiento al principio de transparencia, mediante el trámite de exposición pública legalmente exigible.

En último lugar, el reglamento contribuye, inexorablemente, a la gestión más eficiente de los recursos municipales, al ordenarse, de manera clara, y simplificarse el procedimiento a seguir para la concesión de honores y distinciones.



F006754aa91f0d07c2707eal8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

En virtud de todo lo expuesto, resulta justificada y necesaria la aprobación del presente reglamento, tanto por razones de interés general como por su adecuación a los meritados principios de buena regulación.

TÍTULO I.- Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto la determinación de los requisitos y trámites necesarios para el reconocimiento y concesión, por parte del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, de honores o distinciones, tales como medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos.

Artículo 2.- Carácter honorífico

Todas las distinciones a las que hace referencia este reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo, ni de carácter económico.

TÍTULO II.- Modalidades y presupuestos

Artículo 3.- Modalidades

Los honores y distinciones que podrá conferir el Ilustre Ayuntamiento de Mogán, incluso, con carácter póstumo, serán los siguientes:

1. Título de hijo/a predilecto/a del Municipio de Mogán
2. Título de hijo/a adoptivo/a del Municipio de Mogán
3. Medalla del Municipio de Mogán al deporte
 - a) Categoría: Mejor evento deportivo
 - b) Categoría: Mejor equipo de deporte colectivo masculino y femenino
 - c) Categoría: Mejor deportista individual masculino y femenino
 - d) Categoría: Mejor deportista promesa masculino y femenino
4. Medallas de honor del cuerpo de la Policía Local.
5. Medalla del Municipio de Mogán a Protección Civil.
6. Distintivo por los veinticinco (25) años al servicio del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.
7. Firma en el libro de honor del Municipio de Mogán.
8. Cargo honorífico de cronista oficial del Municipio de Mogán.
9. Del hermanamiento con otros municipios.
10. Nominación de calles, plazas, parques, conjuntos urbanos, instalaciones municipales y otros.
11. Medalla corporativa.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

Artículo 4.- Hijo/a Predilecto/a

La concesión del título de hijo/a predilecto/a solo podrá recaer en personas físicas, vivas o fallecidas, nativas del municipio, que hayan destacado de forma extraordinaria, sea por sus cualidades o méritos personales o por los servicios prestados en beneficio u honor del pueblo.

Artículo 5.- Hijo/a Adoptivo/a

La concesión del título de hijo/a adoptivo/a solo podrá otorgarse a las personas que sin, ser nativos del municipio, reúnan las circunstancias señaladas en precedente artículo.

Artículo 6.- Medalla del Municipio de Mogán al deporte

1. La medalla del Municipio de Mogán al Deporte, en cualquiera de sus categorías, a excepción del mejor evento deportivo, se concederá a aquella persona física o jurídica, institución, corporación, sociedad o entidad que en el campo deportivo haya destacado en el servicio del municipio o cuyas acciones e iniciativas hayan beneficiado al mismo.

2. Para poder obtener la medalla del municipio, se valorará estar empadronado/a en el mismo durante los últimos cinco (5) años; y, haber obtenido el primer, segundo o tercer puesto en un campeonato o competición nacional oficial. En el ámbito internacional, será considerado haber quedado clasificado/a en los primeros veinticinco (25) puestos en un campeonato o competición oficial.

3. En el otorgamiento del mejor evento deportivo se tendrá en consideración a los celebrados en el Término Municipal de Mogán, cuya proyección no se limite al Municipio y cuya iniciativa sea, parcial o totalmente privada.

Artículo 7.- Medalla de honor al cuerpo de la Policía Local

1. Las medallas de honor al Cuerpo de la Policía Local se otorgarán conforme a lo dispuesto en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias; así como en la Orden de 19 de marzo de 2015, por la que se crean y regulan los distintivos oficialmente de la permanencia en el servicio activo en los Cuerpos de las Policías Locales de Canarias.

2. La medalla al sacrificio en el cumplimiento del deber será concedida a los miembros de la Policía Local que como resultado del ejercicio de sus funciones, se produzca su fallecimiento, o pérdida de algún miembro anatómico principal o cualquier otra secuela que constituya la incapacidad permanente para prestar servicios.

Artículo 8.- Medalla del Municipio a Protección Civil

La medalla del Municipio de Mogán a Protección Civil será concedida a la agrupación de los voluntarios/as que hayan destacado en su labor altruista de servicio al municipio y cuyas acciones e iniciativas hayan beneficiado al mismo.

Artículo 9.- Distintivo por los veinticinco (25) años al servicio del Ilustre Ayuntamiento de Mogán

La prestación de servicios al Ilustre Ayuntamiento de Mogán, por período igual o superior a (25) años, podrá dar lugar al reconocimiento y otorgamiento de distintivo, en los términos del artículo 26 del presente reglamento.



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Artículo 10.- Libro de honor del Municipio de Mogán

1. En el libro de honor del Municipio se recogerán las firmas, y en su caso las dedicatorias de las personalidades, altas dignidades nacionales y extranjeras que visiten el municipio, para dejar constancia de su honrosa visita.

2. El ofrecimiento de esta distinción lo hará la alcaldía, de acuerdo con los criterios anteriormente expresados. Consignándose a pie de página el nombre de la personalidad, la fecha y el motivo de sus estancia o visita.

Artículo 11.- Cargo honorífico de cronista oficial del Municipio de Mogán

El nombramiento de cargo honorífico de cronista oficial del Municipio de Mogán, podrá ser concedido a aquellas personas, que mantengan una vinculación continuada con la vida del municipio; que se hayan distinguido por su actividad en cualquier tipo de estudios, investigaciones, trabajos y publicaciones consolidadas; así como por su relevancia en la defensa y divulgación del patrimonio cultural y sus actuaciones en la defensa del desarrollo cultural del municipio.

Artículo 12.- Hermanamiento con otros municipios

El hermanamiento con otros municipios exigirá de acuerdo entre el Ilustre Ayuntamiento de Mogán con otro municipio, con el fin de estrechar y desarrollar lazos de unión y amistad; y, con carácter general, con aquellos con los que existan vínculos sociales, económicos, culturales, históricos, deportivos y de otra índole.

Artículo 13.- Nominación de calles, plazas, parques, conjuntos urbanos, instalaciones municipales y otros

Se podrán dedicar calles, plazas, parques, conjuntos urbanos, instalaciones municipales y otros, que, a juicio de la Corporación reúnan méritos suficientes, bien sea por su relevancia en el ámbito político, científico, cultural, artístico, deportivo, social, vecinal o análogo; o bien por servicios y actividades especiales realizadas en favor del municipio.

Artículo 14.- Medalla corporativa

1. La medalla corporativa será la utilizada por el/la Alcalde/sa y los/as concejales/as del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, en tanto en cuanto ejerzan sus funciones como tales.

2. La entrega se realizará por Alcaldía, previo acuerdo plenario para su otorgamiento o, en su caso, de resolución adoptada por el órgano que actúe, por delegación del Pleno Municipal.

Artículo 15.- Otros títulos

En supuestos excepcionales, cuando las circunstancias y méritos así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá conceder otros títulos, que no aparecen recogidos en este reglamento, para cuya concesión se requerirá acuerdo plenario sin que sean preceptivos los trámites de concesión establecidos en el presente reglamento.

TÍTULO III.- Procedimiento para la concesión de honores y distinciones municipales**Artículo 16.- Iniciativa**

F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

1. La iniciativa de otorgamiento podrá ser propuesta por la Alcaldía; por los miembros de la corporación municipal; o por entidades, organismos, instituciones, agrupaciones y asociaciones de constatada relevancia social, prestigio y solvencia, estas últimas mediante una solicitud motivada que incorpore un anexo que recoja la identidad completa y firma de las personas que promuevan la medida; con concreción del tipo de distinción u honor que se promueva; y, motivos que justifiquen dicho reconocimiento.

2. La iniciativa deberá dirigirse a la Alcaldía, la cual, por decreto establecerá la incoación del expediente y el nombramiento de instructor/a y secretario/a que hayan de tramitarlo.

Artículo 17.- Instrucción

1. Para la concesión de honores y distinciones a las que hace referencia este reglamento será necesaria la instrucción previa del expediente, que sirva para determinar los méritos o circunstancias sobre los que se fundamente su otorgamiento. La cual, tendrá una duración máxima de dos (2) meses.

2. El/la instructor/a del expediente ordenará la práctica de cuantos trámites y diligencias entienda precisos y convenientes para comprobar la realidad, entidad y alcance de los méritos de la persona física o jurídica propuesta o, en caso de evento deportivo, del acto de que se trate. Haciendo constar las diligencias realizadas, en la oportuna propuesta de resolución.

3. De entender la persona instructora que la solicitud instando el reconocimiento o distinción referida en el precedente artículo, adolece de alguna omisión subsanable o de requerir ciertos extremos del promotor de reconocimiento, procederá a requerir la subsanación o aportación, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La desatención de los requerimientos, previo audiencia, dará en su caso a la declaración de desistimiento, por Decreto de Alcaldía u órgano delegado correspondiente.

Artículo 18.- Resolución

1. Concluida la instrucción, el /la instructor/a formulará propuesta de resolución y elevará la misma, junto al expediente, a Alcaldía u órgano delegado correspondiente, en la cual, deberán concretarse los méritos estimados y su relación con la concreta modalidad de honor o distinción que se proponga otorgar o denegar.

2. La Alcaldía u órgano delegado correspondiente someterá la propuesta al Pleno Municipal u órgano que actúe por delegación del mismo, sin perjuicio de lo que dictamine la Comisión Informativa.

3. El Pleno Municipal u órgano que actúe por delegación del mismo resolverá, en atención a la propuesta de resolución y a lo dictaminado por la Comisión Informativa, sobre el reconocimiento y otorgamiento de la distinción y honor propuesto, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta.

Artículo 19.- Plazo

1. El procedimiento para el otorgamiento y reconocimiento de honores deberá resolverse, en el plazo máximo de seis (6) meses desde la fecha del acuerdo de incoación.

2. De haberse instado el reconocimiento, por parte de entidades, organismos, instituciones, agrupaciones y asociaciones de constatada relevancia social, prestigio y solvencia, el precedente plazo de computará desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico del Ilustre Ayuntamiento de Mogán; de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos referidos en



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o, por los otros cauces establecidos en el artículo 16.4 de la misma norma.

Artículo 20.- Familia real

Las distinciones que el Ayuntamiento pueda otorgar a Sus Majestades los Reyes y demás miembros de la familia real española, no requerirán otro procedimiento que la consulta previa y expresa a la Casa de su Majestad, y su concesión por acuerdo plenario o resolución del órgano que actúe por delegación del Pleno.

TÍTULO IV.- Libro de honores y distinciones

Artículo 21.- Libro de honores y distinciones

El Ayuntamiento creará un libro de honores y distinciones donde se irá inscribiendo los otorgados, se llevará un registro de las distinciones concedidas y, en el cual, se especificará, por orden cronológico, nombre de la persona física o jurídica y, en su caso, evento deportivo, con síntesis del acuerdo expreso de los motivos de la concesión y de la fecha del mismo. Siendo el mismo objeto de publicación, a través de la página web del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

TÍTULO V.- Revocación

Artículo 22.- Revocación

1. El Pleno Municipal u órgano que actúen por delegación del mismo, mediante acuerdo suficientemente motivado y adoptado por el mismo quórum exigido para el otorgamiento de los honores o distinciones previstos en el presente reglamento, podrá dejar sin efecto la misma, de sobrevenir causas de índole suficiente que justifiquen dicha medida.

2. A efectos del apartado anterior, se entienden como causas suficientes la condena de la persona distinguida por la comisión de un hecho delictivo; la realización de actos o manifestaciones que resulten contrarios a los valores municipales; y, cualquier manifestación o acto que desvirtúe o conlleve el menosprecio tanto de la distinción u honor otorgado como de los méritos que lo motivaron.

3. La revocación que, podrá acordarse además a solicitud de la persona física o jurídica que ha sido distinguida, supondrá la cancelación del asiento de concesión en el libro del registro de honores y distinciones.

4. Los trámites para la revocación serán los mismos que se estipulan en el presente reglamento para la concesión.

TÍTULO VI.- Materialización del reconocimiento

Artículo 23.- Entrega o imposición de emblemas o distintivos

1. La entrega o imposición de los correspondientes emblemas o distintivos se efectuará por el Alcalde o Alcaldesa, o persona en quien delegue, en acto público y solemne a celebrar en el salón de plenos del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

2. Excepcionalmente, por circunstancias especiales de la distinción u honor correspondiente o, en su caso, de la persona destinataria del reconocimiento, Alcaldía podrá acordar el desarrollo del acto en lugar distinto, garantizándose en todo momento la solemnidad del mismo.



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

Artículo 24.- Características generales del emblema, medalla u obsequio derivado del reconocimiento.

1. Los obsequios que se concederán a los reconocidos/as serán un pergamino que contendrá el siguiente texto:

"El Ilustre Ayuntamiento de Mogán, deseando que quede constancia del eterno agradecimiento e interpretando el sentir del municipio, se concede a D./Dña.. el título de ...y/o medalla de, como público reconocimiento de los grandes méritos contraídos por su conducta ejemplar observada, en pro de los intereses de este municipio.

Ilustre Ayuntamiento de Mogán a fecha de.. El/La Alcalde/sa.- El/La Secretario/a"

2. En el lateral izquierdo del pergamino figurará el escudo de la ciudad.

3. Y será entregada una medalla cuyo anverso tendrá el escudo del municipio y en el reverso se inscribirá el título (hijo/a predilecto/a, hijo/a adoptivo/a, medalla al deporte, medalla a Protección Civil, cargo honorífico de cronista oficial).

Artículo 25.- Medalla de honor al Cuerpo de la Policía Local

En consonancia con lo dispuesto en el artículo 7 del presente reglamento, respecto a las medallas de honor al Cuerpo de la Policía Local se estará a lo dispuesto en la Orden de 19 de Marzo de 2015, por la que se crean y regulan los distintivos oficialmente de la permanencia en el servicio activo en los Cuerpos de las Policías Locales de Canarias.

Artículo 26.- Distintivo del Municipio de Mogán por servicios prestados a la Corporación

1.- Los beneficiarios/a del reconocimiento previsto en el artículo 9 del reglamento, recibirán un pergamino con el siguiente tenor literal:

"El Ilustre Ayuntamiento de Mogán, deseando que quede constancia del eterno agradecimiento e interpretando el sentir del municipio, se reconoce a D./Dña.. los veinticinco (25) de servicio a la Corporación y, por ende, a la ciudadanía del Municipio de Mogán.

Ilustre Ayuntamiento de Mogán a fecha de.. El/La Alcalde/sa.- El/La Secretario/a"

2. En el lateral izquierdo del pergamino figurará el escudo de la ciudad.

Artículo 27.- Placa de hermanamiento con otros municipios

1. Respecto del hermanamiento con otros municipios previsto en el artículo 12 del presente reglamento, el obsequio consistirá en una placa que contendrá el siguiente texto:

"El Ilustre Ayuntamiento de Mogán, deseando que quede constancia de este hermanamiento entre el municipio de Mogán y el municipio de . debido a los lazos de unión y amistad que unen ambos pueblos"

Ilustre Ayuntamiento de Mogán a fecha de.. El/La Alcalde/sa.- El/La Secretario/a"

2. En el lateral izquierdo de la placa figurará el escudo Mogán y en el derecho el del municipio hermanado.



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

Artículo 28.- Medalla corporativa

1. Las medallas corporativas previstas en el artículo 14 del presente reglamento, serán entregadas a los nuevos miembros de la corporación, por un único mandato y en el anverso tendrá el escudo del municipio y en el reverso "*Ilustre Ayuntamiento de Mogán*" y el período del mandato para el que ha sido elegido/a el/la concejal/a al que se le concede.

2. La medalla se llevará pendiente del cuello por un cordón, y deberá ser un color diferenciado del resto de medallas recogidas en este reglamento.

Artículo 29.- Placa por dedicación de calle, plazas, parques, conjuntos urbanos, instalaciones municipales y otros

De acordarse la dedicación prevista en el artículo 13 del presente reglamento, será suficiente la instalación del rótulo en el emplazamiento correspondiente, sin perjuicio de que pueda descubrirse una placa conmemorativa del acto, ya sea en plancha de metal o piedra adecuada al entorno en que se ubique.

TÍTULO VII.- Luto oficial

Artículo 30.- Declaración

1. El/La Sr/Sra Alcalde/sa determinará, mediante decreto, la declaración de luto oficial, cuando circunstancias o hechos de trascendencia estatal, autonómico o local, así lo requieran.

2. En el decreto emitido por Alcaldía se incluirán todas y cada una de las acciones a desarrollar, en señal de respeto o condolencia, por el luto declarado. Estas acciones pueden ser:

- Suspender todos los actos públicos oficiales, organizados por el Ayuntamiento a través de cualquiera de sus departamentos, durante el tiempo que perdure el luto oficial decretado.

- Arriar a media asta las banderas que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales: Ayuntamiento de Mogán, Oficinas Municipales de Arguineguín, Edificio de la Policía Local, Edificio de Turismo.

- Prender un crespón negro.

- Cualquiera otras que incidan en significar y difundir la declaración de luto oficial decretado.

Artículo 31.- Ámbitos superiores

En los casos en que la declaración de luto oficial venga decretada u ordenada por instancias superiores a la administración local, ya sea de ámbito Comunitario, Estatal o Autonómico, se estará a lo indicado por las preceptivas declaraciones; pudiendo la alcaldía adherirse a esas mismas declaraciones oficiales, a través de los medios y actos señalados en el artículo anterior.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

1. Las personalidades o entidades que se encuentren actualmente en posesión de alguna de las distinciones que son materia de este reglamento, continuarán en el disfrute de las mismas con todos los honores, derechos y prerrogativas reconocidos en el anterior reglamento o acuerdos municipales dictados, en relación a dichas distinciones.



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

2. No obstante lo anterior, conforme el artículo 22 del presente reglamento, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento para la concesión de honores y condecoraciones aprobado y publicitado, a través del Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas n.º 40, de 31 de marzo de 2006, la Corporación se encuentra legitimada para dejar sin efecto, mediante acuerdo plenario, las distinciones y honores que se haya concedido, con anterioridad a la entrada en vigor de la presente regulación y que se ostenten, en la actualidad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogado el Reglamento para la concesión de honores y condecoraciones aprobado y publicitado, a través del Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas n.º 40, de 31 de marzo de 2006, así como cualquier disposición normativa municipal de igual o inferior rango que la contradiga.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Interpretación y aplicación

1. La interpretación del presente reglamento corresponde, exclusivamente, al Ilustre Ayuntamiento de Mogán, en el ejercicio de sus competencias.

2. Se facultará a la Alcaldía- Presidencia al objeto de dictar los bandos o normas complementarias de gestión, técnicas y de interpretación que se estimen necesarias para la aplicación del presente reglamento.

3. A los efectos de interpretación y aplicación del reglamento, los conceptos y términos empleados tienen el significado y el alcance que, para cada uno de ellos, se precisa en el correspondiente articulado, estando para el resto a lo establecido en el Código Civil o normativa de aplicación, en función de la materia.

4. Las referencias a la legislación o reglamentación vigentes deberán entenderse referidas, en su caso, a la normativa que la modifique o sustituya.

Segunda.- Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, una vez aprobada, definitivamente, por el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma."

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaría (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Se producen las siguientes intervenciones:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202603260000000000_FH.mp4&topic=4

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por unanimidad de los miembros asistentes.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

5. Expte. 4666/2026. Propuesta para la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 13/2026 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Por mi el secretario, se da cuenta de la propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DON JUAN ERNESTO HERNÁNDEZ CRUZ, Teniente de Alcalde del Área de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento, con competencias en materia de Obras Públicas, Desarrollo Rural, Mantenimiento de Vías Públicas, Agua y Hacienda, según Decreto nº 2050/2019 de 17 de junio, tengo a bien emitir la siguiente propuesta:

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por doña María Paz Suárez Llarena, Responsable del Departamento de Subvenciones de este Ilustre Ayuntamiento de Mogán (Decreto nº 0892/2006 de fecha 10 de mayo), con fecha 04/03/2026 y con CSV nº 5006754aa917040083c07ea095030c2fG, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Intereses de demora relacionados con la subvención directa a favor de este Ayuntamiento, con destino a la financiación de la actuación denominada "Paseo marítimo Marañuelas-Anfi (Fase 2, Parte 1)"" , desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
920 / 352.00	76.739,46 EUR
TOTAL	76.739,46 EUR

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por doña Ana Cristina Díaz Alonso, Letrada, Responsable del departamento de Asesoría Jurídica del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, según Decreto 4322/2022, de 6 de septiembre, con fecha 09/03/2026 y con CSV nº d006754aa91b061378107ea3e3030b08R, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Gastos derivados de procedimientos judiciales como consecuencia de la condena en costas judiciales al Ayuntamiento de Mogán, así como otros gastos relacionados con la actividad del departamento", desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
920 / 226.04	340.000,00 EUR
TOTAL	340.000,00 EUR



F006754aa917040083c07ea095030c2fG

Unidad administrativa de Secretaría

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por don Marco A. Domínguez García, Subinspector Jefe Accidental del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, con fecha 12/03/2026 y con CSV nº m006754aa9040c1553207ea34a030836T, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Incremento de la aportación a realizar al Consorcio de Emergencias de Gran Canaria para la anualidad 2026", desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
136 / 466.00	59.013,83 EUR
TOTAL	59.013,83 EUR

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por doña Nieves Benazco Fernández, Jefa de la Unidad Administrativa de Informática y Nuevas Tecnologías del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, con fecha 12/03/2026 y con CSV nº e006754aa90c0c06f0907ea3d3030b3a8, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Suministro, soporte y mantenimiento de la plataforma Alfresco", desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
920 / 216.00	50.000,00 EUR
TOTAL	50.000,00 EUR

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por doña María Cecilia Santana Díaz, Coordinadora de Área de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, según Decreto 2021/5744, de 27 de septiembre, con fecha 18/03/2026 y con CSV nº Z006754aa93b120ac7607ea25503080be, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Ejecución del Proyecto Constructivo de la mejora de la red de Saneamiento de Puerto de Mogán", desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
---------------------------	---------



F006754aa910d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

160 / 619.00	282.334,44 EUR
TOTAL	282.334,44 EUR

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por don Alberto Sánchez López, Jefe de la Unidad Administrativa de Mantenimiento y Obras Públicas (según Decreto 5680/2021 de fecha 24/09/2021) del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, con fecha 16/03/2026 y con CSV nº w006754aa92a100fe6507ea2b2030b15C, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Honorarios Técnicos: Redacción de proyectos (Obra civil, Instalaciones), Levantamientos Topográficos, Estudios Geotécnicos, Informes periciales, etc.; relacionados con la actividad de la Unidad Administrativa de Obras Públicas", desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
151 / 227.06	200.000,00 EUR
TOTAL	200.000,00 EUR

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por don Alberto Sánchez López, Jefe de la Unidad Administrativa de Mantenimiento y Obras Públicas (según Decreto 5680/2021 de fecha 24/09/2021) del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, con fecha 16/03/2026 y con CSV nº 8006754aa90f1012cd107ea014030b10H, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Edificio de 28 viviendas en Veneguera, T.M. de Mogán", desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
151 / 622.00	5.746.139,00 EUR
TOTAL	5.746.139,00 EUR



F006754aa910d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por doña Lorena Pérez Trujillo, Funcionario municipal, Letrada, Responsable del servicio de Recursos Humanos según Decreto n.º 5166/2023, de fecha 19 de septiembre, con fecha 12/03/2026 y con CSV nº I006754aa9080c1275807ea29a030b0fw, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Incremento retributivo del personal al servicio del sector público para el año 2026", desglosado de la siguiente manera:

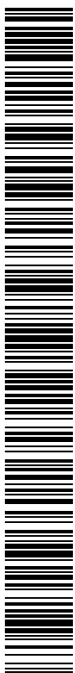
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
132 / 120.00	28,57 EUR
132 / 120.01	615,34 EUR
132 / 120.03	13.441,02 EUR
132 / 120.04	615,78 EUR
132 / 120.06	2.021,13 EUR
132 / 121.00	10.624,54 EUR
132 / 121.01	13.601,93 EUR
132 / 121.03	2.034,72 EUR
132 / 130.00	254,38 EUR
132 / 130.02	274,43 EUR
132 / 150.00	2.550,56 EUR
132 / 152.00	3.079,12 EUR
132 / 160.00	17.684,91 EUR



F006754aa910d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

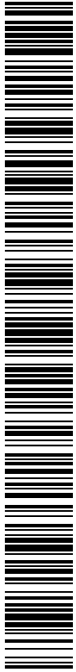
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

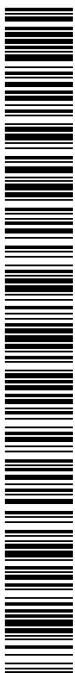
151 / 120.00	2.876,48 EUR
151 / 120.01	4.136,17 EUR
151 / 120.03	1.937,44 EUR
151 / 120.04	1.436,82 EUR
151 / 120.06	1.342,18 EUR
151 / 121.00	7.886,90 EUR
151 / 121.01	8.413,76 EUR
151 / 121.03	1.410,07 EUR
151 / 130.00	1.624,68 EUR
151 / 130.02	1.942,55 EUR
151 / 150.00	2.064,40 EUR
151 / 160.00	9.478,96 EUR
1532 / 120.03	242,18 EUR
1532 / 120.06	110,80 EUR
1532 / 121.00	174,72 EUR
1532 / 121.01	174,75 EUR
1532 / 121.03	34,08 EUR



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

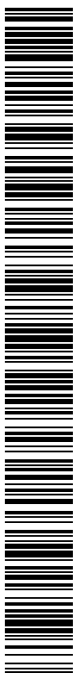
1532 / 130.00	8.076,70 EUR
1532 / 130.02	6.498,55 EUR
1532 / 150.00	1.397,13 EUR
1532 / 160.00	6.233,87 EUR
161 / 130.00	503,04 EUR
161 / 130.02	692,89 EUR
161 / 150.00	73,80 EUR
161 / 160.00	483,93 EUR
231 / 120.00	359,56 EUR
231 / 120.01	948,42 EUR
231 / 120.03	242,18 EUR
231 / 120.04	821,04 EUR
231 / 120.06	616,66 EUR
231 / 121.00	1.728,16 EUR
231 / 121.01	1.556,27 EUR
231 / 121.03	319,71 EUR
231 / 130.00	10.411,06 EUR



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

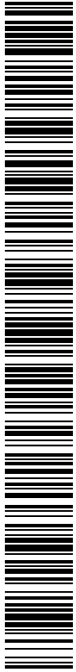
231 / 130.02	13.150,56 EUR
231 / 150.00	1.586,36 EUR
231 / 160.00	9.772,21 EUR
241 / 130.00	451,34 EUR
241 / 130.02	534,44 EUR
241 / 150.00	36,90 EUR
241 / 160.00	330,50 EUR
311 / 130.00	202,10 EUR
311 / 130.02	240,34 EUR
311 / 150.00	38,49 EUR
311 / 160.00	156,19 EUR
320 / 120.05	188,16 EUR
320 / 120.06	9,52 EUR
320 / 121.00	104,58 EUR
320 / 121.01	36,61 EUR
320 / 121.03	30,91 EUR
320 / 130.00	4.367,31 EUR



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

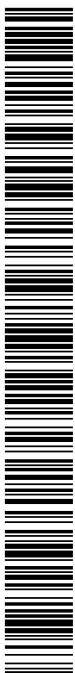
320 / 130.02	3.776,50 EUR
320 / 150.00	716,18 EUR
320 / 160.00	3.110,25 EUR
323 / 130.00	4.194,92 EUR
323 / 130.02	4.392,20 EUR
323 / 150.00	522,99 EUR
323 / 160.00	2.974,52 EUR
330 / 120.04	205,26 EUR
330 / 120.06	67,54 EUR
330 / 121.00	135,52 EUR
330 / 121.01	408,19 EUR
330 / 121.03	27,94 EUR
330 / 130.00	2.322,87 EUR
330 / 130.02	2.942,70 EUR
330 / 150.00	367,76 EUR
330 / 160.00	2.251,88 EUR
340 / 120.00	359,56 EUR



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

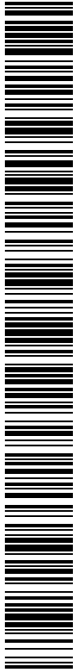
340 / 120.03	242,18 EUR
340 / 120.06	165,24 EUR
340 / 121.00	507,08 EUR
340 / 121.01	442,25 EUR
340 / 121.03	84,53 EUR
340 / 130.00	1.034,96 EUR
340 / 130.02	1.031,11 EUR
340 / 150.00	226,68 EUR
340 / 160.00	899,64 EUR
430 / 120.01	632,28 EUR
430 / 120.03	242,18 EUR
430 / 120.04	821,04 EUR
430 / 120.06	356,85 EUR
430 / 121.00	1.156,26 EUR
430 / 121.01	1.342,92 EUR
430 / 121.03	228,12 EUR
430 / 130.00	278,94 EUR



F006754aa910d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

430 / 130.02	231,17 EUR
430 / 150.00	334,26 EUR
430 / 160.00	1.269,10 EUR
432 / 130.00	244,73 EUR
432 / 130.02	231,17 EUR
432 / 150.00	36,90 EUR
432 / 160.00	165,85 EUR
920 / 120.00	3.955,16 EUR
920 / 120.01	948,42 EUR
920 / 120.02	281,98 EUR
920 / 120.03	2.232,82 EUR
920 / 120.04	1.231,56 EUR
920 / 120.05	376,32 EUR
920 / 120.06	1.448,02 EUR
920 / 121.00	6.981,06 EUR
920 / 121.01	8.646,66 EUR
920 / 121.03	1.269,87 EUR



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

920 / 130.00	6.316,18 EUR
920 / 130.02	1.975,74 EUR
920 / 150.00	4.406,32 EUR
920 / 160.00	8.644,92 EUR
931 / 120.00	1.887,69 EUR
931 / 120.01	1.580,70 EUR
931 / 120.03	1.453,08 EUR
931 / 120.04	205,26 EUR
931 / 120.06	1.080,94 EUR
931 / 121.00	3.970,78 EUR
931 / 121.01	4.604,95 EUR
931 / 121.03	702,98 EUR
931 / 130.00	979,18 EUR
931 / 130.02	1.147,08 EUR
931 / 150.00	1.069,08 EUR
931 / 160.00	4.076,15 EUR
933 / 130.00	260,52 EUR

Unidad administrativa de Secretaría

933 / 130.02	321,53 EUR
933 / 150.00	36,90 EUR
933 / 160.00	199,88 EUR
TOTAL	297.586,81 EUR

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por don Alberto Sánchez López, Jefe de la Unidad Administrativa de Mantenimiento y Obras Públicas (según Decreto 5680/2021 de fecha 24/09/2021) del Ilustre Ayuntamiento de Mogán*, con fecha 18/03/2026 y con CSV nº W006754aa90f0a0c9ec07ea353030d16C, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Adecuación y rehabilitación de los parques infantiles del municipio", desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
171 / 619.00	1.000.000,00 EUR
TOTAL	1.000.000,00 EUR

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por doña María Cecilia Santana Díaz, Coordinadora de Área de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, según Decreto 2021/5744, de 27 de septiembre, con fecha 12/03/2026 y con CSV nº Q006754aa92f0c0eb4007ea08d030c0dq, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Inversiones en materia de abastecimiento de agua de consumo humano", desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
161 / 619.00	100.000,00 EUR



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

TOTAL	100.000,00 EUR
--------------	---------------------------

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por doña María Cecilia Santana Díaz, Coordinadora de Área de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, según Decreto 2021/5744, de 27 de septiembre, con fecha 12/03/2026 y con CSV nº a006754aa9310c0c99207ea31b030c11y, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Inversiones en materia de alcantarillado", desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
160 / 619.00	100.000,00 EUR
TOTAL	100.000,00 EUR

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por don Alberto Sánchez López, Jefe de la Unidad Administrativa de Mantenimiento y Obras Públicas (según Decreto 5680/2021 de fecha 24/09/2021) del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, con fecha 12/03/2026 y con CSV nº 3006754aa92e0a0e1ae07ea0f3030d19K, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Obras RAM anualidad 2026", desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
320 / 632.00	200.000,00 EUR
TOTAL	200.000,00 EUR

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por don Alberto Sánchez López, Jefe de la Unidad Administrativa de Mantenimiento y Obras Públicas (según Decreto 5680/2021 de fecha 24/09/2021) del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, con fecha 11/03/2026 y con CSV nº e006754aa9150a00e9a07ea01f030d1cj, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026



F006754aa910c07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Reforma interior del edificio de la Policía Local, Arguineguín", desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
132 / 632.00	61.420,08 EUR
TOTAL	61.420,08 EUR

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por doña Dalia Ester González Martín, Funcionaria municipal, Letrada, Jefa del Servicio de Urbanismo, según Decreto 4295/2022, de 5 de septiembre, con fecha 19/03/2026 y con CSV nº 0006754aa911130f13907ea084030928a, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Expropiación de dos parcelas en C/ Damasco y polígono 19 SAU Loma de Pino Seco (Arguineguín)", desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
933 / 681.00	591.337,40 EUR
TOTAL	591.337,40 EUR

Obra en el expediente memoria justificativa de la necesidad del gasto e imposibilidad de demora, emitida por don Alberto Sánchez López, Jefe de la Unidad Administrativa de Mantenimiento y Obras Públicas (según Decreto 5680/2021 de fecha 24/09/2021) del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, con fecha 11/03/2026 y con CSV nº i006754aa9040a181f207ea1b2030d0fa, en el que solicita al Departamento de Presupuestación que se tramite la correspondiente modificación presupuestaria en modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos a fin de dotar en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 los créditos necesarios para realizar el gasto propuesto denominado "Canchas deportivas municipales", desglosado de la siguiente manera:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
342 / 619.00	495.386,06 EUR



F006754aa911007c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

TOTAL	495.386,06 EUR
-------	----------------

Los gastos del presente expediente se van a financiar mediante el **Remanente de Tesorería para Gastos Generales**. El Remanente de Tesorería para Gastos Generales que arrojó la liquidación del presupuesto municipal del ejercicio 2025, así como la utilización de éste están cuantificados en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	IMPORTE	FECHA
Remanente Tesorería Gastos Generales 2025	18.742.735,13 EUR	31/12/2025
RLTGG a ser utilizado en M.P. 13/2026	9.599.957,08 EUR	A fecha del presente informe
RLTGG DISPONIBLE TRAS PRESENTE M.P.	9.142.778,05 EUR	A FECHA TRAS LA PRESENTE M.P.

Visto que se ha emitido informe por la intervención, con fecha 20/03/2026 y con CSV nº N006754aa900141793d07ea09c030936j, sobre la previsión del cumplimiento del Principio de Estabilidad Presupuestaria y del cumplimiento de la Regla de Gasto. En él se concluye que con esta modificación presupuestaria se prevé que el Ayuntamiento de Mogán cumpla con el principio de Estabilidad Presupuestaria y la Regla de Gasto.

Visto que se ha emitido informe por la intervención, con fecha 20/03/2026 y con CSV nº A006754aa93114132fc07ea39c030936X, en el que se concluye que se reúnen los requisitos establecidos en la normativa para la aprobación del presente expediente de modificación presupuestaria.

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia del Pleno de la Corporación como órgano competente a tenor de lo dispuesto en el artículo 177 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 en el artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990.

En virtud de todo lo anterior, tengo a bien elevar al Pleno del Ayuntamiento de Mogán la siguiente

PROPUESTA

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente nº 13/2026 de Modificación del Presupuesto General del Il. Ayuntamiento de Mogán mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito que se financiará en su totalidad por el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, siendo las aplicaciones presupuestarias a incrementar las siguientes y por los siguientes importes:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	CRÉDITOS TOTALES CONSIGNADOS (ANTES DE MODIFICACIÓN)	IMPORTE
---------------------------	-----------------------	--	---------



F006754aa910d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

920 / 352.00	Intereses de demora relacionados con la subvención directa a favor de este Ayuntamiento, con destino a la financiación de la actuación denominada "Paseo marítimo Marañuelas-Anfi (Fase 2, Parte 1)"	50.000,00 EUR	76.739,46 EUR
920 / 226.04	Gastos derivados de procedimientos judiciales como consecuencia de la condena en costas judiciales al Ayuntamiento de Mogán, así como otros gastos relacionados con la actividad del departamento	101.510,65 EUR	340.000,00 EUR
136 / 466.00	Incremento de la aportación a realizar al Consorcio de Emergencias de Gran Canaria para la anualidad 2026	677.480,12 EUR	59.013,83 EUR
920 / 216.00	Suministro, soporte y mantenimiento de la plataforma Alfresco	630.245,95 EUR	50.000,00 EUR
160 / 619.00	Ejecución del Proyecto Constructivo de la mejora de la red de Saneamiento de Puerto de Mogán	597.736,42 EUR	282.334,44 EUR
151 / 227.06	Honorarios Técnicos: Redacción de proyectos (Obra civil, Instalaciones), Levantamientos Topográficos, Estudios Geotécnicos, Informes periciales, etc.; relacionados con la actividad de la Unidad Administrativa de Obras Públicas	176.393,66 EUR	200.000,00 EUR
151 / 622.00	Edificio de 28 viviendas en Veneguera, T.M. de Mogán	1.896.139,00 EUR	5.746.139,00 EUR
132 / 120.00	Incremento retributivo del personal al servicio del sector público para el año 2026	1.430,01 EUR	28,57 EUR
132 / 120.01		23.238,80 EUR	615,34 EUR
132 / 120.03		672.783,22 EUR	13.441,02 EUR
132 / 120.04		30.825,60 EUR	615,78 EUR
132 / 120.06		100.866,70 EUR	2.021,13 EUR
132 / 121.00		525.610,10 EUR	10.624,54 EUR
132 / 121.01		683.044,50 EUR	13.601,93 EUR
132 / 121.03		101.636,90 EUR	2.034,72 EUR

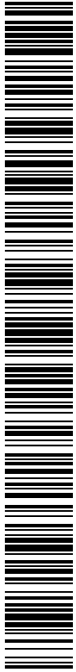


F006754aa91f0d07c2707eal8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

132 / 130.00
132 / 130.02
132 / 150.00
132 / 152.00
132 / 160.00
151 / 120.00
151 / 120.01
151 / 120.03
151 / 120.04
151 / 120.06
151 / 121.00
151 / 121.01
151 / 121.03
151 / 130.00
151 / 130.02
151 / 150.00
151 / 160.00
1532 / 120.03

12.735,52 EUR	254,38 EUR
13.730,79 EUR	274,43 EUR
127.477,05 EUR	2.550,56 EUR
154.054,58 EUR	3.079,12 EUR
904.402,35 EUR	17.684,91 EUR
143.995,36 EUR	2.876,48 EUR
207.079,86 EUR	4.136,17 EUR
96.977,76 EUR	1.937,44 EUR
71.926,40 EUR	1.436,82 EUR
67.221,88 EUR	1.342,18 EUR
394.738,84 EUR	7.886,90 EUR
421.158,61 EUR	8.413,76 EUR
70.626,47 EUR	1.410,07 EUR
81.374,50 EUR	1.624,68 EUR
97.240,15 EUR	1.942,55 EUR
103.317,21 EUR	2.064,40 EUR
505.669,23 EUR	9.478,96 EUR
12.122,22 EUR	242,18 EUR



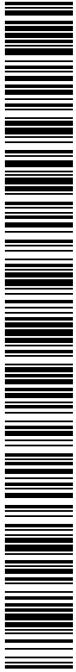
F006754aa910d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Unidad administrativa de Secretaría

1532 / 120.06
1532 / 121.00
1532 / 121.01
1532 / 121.03
1532 / 130.00
1532 / 130.02
1532 / 150.00
1532 / 160.00
161 / 130.00
161 / 130.02
161 / 150.00
161 / 160.00
231 / 120.00
231 / 120.01
231 / 120.03
231 / 120.04
231 / 120.06
231 / 121.00

5.529,38 EUR	110,80 EUR
8.753,50 EUR	174,72 EUR
8.744,51 EUR	174,75 EUR
1.701,48 EUR	34,08 EUR
401.762,24 EUR	8.076,70 EUR
436.328,28 EUR	6.498,55 EUR
69.837,99 EUR	1.397,13 EUR
362.081,80 EUR	6.233,87 EUR
93.245,77 EUR	503,04 EUR
105.162,07 EUR	692,89 EUR
3.690,60 EUR	73,80 EUR
76.759,60 EUR	483,93 EUR
17.999,42 EUR	359,56 EUR
47.483,28 EUR	948,42 EUR
12.122,22 EUR	242,18 EUR
41.100,80 EUR	821,04 EUR
30.949,82 EUR	616,66 EUR
86.483,60 EUR	1.728,16 EUR



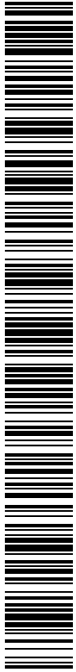
F006754aa910d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Unidad administrativa de Secretaría

231 / 121.01
231 / 121.03
231 / 130.00
231 / 130.02
231 / 150.00
231 / 160.00
241 / 130.00
241 / 130.02
241 / 150.00
241 / 160.00
311 / 130.00
311 / 130.02
311 / 150.00
311 / 160.00
320 / 120.05
320 / 120.06
320 / 121.00
320 / 121.01

77.885,47 EUR	1.556,27 EUR
16.026,33 EUR	319,71 EUR
515.829,49 EUR	10.411,06 EUR
602.744,61 EUR	13.150,56 EUR
79.336,96 EUR	1.586,36 EUR
472.851,23 EUR	9.772,21 EUR
22.612,56 EUR	451,34 EUR
26.746,76 EUR	534,44 EUR
1.845,30 EUR	36,90 EUR
995.186,99 EUR	330,50 EUR
10.095,78 EUR	202,10 EUR
12.026,02 EUR	240,34 EUR
1.923,15 EUR	38,49 EUR
7.809,22 EUR	156,19 EUR
9.416,82 EUR	188,16 EUR
463,68 EUR	9,52 EUR
5.237,40 EUR	104,58 EUR
1.831,55 EUR	36,61 EUR



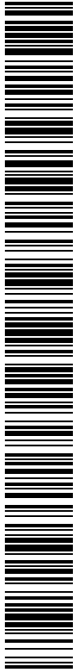
F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Unidad administrativa de Secretaría

320 / 121.03
320 / 130.00
320 / 130.02
320 / 150.00
320 / 160.00
323 / 130.00
323 / 130.02
323 / 150.00
323 / 160.00
330 / 120.04
330 / 120.06
330 / 121.00
330 / 121.01
330 / 121.03
330 / 130.00
330 / 130.02
330 / 150.00
330 / 160.00

1.232,57 EUR	30,91 EUR
218.022,76 EUR	4.367,31 EUR
189.034,84 EUR	3.776,50 EUR
35.794,30 EUR	716,18 EUR
160.155,87 EUR	3.110,25 EUR
209.837,50 EUR	4.194,92 EUR
229.943,68 EUR	4.392,20 EUR
27.650,16 EUR	522,99 EUR
160.655,54 EUR	2.974,52 EUR
10.275,20 EUR	205,26 EUR
3.382,94 EUR	67,54 EUR
6.778,52 EUR	135,52 EUR
5.549,93 EUR	408,19 EUR
1.402,34 EUR	27,94 EUR
116.268,35 EUR	2.322,87 EUR
153.228,78 EUR	2.942,70 EUR
18.393,64 EUR	367,76 EUR
110.678,25 EUR	2.251,88 EUR



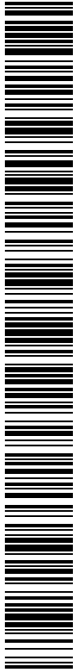
F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Unidad administrativa de Secretaría

340 / 120.00
340 / 120.03
340 / 120.06
340 / 121.00
340 / 121.01
340 / 121.03
340 / 130.00
340 / 130.02
340 / 150.00
340 / 160.00
430 / 120.01
430 / 120.03
430 / 120.04
430 / 120.06
430 / 121.00
430 / 121.01
430 / 121.03
430 / 130.00

17.999,42 EUR	359,56 EUR
12.122,22 EUR	242,18 EUR
8.297,03 EUR	165,24 EUR
25.385,92 EUR	507,08 EUR
22.133,87 EUR	442,25 EUR
4.226,71 EUR	84,53 EUR
51.839,52 EUR	1.034,96 EUR
51.628,27 EUR	1.031,11 EUR
11.340,36 EUR	226,68 EUR
61.481,06 EUR	899,64 EUR
31.655,52 EUR	632,28 EUR
12.122,22 EUR	242,18 EUR
41.100,80 EUR	821,04 EUR
17.889,31 EUR	356,85 EUR
57.863,40 EUR	1.156,26 EUR
67.212,14 EUR	1.342,92 EUR
11.437,68 EUR	228,12 EUR
13.965,68 EUR	278,94 EUR



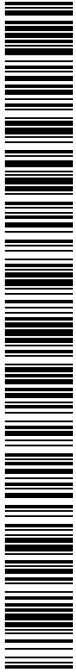
F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Unidad administrativa de Secretaría

430 / 130.02
430 / 150.00
430 / 160.00
432 / 130.00
432 / 130.02
432 / 150.00
432 / 160.00
920 / 120.00
920 / 120.01
920 / 120.02
920 / 120.03
920 / 120.04
920 / 120.05
920 / 120.06
920 / 121.00
920 / 121.01
920 / 121.03
920 / 130.00

11.574,93 EUR	231,17 EUR
16.728,66 EUR	334,26 EUR
80.064,83 EUR	1.269,10 EUR
12.252,21 EUR	244,73 EUR
11.574,93 EUR	231,17 EUR
1.845,30 EUR	36,90 EUR
8.303,27 EUR	165,85 EUR
197.993,62 EUR	3.955,16 EUR
47.483,28 EUR	948,42 EUR
14.113,14 EUR	281,98 EUR
111.753,90 EUR	2.232,82 EUR
61.651,20 EUR	1.231,56 EUR
18.833,64 EUR	376,32 EUR
72.610,20 EUR	1.448,02 EUR
349.522,34 EUR	6.981,06 EUR
432.814,36 EUR	8.646,66 EUR
62.874,93 EUR	1.269,87 EUR
311.868,07 EUR	6.316,18 EUR



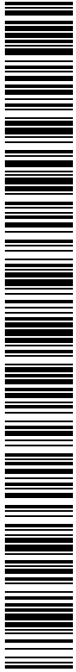
F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Unidad administrativa de Secretaría

920 / 130.02
920 / 150.00
920 / 160.00
931 / 120.00
931 / 120.01
931 / 120.03
931 / 120.04
931 / 120.06
931 / 121.00
931 / 121.01
931 / 121.03
931 / 130.00
931 / 130.02
931 / 150.00
931 / 160.00
933 / 130.00
933 / 130.02
933 / 150.00

320.070,43 EUR	1.975,74 EUR
297.678,52 EUR	4.406,32 EUR
633.074,18 EUR	8.644,92 EUR
94.496,96 EUR	1.887,69 EUR
79.138,80 EUR	1.580,70 EUR
72.733,32 EUR	1.453,08 EUR
10.275,20 EUR	205,26 EUR
54.118,43 EUR	1.080,94 EUR
198.773,09 EUR	3.970,78 EUR
230.489,11 EUR	4.604,95 EUR
35.185,78 EUR	702,98 EUR
49.046,76 EUR	979,18 EUR
57.402,92 EUR	1.147,08 EUR
53.497,71 EUR	1.069,08 EUR
254.480,67 EUR	4.076,15 EUR
13.043,06 EUR	260,52 EUR
16.091,55 EUR	321,53 EUR
1.845,30 EUR	36,90 EUR



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Unidad administrativa de Secretaría

933 / 160.00		10.005,38 EUR	199,88 EUR
171 / 619.00	Adecuación y rehabilitación de los parques infantiles del municipio	37.832,14 EUR	1.000.000,00 EUR
161 / 619.00	Inversiones en materia de abastecimiento de agua de consumo humano	50.000,00 EUR	100.000,00 EUR
160 / 619.00	Inversiones en materia de alcantarillado	597.736,42 EUR	100.000,00 EUR
320 / 632.00	Obras RAM anualidad 2026	150.000,00 EUR	200.000,00 EUR
132 / 632.00	Reforma interior del edificio de la Policía Local, Arguineguín	0,00 EUR	61.420,08 EUR
933 / 681.00	Expropiación de dos parcelas en C/ Damasco y polígono 19 SAU Loma de Pino Seco (Arguineguín)	0,00 EUR	591.337,40 EUR
342 / 619.00	Canchas deportivas municipales	1.301.066,56 EUR	495.386,06 EUR
TOTAL ALTA CRÉDITO			9.599.957,08 EUR

SEGUNDO.- Exponer al Público el acuerdo de aprobación inicial mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios municipal por un plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno. En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante el periodo de exposición pública se considerará definitivamente aprobado el expediente nº 13/2026 de modificación presupuestaria en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, entrando en vigor una vez cumplido lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales."

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaría (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Se producen las siguientes intervenciones:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202603260000000000_FH.mp4&topic=5

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por unanimidad de los miembros asistentes.



F006754aa910d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

6. Expte. 22054/2025. Propuesta para la aprobación inicial del Protocolo de actuación frente a la violencia sobre niños, niñas y adolescentes en el ámbito deportivo y de ocio.

Por mi el secretario, se da cuenta de la propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Grimanesa Artiles Oliva, Concejala delegada de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mogán, visto el informe propuesta emitido por la Trabajadora Social doña Davinia del Carmen Santana Sánchez, de fecha 16 de marzo de 2026, que literalmente dice:

«SERVICIO MUNICIPAL DE INFANCIA Y FAMILIA

REF: DSS

EXPEDIENTE: N.º 22054/2025 Servicio Municipal de Infancia y Familia

ASUNTO: Aprobación inicial del Protocolo de actuación frente a la violencia sobre niños, niñas y adolescentes en el ámbito deportivo y de ocio.

Davinia del Carmen Santana Sánchez, Trabajadora Social del Servicio Municipal de Infancia y Familia del Ayuntamiento de Mogán, número de colegiada 1026 del Colegio Oficial de Trabajo Social de Las Palmas, en relación al asunto epigrafiado, tengo a bien emitir el siguiente **informe propuesta**:

Visto el informe emitido por doña Mónica Segura Cordero, de 28 de noviembre de 2025, que literalmente dice:

«MÓNICA SEGURA CORDERO, Abogada, adscrita al Servicio de Asesoría jurídica, según Decreto nº 2235/2015 de 24 de julio, y visto expediente nº 22054/2025 y en cumplimiento de la solicitud de informe remitida a esta Asesoría jurídica, en base a lo preceptuado en el artículo 212 del ROM emito el presente que baso en los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Vista Providencia de Alcaldía de 10/11/2025 con asunto "Protocolo de actuación frente a la violencia sobre niños, niñas y adolescentes en el ámbito deportivo y de ocio" en virtud de la cual se inicia expediente administrativo para la aprobación del protocolo así como se requiere informe a la Secretaría General sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la suscripción del mismo.

SEGUNDO.- Visto informe de Secretario General Accidental de 24/11/2025 con CSV C006754aa93218122c607e92050b0d075, en cuyo apartado Cuarto se expresa:

<<Cuarto.- *Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con la regulación para la aprobación de las ordenanzas y reglamentos municipales, seguiremos el procedimiento establecido en los artículos 49 y 70 de la LRBRL y artículos 135 y siguientes del ROM:*

1. Elaboración por los servicios municipales correspondientes del texto del protocolo de actuación y emisión por la Asesoría Jurídica del informe de legalidad.

2. Emisión de informe por Intervención por el que se cuantifiquen y valoren las repercusiones y efectos de la norma en caso de que afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, supeditándose al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, conforme dispone

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707e92050b0d075

Unidad administrativa de Secretaría

el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, aprobación inicial por el Pleno, por mayoría simple.

4. Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. El acuerdo de aprobación inicial se publicará en el portal web del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el acuerdo inicial se puede establecer que, si no se presentan reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. A estos efectos se extenderá por Secretaría la certificación acreditativa de la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

6. Publicación del acuerdo y texto íntegro del protocolo en el portal web del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia. No entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 LRBRL, es decir, una vez

hayan transcurrido 15 días contados desde la recepción por la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas, de la comunicación del acuerdo municipal que debe remitirles el Ayuntamiento>>.

TERCERO.- Visto texto de "Protocolo de actuación frente a la violencia en el ámbito deportivo y de ocio" que figura en el expediente, con CSV nº y006754aa9121813f6007e93320b0e08U y que no se reproduce en aras a la brevedad.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Resulta de aplicación la siguiente legislación:

- Constitución española
- Código Civil
- Ley Orgánica 1/1982, de 5 mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia (en adelante LOPIVI)
- Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias. (en adelante LAFDC)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa9121813f6007e93320b0e08U

Unidad administrativa de Secretaría

- Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte (en adelante Ley 19/2007)
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC)
- Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención integral a los Menores (en adelante LAIM)
- Estatuto de Autonomía de Canarias

SEGUNDA.- La LRBRL establece en su artículo 25.2 l) que el municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre. En parecidos términos se expresa la LMC que en su artículo 11 dispone que los municipios canarios asumirán en todo caso las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma sobre cultura, deportes, juventud y servicios sociales.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la LMC corresponde a los ayuntamientos canarios a través de los servicios básicos de asistencia social o de los órganos y unidades administrativas que se determinen en sus normas orgánicas, las competencias de : establecimiento y gestión de servicios de atención e información y asesoramiento a los menores y a las familias, la promoción de las actividades y actuaciones que redunden en la formación de los menores, facilitando el conocimiento y ejercicio de los derechos que les reconoce y garantiza el ordenamiento jurídico, la constitución de unidades administrativas o servicios específicos de atención a los menores, la detección de situaciones de riesgo para los menores, en coordinación con los centros y unidades escolares y sanitarias de su ámbito territorial y las que deriven o se relacionen con las anteriores que dimanen de las funciones de información, promoción, detección, prevención e integración socio-familiar de los menores aun cuando no estén específicamente previstas en esta Ley.

Considerando la competencia establecida en la legislación de régimen local se ha de atender al marco legal aplicable a la prevención y actuación frente a la violencia en el ámbito deportivo y de ocio en Canarias.

El marco legal aplicable está compuesto,entre otras, principalmente por la Ley 19/2007, la LOPIVI así como la Ley LAFDC en virtud de las cuales se establecen medidas para erradicar la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte estableciendo el marco jurídico regulador del deporte, así como de los servicios deportivos prestados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La LOPIVI dispone que lo establecido en la misma será de aplicación a las personas menores de edad que se encuentren en territorio español con independencia de su nacionalidad y de su situación administrativa de residencia y a los menores de nacionalidad española en el exterior en los términos establecidos en el artículo 51, siendo de obligado cumplimiento para todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que actúen o se encuentren en territorio español.(artículo 2)

Las administraciones públicas en el ámbito de sus competencias, regularán protocolos de actuación que recogerán las actuaciones para construir un entorno seguro en el ámbito deportivo y de ocio y que deben seguirse para la prevención, detección precoz e intervención, frente a las posibles situaciones de violencia sobre la infancia y la adolescencia comprendidas en el ámbito deportivo y de ocio. Dichos protocolos deberán ser aplicados en todos los centros que realicen actividades deportivas y de ocio independientemente de su titularidad, y en todo caso, en la Red de Centros de Alto Rendimiento y Tecnificación Deportiva, Federaciones deportivas y Escuelas municipales.(artículo 47)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

Las entidades que realizan de forma habitual actividades deportivas o de ocio con personas menores de edad están obligadas entre otras, a:

-Aplicar los protocolos de actuación que adopten las administraciones públicas en el ámbito deportivo y de ocio.

-Implantar un sistema de monitorización para asegurar el cumplimiento de los protocolos anteriores en relación con la protección de las personas menores de edad.

-Adoptar las medidas necesarias para que la práctica del deporte, de la actividad física, de la cultura y del ocio no sea un escenario de discriminación por edad, raza, discapacidad, orientación sexual, identidad sexual o expresión de género, o cualquier otra circunstancia personal o social, trabajando con los propios niños, niñas y adolescentes así como sus familias y profesionales, en el rechazo al uso de insultos y expresiones degradantes y discriminatorias.(artículo 48)

La Ley 19/2007 tiene como objeto determinar un conjunto de medidas dirigidas a la erradicación de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte debiendo ser observadas por todas las personas físicas o jurídicas que organicen actividades deportivas.

Por su parte la LAFDC reconoce la actividad física y el deporte en la Comunidad Autónoma de Canarias como actividad de interés general que cumple funciones sociales, culturales, educativas, económicas y de salud y de respeto al medio ambiente, reconociendo el derecho al conocimiento y a la práctica del deporte y la actividad física en plenas condiciones de igualdad efectiva.

Las administraciones públicas canarias en el ámbito de sus competencias garantizarán la práctica de la actividad físico deportiva mediante la planificación y promoción de una red básica de instalaciones deportivas suficiente, racionalmente distribuida y sostenible, que garantice el acceso a toda la población en condiciones equitativas, asimismo garantizarán la formación del personal técnico y el fomento de la investigación científica del deporte y actividad física y sobre todo garantizarán el fomento de la práctica deportiva segura, exenta de cualquier manifestación violenta, acoso o actitud contraria a los valores del deporte y de todo método extradeportivo, fomentando el juego limpio. A estos efectos se fomentarán programas y proyectos para la erradicación, a través del deporte y la actividad física, de la violencia, hostilidad o discriminación contra un grupo, una parte del mismo o contra una persona determinada por razón de su pertenencia a aquel, por motivos racistas u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, la pertenencia de sus miembros a una etnia, raza o nación, su origen nacional, su sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o diversidad funcional (artículo 2).

Resulta de especial relevancia en el presente asunto y de obligado cumplimiento lo dispuesto en la Ley 1/1997 de Atención Integral a los Menores. En su artículo 12.1 se establece que las entidades municipales de Canarias *"ejercerán las competencias que integran funciones de información, promoción, detección, prevención e integración socio familiar de los menores"*

En su apartado segundo el citado artículo añade que *"en particular, corresponden a los ayuntamientos canarios, a través de los servicios básicos de asistencia social o de los órganos y unidades administrativas que se determinen en sus normas orgánicas, las competencias siguientes: a) el establecimiento y gestión de servicios de atención, información y asesoramiento a los menores y a las familias; ; c) la promoción de las actividades y actuaciones que redunden en la formación de los menores, facilitando el conocimiento y ejercicio de los derechos que les reconoce y garantiza el ordenamiento jurídico; d) la constitución de unidades administrativas o servicios específicos de atención a los menores; ; g) la detección de situaciones de riesgo para los menores, en coordinación con los centros y unidades escolares y sanitarias de su ámbito territorial; o l) las que deriven o se relacionen con las*

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

anteriores que dimanen de las funciones de información, promoción, detección, prevención e integración socio-familiar de los menores, aun cuando no estén específicamente previstas en esta Ley".

TERCERA.- En cuanto al contenido del texto del Protocolo, como ya se ha expresado anteriormente, debe establecer, de acuerdo a lo previsto en el artículo 47 de la LOPIVI, las actuaciones para construir un entorno

seguro en el ámbito deportivo y de ocio y que deben seguirse para la prevención, detección precoz e intervención frente a las posibles situaciones de violencia sobre la infancia y la adolescencia comprendidas en el ámbito deportivo y de ocio debiendo ser aplicados en todos los centros que realicen actividades deportivas y de ocio independientemente de su titularidad. Estos protocolos deben contemplar la prevención, detección precoz e intervención frente a situaciones de violencia, así como la formación adecuada de los profesionales y la existencia de mecanismos de queja y denuncia accesibles y seguros. Además, se exige la promoción de la igualdad y la no discriminación por motivos de género, orientación sexual o identidad de género.

Visto el texto de Protocolo que figura en el expediente se puede observar que a lo largo de sus apartados se recogen las actuaciones y/o actividades a las que se refiere la normativa que resulta de aplicación, recogiendo en sus puntos 7 y siguientes; obligaciones de las entidades que realizan actividades deportivas o de ocio con personas menores de forma habitual, las obligaciones del personal y profesionales de las entidades, las medidas de prevención y capacitación y las medidas organizativas, estableciendo además el seguimiento y la coordinación que se ha de llevar a cabo por el Comité Municipal de coordinación y seguimiento, asimismo recoge los objetivos del mismo:

Promover activamente el conocimiento y respeto a los derechos de los NNA.

Fomentar las buenas prácticas y una cultura de la prevención y actuación eficaz frente a situaciones de riesgo o de violencia hacia los NNA.

Promover la capacitación de las personas que trabajan de manera habitual en contacto con NNA acerca de la violencia y el maltrato infantil y juvenil.

Sensibilizar e informar a las familias, profesionales, entidades, organizaciones y a la sociedad en general, acerca de la violencia y el maltrato a NNA, así como sobre los mecanismos de prevención y actuación frente al mismo.

Todo ello nos permite concluir, a entender de la que suscribe, que el Protocolo se ajusta a la normativa que resulta de aplicación.

En cuanto al **procedimiento** a seguir se ha pronunciado la Secretaría General en su informe de 24/11/2025, con CSV C006754aa93218122c607e92050b0d075, por lo que no procede se pronuncie esta Asesoría jurídica al respecto, no obstante se reitera lo expresado en el informe de la Secretaría General.

Se ha de seguir el procedimiento para la aprobación de las ordenanzas y reglamentos municipales, establecido en los artículos 49 y 70 LRBRL y artículos 135 y siguientes del ROM, una vez elaborado el texto de protocolo de actuación y la emisión del presente informe procede lo siguiente:

- Emisión de informe por Intervención por el que se cuantifiquen y valoren las repercusiones y efectos de la norma en caso de que afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, supeditándose al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, conforme dispone el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707e9a1a8070d090

Unidad administrativa de Secretaría

- Previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, aprobación inicial por el Pleno, por mayoría simple.
- Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. El acuerdo de aprobación inicial se publicará en el portal web del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia
- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el acuerdo inicial se puede establecer que, si no se presentan reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. A estos efectos se extenderá por Secretaría la certificación acreditativa de la elevación a definitiva de la aprobación inicial.
- Publicación del acuerdo y texto íntegro del protocolo en el portal web del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia. No entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 LRRL, es decir, una vez hayan transcurrido 15 días contados desde la recepción por la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas, de la comunicación del acuerdo municipal que debe remitirles el Ayuntamiento.

Es todo lo que se tiene a bien informar a los efectos oportunos según mi leal y saber entender, desde el punto de vista jurídico, y de acuerdo con la información disponible, sin perjuicio de otro informe mejor fundado en derecho, quedando a salvo en cualquier caso, los pronunciamientos a que haya lugar por parte del órgano competente para resolver, y la Corporación municipal.»

Visto que se ha incorporado al expediente **informe técnico emitido con fecha 5 de marzo de 2026**, y visto que por la **Intervención General de este Ayuntamiento, comunican que no es necesaria la aportación de informe en el que se cuantifiquen y valoren las repercusiones y efectos de este norma**, ya que la misma no afecta a los gastos e ingresos públicos presentes o futuros.

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia del Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 de la LRRL, y teniendo en cuenta el Decreto nº 3349/2023, de 19 de junio, es por lo que **se propone la adopción del siguiente acuerdo:**

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar por el Pleno, con carácter provisional, el texto del **"Protocolo de actuación frente a la violencia en el ámbito deportivo y de ocio"**, texto que se incorpora como anexo al presente acuerdo.

Segundo.- Exponer al público el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un **PLAZO DE TREINTA DÍAS**, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- Aprobar definitivamente el acuerdo, por el Pleno, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado, una vez transcurrido el plazo de exposición pública anterior. En el supuesto de que en no se presenten reclamaciones en el plazo conferido, el acuerdo provisional se entenderá elevado automáticamente a definitivo, sin que sea necesario adoptar un nuevo acuerdo plenario.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo definitivo, en su caso, en unión del texto íntegro del **"Protocolo de actuación frente a la violencia en el ámbito deportivo y de ocio"**.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

(Anexo)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA EN EL ÁMBITO DEPORTIVO Y DE OCIO

Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con

fecha

1.- INTRODUCCIÓN. 4

2. JUSTIFICACIÓN. 5

3. DEFINICIONES. 7

4. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS 8

4.1.- Objetivos. 8

4.2.- Principios. 9

4.2.1.- Interés superior del menor. 9

4.2.2.- Respeto a los derechos de los/las NNA. 9

4.2.3.- No discriminación y respeto a la diversidad. 9

4.2.4.- Protección integral. 9

4.2.5.- Colaboración entre entidades y administraciones. 10

5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. 10

6.- MARCO LEGAL DE REFERENCIA. 10

6.1.- Normativa internacional. 10

6.2.- Normativa nacional. 11

6.3.- Normativa canaria. 11

7. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES

DEPORTIVAS O DE OCIO CON PERSONAS MENORES DE EDAD DE FORMA

HABITUAL. 11

7.1.- Aplicar los protocolos de actuación aprobados por la Administración y

monitorizar su aplicación. 11

7.2.- Designar un/a Delegado o Delegada de protección. 11

7.3.- Prevención de la discriminación. 12



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

- 7.4.- Participación de los NNA. 12
- 7.5.- Comunicación con los/las progenitores, tutores o guardadores. 12
- 7.6.- Formación. 12
- 7.7.- Protección y seguridad. 13
- 7.8.- Contratación de personal. 13
- 7.9.- Comunicación de contenidos ilícitos en Internet. 14
- 8.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL Y PROFESIONALES DE LAS ENTIDADES. 14
- 8.1.- Comunicación de situaciones de violencia o maltrato. 14
- 8.2.- Atención a las víctimas de violencia o maltrato. 15
- 8.3.- Comunicación de contenidos ilícitos en Internet. 15
- 8.4.- Comunicación de infracciones en materia de protección de datos. 15
- 9.- MEDIDAS. 15
- 9.1.- Medidas organizativas. 15
- 9.1.1.- Comité Municipal de Coordinación y Seguimiento. 15
- 9.1.2.- Coordinador Municipal de Protección de Menores en el ámbito deportivo y del ocio. 16
- 9.2.- Prevención y Capacitación. 17
- 9.2.1.- Prevención. 17
- 9.2.2.- Capacitación. 17
- 9.3.- Intervención frente a la violencia y el maltrato. 17
- 10.- SEGUIMIENTO. 18
- 11.- COORDINACIÓN. 18
- ANEXO 1.- NOMBRAMIENTO DEL DELGADO DE PROTECCIÓN. 19
- Modelo de acuerdo. 19
- Modelo de certificación. 20
- ANEXO 2.- MODELO DE CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ENTIDADES. 21
- Modelo de acuerdo. 21



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/verificacion/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

Modelo de código de conducta. 21

ANEXO 3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE

VIOLENCIA O MALTRATO. 23

Modelo de acuerdo. 23

Modelo de protocolo de actuación. 23

ANEXO 4.- MODELO DE HOJA DE INCIDENCIAS (SOSPECHA O EVIDENCIA DE

VIOLENCIA O MALTRATO). 25

ANEXO 5.- MONITORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO. 26

1.- INTRODUCCIÓN.

La violencia y el maltrato infantil constituyen un problema social que afecta, a menudo de manera silenciosa, a miles de niños, niñas y adolescentes (NNA), perjudicando su bienestar y desarrollo físico y emocional. Los abusos y el maltrato en sus diversas manifestaciones (físicos, psicológicos, sexual,), no solo impactan negativamente en la vida de las personas menores de edad, sino que, también, tienen repercusiones en sus familias y en la comunidad.

La prevención de cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes constituye un imperativo ético y jurídico para la sociedad en general y para las Administraciones Públicas en particular, a las que la Constitución española impone la obligación de servir a los intereses generales.

Numerosas normas de carácter nacional e internacional reconocen a niños, niñas y adolescentes un amplio conjunto de derechos y establecen obligaciones y establecen directrices para que las personas adultas y los poderes públicos garanticen su protección y bienestar. En los últimos tiempos, además, ha variado sustancialmente el enfoque normativo en relación con la situación jurídica de las personas menores de edad, a las que se atribuye ahora una mayor capacidad para actuar y decidir por sí mismas, supeditándose todas las decisiones que les afecten a la defensa de su interés superior. Los/las menores han pasado de tener una posición pasiva, en la que la gestión de sus intereses y protección se encomendaba esencialmente a sus progenitores o personas tutoras o guardadoras, a tener un protagonismo activo, ajustado a su edad y nivel de madurez y en el que la garantía de su bienestar y protección constituye un deber, no solo para sus familias, sino también para todas las personas adultas con las que se relacionan.

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI en lo sucesivo) refleja claramente este nuevo enfoque y hace hincapié en habilitar mecanismos de prevención y actuación frente a la violencia y el maltrato infantil, subrayando las obligaciones de las personas adultas, Administraciones y entidades públicas y privadas en relación con la protección y bienestar de niños, niñas y adolescentes.

La Ley tiene por objeto garantizar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes a su integridad física, psíquica, psicológica y moral frente a cualquier forma de violencia, asegurando el libre desarrollo de su personalidad y estableciendo medidas de protección integral, que incluyan la sensibilización, la prevención, la detección precoz, la protección y la reparación del daño en todos los ámbitos en los que se desarrolla su vida (artículo 1.1).

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Para garantizar el cumplimiento de sus objetivos la LOPIVI establece medidas concretas y mandatos dirigidos al conjunto de la sociedad, pero, en especial, a las distintas Administraciones Públicas y a particulares y entidades que trabajan de manera habitual con personas menores de edad.

En su artículo 41 señala que las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, regularán protocolos de actuación que recogerán las actuaciones para construir un entorno seguro en el ámbito deportivo y de ocio y que deben seguirse para la prevención, detección precoz e intervención, frente a las posibles situaciones de violencia sobre la infancia y la adolescencia comprendidas en el ámbito deportivo y de ocio.

En cumplimiento del mandato legal y del compromiso ético con los objetivos que se persiguen, el Ayuntamiento de Mogán aprueba el presente protocolo de actuación, que pretende ser una referencia para que asegurar la protección y bienestar de las personas menores de edad en el ámbito de las actividades de ocio y deportivas que se desarrollan en el Municipio.

Mogán destaca por su amplia oferta de actividades deportivas y de ocio, en las que con frecuencia se implican niños, niñas y adolescentes: escuelas deportivas municipales que cubren diversas disciplinas deportivas; clubs de deporte base que propician la práctica deportiva de personas menores de edad, muchas veces en instalaciones municipales; eventos y actividades deportivas, recreativas y de ocio organizadas por entidades públicas y privadas;

El Protocolo se ha elaborado de conformidad con los principios y requerimientos establecidos en la LOPIVI para promover que el amplio conjunto de actividades deportivas y de ocio que se desarrollan en Mogán constituyan un entorno seguro de protección para niños, niñas y adolescentes.

El Protocolo se concibe como una herramienta flexible y dinámica, sujeta a evaluación y seguimiento con el fin de asegurar que se ajuste en todo momento a las necesidades y requerimientos que exija la normativa vigente. Se ha procurado también promover la coordinación con las iniciativas y herramientas que se puedan promover desde otras Administraciones Públicas, como el Protocolo de Actuación para la protección de la infancia y la adolescencia en el ámbito deportivo aprobado por el Gobierno de Canarias.

2. JUSTIFICACIÓN.

La LOPIVI obliga a las distintas administraciones a que, en el ámbito de sus competencias, establezcan protocolos de actuación para construir un entorno seguro en el ámbito deportivo y de ocio (art. 41).

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local señala como competencia propia de los Municipios la "promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre" (artículo 25.2 letra I).

La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias establece que "los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre las siguientes materias: c) cultura; d) deportes ; i) juventud ; n) servicios sociales". (artículo 11).

Por su parte, la Ley canaria 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores señala que las entidades municipales de Canarias "ejercerán las competencias que integran funciones de información, promoción, detección, prevención e integración sociofamiliar de los menores" (artículo 12.1).

El apartado segundo del artículo 12 añade que "en particular, corresponden a los ayuntamientos canarios, a través de los servicios básicos de asistencia social o de los órganos y unidades administrativas que se determinen en sus normas orgánicas, las competencias siguientes: a) el establecimiento y gestión de servicios de atención, información y asesoramiento a los menores y a las



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

familias; ; c) la promoción de las actividades y actuaciones que redunden en la formación de los menores, facilitando el conocimiento y ejercicio de los derechos que les reconoce y garantiza el ordenamiento jurídico; d) la constitución de unidades administrativas o servicios específicos de atención a los menores; ; g) la detección de situaciones de riesgo para los menores, en coordinación con los centros y unidades escolares y sanitarias de su ámbito territorial; o l) las que deriven o se relacionen con las anteriores que dimanen de las funciones de información, promoción, detección, prevención e integración sociofamiliar de los menores, aun cuando no estén específicamente previstas en esta Ley".

En el contexto de la LOPIVI, la aprobación del protocolo de actuación previsto en el artículo 41 es coherente con los fines que persigue la misma y que se señalan en su artículo 3. Entre ellos merecen destacarse los siguientes:

"a) Garantizar la implementación de medidas de sensibilización para el rechazo y eliminación de todo tipo de violencia sobre la infancia y la adolescencia, dotando a los poderes públicos, a los niños, niñas y adolescentes y a las familias, de instrumentos eficaces en todos los ámbitos, de las redes sociales e Internet, especialmente en el familiar, educativo, sanitario, de los servicios sociales, del ámbito judicial, de las nuevas tecnologías, del deporte y el ocio, de la Administración de Justicia y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

b) Establecer medidas de prevención efectivas frente a la violencia sobre la infancia y la adolescencia, mediante una información adecuada a los niños, niñas y adolescentes, la especialización y la mejora de la práctica profesional en los distintos ámbitos de intervención, el acompañamiento de las familias, dotándolas de herramientas de parentalidad positiva, y el refuerzo de la participación de las personas menores de edad.

c) Impulsar la detección precoz de la violencia sobre la infancia y la adolescencia mediante la formación interdisciplinar, inicial y continua de los y las profesionales que tienen contacto habitual con los niños, niñas y adolescentes.

d) Reforzar los conocimientos y habilidades de los niños, niñas y adolescentes para que sean parte activa en la promoción del buen trato y puedan reconocer la violencia y reaccionar frente a la misma.

g) Fortalecer el marco administrativo para garantizar una mejor tutela administrativa de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia.

i) Garantizar la especial atención a los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en situación de especial vulnerabilidad.

j) Garantizar la erradicación y la protección frente a cualquier tipo de discriminación y la superación de los estereotipos de carácter sexista, racista, homofóbico, bifóbico, transfóbico o por razones estéticas, de discapacidad, de enfermedad, de aporofobia o exclusión social o por cualquier otra circunstancia o condición personal, familiar, social o cultural.

k) Garantizar una actuación coordinada y colaboración constante entre las distintas administraciones públicas y los y las profesionales de los diferentes sectores implicados en la sensibilización, prevención, detección precoz, protección y reparación.

m) Establecer los protocolos, mecanismos y cualquier otra medida necesaria para la creación de entornos seguros, de buen trato e inclusivos para toda la infancia en todos los ámbitos desarrollados en esta ley en los que la persona menor de edad desarrolla su vida. Se entenderá como entorno seguro aquel que respete los derechos de la infancia y promueva un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital".



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

Parece, por tanto, sobradamente justificada desde el punto de vista social y jurídico la oportunidad, conveniencia e imperatividad de aprobar el presente protocolo de actuación.

3. DEFINICIONES.

Buen trato: aquel que, respetando los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, promueve activamente los principios de respeto mutuo, dignidad del ser humano, convivencia democrática, solución pacífica de conflictos, derecho a igual protección de la ley, igualdad de oportunidades y prohibición de discriminación de los niños, niñas y adolescentes.

Código de conducta: Documento que recoge un conjunto de compromisos acerca del comportamiento y actitud en relación con el trabajo con personas menores de edad, que son de obligado cumplimiento para quien los suscribe o firma.

Entorno seguro: Se entenderá como entorno seguro aquel que respete los derechos de la infancia y promueva un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital.

Niños, niña y adolescentes (NNA): toda persona menor de 18 años.

Protocolo de actuación frente a la violencia y el maltrato: Documento que recoge las pautas de actuación que se deben observar ante una situación en la que existen sospechas o evidencias de violencia o maltrato a niños, niñas o adolescentes

Violencia: toda acción, omisión o trato negligente que priva a las personas menores de edad de sus derechos y bienestar, que amenaza o interfiere su ordenado desarrollo físico, psíquico o social, con independencia de su forma y medio de comisión, incluida la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación, especialmente la violencia digital.

En cualquier caso, se entenderá por violencia el maltrato físico, psicológico o emocional, los castigos físicos, humillantes o denigrantes, el descuido o trato negligente, las amenazas, injurias y calumnias, la explotación, incluyendo la violencia sexual, la corrupción, la pornografía infantil, la prostitución, el acoso

escolar, el acoso sexual, el ciberacoso, la violencia de género, la mutilación genital, la trata de seres humanos con cualquier fin, el matrimonio forzado, el matrimonio infantil, el acceso no solicitado a pornografía, la extorsión sexual, la difusión pública de datos privados así como la presencia de cualquier comportamiento violento en su ámbito familiar.

Sospecha de situaciones de violencia o maltrato: no existen evidencias o testimonios directos, sino meros indicios indirectos.

Evidencia de situaciones de violencia o maltrato: Se considera que hay una evidencia cuando se da cualquiera de las siguientes situaciones: a) una persona adulta comunica una situación de violencia o maltrato de la que ha sido testigo; b) una persona menor de edad comunica una situación de violencia o maltrato de la que ha sido víctima o testigo; c) una persona menor de edad presenta marcas o lesiones no accidentales; d) existen imágenes, audios, mensajes o cualquier otra evidencia gráfica o documental de la situación.

4. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS.

4.1.- Objetivos.



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

El presente protocolo tiene como fin principal contribuir a la generación de entornos seguros en el ámbito de las actividades deportivas y de ocio que se desarrollen en el Municipio de Mogán y en las que participen niños, niñas y adolescentes.

En concreto, serán objetivos del protocolo:

Promover activamente el conocimiento y respeto a los derechos de los NNA.

Fomentar las buenas prácticas y una cultura de la prevención y actuación eficaz frente a situaciones de riesgo o de violencia hacia los NNA.

Promover la capacitación de las personas que trabajan de manera habitual en contacto con NNA acerca de la violencia y el maltrato infantil y juvenil .

Sensibilizar e informar a las familias, profesionales, entidades, organizaciones y a la sociedad en general, acerca de la violencia y el maltrato a NNA, así como sobre los mecanismos de prevención y actuación frente al mismo.

4.2.- Principios.

La aplicación del presente Protocolo de actuación deberá basarse en el cumplimiento de los siguientes principios:

4.2.1.- Interés superior del menor.

El interés superior del menor será valorado y considerado como primordial en todas las acciones y decisiones que le conciernan, primando sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir.

4.2.2.- Respeto a los derechos de los/las NNA.

Todas las medidas y actuaciones partirán del más absoluto respeto a los derechos del menor, tal y como se formulan en la legislación española e internacional en la materia.

4.2.3.- No discriminación y respeto a la diversidad.

Los principios, prácticas y medidas recogidos en la presente Política de Protección Menor se aplicarán a los/as NNA sin discriminación por motivos de raza, procedencia étnica, nacional o social, sexo, discapacidad, idioma, religión, opinión política o de cualquier otro tipo, situación económica, nacimiento, orientación sexual o cualquier otra condición.

4.2.4.- Protección integral.

La protección integral de los/las NNA es responsabilidad de la sociedad y de todas las personas adultas que participen en cualquiera de las actividades comprendidas en el ámbito de aplicación del presente protocolo.

4.2.5.- Colaboración entre entidades y administraciones.

La aplicación del presente protocolo debe realizarse procurando la coordinación de las medidas y actuaciones previstas en el mismo con los esfuerzos e iniciativas promovidos por otras entidades públicas o privadas que estén alineados con sus objetivos y principios



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

De acuerdo con lo previsto en la LOPIVI, el protocolo será de aplicación a todos los centros que realicen actividades deportivas y de ocio en el Municipio de Mogán en las que participen NNA, independientemente de su titularidad. En especial, será aplicable en aquellos que dependan directamente

del Ayuntamiento (escuelas municipales,).

6.- MARCO LEGAL DE REFERENCIA.

Con el fin de que las personas y entidades llamadas a aplicar el protocolo puedan conocer el marco legal de referencias que se utiliza, se destacan a continuación, sin pretensiones de exhaustividad, las principales normas que resultan de aplicación.

6.1.- Normativa internacional.

Declaración Universal de los derechos humanos de 10 de diciembre de 1948 (Naciones Unidas).

Declaración de los derechos del niño de 20 de noviembre de 1959 (Naciones Unidas) .

Convención de Derechos del Niño de Naciones Unidas, de 20 de noviembre de 1989 (ratificada por España el 30 de noviembre de 1990).

Carta Europea de los Derechos del Niño (Resolución A 3-0172/92 del Parlamento Europeo).

Convenio de la Haya de 29 de mayo de 1993 relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en materia de Adopción Internacional (ratificada por España el 1 de agosto de 1995).

Convenio de la Haya de 19 de Octubre de 1996 relativo a la competencia de ley aplicable, reconocimiento, la ejecución y la cooperación en materia de responsabilidad parental y de medidas de protección de los niños (ratificada por España el 2 de diciembre de 2010).

Convenio nº 182 de la Organización Internacional del Trabajo sobre las peores formas de trabajo infantil (adoptado el 17 de junio de 1999 y ratificado por España el 02 de abril de 2001).

Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (versión revisada 12 de diciembre de 2007) .

6.2.- Normativa nacional.

Constitución española.

Código Civil.

Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual (BOE n. 215, de 7 de septiembre).

6.3.- Normativa canaria.

Estatuto de Autonomía de Canarias.

Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención integral a los Menores.

7. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DEPORTIVAS O DE OCIO CON PERSONAS MENORES DE EDAD DE FORMA HABITUAL.

La LOPIVI establece un conjunto de obligaciones concretas para este tipo de entidades que, a pesar de estar vigentes y resultar exigibles, son con frecuencia desconocidas por sus responsables. De ahí que uno de los objetivos del presente protocolo sea informar y sensibilizar acerca de la existencia de estas obligaciones y de la necesidad de cumplirlas.

7.1.- Aplicar los protocolos de actuación aprobados por la Administración y monitorizar su aplicación.

Artículo 48.1 letras a y b LOPIVI.

Las entidades deben aplicar los protocolos que, como el presente, adopten las administraciones públicas en el ámbito deportivo y de ocio.

Además, deben realizar un seguimiento (monitorización) de su aplicación en relación con la protección de las personas menores de edad.

7.2.- Designar un/a Delegado o Delegada de protección.

Artículo 48.1 letra c LOPIVI.

El Delegado/a de protección es la persona designada por la entidad al que los niños, niñas y adolescentes puedan acudir para expresar sus inquietudes y quien se encargará de la difusión y el cumplimiento de los protocolos establecidos, así como de iniciar las comunicaciones pertinentes en los casos en los que se haya

detectado una situación de violencia sobre la infancia o la adolescencia.

Las entidades están obligadas a designar al menos un Delegado/a de protección (pueden designar a varios/as).

En el anexo 1 se recoge un modelo de acuerdo de nombramiento, en el que se detallan las funciones básicas que debe desempeñar.

7.3.- Prevención de la discriminación.

Artículo 48.1 letra c) LOPIVI.

La LOPIVI obliga a las entidades a "adoptar las medidas necesarias para que la práctica del deporte, de la actividad física, de la cultura y del ocio no sea un escenario de discriminación por edad, raza, discapacidad, orientación sexual, identidad sexual o expresión de género, o cualquier otra circunstancia personal o social".



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

Para ello la Ley señala que se debe trabajar "con los propios niños, niñas y adolescentes, así como con sus familias y profesionales, en el rechazo al uso de insultos y expresiones degradantes y discriminatorias".

Entre las medidas que se pueden adoptar para cumplir con esta obligación se encuentran las acciones o actividades formativas o de sensibilización que se dirijan a los profesionales, a las familias o las propios NNA.

7.4.- Participación de los NNA.

Artículo 48.1 letra e) LOPIVI.

Las entidades tienen la obligación de fomentar la participación de los niños, niñas y adolescentes en todos los aspectos de su formación y desarrollo integral.

7.5.- Comunicación con los/las progenitores, tutores o guardadores.

Artículo 48.1 letra f) LOPIVI.

La ley obliga a las entidades a fomentar y reforzar las relaciones y la comunicación con quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

7.6.- Formación.

Artículos 48.2 y 5 LOPIVI.

La LOPIVI señala como uno de sus fines "impulsar la detección precoz de la violencia sobre la infancia y la adolescencia mediante la formación interdisciplinar, inicial y continua de los y las profesionales que tienen contacto habitual con los niños, niñas y adolescentes" (artículo 3 letra c).

Por ello, establece que las personas que trabajen en estas entidades deben recibir formación específica sobre determinadas materias que la propia LOPIVI señala. En concreto, sobre:

- a) La educación en la prevención y detección precoz de toda forma de violencia a la que se refiere esta ley.
- b) Las actuaciones a llevar a cabo una vez que se han detectado indicios de violencia.
- c) La formación específica en seguridad y uso seguro y responsable de Internet, incluyendo cuestiones relativas al uso intensivo y generación de trastornos conductuales.
- d) El buen trato a los niños, niñas y adolescentes.
- e) La identificación de los factores de riesgo y de una mayor exposición y vulnerabilidad ante la violencia.
- f) Los mecanismos para evitar la victimización secundaria.
- g) El impacto de los roles y estereotipos de género en la violencia que sufren los niños, niñas y adolescentes.

7.7.- Protección y seguridad.

Artículo 20.2 LOPIVI.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

Los centros educativos y de ocio y tiempo libre, así como los establecimientos en los que habitualmente residan personas menores de edad adoptarán todas las medidas necesarias para garantizar la protección y seguridad de los niños, niñas y adolescentes que comuniquen una situación de violencia

7.8.- Contratación de personal.

Artículo 57.3 LOPIVI.

Se prohíbe que las empresas y entidades den ocupación en cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad a quienes tengan antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

Las entidades deben verificar, por tanto, que las personas a las que contraten carezcan de antecedentes en dicho registro.

Si los antecedentes surgen después de estar contratada una persona se produce el cese inmediato de la relación laboral o prácticas no laborales.

La misma obligación es aplicable en relación con las personas que colaboren con las entidades como voluntarios o voluntarias (artículo 59 LOPIVI).

7.9.- Comunicación de contenidos ilícitos en Internet.

Artículo 19 LOPIVI

Si se advierte la existencia de contenidos disponibles en Internet que constituyan una forma de violencia contra cualquier niño, niña o adolescente la entidad se debe comunicar a la autoridad competente y, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al Ministerio Fiscal

o a la autoridad judicial.

8.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL Y PROFESIONALES DE LAS ENTIDADES.

8.1.- Comunicación de situaciones de violencia o maltrato.

Artículo 15 y 16 LOPIVI.

El artículo 15 de la LOPIVI establece que "toda persona que advierta indicios de una situación de violencia ejercida sobre una persona menor de edad, está obligada a comunicarlo de forma inmediata a la autoridad competente y, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial, sin perjuicio de prestar la atención inmediata que la víctima precise".

La LOPIVI añade que esa obligación es especialmente exigible a las personas que por razón de su cargo, profesión, oficio o actividad, tengan encomendada la asistencia, el cuidado, la enseñanza o la protección de niños, niñas o adolescentes y, en el ejercicio de las mismas (artículo 16.1). En este caso

se encuentran el personal de los centros de deporte y ocio, así como el de las entidades que realizan actividades deportivas o de ocio con personas menores de edad de forma habitual.

Cuando las personas anteriormente señaladas tuvieran conocimiento o advirtieran indicios de la existencia de una posible situación de violencia de una persona menor de edad, deberán comunicarlo de forma inmediata a los servicios sociales competentes. Además, cuando de dicha violencia pudiera



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

resultar que la salud o la seguridad del niño, niña o adolescente se encontrase amenazada, deberán comunicarlo de forma inmediata a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o al Ministerio Fiscal (artículo 16.2 LOPIVI).

Frente a la violencia y el maltrato no cabe desentenderse, existe la obligación de comunicar la situación a las autoridades.

8.2.- Atención a las víctimas de violencia o maltrato.

Artículo 16.4 LOPIVI.

Las personas que, por razón de su cargo, profesión, oficio o actividad, tengan encomendada la asistencia, el cuidado, la enseñanza o la protección de niños, niñas o adolescentes están obligadas a prestar a la víctima la atención inmediata que precise, facilitar toda la información de que dispongan, así como prestar su máxima colaboración a las autoridades competentes.

8.3.- Comunicación de contenidos ilícitos en Internet.

Artículo 19 LOPIVI.

Si se advierte la existencia de contenidos disponibles en Internet que constituyan una forma de violencia contra cualquier niño, niña o adolescente existe la obligación de comunicarlo a la autoridad competente y, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al Ministerio

Fiscal o a la autoridad judicial.

8.4.- Comunicación de infracciones en materia de protección de datos.

Artículo 16.3 LOPIVI.

Cuando se advierta una posible infracción de la normativa sobre protección de datos personales de una persona menor de edad, deberán comunicarlo de forma inmediata a la Agencia Española de Protección de Datos.

9.- MEDIDAS.

Para alcanzar los objetivos establecidos en el presente documento se implementarán distintos tipos de medidas ajustadas a las previsiones de la LOPIVI.

9.1.- Medidas organizativas.

El Ayuntamiento de Mogán se dota de una estructura organizativa específica de apoyo en la materia, garantizando una adecuada coordinación e integración con los recursos ya existentes y, en especial con los servicios sociales del Ayuntamiento.

9.1.1.- Comité Municipal de Coordinación y Seguimiento.

El Comité será un órgano administrativo dependiente de la concejalía competente en materia de atención al menor y tendrá exclusivamente las funciones previstas en el presente protocolo de actuación.

Estará integrado por: a) el/la concejal responsable en materia de atención al menor, que presidirá el Comité; b) los/las concejales responsables de las áreas de deporte, juventud y educación; y c) al menos



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

tres técnicos o profesionales que presten servicios al Ayuntamiento en relación con la atención a personas menores de edad, uno de los cuales actuará como secretario.

A las sesiones del Comité podrán asistir, por invitación de la presidencia, expertos/as o profesionales externos.

La participación en las actividades del Comité? no generará derechos económicos a sus integrantes.

Serán funciones del Comité:

- a) supervisar la implementación y aplicación del protocolo de actuación
- b) impulsar las actuaciones necesarias para garantizar la efectiva, aplicación y cumplimiento del protocolo
- c) promover la formación e información en materia de prevención y actuación frente a la violencia y el maltrato sobre los NNA.
- d) velar porque los distintos servicios y responsables municipales exijan el cumplimiento de las medidas previstas en la normativa vigente y en el protocolo de actuación en todas aquellas actividades en las que participen NNA.
- e) aprobar un informe anual de seguimiento.
- f) impulsar la colaboración y coordinación con otras autoridades y administraciones relacionadas con la prevención y actuación frente a la violencia y el maltrato sobre los NNA.
- g) promover la modificación o adaptación del protocolo cuando resulte conveniente o necesario.
- h) designar entre sus integrantes a un Coordinador de Protección de Menores en el ámbito deportivo y del ocio.

El funcionamiento del Comité se regirá por la normativa sobre órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

9.1.2.- Coordinador Municipal de Protección de Menores en el ámbito deportivo y del ocio.

Será designado por el Comité de Coordinación y Seguimiento entre los técnicos o profesionales que se integren en el mismo y tendrá como funciones:

- a) ser interlocutor formado e informado para todas las personas relacionadas con la aplicación del protocolo de actuación.
- b) elaborar el informe anual de seguimiento de la aplicación del presente protocolo.
- c) promover la divulgación y conocimiento del protocolo.
- d) recibir y canalizar comunicaciones y/o denuncias relacionadas con la aplicación del protocolo.
- e) proponer al Comité de protección mejoras o modificaciones del protocolo de actuación.
- f) cuantas otras le asigne el Comité en ejercicio de sus funciones.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

9.2.- Prevención y Capacitación.

9.2.1.- Prevención.

El Comité de Coordinación y Seguimiento promoverá la aplicación de medidas dirigidas a la prevención de la violencia y el maltrato, tales como: a) la elaboración de mapas de riesgos, encuestas seguimiento o instrumentos similares; b) la elaboración de códigos de conducta; c) la ejecución de acciones de sensibilización e información dirigidas a las familias, los NNA y la sociedad en general o d) la divulgación y comunicación del protocolo de actuación, que deberá ser accesible a través de la web del Municipio.

Las entidades que realicen actividades dirigidas a NNA deberán cumplir con los requisitos exigidos por la LOPIVI y, en especial, tener designado un Delegado/a de protección y contar con un código de conducta dirigido a su personal, profesionales y voluntarios/as. En los Anexos 1 y 2 se incluyen modelos que pueden utilizarse como referencia al respecto.

Las entidades deberán informar del nombramiento del Delegado/a de Protección a su personal, voluntarios/as y colaboradores, así como a los NNA y sus familias.

9.2.2.- Capacitación.

El Comité de Coordinación y Seguimiento promoverá la capacitación del personal, profesionales y voluntarios/as del Municipio que trabajen de manera habitual con NNA.

Las entidades que realicen actividades dirigidas a NNA deberán garantizar que todos su personal y voluntarios/as han recibido la formación específica exigida por la LOPIVI y que hayan firmado los códigos de conducta a los que se alude en el apartado anterior.

9.3.- Intervención frente a la violencia y el maltrato.

El Comité de Coordinación y Seguimiento velará porque todas las actividades dirigidas a NNA en el ámbito deportivo y de ocio se realicen en un entorno y condiciones de seguridad y protección y de que existan protocolos de actuación aplicables ante supuestos de riesgo o de violencia o maltrato.

Las entidades que realicen actividades dirigidas a NNA deberán contar con protocolo de actuación frente a situaciones de riesgo o de violencia y maltrato y haber formado adecuadamente a su personal y/o voluntarios/as acerca de su aplicación. En el Anexo 3 se incluyen un modelo de protocolo que puede

utilizarse como referencia al respecto.

También deberán contar con un canal de denuncias fácilmente accesible (email, por ejemplo) a través del que resulte posible comunicar cualquier incidencia o situación de riesgo.

10.- SEGUIMIENTO.

La aplicación del presente protocolo de actuación será objeto de seguimiento y evaluación para comprobar el cumplimiento de las medidas previstas y la consecución de los objetivos planteados.

El Comité Municipal de Coordinación y Seguimiento será el órgano responsable de hacer el seguimiento de la aplicación del protocolo y de evaluar el nivel de consecución de sus objetivos.

Las entidades que realicen actividades dirigidas a NNA deberán monitorizar y hacer seguimiento de la aplicación de las obligaciones previstas en la ley.



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

11.- COORDINACIÓN.

La aplicación del protocolo deberá realizarse procurando el máximo nivel de coordinación posible entre los diferentes servicios y responsables municipales, sin generar duplicidades e iniciativas inconexas.

Del mismo modo, se procurará el mayor nivel de coordinación con los planes o medidas que se puedan tomar por otras Administraciones, de acuerdo con las directrices establecidas en la LOPIVI. En especial, se velará por ajustar los esfuerzos a la Estrategia de Erradicación de la Violencia sobre la Infancia y la

Adolescencia y a las medidas y planes concretos que puedan derivarse de la misma.

El Comité Municipal de Coordinación y Seguimiento promoverá la participación de los NNA y de sus familias en la aplicación del presente protocolo de actuación.

ANEXO 1.- NOMBRAMIENTO DEL DELGADO DE PROTECCIÓN.

El presente anexo recoge un modelo de referencia para las entidades deportivas y de ocio de cara al nombramiento de un Delegado/a de Protección, en cumplimiento de lo previsto en la LOPIVI y en el presente protocolo de actuación.

El nombramiento deberá realizarlo el órgano de gobierno y representación de la entidad (junta directiva, patronato, etc). Por tanto, deberá incluirse en el orden del día de una sesión del miso y votarse y aprobarse expresamente.

La persona a la que se designe como Delegado/a de Protección deberá contar al menos con alguna formación específica sobre derechos de los NNA, buenas prácticas en el trabajo con personas menores de edad, indicadores de riesgo y actuación frente a situaciones de riesgo o maltrato.

También es posible designar Delegado/a de Protección para actividades concretas, debiendo hacerse constar en el acuerdo y certificación correspondiente.

Modelo de acuerdo.

La Junta Directiva /El patronato1 ACUERDA POR UNANIMIDAD2 designar a D. 3 , con D.N.I nº 4, como Delegado de Protección de las Personas Menores de Edad de esta entidad, correspondiéndole las siguientes funciones:

a) velar por la aplicación de las medidas preventivas y de actuación dirigidas a garantizar un entorno seguro en la ejecución de actividades en las que participen niños, niñas y adolescentes (códigos de conducta, protocolos de actuación, etc)

b) recibir y canalizar las incidencias y o denuncias relacionadas con la con la protección de las personas menores de edad

c) comunicar a las autoridades competentes las incidencias relacionadas con la protección de las personas menores de edad que requieran su intervención

d) asegurar que el personal y voluntarios/as que trabajen con niños, niñas y adolescentes haya recibido la formación específica exigida por la LOPIVI y que cumplan con los requisitos legales para ser contratados

e) dar a conocer las medidas implementadas por la entidad en aplicación de los previsto en la LOPIVI

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

f) realizar el seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas por la entidad.

El nombramiento se realiza por tiempo indefinido.

1 Elegir lo que proceda según la entidad sea una asociación o una fundación.

2 También puede aprobarse por mayoría.

3 Nombre y apellidos de la persona elegida.

4 Número de DNI de la persona designada.

Modelo de certificación.

D./Dña. 5, mayor de edad, con D.N.I. nº , en su condición de secretario de , con NIF nº y domicilio social en 6

CERTIFICA

Que, en cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia, con fecha 7, se designó como Delegado/a de Protección de las Personas Menores de Edad de la entidad a la persona cuyos datos se señalan a continuación y que cuenta con una formación adecuada para el desempeño de sus funciones.

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

DIRECCIÓN

TELÉFONO DE CONTACTO

EMAIL DE CONTACTO

Y para que conste y surta los efectos que procedan, expide y firma la presente en 8, a 9

Fdo.: 10

5 Nombre y apellidos del secretario de la entidad.

6 Domicilio de la entidad (dirección completa con código postal).

7 Fecha del acuerdo de la junta directiva o patronato.

8 Localidad

9 Fecha en la que se expide la certificación

10 Nombre y apellido del secretario



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

ANEXO 2.- MODELO DE CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ENTIDADES.Modelo de acuerdo.

La Junta Directiva /El patronato¹¹ ACUERDA POR UNANIMIDAD¹² aprobar el código de conducta que se adjunta y que debe ser firmado cada año por las personas de la entidad que trabajen en contacto con niños, niñas y adolescentes.

Modelo de código de conducta.

El presente Código de Conducta es de aplicación obligatoria para cualquier persona que trabaje o tenga contacto habitual con menores de edad en el contexto de las actividades de la entidad.

1. COMPROMISOS GENERALES.

1.1. Cumplir y aplicar los protocolos, directrices o recomendaciones que apruebe la entidad en relación con el trabajo con personas menores de edad.

1.2. Realizar todas las actividades formativas que establezca la entidad en relación con el trabajo con personas menores de edad.

1.3. Colaborar con el Delegado/a de Protección, en especial en relación con la existencia de situaciones de riesgo, violencia o maltrato de las personas menores de edad. Debe aplicarse el protocolo de actuación y comunicarse cualquier incidencia, situación de riesgo o vulneración de los derechos de las personas menores de edad o del presente código de conducta.

1.4. Comunicar al Delegado/a de Protección cualquier denuncia recibida en relación con el trato con personas menores de edad.

2. COMPROMISOS RELACIONADOS CON EL TRABAJO CON PERSONAS MENORES DE EDAD.

2.1. Respeto a los derechos de las personas menores de edad.

2.1.1. Respetar los derechos y la dignidad de todas las personas implicadas en las actividades en las que participe, evitando cualquier comportamiento discriminatorio o inapropiado.

2.1.2. Poner siempre por delante el interés superior de las personas menores de edad y el apoyo a su desarrollo personal y emocional frente a cualquier otro tipo de consideraciones.

2.1.3. Fomentar siempre el juego limpio y propiciar con el ejemplo la deportividad y la buena conducta entre las personas menores de edad.

2.1.4. Tolerancia cero frente a cualquier comportamiento, lenguaje o conducta discriminatoria, violenta, ofensiva o degradante de la que sea testigo.

2.1.5. Abstenerse de cualquier conducta o lenguaje que resulte vejatorio, insultante, degradante, discriminatorio o despectivo hacia las personas menores de edad.

2.1.6. Abstenerse de utilizar a las personas menores de edad para obtener beneficios económicos o personales.

2.1.7. Abstenerse de cualquier conducta, relación o comunicación de contenido erótico o sexual con las personas menores de edad.



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

2.2. Actividades.

11 Elegir lo que proceda según la entidad sea una asociación o una fundación.

12 También puede aprobarse por mayoría.

2.2.1. Verificar siempre que las actividades que se programen estén adecuadamente supervisadas y reúnan las condiciones de seguridad necesarias para evitar daños a las personas menores de edad.

2.2.2. Asegurar que las actividades que se promuevan para las personas menores de edad sean adecuadas para su edad y habilidades físicas y psíquicas.

2.2.3. No utilizar castigos físicos ni humillantes.

2.2.4. No utilizar vehículos privados para el desplazamiento de personas menores de edad.

3. COMUNICACIÓN E INTERACTUACIÓN CON PERSONAS MENORES DE EDAD Y SUS FAMILIAS.

3.1. No tener interacciones a solas con personas menores de edad.

3.2. Evitar cualquier contacto físico innecesario o inapropiado, así como comportamientos violentos, agresivos o amenazantes.

3.3. Respetar la intimidad de las personas menores de edad, especialmente en espacios como vestuarios.

3.4. Evitar el uso inapropiado de Internet y las redes sociales y, en especial, compartir imágenes, opiniones o comentarios que puedan resultar perjudiciales para las personas menores de edad.

3.5. Utilizar únicamente los canales y protocolos oficiales establecidos por la entidad para comunicarse con las personas menores de edad y sus familias. No pueden utilizarse al efecto cuentas de correo o de redes sociales de carácter personal.

3.6. Evitar contactos no relacionados con las actividades de la entidad, ya sea de manera física o a través de mensajería o redes sociales.

3.7. No captar o compartir imágenes ni datos personales de las personas menores de edad sin comprobar previamente que se cuenta con todos los permisos necesarios al efecto.

3.8. No transportar a las personas menores de edad en vehículos privados.

3.9. No tolerar o promover el consumo de alcohol, drogas, tabaco u otras sustancias dopantes o lesivas para las personas menores de edad.

Mediante la firma del presente documento manifiesto mi aceptación de los compromisos recogidos en el mismo y asumo que su incumplimiento puede implicar responsabilidades disciplinarias, civiles o penales.

Declaro responsablemente que no existen razones o situaciones de tipo personal o profesional que me impidan trabajar con personas menores de edad o que supongan un riesgo para las mismas.

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

Puesto / actividad:

Fecha:

Firma:

ANEXO 3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA O MALTRATO.

Modelo de acuerdo.

La Junta Directiva /El patronato¹³ ACUERDA POR UNANIMIDAD¹⁴ aprobar el protocolo de actuación que se adjunta y que debe ser firmado cada año por las personas de la entidad que trabajen en contacto con niños, niñas y adolescentes.

Modelo de protocolo de actuación.

El presente protocolo de actuación constituye el documento de referencia para todas las personas de la organización acerca de la manera en la que debe actuarse frente a situaciones de sospecha o de violencia o maltrato.

Cualquier persona que trabaje o colabore con la organización en actividades en las que participen personas menores de edad tiene la obligación de conocer y aplicar el presente protocolo.

1. CONSIDERACIONES GENERALES.

1.1. Ante una situación de sospecha o evidencia de violencia o maltrato hacia una persona menor de edad deben aplicarse las pautas de conducta establecidas en el presente protocolo, evitando actuaciones individuales e improvisadas, que pueden agravar los daños o perjudicar la investigación de lo sucedido por las autoridades competentes.

1.2. Las comunicaciones relacionadas con sospechas, acusaciones o incidentes deben constar por escrito, documentándose en el formulario aprobado al efecto.

1.3. La gestión de las comunicaciones y de la documentación relacionada con las mismas debe realizarse por el Delegado/a de Protección, que deberá custodiarla de manera reservada y garantizando su confidencialidad.

1.4. No deberá realizarse ningún tipo de comunicación o pronunciamiento público acerca de las actuaciones o su contenido.

1.5. No corresponde a las personas que trabajan en la organización investigar por su cuenta lo sucedido, deben limitarse a comunicar la situación al Delegado de protección y seguir sus indicaciones o, en su caso, las de las autoridades competentes.

1.6. La prioridad fundamental debe ser garantizar la seguridad y protección de las personas menores de edad.

1.7. Es importante mantener la calma y no reaccionar de manera desproporcionada, ya que la actitud del adulto/a que recibe la información puede condicionar la conducta de las personas menores de edad.

2. SOSPECHA DE SITUACIONES DE VIOLENCIA O MALTRATO.



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

2.1. *Cualquier persona que advierta indicios de una situación de violencia o maltrato ejercida sobre una persona menor de edad, está obligada a comunicarlo de forma inmediata.*

Esta obligación es especialmente exigible a las personas que trabajan de manera habitual con niños, niñas o adolescentes.

2.2. *Cuando el Delegado/a de prevención tenga conocimiento de una sospecha de violencia o maltrato deberá activar el presente protocolo y redactar una hoja de incidencias en la que se recogerán todas las actuaciones que realice.*

13 *Elegir lo que proceda según la entidad sea una asociación o una fundación.*

14 *También puede aprobarse por mayoría.*

2.3. *El Delegado/a de Protección procurará recabar toda la información posible mediante reuniones con las personas implicadas y los/as testigos. Deberá hacerlo preservando la intimidad de las personas y la confidencialidad de las actuaciones.*

2.4. *En casos leves el Delegado/a de Protección procurará resolver la situación a través de la mediación.*

2.5. *En casos graves deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades competentes en función de la situación (servicios sociales del Ayuntamiento, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Ministerio Fiscal,).*

3. EVIDENCIA DE SITUACIONES DE VIOLENCIA O MALTRATO.

3.1. *Cualquier persona que tenga evidencias o conocimiento directo de una situación de violencia o maltrato ejercida sobre una persona menor de edad, está obligada a comunicarlo de forma inmediata. Esta obligación es especialmente exigible a las personas que trabajan de manera habitual con niños, niñas o adolescentes.*

3.2. *Si la situación lo requiere debe asegurarse ante todo la protección y seguridad del niño, niña o adolescente (procurar atención médica,).*

3.3. *Cuando el Delegado/a de Protección tenga conocimiento de una evidencia de violencia o maltrato deberá activar el presente protocolo y redactar una hoja de incidencias en la que recogerá con el mayor detalle posible toda la información de la que disponga.*

3.4. *En casos leves el Delegado/a de Protección procurará resolver la situación a través de la mediación.*

3.5. *En casos graves deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades competentes en función de la situación (servicios sociales del Ayuntamiento, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Ministerio Fiscal,). En estos supuestos es muy importante no investigar nada y dar traslado de la información a las autoridades para que las actuaciones dirigidas a esclarecer los hechos o determinar las responsabilidades se realicen con las debidas garantías.*

4. COMUNICACIÓN POR MENORES DE EDAD DE SITUACIONES DE VIOLENCIA O MALTRATO.

4.1. *Como complemento a lo señalado en el apartado anterior, conviene tener presente algunas recomendaciones acerca de la manera de proceder cuando un niño, niña o adolescente comunica una situación de violencia o maltrato.*

4.2. *Mantener la calma y hablar con el niño, niña o adolescente en privado y en un lugar tranquilo.*

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

4.3. Evitar interrogar al niño, niña o adolescente. El objetivo debe ser recoger sus palabras, sin interrogarle sobre los detalles, ni restar importancia o magnificar lo sucedido. Las únicas preguntas adecuadas son las referidas a verificar si se encuentra bien.

4.4. Explicar al niño, niña o adolescente la obligación de comunicar toda la información que facilite a las autoridades competentes.

4.5. No mostrar enfado, desaprobación, incredulidad, desconfianza,

4.6. Recoger por escrito o por cualquier medio adecuado toda la información obtenida.

4.7. No sacar conclusiones precipitadas, ni formular acusaciones, ni intentar solucionar el problema: hay que limitarse a comunicar la información recibida.

(Fecha, nombre, apellidos y firma (personal, colaboradores/as y voluntarios))

ANEXO 4.- MODELO DE HOJA DE INCIDENCIAS (SOSPECHA O EVIDENCIA DE VIOLENCIA O MALTRATO).

El presente documento debe ser redactado por el Delegado/a de Protección a partir de la información recibida.

REGISTRO

Fecha y hora

Nº de registro

DATOS DEL DELEGADO/A

Nombre y apellidos

Teléfono / email

DATOS DEL COMUNICANTE / DENUNCIANTE

Nombre y apellidos

Teléfono /email

Vinculación con la entidad

Vinculación con el/la afectado/a

DATOS DEL AFECTADO

Nombre y apellidos

Sexo y edad

Actividad /equipo

Nombre de los progenitores



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

Teléfono de contacto (progenitores)

OTRAS PERSONAS INVOLUCRADAS

Nombre y apellidos Datos de contacto Vinculación con la entidad

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE

Debe ser lo más detallada posible (qué, quién, cuándo, dónde,)

ACTUACIONES REALIZADAS

Toda la información recogida en esta ficha debe tratarse de manera confidencial, evitando su acceso o utilización por personas distintas al Delegado/a de Protección.

ANEXO 5.- MONITORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO.

El Delegado/a de Protección debe realizar un seguimiento del nivel de cumplimiento de las medidas exigidas por la ley.

1.- DATOS DEL INFORME.

Año al que corresponde

Fecha de elaboración

Datos del Delegado/a de Protección

2.- MEDIDAS PREVENTIVAS.

Delegado/ de protección

Fecha del nombramiento

Divulgación del nombramiento

Formación recibida

Nº cursos

Datos de los cursos

Código de conducta (personal - voluntarios/as)

Fecha de aprobación

Personas que lo han firmado

Divulgación

Capacitación del personal, colaboradores/as y voluntarios/as

Nº de personas formadas



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

*Plantilla total (número)**Datos de los cursos***3.- INTERVENCIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA Y EL MALTRATO.***Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia o maltrato**Nº de personas que lo han firmado**Nº de incidentes tramitados**Nº de comunicaciones cursadas a las autoridades**Divulgación**Fecha y firma del Delegado/a de Protección »*

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia del Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 de la LBRL, y teniendo en cuenta el Decreto nº 3349/2023, de 19 de junio, es por lo que **propongo la adopción del siguiente acuerdo:**

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar por el Pleno, con carácter provisional, el texto del **"Protocolo de actuación frente a la violencia en el ámbito deportivo y de ocio"**, texto que se incorpora como anexo al presente acuerdo.

Segundo.- Exponer al público el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un **PLAZO DE TREINTA DÍAS**, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- Aprobar definitivamente el acuerdo, por el Pleno, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado, una vez transcurrido el plazo de exposición pública anterior. En el supuesto de que en no se presenten reclamaciones en el plazo conferido, el acuerdo provisional se entenderá elevado automáticamente a definitivo, sin que sea necesario adoptar un nuevo acuerdo plenario.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo definitivo, en su caso, en unión del texto íntegro del **"Protocolo de actuación frente a la violencia en el ámbito deportivo y de ocio".**

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaría (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Se producen las siguientes intervenciones:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202603260000000000_FH.mp4&topic=6

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por unanimidad de los miembros asistentes.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

<< 7. Expte. 4710/2026. Propuesta para la aprobación provisional del texto del Reglamento regulador del funcionamiento, uso y disfrute de las instalaciones deportivas municipales.

Por mi el secretario, se da cuenta de la propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente:

"ONALIA BUENO GARCÍA, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Mogán, en atención a la **"Aprobación Provisional del texto del Reglamento regulador del funcionamiento, uso y disfrute de las instalaciones deportivas municipales"**, tiene a bien elevar al Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Mogán la presente propuesta de resolución tomando como base los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 17 de marzo de 2026 y con Código Seguro de Verificación (en adelante, C.S.V.) **0006754aa935110435207ea312030c07t**, se requiere al Servicio de Asesoría Jurídica la emisión informe de legalidad sobre el reglamento referido en el encabezado del presente pronunciamiento.

SEGUNDO.- Con fecha 18 de marzo y C.S.V. **P006754aa92c120091e07ea310030a280**, María Cecilia Santana Díaz, en la condición de jefa del Servicio de cultura, servicio administrativo de cultura, deportes, juventud, fiestas populares y festejos emite memoria justificativa, a la cual, se anexa el borrador del pretendido reglamento.

TERCERO.- Con fecha 22 de diciembre de 2025 Dña. Ivonne Rodríguez García emitió informe jurídico con la conformidad de D. David Chao Castro, Secretario General Accidental del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Reglamento Orgánico Municipal. Dicho informe, con C.S.V. **o006754aa91a120f5af07ea0f5030a33c**, concluye con una propuesta de resolución del siguiente tenor literal:

"En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestos, y de acuerdo con la normativa citada, así como la de general y pertinente aplicación, tengo a bien elevar al Pleno de la Corporación la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar por el Pleno, con carácter provisional, el texto del «Reglamento regulador del funcionamiento, uso y disfrute de las instalaciones deportivas municipales», que se incorpora como anexo en la memoria justificativa con C.S.V. **P006754aa92c120091e07ea310030a280**.

SEGUNDO.- Exponer al público el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de treinta (30) días, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con las exigencias de los artículos 49 de la LRRL y 140 a 141 del ROM.

TERCERO.- Aprobar definitivamente el acuerdo, por el Pleno, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado, una vez transcurrido el plazo de exposición pública anterior. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo conferido, el acuerdo provisional se entenderá elevado automáticamente a definitivo sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario.

CUARTO.- Publicar el acuerdo definitivo en unión del texto íntegro del «Reglamento regulador del funcionamiento, uso y disfrute de las instalaciones deportivas municipales», en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas. Siendo publicada, igualmente, el referido reglamento en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán y su Portal de Transparencia."

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia del Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.f) de la LBRL, es por lo que se tiene elevar a su consideración la siguiente

PROPUESTA

PRIMERO.- Aprobar por el Pleno, con carácter provisional, el texto del «Reglamento regulador del funcionamiento, uso y disfrute de las instalaciones deportivas municipales», que se incorpora como anexo en la memoria justificativa con C.S.V. [P006754aa92c120091e07ea310030a280](#).

SEGUNDO.- Exponer al público el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de treinta (30) días, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con las exigencias de los artículos 49 de la LBRL y 140 a 141 del ROM.

TERCERO.- Aprobar definitivamente el acuerdo, por el Pleno, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado, una vez transcurrido el plazo de exposición pública anterior. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo conferido, el acuerdo provisional se entenderá elevado automáticamente a definitivo sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario.

CUARTO.- Publicar el acuerdo definitivo en unión del texto íntegro del «Reglamento regulador del funcionamiento, uso y disfrute de las instalaciones deportivas municipales», en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas. Siendo publicada, igualmente, el referido reglamento en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Mogán y su Portal de Transparencia.

ANEXO

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR 1

TÍTULO I: DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES 2

CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES 2

Artículo 1. Objeto del Reglamento. 2

Artículo 2. Ámbito de aplicación. 2

Artículo 3. Concepto de instalaciones deportivas municipales. 2

Artículo 4. Concejalía de Deportes. 2

Artículo 5. Calificación jurídica de los bienes. 2

Artículo 6. Información al público. 2

Artículo 7. Desarrollo del Reglamento. 3

Artículo 8. Lenguaje no discriminatorio. 3



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



Unidad administrativa de Secretaría

CAPÍTULO 2. NORMATIVA SOBRE INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES Y ABONOS 3

Artículo 9. Inscripción en actividades y abonos. 3

TÍTULO II: SOBRE LA IMAGEN Y PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS 4

CAPÍTULO 1. SOBRE LA IMAGEN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN 4

Artículo 10. Identidad corporativa y uso del logotipo municipal. 4

CAPÍTULO 2. DE LA PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES .5

Artículo 11. Normativa aplicable. 5

Artículo 12. Patrocinio y publicidad en eventos deportivos. 5

TÍTULO III: DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES 5

CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES 5

Artículo 13. Normas generales de acceso y uso. 5

Artículo 14. Personas usuarias de las instalaciones deportivas municipales. 5

Artículo 15. Formas de uso de las instalaciones deportivas municipales. 6

Artículo 16. Responsabilidad por el uso de las instalaciones deportivas municipales. 7

CAPÍTULO 2. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS 7

Artículo 17. Derechos de las personas usuarias. 7

Artículo 18. Obligaciones de las personas usuarias. 8

Artículo 19. Pérdida de la condición de persona usuaria. 9

CAPÍTULO 3. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES 9

Artículo 20. Formas de utilización en los casos de uso ordinario. 9

CAPÍTULO 4. RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS 10

Artículo 21. Reclamaciones y sugerencias. 10

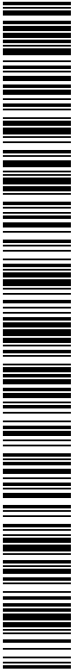
TÍTULO IV: NORMAS PARA CADA INSTALACIÓN DEPORTIVA 10

CAPÍTULO 1. NORMAS COMUNES A TODAS LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS 10

Artículo 22. Prácticas prohibidas en las instalaciones deportivas municipales. 10

CAPÍTULO 2. PISCINAS MUNICIPALES 11

Artículo 23. Prácticas prohibidas en las piscinas municipales. 11



F006754aa91f0d07c2707eal8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

CAPÍTULO 3. ZONAS DE HIDROTERAPIA Y TERMAL 13

Artículo 24. Prácticas prohibidas en las zonas de hidroterapia y termal. 13

CAPÍTULO 4. VESTUARIOS Y TAQUILLAS 14

Artículo 25. Normas de uso de vestuarios y taquillas. 14

CAPÍTULO 5. PISTAS O CANCHAS DESCUBIERTAS CAMPOS DE FÚTBOL 15

Artículo 26. Normas de uso de las pistas polideportivas. 15

CAPÍTULO 6. SALAS CYCLO INDOOR 15

Artículo 27. Normas de uso de las salas de *cyclo indoor*. 15

CAPÍTULO 7. PISTAS DE PÁDEL 16

Artículo 28. Normas de uso de las Pistas de Pádel. 16

CAPÍTULO 8. SALAS DE MUSCULACIÓN 17

Artículo 29. Normas de uso de Salas de Musculación. 17

CAPÍTULO 9. SALAS DE ACTIVIDADES POLIVALENTES Y PABELLONES 18

Artículo 30. Normas de uso de Salas de actividades polivalentes y Pabellones. 18

CAPÍTULO 10. LUDOTECAS 18

Artículo 31. Normas de uso de las ludotecas. 18

CAPÍTULO 11. TATAMIS 19

Artículo 32. Normas de uso de los Tatamis. 19

TÍTULO V: RÉGIMEN SANCIONADOR POR LA INCORRECTA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES 19

Artículo 33. Infracciones Administrativas. 19

Artículo 34. Tipificación de Infracciones. 19

Artículo 35. Sanciones20

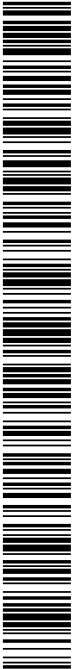
Artículo 36. Reparación de daños y reposición de materiales. 21

Artículo 37. Pérdida de cantidades abonadas. 21

Artículo 38. Procedimiento Sancionador. 21

Artículo 39. Órgano Competente. 22

Artículo 40. Prescripción de Infracciones y Sanciones. 22



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA 22**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA 23****TÍTULO PRELIMINAR**

El Ilustre Ayuntamiento de Mogán, en el marco de sus competencias en materia de deporte reconocidas en la legislación estatal, autonómica y local, regula mediante el presente Reglamento el uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales, garantizando así su adecuada gestión y disfrute por parte de la ciudadanía.

El deporte constituye un elemento esencial para la mejora de la salud, la educación, la integración social y el aprovechamiento del tiempo libre. Por ello, el municipio de Mogán impulsa, a través de sus instalaciones deportivas, la práctica de la actividad física en sus diferentes modalidades: recreativa, formativa y de competición, tanto de carácter individual como colectivo.

Las instalaciones deportivas municipales, como equipamientos de servicio público, tienen como objetivos fundamentales:

- Garantizar el acceso de la población a espacios de calidad, seguros y accesibles para la práctica deportiva.
- Regular el uso, disfrute y funcionamiento de dichas instalaciones.
- Establecer los derechos y obligaciones de las personas usuarias, así como de la administración y del personal gestor.
- Favorecer la convivencia, la igualdad de oportunidades, la accesibilidad universal y la seguridad.
- Asegurar la correcta conservación de los equipamientos, incorporando criterios de sostenibilidad, eficiencia energética y respeto al medio ambiente.
- Adaptar la gestión deportiva municipal a las nuevas demandas sociales, tecnológicas y digitales, fomentando la inscripción y reserva online, el uso de medios de pago electrónicos y la transparencia en la información.
- Promover la participación ciudadana mediante la habilitación de cauces de comunicación, sugerencias y reclamaciones que permitan la mejora continua del servicio.

Con este Reglamento se dota a Mogán de un marco normativo actualizado, transparente y coherente con las necesidades presentes y futuras de la ciudadanía, alineado con los principios de igualdad, inclusión y responsabilidad social.

Adecuándose, por otra parte, la presente regulación a los principios previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Primeramente, no habiendo operado modificaciones respecto al «*Reglamento de Uso y Funcionamiento de las Instalaciones Deportivas Municipales*» aprobado, en sesión plenaria de 17 de abril de 2007 y publicitado, a través del Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas n.º 83, de 25 de junio de 2007; así como la conveniencia de dotar al municipio de una regulación accesible y practicable, motivan la presente regulación.

Resultando el presente reglamento el cauce idóneo para el establecimiento de un marco jurídico actualizado y suficiente para la consecución de los objetivos fundamentales anteriormente referidos. Siendo el mismo proporcional, conforme al resto del ordenamiento jurídico, claro para sus destinatarios y configurándose, en su articulado, el alcance y dimensión de la actuación administrativa, en su aplicación.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

Por último, la presente ordenación se adecúa al principio de transparencia, tanto por la oportuna evacuación del trámite de exposición pública como por su publicación tras su aprobación.

TÍTULO I: DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso, disfrute y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales de Mogán, asegurando que se destinen prioritariamente a la práctica de la actividad física y deportiva en sus distintas modalidades: recreativa, formativa y de competición. Asimismo, tiene como finalidad garantizar el acceso en condiciones de igualdad, seguridad, calidad y respeto a la diversidad, así como establecer las normas básicas de gestión, conservación y convivencia que permitan un uso responsable de los equipamientos deportivos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a todas las instalaciones deportivas municipales de Mogán, tanto cubiertas como al aire libre, gestionadas de forma directa por el Ayuntamiento como a través de fórmulas indirectas (concesión, encargos u otras autorizadas). Igualmente, será aplicable a las instalaciones de nueva creación o a aquellas que se incorporen en el futuro al patrimonio deportivo municipal.

Artículo 3. Concepto de instalaciones deportivas municipales.

A efectos del presente Reglamento, se consideran instalaciones deportivas municipales todos aquellos edificios, recintos, campos, dependencias y espacios al aire libre o cubiertos, destinados a la práctica deportiva, a la actividad física o al ocio saludable, de titularidad municipal o adscritos a su gestión. Forman parte de estas instalaciones, además de los recintos principales, las zonas auxiliares y complementarias necesarias para su uso (vestuarios, aseos, graderíos, salas polivalentes, almacenes, espacios administrativos, cafeterías u otros servicios vinculados).

Artículo 4. Concejalía de Deportes.

Todas las instalaciones deportivas municipales de Mogán quedan adscritas a la Concejalía competente en materia de Deportes, que tendrá la función de velar por el cumplimiento de este Reglamento, así como de dictar las disposiciones y normas complementarias necesarias para su correcta aplicación y funcionamiento.

Artículo 5. Calificación jurídica de los bienes.

- Las instalaciones deportivas municipales de Mogán tienen la calificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o a la prestación del servicio deportivo.
- También tendrán esta consideración los bienes muebles adscritos a las instalaciones, siempre que resulten necesarios para el desarrollo de la actividad deportiva.
- Las instalaciones deberán cumplir en todo momento la normativa vigente en materia urbanística, de seguridad, higiene, salud pública, medio ambiente y accesibilidad universal.

Artículo 6. Información al público.

En todas las instalaciones deportivas municipales se garantizará el derecho de las personas usuarias a disponer de información clara, accesible y actualizada sobre:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cc090

Unidad administrativa de Secretaría

- La titularidad y forma de gestión de la instalación.
- Los servicios deportivos ofertados y su programación.
- Los horarios de apertura y atención al público.
- Las tarifas, tasas y precios públicos aplicables.
- El aforo máximo autorizado.
- Los planos de evacuación y normas de seguridad.
- La existencia de hojas de reclamaciones y canales electrónicos de sugerencias.

Artículo 7. Desarrollo del Reglamento.

El Ilustre Ayuntamiento de Mogán, a través de la Concejalía de Deportes, podrá dictar instrucciones y normas complementarias para la mejor organización y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales, siempre respetando lo dispuesto en este Reglamento y en la normativa legal aplicable.

Artículo 8. Lenguaje no discriminatorio.

En la interpretación y aplicación de este Reglamento se entenderá que las referencias realizadas en género masculino o femenino incluyen siempre a todas las personas, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, identidad u orientación de género.

CAPÍTULO 2. NORMATIVA SOBRE INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES Y ABONOS

Artículo 9. Inscripción en actividades y abonos.

- **Procedimiento de Inscripción:**

- La inscripción en actividades y abonos se realizará de forma presencial, mediante la presentación de la hoja de inscripción debidamente cumplimentada.
- El abono de las cuotas se efectuará, con carácter general, mediante domiciliación bancaria. De forma complementaria, el Ayuntamiento habilitará otros sistemas de pago digital.
- El primer mes de inicio de la actividad podrá abonarse en efectivo o con tarjeta.
- La inscripción conlleva la aceptación expresa del presente Reglamento. Asimismo, la participación en cualquier actividad deportiva o el uso de una instalación municipal supondrá la aceptación tácita de las normas aquí recogidas.

- **Documentación obligatoria:**

- Para formalizar la inscripción deberá aportarse la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)
2. Certificado de residencia (exclusivamente para personas empadronadas en Mogán).
3. Fotocopia y original del Libro de Familia (únicamente para abonos familiares).
4. Fotocopia y original del carné de pensionista (únicamente para abonos especiales).
5. Documento acreditativo de la cuenta bancaria para la domiciliación del pago.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

6. **Abono estudiante:** acreditación de matrícula en el curso académico vigente, expedida por el centro educativo correspondiente.
7. **Abono Federado:** copia de la ficha federativa en vigor y acreditación de participación en competición oficial de ámbito regional.
8. **Abono Familiar:** copia del Libro de Familia o certificado de convivencia expedido por el organismo competente.
- 9.

1. Renovación y bajas:

1. La renovación de la inscripción será automática, salvo solicitud expresa de baja.
2. Las solicitudes de baja podrán formalizarse presencialmente en las oficinas correspondientes o mediante correo electrónico habilitado al efecto. La cuota correspondiente se girará mediante domiciliación bancaria el día 15 de cada mes. A efectos de evitar el cargo del mes siguiente, la solicitud de baja deberá presentarse, como máximo, hasta el día 14 del mes en curso.

Las solicitudes presentadas con posterioridad a dicha fecha surtirán efectos en el periodo de facturación siguiente.

a. Cobros y devoluciones:

1. El cobro de las cuotas se efectuará alrededor del día 15 de cada mes, dependiendo de los plazos de la entidad bancaria.
2. En caso de devolución del recibo domiciliado, la Concejalía de Deportes suspenderá temporalmente el acceso a las instalaciones deportivas hasta que la persona usuaria o abonada regularice la situación abonando el importe pendiente, ya sea en efectivo, tarjeta o mediante domiciliación nuevamente.
3. Mientras no se haga efectivo el pago, no podrá disfrutarse de los servicios contratados.
4. El Ayuntamiento garantizará la seguridad de los datos personales y bancarios de los usuarios en todas las operaciones digitales, conforme a la normativa de protección de datos.

a. Listas de espera:

2. Cuando las actividades o cursillos estén completos, se abrirán listas de espera entre los días 16 y 31 de cada mes. La incorporación de nuevas personas usuarias se realizará por riguroso orden de inscripción en dichas listas. No obstante, en el caso de actividades de natación, tendrán prioridad las personas usuarias ya inscritas que deban realizar cambio de nivel, siempre que dicho cambio esté debidamente justificado por el personal técnico responsable.

TÍTULO II: SOBRE LA IMAGEN Y PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

CAPÍTULO 1. SOBRE LA IMAGEN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Artículo 10. Identidad corporativa y uso del logotipo municipal.

- a. En todas las instalaciones deportivas municipales, con independencia de su forma de gestión, deberá figurar en lugar visible el logotipo oficial del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, como elemento identificativo de la titularidad municipal.
- b. El logotipo deberá aparecer igualmente en toda la documentación, folletos, cartelería, circulares informativas y material de difusión relativo a las instalaciones o a los servicios deportivos prestados en ellas.
- c. El uso del logotipo municipal se realizará siempre conforme a lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento, garantizando la uniformidad y la correcta proyección de la imagen institucional.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

- d. Queda prohibida la utilización del logotipo o de cualquier otro símbolo identificativo municipal en materiales no autorizados, publicidad particular o comunicaciones ajenas a la gestión deportiva sin la debida autorización expresa del Ayuntamiento.

CAPÍTULO 2. DE LA PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 11. Normativa aplicable.

- La colocación, exhibición o difusión de publicidad en las instalaciones deportivas municipales, ya sea mediante soportes permanentes o puntuales, móviles o estáticos, requerirá en todo caso la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Mogán.
- La publicidad se ajustará a lo dispuesto en la normativa general sobre publicidad y en la legislación específica en materia de protección de menores, así como en lo relativo a bebidas alcohólicas, tabaco y otras sustancias o productos restringidos.
- No se permitirá la publicidad que pueda resultar sexista, racista, xenófoba, homófoba o que, de cualquier modo, atente contra la dignidad de las personas, la convivencia ciudadana o los valores deportivos.
- El Ayuntamiento podrá establecer condiciones adicionales para la instalación de elementos publicitarios en función de criterios de seguridad, estética, accesibilidad y respeto al entorno urbano y deportivo.
- Queda expresamente prohibida la colocación de publicidad sin autorización, procediéndose en tal caso a su retirada inmediata, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o civiles que correspondan.

Artículo 12. Patrocinio y publicidad en eventos deportivos.

3. La Concejalía de Deportes podrá autorizar la colocación de elementos publicitarios por un período temporal concreto, exclusivamente con motivo de la organización de acontecimientos deportivos puntuales.
4. La autorización deberá ser solicitada previamente por la entidad organizadora, indicando expresamente la naturaleza del evento, la duración prevista, los soportes publicitarios a utilizar y su ubicación dentro de la instalación deportiva.
5. La publicidad autorizada deberá respetar lo dispuesto en la legislación vigente sobre publicidad y, en particular, las limitaciones relativas a menores, alcohol, tabaco y otras sustancias o productos restringidos.
6. La Concejalía de Deportes podrá denegar la autorización o condicionarla al cumplimiento de criterios de seguridad, accesibilidad, estética y respeto al entorno urbano y deportivo.
7. Finalizado el evento, la entidad organizadora será responsable de la retirada inmediata de todos los elementos publicitarios, así como de los posibles daños ocasionados en las instalaciones, respondiendo económicamente de los mismos en caso necesario.

TÍTULO III: DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES

Artículo 13. Normas generales de acceso y uso.

- a. El uso de las instalaciones deportivas municipales y de los servicios adscritos a las mismas corresponde exclusivamente a las personas usuarias debidamente autorizadas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento y en la normativa vigente.
- b. Los acompañantes y espectadores, cuando esté permitido su acceso a la instalación, estarán igualmente sujetos a las disposiciones de este Reglamento y, en su caso, a las normas de régimen interior específicas de cada centro deportivo.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

- c. El acceso, tanto individual como colectivo, a las instalaciones deportivas municipales implica la aceptación expresa y tácita de las normas contenidas en este Reglamento y de las instrucciones que dicte el personal responsable de la instalación.
- d. El acceso a las instalaciones estará condicionado al abono previo de la cuantía económica que resulte aplicable conforme a las tarifas o precios vigentes aprobados por el órgano competente, salvo en aquellos supuestos en que se contemple expresamente la gratuidad o exención.
- e. Todas las personas abonadas o inscritas en cursillos estarán obligadas a acceder y salir de las instalaciones deportivas utilizando su correspondiente tarjeta, pulsera o sistema similar de control habilitado al efecto. El incumplimiento de esta obligación podrá suponer la prohibición de acceso a las instalaciones y a los servicios deportivos hasta que se regularice la situación.

Artículo 14. Personas usuarias de las instalaciones deportivas municipales.

4. A efectos del presente Reglamento, se considera persona usuaria de las instalaciones deportivas municipales toda persona física o jurídica que realice cualquiera de los usos previstos en el artículo siguiente.
5. Tendrán igualmente la condición de personas usuarias:
 - a. Quienes participen en actividades deportivas programadas por la Concejalía de Deportes o por entidades autorizadas.
 - b. Quienes utilicen las instalaciones mediante abonos, reservas puntuales o de temporada.
 - c. Los participantes en competiciones, entrenamientos u otros eventos deportivos autorizados.
 - d. Los acompañantes y espectadores, en los términos previstos en este Reglamento y en las normas de régimen interior de cada instalación.
5. En el caso de usuarios menores de edad, serán responsables de las consecuencias de sus actos sus padres, madres o tutores legales.

Artículo 15. Formas de uso de las instalaciones deportivas municipales.

a. Uso ordinario

Se considera uso ordinario de las instalaciones deportivas municipales aquel que se realiza para el desarrollo de las actividades o modalidades deportivas para las que los distintos espacios han sido expresamente diseñados. A título enunciativo, tendrán carácter ordinario:

1. La programación anual de actividades organizada por la Concejalía de Deportes.
2. El uso libre permitido en cada instalación.

1. Uso extraordinario

Tendrá la consideración de uso extraordinario de las instalaciones deportivas municipales:

1. La práctica de actividades o modalidades deportivas distintas, pero compatibles con el diseño del espacio en el que se desarrollen.
2. La celebración de actividades o eventos organizados por cualquier persona física o jurídica distinta de la Concejalía de Deportes.
3. La realización de actividades de carácter no deportivo que puedan desarrollarse en los espacios deportivos sin menoscabar su integridad o funcionalidad.



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

1. Autorización de usos extraordinarios

1. El uso extraordinario requerirá en todo caso la autorización previa y expresa de la Concejalía de Deportes, salvo en el caso de actividades puntuales organizadas por la propia Concejalía.
2. La autorización establecerá las condiciones específicas de utilización, de acuerdo con los informes emitidos por los servicios técnicos competentes y la normativa sectorial aplicable a la actividad a desarrollar.
3. Estas autorizaciones tendrán carácter discrecional y temporal, extinguiéndose al finalizar el plazo establecido.

a. Extinción y revocación

3. Las autorizaciones de uso extraordinario quedarán sin efecto por incumplimiento de las obligaciones generales contenidas en este Reglamento o de las condiciones particulares fijadas en el acto de autorización.
4. Asimismo, podrán ser revocadas en cualquier momento por razones de interés público, sin derecho a indemnización, en los siguientes supuestos:
 1. Cuando resulten incompatibles con condiciones generales aprobadas con posterioridad.
 2. Cuando produzcan daños al dominio público.
 3. Cuando impidan la utilización de la instalación para actividades de mayor interés público.
 4. Cuando menoscaben el uso general de la instalación.

Artículo 16. Responsabilidad por el uso de las instalaciones deportivas municipales.**I. Responsabilidad general:**

La responsabilidad por los daños y perjuicios causados por el uso o como consecuencia de la actividad realizada en las instalaciones deportivas municipales se exigirá de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

2. Exclusión de responsabilidad de la Administración:

En ningún caso será responsable el Ayuntamiento de Mogán de los daños y perjuicios derivados de:

- a. El incumplimiento por parte de las personas usuarias de las normas generales contenidas en este Reglamento o de las específicas que rijan la actividad o uso del espacio deportivo.
- b. El comportamiento negligente de otra persona usuaria.
- c. El mal uso de las instalaciones, equipamientos y/o servicios.

3. Gestión indirecta:

Cuando se trate de instalaciones gestionadas de forma indirecta, la responsabilidad por los daños y perjuicios causados se regirá por lo establecido en la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*, o normativa que la sustituya, así como por lo dispuesto en los pliegos de condiciones y contratos correspondientes.

a. Usos extraordinarios:

F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

En los supuestos de uso extraordinario de las instalaciones, conforme a lo previsto en el artículo 15 del presente Reglamento, la responsabilidad por los daños y perjuicios causados corresponderá directamente a la entidad o persona organizadora del evento o actividad.

4. Responsabilidad de menores:

La responsabilidad por los actos cometidos por personas menores de edad, cuando puedan acceder a las instalaciones sin necesidad de acompañamiento, se regirá por lo dispuesto en la legislación civil y penal vigente.

CAPÍTULO 2. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 17. Derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias de las instalaciones deportivas municipales, sin perjuicio de los reconocidos en la normativa vigente en sus relaciones con las Administraciones Públicas:

a. Trato y atención:

- Ser tratadas con respeto, cortesía y profesionalidad por el personal que presta sus servicios en la instalación deportiva.
- Conocer la identidad del personal responsable de la prestación del servicio.

1. Uso de instalaciones y servicios:

2. Usar y disfrutar de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento deportivo en adecuadas condiciones de seguridad, higiene, accesibilidad y conservación.
3. Acceder a los servicios y programas deportivos ofertados, conforme a las normas de uso establecidas y previo abono de las tarifas o precios vigentes que resulten aplicables, cualquiera que sea la forma de gestión de la instalación.
4. Exigir el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento por parte del personal gestor y responsable.

a. Información:

3. Ser informadas de forma clara y actualizada sobre las condiciones de uso de las instalaciones deportivas, así como de los programas, horarios y actividades ofertados.
4. Conocer las tasas, precios públicos y tarifas vigentes, así como las modificaciones que se produzcan en los mismos.
5. Ser informadas de cualquier incidencia que afecte a la prestación del servicio.

4. Reclamaciones y sugerencias:

5. Formular reclamaciones, sugerencias o quejas a través de las hojas disponibles en las instalaciones o mediante los medios telemáticos habilitados, dirigiéndolas a la Concejalía de Deportes.
6. Obtener respuesta dentro de los plazos máximos establecidos en la normativa aplicable.



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

1. Protección de datos y salud:

- a. Ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición respecto de sus datos personales, de conformidad con la normativa de protección de datos.
- b. Utilizar las instalaciones en condiciones que garanticen la protección de su salud y seguridad, conforme a la normativa reguladora.

Artículo 18. Obligaciones de las personas usuarias.

Son obligaciones de las personas usuarias de las instalaciones deportivas municipales:

2. Comportamiento y respeto:

- a. Mantener en todo momento una actitud correcta, positiva y de respeto hacia el resto de usuarios y hacia el personal de la instalación.
- b. Cumplir y respetar las normas generales de este Reglamento, así como las instrucciones específicas de uso de cada espacio deportivo dictadas por el personal responsable.

3. Uso adecuado de las instalaciones:

- a. Utilizar las instalaciones, dependencias, mobiliario y equipamiento deportivo de forma responsable, colaborando en su conservación y mantenimiento.
- b. Acceder y hacer uso de las instalaciones con vestimenta e indumentaria deportiva adecuadas, incluyendo el calzado específico para cada superficie.

4. Régimen Económico:

- a. Abonar las tarifas o precios vigentes correspondientes por el uso, aprovechamiento, prestación de servicios o realización de actividades, dentro de los plazos y condiciones establecidos por el órgano competente.

5. Cumplimiento normativo:

- a. Cumplir la legislación vigente en materia de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.
- b. Respetar las disposiciones de seguridad, higiene y salud aplicables al uso de instalaciones deportivas.

1. Documentación y acreditación:

- a. Presentar, cuando les sea requerido, el título de uso, carnet o documento acreditativo que les faculte para la utilización de la instalación o servicio.

Artículo 19. Pérdida de la condición de persona usuaria.**2. Incumplimiento del reglamento:**

El incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento, y en particular de las obligaciones establecidas en el artículo anterior, llevará consigo la pérdida de la condición de persona usuaria, con la consiguiente obligación de abandonar la instalación deportiva municipal o la prohibición de acceder a la misma.

a. Causas específicas de baja en actividades deportivas:

F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

Además de lo anterior, las personas usuarias serán dadas de baja en las actividades deportivas en los siguientes supuestos:

3. Falta de pago del precio público dentro de los plazos establecidos en la correspondiente Ordenanza fiscal.
 4. Prescripción médica: cuando, por problemas de salud, esté contraindicada la realización de actividades en instalaciones deportivas municipales.
 - a. En este caso, si se advirtiera que una persona usuaria pudiera padecer enfermedad o lesión incompatible con la actividad física que pretenda realizar, o que pueda suponer un riesgo para otras personas usuarias, para el personal o para los bienes de la instalación, podrá exigirse la presentación de un informe médico de aptitud, quedando suspendido el acceso hasta su acreditación.
 4. Edad: por no acreditar la edad mínima o por superar la edad máxima establecida para una actividad concreta.
- a. **Efectos de la pérdida de la condición de usuario:**

La pérdida de la condición de persona usuaria, cuando sea imputable exclusivamente a ésta, no dará derecho a la devolución de las cantidades abonadas por el uso de la instalación deportiva municipal.

CAPÍTULO 3. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Artículo 20. Formas de utilización en los casos de uso ordinario.

De conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, las instalaciones deportivas municipales podrán utilizarse de las siguientes formas:

5. **Uso libre y programas municipales:** Cuando las características de la instalación lo permitan, el uso podrá realizarse de forma libre o a través de la participación en los programas de actividades deportivas ofertados por la Concejalía de Deportes.
6. **Reservas periódicas:** Las instalaciones deportivas municipales, en función de sus características específicas, podrán reservarse o cederse para su uso ordinario por semanas, mensualidades, anualidades o temporadas deportivas completas.
Este sistema será aplicable, entre otros, a entidades deportivas abonadas o a centros educativos en el marco de cursos escolares lectivos, con el fin de facilitar la programación y desarrollo de actividades deportivas de carácter estable.
7. **Modelos de solicitud:** La Concejalía de Deportes aprobará los modelos oficiales de solicitud para la reserva de instalaciones deportivas, que deberán cumplimentarse en los plazos y condiciones que se establezcan.
8. **Convenios con entidades deportivas locales:** Cuando se trate de entidades deportivas del municipio de Mogán, el uso de las instalaciones podrá instrumentarse mediante la suscripción de un convenio específico en el que se regulen las condiciones particulares de utilización, derechos y obligaciones de las partes, así como el régimen económico aplicable.

CAPÍTULO 4. RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

Artículo 21. Reclamaciones y sugerencias.

- a. En todas las instalaciones deportivas municipales deberán existir, en lugar visible y accesible, formularios normalizados para la presentación de reclamaciones y sugerencias relativas al funcionamiento del servicio.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

- b. Todas las reclamaciones y sugerencias debidamente formuladas serán registradas y tramitadas conforme a la normativa aplicable, debiendo la Concejalía de Deportes emitir respuesta por escrito dentro del plazo máximo establecido en la legislación vigente.
- c. Las reclamaciones no suspenderán, por sí mismas, la obligación de abonar las cuotas correspondientes ni la continuidad en la prestación del servicio, salvo resolución expresa en contrario.

TÍTULO IV: NORMAS PARA CADA INSTALACIÓN DEPORTIVA

CAPÍTULO 1. NORMAS COMUNES A TODAS LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 22. Prácticas prohibidas en las instalaciones deportivas municipales.

1. Acceso y permanencia:

2. No se permite la entrada de animales, salvo los perros adiestrados para el acompañamiento de personas con discapacidad visual u otros animales de asistencia legalmente reconocidos.
3. Queda prohibido el acceso a los espacios de práctica deportiva de personas que no sean usuarias autorizadas, así como de aquellas que no porten la indumentaria y el calzado deportivo adecuados.
4. No se permite la entrada de bicicletas, patinetes, monopatines u otros elementos similares, ni de vehículos a motor, salvo los adaptados exclusivamente para personas con discapacidad.
5. Queda prohibido acceder a los espacios en los que exista señalización expresa de restricción.

a. Captación de imágenes y actividades no autorizadas:

- Queda prohibida la captación de imágenes, en cualquier formato (fotografía, vídeo, grabación u otros), sin autorización previa de la Concejalía de Deportes y sin el consentimiento expreso de las personas afectadas.
- No está permitido impartir clases, entrenamientos, cursos o actividades en las instalaciones sin la autorización previa y expresa de la Concejalía de Deportes.

c. Condiciones higiénico-sanitarias y de convivencia:

3. Como medida de protección de la salud, no podrán acceder al recinto de las piscinas personas con enfermedades infecto-contagiosas, salvo que presenten informe médico acreditativo de aptitud.
4. Queda prohibido fumar en todas las instalaciones deportivas municipales.
5. No se permite el consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones, incluidas sus cafeterías, salvo autorización expresa.
6. Queda prohibido comer en las instalaciones, vestuarios o espacios auxiliares, salvo en las zonas habilitadas (zonas de picnic señalizadas o cafeterías).
7. Queda prohibido consumir chicles o pipas en instalaciones, vestuarios y espacios auxiliares.

A. Materiales y objetos prohibidos:

1. No se permite introducir elementos de cristal, cerámica o similares (botellas, frascos, espejos, vasos, etc.) que puedan producir lesiones en caso de rotura.



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/verificacion/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

2. Queda prohibido introducir materiales no deportivos o ajenos al uso personal (salvo vestimenta y objetos de aseo), sin autorización previa de la Concejalía de Deportes.

1. Seguridad y conservación del equipamiento:

- a. Queda prohibido tocar con las manos o con cualquier parte del cuerpo los espejos y cristales instalados en salas y espacios deportivos.
- b. Está prohibido mover, manipular, descolocar o modificar cualquier elemento o equipamiento deportivo (porterías, canastas, aparatos de musculación, etc.) sin autorización del personal responsable.
- c. Se prohíbe la manipulación de cuadros eléctricos, aparatos de música u otros dispositivos técnicos de las instalaciones.
- d. Las personas usuarias deberán seguir en todo momento las indicaciones del personal de la instalación.

CAPÍTULO 2. PISCINAS MUNICIPALES

Artículo 23. Prácticas prohibidas en las piscinas municipales.

2. Indicaciones del personal:

- a. Las personas usuarias deberán seguir en todo momento las instrucciones del personal de la instalación.
- b. El incumplimiento de estas indicaciones podrá dar lugar a la expulsión inmediata del recinto por razones de seguridad.

3. Indumentaria y acceso:

- a. No se permite el acceso al área de la piscina con ropa de calle.
- b. El acceso y permanencia en vestuarios y área de piscina deberá realizarse con zapatillas abiertas y antideslizantes.
- c. Es obligatoria la utilización de bañador deportivo para hombres y de bañador o bikini deportivo para mujeres, no admitiéndose otras prendas.
4. **Por razones religiosas**, se permitirá el uso de indumentaria deportiva alternativa (Por ejemplo: *burkini* u otras prendas específicas de baño), siempre que esté confeccionada con tejidos adecuados para la natación, no represente un riesgo para la seguridad de la persona usuaria o de terceros, y cumpla con las normas higiénico-sanitarias de la instalación.
- a. Es obligatorio el uso de gorro de baño.
- b. Antes de introducirse en el agua, todas las personas usuarias deberán ducharse obligatoriamente.

5. Uso de objetos y materiales:

- a. Queda prohibido introducir en el agua prendas de ropa o cualquier objeto ajeno a la práctica de la natación.
- b. No está permitido el uso de gafas de buceo, aletas, flotadores, colchones u otros materiales recreativos, salvo autorización del personal responsable o en actividades organizadas por la Concejalía de Deportes.
- c. Se permite el uso de gafas deportivas homologadas.
- d. Queda prohibido el uso de aceites, bronceadores o cremas que contaminen el agua. En caso de utilizarlos, será obligatorio ducharse previamente para eliminarlos.

1. Seguridad y comportamiento:



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

- a. No está permitido correr por los alrededores de la piscina ni realizar juegos molestos o peligrosos.
- b. Queda prohibido arrojarse al agua de forma violenta o en zonas no habilitadas para ello.
- c. Por motivos de seguridad, no se permite el uso de gafas de vista convencionales en el vaso de la piscina.

2. Organización del nado en calles:

- a. En las calles de piscina deberá nadarse siempre por el lado derecho y realizar los giros en sentido de derecha a izquierda.
- b. El uso de las calles de nado libre estará reservado exclusivamente a personas que sepan nadar.
- c. La Concejalía de Deportes podrá establecer, en función de la ocupación del vaso de la piscina, el número de calles libres disponibles y el número máximo de usuarios por calle.

• Baño libre y menores:

- d. En los horarios de baño libre, las personas que no sepan nadar no podrán hacer uso de la piscina.
- e. Los menores de 15 años deberán ir acompañados en todo momento por una persona adulta responsable.

3. Acceso a la instalación en actividades de piscina:

- a. En las actividades desarrolladas en la piscina, las personas usuarias no podrán acceder a la instalación hasta cinco minutos antes del inicio de la clase correspondiente.
- b. En el caso de menores de edad, las personas progenitoras, tutoras o responsables deberán garantizar el cumplimiento de esta norma, no pudiendo permanecer los menores solos en la instalación con anterioridad al tiempo autorizado de acceso.

4. Régimen de asistencia en los cursillos de natación:

- a. **Límite máximo de faltas:** Las personas usuarias dadas de alta en los cursillos de natación deberán cumplir un mínimo de asistencia mensual. El número máximo de faltas sin justificar será el siguiente:
 5. Cursillos de natación L-X-V (lunes, miércoles y viernes): máximo de cuatro (4) faltas al mes.
 6. Cursillos de natación M-J (martes y jueves): máximo de tres (3) faltas al mes.

La superación del número máximo de faltas establecido podrá suponer la pérdida automática de la plaza en el cursillo correspondiente.

- a. **Justificación de ausencias:** Las ausencias únicamente podrán justificarse mediante documentación acreditativa suficiente, que deberá presentarse conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, limitándose su tratamiento a la finalidad exclusiva de gestión del servicio.
- b. **Ámbito de aplicación:** La presente norma será de aplicación a todos los cursillos de natación, con independencia de la edad de las personas usuarias, especialmente en aquellos que cuenten con lista de espera, a fin de garantizar una gestión eficiente y equitativa de las plazas disponibles.

CAPÍTULO 3. ZONAS DE HIDROTERAPIA Y TERMAL

Artículo 24. Prácticas prohibidas en las zonas de hidroterapia y termal.

6. **Edad mínima de acceso:** El acceso y uso de la zona de hidroterapia y termal (incluyendo sauna, terma y baño de vapor) estará limitado a personas mayores de 15 años.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

7. **Indicaciones del personal:** Las personas usuarias deberán seguir en todo momento las instrucciones del personal de la instalación.

8. **Indumentaria y condiciones higiénicas:**

- a. En vestuarios y en el área de la piscina será obligatorio el uso de zapatillas abiertas y antideslizantes.
- b. Será obligatorio el uso de bañador deportivo para hombres y de bañador o bikini deportivo para mujeres, no admitiéndose otro tipo de prendas.
- 7. **Por razones religiosas**, se permitirá el uso de indumentaria deportiva alternativa (Por ejemplo: *burkini* u otras prendas específicas de baño), siempre que esté confeccionada con tejidos adecuados para la natación, no represente un riesgo para la seguridad de la persona usuaria o de terceros, y cumpla con las normas higiénico-sanitarias de la instalación.
- a. Es obligatorio ducharse antes de introducirse en el agua.
- b. Es obligatorio el uso de gorro de baño.
- c. En el caso de sauna, terma y baño de vapor será obligatorio el uso de toalla personal para sentarse sobre ella.

8. **Objetos y materiales prohibidos:**

- a. Queda prohibido introducir en el agua prendas de ropa o cualquier objeto ajeno a la práctica de la natación.
- b. No está permitido el uso de gafas de buceo, aletas, flotadores, colchones u otros materiales recreativos, salvo en actividades organizadas por la Concejalía de Deportes.
- c. No se permite el uso de aceites corporales, bronceadores, cremas u otros productos que puedan ensuciar o deteriorar las instalaciones. En caso de haber utilizado alguno de estos productos, la persona usuaria deberá ducharse previamente antes de acceder a la piscina o a las zonas húmedas.
- d. No se permitirá el acceso a sauna, terma y baño de vapor con objetos metálicos (cadenas, anillos, relojes, etc.), por razones de seguridad.

• **Seguridad y comportamiento:**

- b. Quedan prohibidas las carreras por los alrededores de la piscina, los juegos molestos o peligrosos, así como arrojar de forma violenta al agua.
- c. No se permite el uso de gafas de vista convencionales en el agua, estando únicamente autorizado el uso de gafas deportivas homologadas.
- d. El acceso a sauna, terma y baño de vapor estará prohibido a personas con problemas cardíacos, tensión arterial muy alta o baja, varices o mujeres embarazadas.

1. **Uso colectivo:**

- a. La sauna, terma y baño de vapor tendrán carácter mixto y de uso colectivo, debiendo respetarse las normas de convivencia, seguridad y salubridad.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

CAPÍTULO 4. VESTUARIOS Y TAQUILLAS

Artículo 25. Normas de uso de vestuarios y taquillas.

● **Acceso y tiempos de uso:**

- c. El acceso a los vestuarios para cambiarse se permitirá como máximo 15 minutos antes del inicio de la clase o actividad.
- d. Una vez finalizada la actividad, el tiempo máximo para ducharse y abandonar los vestuarios será de 30 minutos.
- e. **Uso de vestuarios en situaciones de acompañamiento de menores:** En las instalaciones deportivas municipales existen vestuarios y espacios específicos habilitados para atender situaciones de acompañamiento de menores, con el fin de garantizar la privacidad, seguridad y adecuada convivencia entre personas usuarias. En los supuestos en que madres acompañen a hijos menores o padres acompañen a hijas menores, deberán utilizarse preferentemente los vestuarios específicos o cabinas individuales habilitados y debidamente señalizados para estos casos. Estos espacios deberán emplearse de forma prioritaria cuando estén disponibles, con el objetivo de evitar conflictos y preservar la intimidad de todas las personas usuarias.

4. Acceso de menores y personas con discapacidad:

- a. Podrá acceder un adulto para ayudar a un niño/a de hasta 10 años de edad en las tareas de aseo y vestimenta.
- b. En ausencia de vestuarios específicos, los menores de hasta seis años podrán acceder al vestuario del sexo opuesto, siempre acompañados por una persona mayor de edad que ejerza la patria potestad, tutela o guarda.
- c. Las personas con discapacidad o movilidad reducida que precisen ayuda podrán acceder acompañadas de otra persona para asistirles en las tareas de aseo y cambio de vestimenta. Cuando acompañante y usuario sean de distinto sexo, la instalación facilitará un espacio alternativo o adaptado que garantice la accesibilidad y la intimidad de ambos, de disponerse del mismo.

5. Respeto a la diversidad y a la identidad de género:

- a. Todas las personas usuarias tienen derecho a utilizar el vestuario que se corresponda con su identidad de género, garantizando un entorno de respeto, igualdad y no discriminación.
- b. El Ayuntamiento, en la medida de lo posible, habilitará espacios alternativos, adaptados o de uso individual, para que cualquier persona que lo desee pueda hacer uso de ellos con plena libertad y sin necesidad de justificación, favoreciendo así la intimidad y la comodidad de todas y todos.
- c. Se fomentará en todo momento una convivencia basada en el respeto mutuo, la diversidad y la inclusión, evitando cualquier actitud o comportamiento que pueda generar discriminación.

6. Normas generales de higiene y conducta:

- a. Las personas usuarias deberán mantener en todo momento un comportamiento adecuado y respetuoso, haciendo un uso correcto de las instalaciones, equipamientos y mobiliario. Deberán respetar las taquillas y espacios comunes, no reservar espacios de forma indebida y retirar sus efectos personales una vez finalizado el uso de la instalación.
- b. Será obligatorio ducharse antes del acceso a los vasos de piscina y mantener unas condiciones adecuadas de higiene personal. Asimismo, deberá utilizarse calzado apropiado en las zonas húmedas a fin de prevenir caídas y accidentes.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

- c. Queda expresamente prohibido en vestuarios, duchas y zonas húmedas: afeitarse, depilarse, cortarse el cabello o realizar prácticas que generen residuos; utilizar aceites corporales, cremas grasas, mascarillas capilares, tintes, sales u otros productos que puedan deteriorar las instalaciones o alterar la calidad del agua; introducir o utilizar objetos punzantes, cortantes o recipientes de vidrio; consumir alimentos o bebidas, salvo agua en envases no frágiles; fumar o utilizar dispositivos electrónicos de vapeo; así como tomar imágenes o realizar grabaciones mediante cualquier dispositivo electrónico sin la debida autorización.

El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a la adopción de las medidas previstas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO 5. PISTAS O CANCHAS DESCUBIERTAS CAMPOS DE FÚTBOL

Artículo 26. Normas de uso de las pistas polideportivas.

1. Convivencia y seguridad:

- a. Queda prohibida la práctica de juegos o actividades que resulten molestos o peligrosos para el resto de usuarios.
- b. Las personas usuarias deberán mantener en todo momento una actitud de respeto hacia los demás y colaborar en la conservación de la instalación.

2. Preferencia de uso:

- a. Tendrán preferencia las actividades programadas y organizadas por la Concejalía de Deportes.
- b. En segundo lugar, tendrán preferencia las actividades organizadas por clubes o entidades deportivas del municipio de Mogán.
- c. El uso libre quedará supeditado a la disponibilidad de las instalaciones y no podrá interferir en las actividades mencionadas en los apartados anteriores.

3. Deportes permitidos:

- a. En las pistas polideportivas únicamente podrán practicarse los deportes para los que estén específicamente diseñadas.
- b. Cualquier otro uso distinto requerirá autorización expresa de la Concejalía de Deportes.

CAPÍTULO 6. SALAS CYCLO INDOOR

Artículo 27. Normas de uso de las salas de *cyclo indoor*.

4. **Edad mínima:** El acceso y uso de las salas de *cyclo indoor* estará permitido únicamente a personas mayores de 15 años.
5. **Condiciones de uso:**
- a. Es obligatorio el uso de ropa y calzado deportivo adecuados, especialmente zapatillas apropiadas para la práctica de esta actividad.
- b. Por razones de seguridad, cada persona deberá ajustar correctamente el sillín y el manillar de la bicicleta antes de iniciar la actividad, siguiendo las indicaciones del personal monitor o responsable.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

c. Es obligatorio el uso de una toalla personal durante la actividad y para secar el sudor producido sobre la bicicleta al finalizar la clase.

d. No se permitirá acceder con mochilas, bolsos u objetos ajenos a la práctica de la actividad.

1. Prohibiciones específicas:

a. Queda prohibido reservar bicicletas de cualquier forma, ya sea a otra persona o colocando objetos encima de la bicicleta.

b. Con carácter general, no se permitirá la realización de dos clases consecutivas de *cyclo indoor* por una misma persona usuaria. No obstante, podrá autorizarse la participación en una segunda clase consecutiva únicamente en el supuesto de que, una vez finalizado el proceso de acceso ordinario, existan bicicletas libres disponibles para la siguiente sesión.

c. Queda prohibido manipular mecánicamente la bicicleta, salvo los ajustes básicos del sillín y el manillar.

d. Está prohibido cambiar los pedales de las bicicletas.

e. Está prohibido enrollar, hacer nudos o amarrar la cinta ajustadora del pedal, así como sacarla de sus guías.

2. Seguridad y respeto:

a. Las personas usuarias deberán seguir en todo momento las instrucciones del personal técnico y monitores.

b. No está permitido modificar la disposición de las bicicletas ni manipular elementos ajenos al uso ordinario.

c. Se deberá mantener un comportamiento respetuoso hacia el resto de participantes y hacia el personal.

3. Finalización de la clase:

Al término de cada sesión, la persona usuaria deberá:

a. Dejar la resistencia de la bicicleta al mínimo.

b. Secar con la toalla el sudor producido sobre la bicicleta, garantizando que quede en condiciones de uso para la siguiente persona.

CAPÍTULO 7. PISTAS DE PÁDEL

Artículo 28. Normas de uso de las Pistas de Pádel.

1. Material deportivo y calzado:

a. Es obligatorio el uso de palas específicas de pádel.

b. Queda prohibido el uso de calzado con tacos u otro tipo de suela que pueda dañar la superficie de la pista.

3. Procedimiento de reserva:

a. Las reservas se realizarán siempre de forma presencial y previo pago del precio público correspondiente.



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en
<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?entidad=MOGAN>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

- b. En caso de acogerse al descuento de abonado, la reserva deberá formalizarla el propio abonado, quien será además el obligado a usar la pista. No podrá cederse el derecho de uso a otra persona, abonada o no.
- c. Las reservas se realizarán por horas naturales, correspondiendo cada reserva a una franja de una hora y media de duración.
- d. Cada usuario podrá reservar un máximo de dos horas seguidas.
- e. Las reservas podrán efectuarse con una antelación máxima de una semana.
- f. No se admitirán reservas periódicas o de carácter continuado.
- g. Una misma persona usuaria no podrá mantener simultáneamente la reserva de dos o más pistas en el mismo tramo horario.

4. Recogida y devolución de llaves:

- a. Las personas usuarias deberán recoger la llave de la pista en la recepción de la instalación o en el punto habilitado al efecto.
- b. La devolución de la llave deberá realizarse en el mismo lugar de recogida, inmediatamente al término de la hora reservada.
- c. El procedimiento de recogida y devolución de llaves lo realizará siempre la persona usuaria que efectuó la reserva.

5. Cambios y devoluciones:

- a. En caso de no asistencia, no se devolverá el importe abonado ni se permitirá el cambio por otro horario, salvo aviso presencial realizado con al menos 24 horas de antelación.
- b. En caso de imposibilidad de uso de la pista por causas ajenas al usuario, se permitirá el cambio por otro horario disponible, sin coste adicional.

CAPÍTULO 8. SALAS DE MUSCULACIÓN

Artículo 29. Normas de uso de Salas de Musculación.

1. Edad mínima de acceso:

- a. El acceso a la sala de musculación estará permitido a personas mayores de 15 años.
- b. Las personas menores con edades comprendidas entre 13 y 14 años solo podrán acceder y permanecer en la sala de musculación acompañadas por una persona adulta responsable, quien asumirá su supervisión directa durante el tiempo de uso, garantizando un uso adecuado y seguro de los equipamientos.

2. Indumentaria e higiene:

- a. Será obligatorio el uso de ropa deportiva adecuada y de calzado deportivo cerrado, no permitiéndose zapatillas abiertas.
- b. Es obligatorio el uso de una toalla personal para colocar sobre cada aparato al apoyar el cuerpo y para secar el sudor al finalizar el ejercicio.



F006754aa910d07c2707ea1a8070c090

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

- c. Queda prohibido permanecer en la sala de musculación sin la vestimenta adecuada.

3. Uso del material y de las máquinas:

- a. Queda prohibido manipular mecánicamente cualquier máquina, salvo los ajustes básicos necesarios para la práctica del ejercicio (ejemplo: sillín de bicicletas, velocidad de cintas de correr, selección de carga en aparatos de musculación, etc.).
- b. Queda prohibido manipular, modificar o utilizar los equipos de sonido o aparatos de música de las instalaciones sin la autorización expresa del personal responsable.
- c. El material utilizado (barras, discos, mancuernas) deberá colocarse en su lugar correspondiente al finalizar cada ejercicio.
- d. Los ejercicios deberán realizarse en la zona específica destinada a cada tipo de práctica, siguiendo siempre las indicaciones del personal responsable.
- e. En los descansos entre series y ejercicios, el aparato o material deberá quedar disponible para que pueda ser utilizado por otra persona usuaria.
- f. La Concejalía de Deportes podrá limitar el tiempo máximo de uso de los aparatos cardiovasculares en función de la demanda.

4. Comportamiento y seguridad:

- a. Queda prohibido realizar funciones de entrenador, monitor o asesorar a otros usuarios sin autorización expresa de la Concejalía de Deportes.
- b. Queda prohibido gritar, incluso al realizar esfuerzos durante el ejercicio, así como cualquier conducta que altere la convivencia o genere molestias.
- c. Las personas usuarias deberán seguir en todo momento las indicaciones del personal técnico y responsable de la sala.

1. Normas complementarias:

- a. La música ambiental será la establecida por la Concejalía de Deportes, no admitiéndose la reproducción de música por parte de las personas usuarias.

CAPÍTULO 9. SALAS DE ACTIVIDADES POLIVALENTES Y PABELLONES

Artículo 30. Normas de uso de Salas de actividades polivalentes y Pabellones.

2. **Acceso y edad mínima:** El acceso a las salas de actividades y pabellones estará sujeto a la edad mínima establecida para cada actividad, que deberá respetarse estrictamente.
- 3. Uso autorizado:**
- a. Las salas de actividades solo podrán utilizarse en actividades dirigidas por monitor o profesor responsable.
- b. Cualquier otro uso distinto requerirá la autorización previa y expresa de la Concejalía de Deportes.
- c. No está permitido permanecer en la sala una vez finalizada la actividad.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

3. Material deportivo:

- a. Al término de cada sesión, todo el material utilizado deberá colocarse en su lugar correspondiente.
- b. Las personas usuarias deberán utilizar los materiales con cuidado, evitando su deterioro y respetando las indicaciones del personal.

4. Pavimento y seguridad:

- a. Queda prohibido el uso de resinas, polvos de talco u otras sustancias que puedan deteriorar el pavimento o generar riesgo de caída para otras personas.
- b. No se permite el uso de calzado que pueda dañar la superficie de juego.

CAPÍTULO 10. LUDOTECAS**Artículo 31. Normas de uso de las ludotecas.**

5. **Edad de acceso:** Podrán utilizar las ludotecas las niñas y niños con edades comprendidas entre 1 y 10 años. La admisión quedará, en todo caso, sujeta a la valoración del personal responsable del servicio, atendiendo a criterios de seguridad y adecuado funcionamiento de la ludoteca.
6. **Tiempo máximo de uso:** El tiempo máximo de permanencia en la ludoteca será de 2 horas por día.
7. **Acompañamiento y responsabilidad:**
 - a. El padre, madre o tutor legal deberá permanecer en la instalación donde se encuentra la ludoteca durante todo el tiempo en que el menor permanezca en ella.
 - b. No se permitirá que los responsables legales abandonen la instalación sin haber recogido previamente al menor.
 - c. La persona responsable del menor será quien atienda cualquier incidencia de carácter urgente que pueda producirse.
 - d. El personal de la ludoteca no realizará cambios de pañales ni tareas de higiene personal de las personas menores usuarias.
 - e. El servicio únicamente podrá utilizarse cuando la persona progenitora, tutora o responsable se encuentre haciendo uso efectivo de la instalación deportiva. No se permitirá el uso de la ludoteca cuando la persona adulta permanezca en la cafetería u otras zonas del complejo distintas a la práctica deportiva.
1. **Condiciones de salud:** No se permitirá el acceso a la ludoteca a niñas o niños que presenten problemas de salud que puedan poner en riesgo su bienestar o el del resto de usuarios/as.

CAPÍTULO 11. TATAMIS**Artículo 32. Normas de uso de los Tatamis.****a. Manipulación y montaje:**

3. Queda prohibido manipular, colocar o descolocar el tatami sin la autorización expresa del responsable de la clase o del personal de la instalación.
4. Cualquier ajuste o movimiento del tatami deberá realizarse únicamente por el personal autorizado.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

a. Acceso y calzado:

4. Está prohibido pisar el tatami con calzado de calle o con zapatillas deportivas.
5. El acceso al tatami deberá realizarse descalzo o con calzado específico para artes marciales, siempre que esté autorizado por el responsable.

a. Seguridad en el uso:

1. Queda prohibido acceder al tatami con calcetines que puedan provocar deslizamientos o con cualquier otra prenda que comprometa la seguridad de la práctica.
2. Las personas usuarias deberán respetar las instrucciones del monitor o responsable en todo momento para garantizar un uso seguro.

TÍTULO V: RÉGIMEN SANCIONADOR POR LA INCORRECTA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 33. Infracciones Administrativas.

- a. **Definición de Infracción:** Constituyen infracción administrativa, susceptible de sanción municipal, las acciones y omisiones que contravengan las obligaciones, deberes, cargas y prohibiciones establecidas en este Reglamento, así como las previstas en la legislación aplicable.

b. Responsables:

4. Serán responsables de las infracciones administrativas las personas físicas o jurídicas que participen en la comisión del hecho infractor.
5. La responsabilidad será exigible tanto a título individual como colectivo, según proceda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que puedan concurrir.
6. En el caso de personas menores de edad, responderán sus padres, madres o tutores legales conforme a la normativa civil y administrativa vigente.

Artículo 34. Tipificación de Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Infracciones leves:

- a. No atender puntualmente las indicaciones del personal de la instalación.
- b. Acceder con indumentaria o calzado inadecuado, siempre que no cause perjuicios graves.
- c. Utilizar de forma inadecuada el material deportivo sin causar daños.
- d. No ducharse antes de acceder a la piscina o no usar gorro de baño.
- e. Usar las calles de piscina sin respetar el sentido de nado.
- f. Reservar bicicletas de cyclo indoor colocando objetos sobre ellas.
- g. No colocar en su sitio barras, discos o material de musculación tras su uso.
- h. Acceder a vestuarios fuera del horario permitido (más de 15 min antes o 30 min después).
- i. Entrar en zonas no autorizadas, sin provocar alteraciones en el servicio.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa910d07c2707ea1a8070cd90

- j. Consumir alimentos o bebidas en espacios no habilitados, siempre que no generen suciedad o riesgo.
- k. Dejar objetos personales fuera de los espacios habilitados de forma ocasional.
- l. Ensuciar las instalaciones de forma ligera (tirar papeles, botellas, etc.).
- m. Mantener conductas poco respetuosas hacia otras personas, sin llegar a constituir falta grave.
- n. Alterar momentáneamente el orden o la convivencia sin consecuencias relevantes.
- o. Acceso a la zona de piscina con una antelación superior a cinco (5) minutos respecto al inicio de la clase de natación programada, incumpliendo la norma establecida sobre el tiempo permitido de entrada a la actividad.

2. Infracciones graves:

- a. Causar daños relevantes en materiales, mobiliario o instalaciones, por negligencia o intencionalidad.
- b. Impedir u obstaculizar el normal desarrollo de actividades, competiciones o eventos.
- c. Introducir animales, salvo los autorizados por normativa.
- d. Fumar o consumir bebidas alcohólicas en instalaciones, salvo zonas habilitadas.
- e. Introducir envases de vidrio u objetos cortantes.
- f. Hacer grabaciones o fotografías sin autorización, afectando a la intimidad de otras personas.
- g. Entrar en el vaso de la piscina con ropa de calle o calzado inadecuado, pese a advertencias previas.
- h. Usar tatamis con calzado de calle, zapatillas o calcetines deslizantes.
- i. Manipular bicicletas de cyclo indoor (pedales, cintas de pedal, etc.) más allá de los ajustes permitidos.
- j. Permanecer en salas polivalentes o pabellones fuera del horario autorizado.
- k. Realizar entrenamientos, clases o actividades con fines lucrativos sin autorización municipal.
- l. No respetar reiteradamente normas de vestuarios (uso indebido de jabón, lavado de ropa en lavamanos, taquillas ocupadas, afeitado etc.).
- m. Reincidir en la comisión de dos o más infracciones leves en seis meses.

3. Infracciones muy graves:

- a. Actos de violencia física contra otras personas o contra el personal.
- b. Insultos, amenazas o conductas de carácter racista, xenófobo, sexista o discriminatorio.
- c. Agresiones, acoso o abusos en cualquiera de sus formas.
- d. Provocar destrozos graves o actos vandálicos en las instalaciones.
- e. Falsear documentación, suplantar identidad o manipular justificantes para acceder o inscribirse.
- f. Organizar eventos, competiciones o actividades con ánimo de lucro sin autorización municipal.
- g. Acceder a instalaciones técnicas, eléctricas o de riesgo, poniendo en peligro la seguridad.
- h. Provocar de forma intencionada situaciones de emergencia, alarma o evacuación.
- i. Manipular cuadros eléctricos, aparatos de música u otros equipos de seguridad.
- j. Obstaculizar salidas de emergencia o manipular sistemas contra incendios.
- k. Abandono intencionado de residuos o vertidos que pongan en riesgo la salud o el medio ambiente.
- l. Introducir armas, explosivos o sustancias peligrosas.
- m. Reincidir en la comisión de dos o más infracciones graves en un año.

Artículo 35. Sanciones.

1. Infracciones leves:

- a. Apercibimiento verbal o escrito.
- b. Suspensión temporal del derecho de uso de hasta 15 días.



F006754aa91f0d07c2707eal8070c090

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

- c. Pérdida del derecho a participar en una actividad o reserva puntual.

1. Infracciones graves:

- a. Suspensión del derecho de uso de las instalaciones de 16 días a 6 meses.
- b. Pérdida del derecho de participación en competiciones, cursos o actividades durante el mismo periodo.
- c. Inhabilitación temporal para realizar reservas o inscripciones.
- d. Indemnización por daños causados.

2. Infracciones muy graves:

- a. Suspensión del derecho de uso superior a 6 meses y hasta 2 años.
 - b. Expulsión definitiva de las instalaciones deportivas municipales en los supuestos más graves.
 - c. Inhabilitación para contratar con el Ayuntamiento o participar en actividades municipales durante el mismo periodo.
3. En todo caso, las sanciones se aplicarán con criterios de proporcionalidad, teniendo en cuenta la naturaleza de la infracción, los perjuicios ocasionados, la reincidencia y la conducta de la persona infractora antes y después de la comisión.
4. La imposición de sanciones no exime de la obligación de reparar los daños causados ni de las responsabilidades civiles o penales que pudieran derivarse.

Artículo 36. Reparación de daños y reposición de materiales.

1. Con independencia de la imposición de las sanciones que correspondan según la gravedad de la infracción, si como consecuencia de la misma se produjera un deterioro, rotura o desperfecto en cualquier elemento, material, equipamiento o instalación deportiva municipal, la persona infractora estará obligada a abonar el importe de las reparaciones o reposiciones necesarias.

2. En el caso de que el daño fuera causado por menores de edad, responderán sus padres, madres o tutores legales conforme a la normativa civil y administrativa vigente.

Artículo 37. Pérdida de cantidades abonadas.

La pérdida de la condición de persona usuaria, como consecuencia de la imposición de la sanción que corresponda, conllevará igualmente la pérdida de las cantidades abonadas en concepto de cuota por el uso de la instalación deportiva, sin que exista derecho a devolución alguna.

Artículo 38. Procedimiento Sancionador.

- a. La imposición de sanciones por las infracciones tipificadas en este Reglamento se ajustará a lo dispuesto en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, y demás normativa aplicable.
- b. La incoación del procedimiento sancionador corresponderá al área de Deportes del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, de oficio o a instancia de parte, mediante acuerdo motivado.
- c. En la tramitación del procedimiento se garantizarán los siguientes derechos:
 - 1. Notificación de la incoación, con indicación de los hechos imputados y la infracción presuntamente cometida.
 - 2. Plazo de alegaciones de al menos diez días hábiles para que la persona interesada pueda aportar las pruebas que estime oportunas.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070c090

Unidad administrativa de Secretaría

3. Derecho a ser asistido por representante y a utilizar los medios de defensa admitidos en derecho.
4. Acceso al expediente y a la documentación obrante en el mismo.
 - a. La propuesta de resolución deberá ser motivada e incluir: hechos constatados, preceptos infringidos, sanción propuesta y valoración de pruebas.
 - b. La resolución corresponderá al órgano municipal competente, conforme a la delegación de competencias vigente, y se dictará en el plazo máximo de tres (3) meses desde la incoación. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, se producirá la caducidad del expediente, sin perjuicio de que pueda iniciarse nuevamente si no hubiera prescrito la infracción.
 - c. La resolución será notificada a la persona interesada, indicando los recursos administrativos que procedan.
 - d. Contra la resolución podrán interponerse los recursos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común.

Artículo 39. Órgano Competente.

El órgano competente para la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento, una vez tramitado el correspondiente procedimiento sancionador con las debidas garantías, será la Junta de Gobierno Local del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

Artículo 40. Prescripción de Infracciones y Sanciones.

2. Plazos de prescripción de las **infracciones**:
 - a. Las infracciones leves prescribirán a los seis meses.
 - b. Las infracciones graves prescribirán al año.
 - c. Las infracciones muy graves prescribirán a los dos años.

El cómputo se iniciará desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

3. Plazos de prescripción de las **sanciones**:

Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán a los seis meses.

- a. Las sanciones impuestas por infracciones graves prescribirán al año.
- b. Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los dos años.

El cómputo se iniciará desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución sancionadora.

3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento sancionador o de ejecución, respectivamente, siempre que no se paralicen por más de un mes por causa no imputable al infractor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogado el reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales aprobado y publicitado, a través del Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas n.º 83, de 25 de junio de 2007, así como cualquier disposición normativa municipal de igual o inferior rango que la contradiga.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, una vez aprobada, definitivamente, por el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma."

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaria (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Abierto el turno de intervenciones, se produjeron las siguientes:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202603260000000000_FH.mp4&topic=7

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por unanimidad de los miembros asistentes.

8. Expte. 4936/2026. Propuesta para la aprobación de una moción institucional de apoyo a la Declaración Institucional de la Federación Canaria de Municipios con motivo del Día Internacional de la Mujer.

Por mi el secretario, se da cuenta de la propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Onalia Bueno García, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Mogán, visto el escrito presentado por D. Juan Mencey Navarro Romero, portavoz del grupo Juntos por Mogán, con registro de entrada nº 2026/7600 de fecha 23 de marzo de 2026, que solicita elevar a la consideración del Pleno municipal para su debate y aprobación la *"Declaración Institucional de la Federación Canaria de Municipios con motivo del Día Internacional de la Mujer."*

Considerando que la **moción institucional** es la propuesta formulada por la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de alguno de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales y que estos pueden o no hacer suya, que se integra en la parte resolutive del orden del día de las sesiones plenarias, sometiéndose directamente a conocimiento del Pleno, sin previo dictamen.

Considerando que una moción es la formulación de una propuesta de acuerdo destinada a impulsar u orientar la acción política de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Mogán y que, en este caso, supone que el ayuntamiento de Mogán pretende mostrar su apoyo a la Declaración Institucional de la FECAM, manifestando su compromiso de fortalecer la cooperación institucional y la colaboración con los agentes sociales, entre otras.

En consecuencia, de acuerdo con la solicitud presentada por el portavoz del grupo Juntos por Mogán se debe elevar al pleno municipal una moción institucional de apoyo a la *"Declaración Institucional de la Federación Canaria de Municipios con motivo del Día Internacional de la Mujer"*, que dice así.

"8 DE MARZO, DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER"

Este 8 de marzo de 2026 te invitamos a celebrar el Día Internacional de la Mujer y a unirte en una acción común por la igualdad real entre hombres y mujeres. Este día no representa una conmemoración simbólica, sino una oportunidad colectiva para reafirmar nuestro compromiso con

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707eal8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

la garantía efectiva de los derechos, la justicia y la eliminación de cualquier forma de discriminación.

La realidad, aunque incómoda, resulta ineludible, pues actualmente, **ningún país ha conseguido eliminar completamente las brechas legales entre hombres y mujeres**. Así, en ámbitos fundamentales de la esfera vital, como pueden ser, el trabajo, la familia, la movilidad o la jubilación, la Ley perjudica sistemáticamente a las mujeres y estas solo cuentan con el 64% de los derechos jurídicos de los que gozan los hombres en todo el mundo.

La consecución de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) depende de que se logre la igualdad de género. Entre las metas se encuentran poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres y niñas de todo el mundo, asegurar la participación plena y efectiva en la sociedad y aprobar y fortalecer políticas acertadas y leyes aplicables para promover la igualdad de género y el empoderamiento femenino.

No obstante, pese a conseguir avances significativos en las últimas décadas, el mundo está lejos de alcanzar la igualdad de género para 2030, ya que, según Naciones Unidas, **si el progreso continúa al ritmo actual, se necesitarían 286 años para cerrar las brechas de protección jurídica y eliminar las leyes discriminatorias, 140 años para que las mujeres estén representadas en pie de igualdad en puestos de poder y liderazgo y 47 años en lograr la igualdad de representación en los parlamentos nacionales**.

Por todo ello, la igualdad de género continúa configurándose como uno de los principales retos de la democracia y resulta necesario que el liderazgo político, las inversiones y las reformas políticas se encaminen hacia el desmantelamiento de las barreras sistémicas que impiden alcanzar el Objetivo 5.

Así pues, desde la FECAM queremos sumarnos, como cada año, a la movilización del **8 de marzo de 2026 por el Día Internacional de la Mujer bajo el lema de las Naciones Unidas, "Derechos. Justicia. Acción. Para TODAS las mujeres y niñas"**, manteniendo un firme compromiso en estos tres ámbitos fundamentales:

- **Derechos, asegurando el acceso efectivo y sin discriminación a los servicios públicos y oportunidades.**
- **Justicia, reforzando la aplicación real de las normas y la protección integral frente a cualquier forma de violencia o desigualdad.**
- **Acción, impulsando políticas públicas concretas, evaluables y sostenidas en el tiempo.**

Por consiguiente, la Federación Canaria de Municipios, en representación de las entidades locales de Canarias, reafirma su compromiso de fortalecer la cooperación institucional y la colaboración con los agentes sociales, desde el municipalismo, para impulsar políticas de desarrollo local que ofrezcan respuestas concretas y eficaces y transformen estos compromisos en resultados verificables, ya que **la efectividad de los derechos, la solidez de las garantías jurídicas y la coherencia de la acción pública constituyen indicadores reales de la calidad de nuestras sociedades**.

Se hace, por tanto, desde esta institución un llamamiento a la reflexión y se propone la adhesión, a los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO.- Ratificar el contenido de esta Declaración Institucional por el Día Internacional de la Mujer.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

SEGUNDO.- Invitar al Gobierno de Canarias, a los Cabildos Insulares y los Ayuntamientos a adherirse a esta Declaración, con la finalidad de promover actividades **sumándonos al lema de la NACIONES UNIDAS "Derechos. Justicia. Acción. Para TODAS las mujeres y niñas", impulsando políticas públicas eficaces en los ámbitos estatal, autonómico y local.**

TERCERO.- Reafirmar el compromiso de los Ayuntamientos de Canarias con el desarrollo y fortalecimiento de las políticas de igualdad y de lucha contra la violencia machista, destacando la necesidad de garantizar la plena implementación del **Pacto de Estado contra la Violencia de Género** y su adecuada dotación presupuestaria.

CUARTO.- Instar al Gobierno de Canarias a fortalecer el marco de garantías jurídicas y las políticas públicas orientadas a asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de mujeres y niñas, promoviendo reformas normativas, medidas educativas y programas de capacitación digital que contribuyan a eliminar barreras estructurales y discriminaciones persistentes.

QUINTO.- Impulsar, desde el ámbito local, acciones concretas y evaluables que refuercen la igualdad real, la corresponsabilidad en los cuidados y la conciliación, garantizando que los derechos reconocidos se traduzcan en oportunidades efectivas y en protección frente a cualquier forma de desigualdad.

Los derechos de las mujeres y las niñas solo son verdaderos cuando se garantizan plenamente; la justicia solo es auténtica cuando las protege sin reservas, y la acción pública solo transforma cuando actúa con firmeza frente a cualquier desigualdad que las limite.

FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS (FECAM)

Fdo.

Juan Mencey Navarro Romero»

Por todo ello, solicito del Secretario General Accidental de este Ayuntamiento la inclusión de la propuesta transcrita anteriormente como **MOCIÓN INSTITUCIONAL** en el orden del día del Pleno Corporativo de este Ayuntamiento del **mes de marzo de 2026** para su debate y aprobación si procede, en su caso."

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaría (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Se producen las siguientes intervenciones:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202603260000000000_FH.mp4&topic=8

Sometida a votación la propuesta dictaminada queda aprobada por unanimidad de los miembros asistentes.

9.-Parte de control y fiscalización. Dar cuenta de los Decretos dictados números 990 al 1635, del 24 de febrero al 23 de marzo de 2026, y actas de las sesiones de Junta de Gobierno Local, de fechas 17 y 25 de febrero; 4 de marzo, sesiones ordinaria y extraordinaria, y 11 de marzo de 2026.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34

Unidad administrativa de Secretaría

Dación de cuentas de las actas de la Junta de Gobierno Local de fechas 17 y 25 de febrero, 4 de marzo, en sesiones extraordinaria y ordinaria, y 11 de marzo de 2026, así como los decretos dictados números 990 al 1635 (del 24 de febrero al 23 de marzo de 2026).

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaría (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018.

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202603260000000000_FH.mp4&topic=9

El Pleno se da por enterado.

10.-Expte. 4738/2026. Dar cuenta al pleno de la liquidación presupuesto 2025.

El funcionario que suscribe, Interventor del Ayuntamiento de Mogán y jefe del departamento de Intervención, en el ejercicio de los artículos 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, tiene a bien elevar el presente informe - propuesta.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante decreto n.º 2026/1549 de fecha 18/03/2026 se aprobó la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Mogán correspondiente al ejercicio 2025.

Segundo.- Obra en el expediente Informe sobre las Reglas Fiscales de fecha 17/03/2026.

Tercero.- Obra en el expediente informe anual de fecha 18/03/2026 de las resoluciones contrarias a reparos resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos e informes por omisión de la función interventora, conforme a los artículos 15.6, 15.7 y 28.2 del Real Decreto 424/2017.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I

Dación de cuenta de la Liquidación del Presupuesto

El artículo 193.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece: *"De la liquidación de cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general ..., una vez realizada su aprobación, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre."*

En términos muy similares se expresa el Real Decreto 500/1990.

II

Dación de cuenta del Informe sobre Reglas Fiscales.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

La verificación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria queda reservada a la Intervención local en el artículo 16 del RD 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, en el que se establece que:

"La Intervención local elevará al Pleno un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia entidad local y de sus organismos y entidades dependientes.

El informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en los artículos 168.4, 177.2 y 191.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, referidos, respectivamente, a la aprobación del presupuesto general, a sus modificaciones y a su liquidación.

El Interventor local detallará en su informe los cálculos efectuados y los ajustes practicados sobre la base de los datos de los capítulos 1 a 9 de los estados de gastos e ingresos presupuestarios, en términos de Contabilidad Nacional, según el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales."

III

Dación de cuenta del Informe anual de las resoluciones contrarias a reparos, resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos e informes por omisión de la función interventora.

El artículo 15.6 del 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 establece:

"Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación."

En virtud de cuanto antecede elevo al Pleno Municipal la siguiente

PROPUESTA

Único.- Toma de conocimiento por el Pleno de la Corporación de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Mogán relativo al ejercicio económico de 2025, del correspondiente Informe sobre las Reglas Fiscales y del informe anual de las resoluciones contrarias a reparos, resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos e informes por omisión de la función interventora, así como del informe justificativo de la alcaldía.

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaría (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018.

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202603260000000000 FH.mp4&topic=10

El Pleno toma conocimiento de la Liquidación del Presupuesto relativo al ejercicio económico de 2025.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

11.-Expte. 2363/2026. Comparecencia de la Alcaldesa a petición de los señores concejales del Grupo Mixto.

La Alcaldesa Presidenta le da la palabra al secretario para que explique el desarrollo de las comparecencias cumpliendo con el Reglamento Orgánico Municipal.

Por parte del Secretario se da lectura y explicación de la regulación establecida en los artículos 112, 172 y 173 del ROM para el desarrollo de las comparecencias.

D. Julián Artemi Artilles Moraleda y D. Juan Manuel Gabella González, concejales del Grupo Mixto, formulan las preguntas presentadas para tratar la comparecencia solicitada.

- Preguntas presentadas por D. Julián Artemi Artilles Moraleda -RE 2026/7681, de 23 de marzo:

1- Vistas sus declaraciones realizadas a los medios y de la información recabada por este portavoz, se desprende que usted tiene conocimiento de una anomalía en el uso de las PDA de la Policía en febrero de 2025. Y es justamente a finales de febrero de 2025 cuando se retiran las competencias al hasta entonces concejal responsable de Seguridad. ¿está vinculada esta destitución con discrepancias en la forma de gestionar este asunto?

2- Todo apunta a que ha habido una falta de control sobre la secuencia de cobro de multas en general y de la opción de anulación de las mismas en las PDA en particular. Desde el PSOE estimamos necesario disipar cualquier duda o sospecha de que en Mogán no se controla lo que se cobra y se deja de cobrar. Por ello preguntamos..¿qué medidas se van a tomar para que esta incidencia en la anulación de las multas no vuelva a repetirse?. Proponemos que se exija un informe detallado en cada una de las futuras anulaciones refrendado por al menos dos miembros del cuerpo de policía.

- Preguntas presentadas por D. Juan Manuel Gabella González -RE 2026/7677, de 23 de marzo:

1.- ¿Por qué motivo no fue la propia alcaldesa quien, como responsable directa del área de Policía, puso los hechos en conocimiento de la justicia desde el primer momento?

2.-¿Cómo explica que durante casi cinco años se tramitaran centenares de sanciones presuntamente irregulares sin que ni la Concejalía de Policía, ni los sistemas de control municipal detectaran ninguna anomalía, y qué responsables políticos asumen ese fallo de supervisión?

3.- Si las sanciones se gestionan mediante dispositivos PDA vinculados a Mogán Gestión, ¿puede detallar qué controles automáticos o auditorías periódicas existían sobre esos registros y por qué no saltó ninguna alerta durante años?.

Doña Onalia Bueno García responde a las preguntas, sin que se establezca debate.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90

Unidad administrativa de Secretaría

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaría (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Se producen las siguientes intervenciones:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202603260000000000 FH.mp4&topic=11

12.-Ruegos y Preguntas.

- Preguntas presentadas por D. José Javier Romero Alonso -RE 2026/7692, de 24 de marzo:

Pregunta 1: ¿Por qué no se ha licitado aún la obra de mejora del acceso a la plaza de Barranquillo Andrés, y de la parcela ubicada en la C/Antonio Mejías Navarro, que ya cuenta con el visto bueno urbanístico tal y cómo trajeron el expediente a pleno?

Pregunta 2: ¿Cuál han sido las actuaciones que desde la concejalía de seguridad de este ayuntamiento se han llevado a cabo en las incidencias acaecidas por la Tormenta Therese, tanto en calles, como zonas costeras, y qué personal ha sido movilizadado para estas incidencias y maquinaria pesada?

- Preguntas presentadas por D. Julián Artemi Artilles Moraleda -RE 7793/2026, de 24 de marzo:

Iniciativa 1.

Pregunta.

Desde el PSEO de Mogán consideramos que la vivienda debe mantenerse como una prioridad hasta y tanto demos respuesta a lo que demandan nuestros vecinos y vecinas. Por ello vamos a seguir preguntando mes a mes por los avances en el plan de viviendas municipal. En esta ocasión solicitamos que nos informen en qué estado se encuentra el expediente de las dos parcelas en Puerto Rico y también solicitamos que nos expliquen cómo y qué organismo gestionarán las viviendas que se van a desarrollar en la parcela anexa al edificio de Servicios Sociales en Arguineguín. ¿Serán en régimen de alquiler, cuánto tendrán que pagar al mes los que resulten adjudicatarios de las mismas?

Iniciativa 2.

Pregunta. Conocidos son los efectos que la Borrasca Therese está provocando desde la semana pasada en Canarias en general y en nuestro municipio en particular. Quiero aprovechar para reconocer la labor que han desarrollado los cuerpos y fuerzas de seguridad y de emergencia municipales y también de fuera del municipio, muchos vecinos y también el grupo de gobierno con la alcaldesa a la cabeza para dar respuesta a las incidencias que se han ido produciendo. No se nos caen los anillos para reconocer cuando las cosas se hacen bien. Teniendo en cuenta que ha estado activo desde la semana pasada el Plan de emergencia Municipal de Mogán PEMUGÁN ; teniendo en cuenta que el pasado jueves 19 (por la tarde), viernes 20 martes 24 (tarde) y miércoles 25 de marzo el Gobierno de Canarias suspendió la actividad lectiva para evitar desplazamientos de alumnos y profesorado. Teniendo en cuenta que nos consta que las escuelas artísticas han mantenido la actividad en esos días a pesar de lo dispuesto por el Gobierno de Canarias. Preguntamos : ¿esta decisión de mantener la actividad lectiva de las escuelas artísticas municipales, que desde el PSEO de Mogán consideramos que ha puesto en riesgo al alumnado y profesorado, se ha tomado con el visto bueno del PEMUGÁN o en que ámbito se adoptó esta decisión?

Unidad administrativa de Secretaría

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaría (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018. Se producen las siguientes intervenciones:

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202603260000000000 FH.mp4&topic=12

13.-Asuntos de Urgencia

No hay.

El asunto tratado se incorpora como videoacta digital firmada electrónicamente por la Secretaría (a la que se accede a través del enlace web que se describe a continuación), acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 22/03/2018.

http://videoactas.mogan.es/?meeting=video_202603260000000000 FH.mp4&topic=13

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión, siendo las once horas, cuarenta y ocho minutos del mismo día de su comienzo, de la que se extiende la presente Acta, y de la que yo, el Secretario General Accidental, doy fe.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL

Diligencia para hacer constar que el acta del Pleno de fecha **26 de marzo de 2026, en sesión ordinaria** ha sido aprobada por dicho órgano en la sesión celebrada el día **28 de abril de 2026**.

Y para que conste, firmo la presente en Mogán, a fecha indicada en la firma electrónica.

El Secretario General Accidental,

Fdo.: David Chao Castro

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	13/07/2026 12:34



F006754aa91f0d07c2707ea1a8070cd90