



Ayuntamiento de

Águilas

Expediente n.º: 1001/2016

Acta de la sesión ordinaria n.º 2 de 2016

Día y hora de la reunión: 23 de febrero de 2016, 20:02 horas

Lugar de celebración: Salón de Sesiones

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO
PLENO EL DÍA 23 DE FEBRERO DE 2016**

SEÑORES ASISTENTES:

ALCALDESA-PRESIDENTA:

D.ª María del Carmen Moreno Pérez

CONCEJALES:

GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA:

D. Vicente Ruiz Robles

D.ª Rosalía Casado López

D. Tomás Consentino López

D.ª Isabel Fernández Martínez

D. Cristóbal Casado García

D.ª Encarnación Navarro Guerrero

D. Luis López Sánchez

D.ª Lucía Ana Hernández Hernández

D. Ginés Desiderio Navarro Aragoneses

GRUPO MUNICIPAL POPULAR:

D.ª Isabel María Soler Hernández

D. Francisco Navarro Méndez

D.ª María Patrocinio Martínez García

D. Isidro Carrasco Martínez

D. Juan José Asensio Alonso

D.ª Clara Valverde Soto

D. Francisco José Clemente Gallardo

D. Carlos Alfonso Bartolomé Buitrago

GRUPO MIXTO:

D.ª María Elia Olgoso Rubio

D.ª Isabel María Torrente Zorrilla

SECRETARIO GENERAL:

D. Juan Antonio Martínez Morales

INTERVENTOR GENERAL:

D. Jesús López López

Ausente:

D.ª Ana María Miñarro Asensio

Número total de asistentes: 20

Número de ausentes: 1

En la localidad de Águilas, a las veinte horas y dos minutos del día veintitrés de febrero de dos mil dieciséis, se reúnen, en el salón de sesiones de la Corporación habilitado en la planta segunda del edificio de oficinas municipales sito en calle Conde de Aranda, n.º 3, los señores integrantes del Pleno Corporativo cuyos nombres al margen se expresan, para celebrar, bajo la presidencia de la señora Alcaldesa-Presidenta, doña María del Carmen Moreno Pérez, la sesión ordinaria señalada para el día de la fecha.

Antes de iniciarse la sesión, el señor Secretario General recuerda a los señores asistentes que, sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas, ya que la actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Previa convocatoria efectuada con la antelación reglamentaria establecida en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la que ha sido dada publicidad mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y orden del día en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento; y una vez verificada por el Secretario la válida constitución del Pleno, dado que se cumple la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros, la señora Alcaldesa-Presidenta abre la sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente

Ayuntamiento de Águilas



ORDEN DEL DÍA:

1. **APROBACIÓN DEL ACTA NÚMERO 2016-0001, CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE ENERO DE 2016.**
2. **LECTURA DE UN ARTÍCULO DE LA CONSTITUCIÓN.**
3. **TOMA DE CONOCIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LA ALCALDÍA Y LAS TENENCIAS DE ALCALDÍA DELEGADAS DE ÁREA DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA.**
4. **APROBACIÓN DEL ANEXO AL CONVENIO DE 16 DE OCTUBRE DE 2014 FIRMADO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS Y ACCIONA INFRAESTRUCTURAS, S.A., PARA LA FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LAS OBRAS DE “CONSTRUCCIÓN DEL PALACIO DE CONGRESOS Y AUDITORIO DE ÁGUILAS” (EXPTE. 1048/2015).**
5. **APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA MUNICIPAL Y DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ÁREA ECONÓMICA (EXPTE. 1060/2016).**
6. **APROBACIÓN DEL NUEVO ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO 2016-2019 (EXPTE. 8566/2015).**
7. **RESOLUCIÓN DE ESCRITO PRESENTADO POR D.^a MARÍA JOSÉ GARCÍA FERNÁNDEZ, DURANTE LA INFORMACIÓN PÚBLICA A QUE SE HA SOMETIDO EL EXPEDIENTE DE “MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS E INFRAESTRUCTURAS”, Y APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE (EXPTE. 511/2016).**
8. **APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA BASE N.º 25 DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS PARA 2016 (EXPTE. 1115/2016).**
9. **APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA PARA INSTAR AL GOBIERNO REGIONAL A QUE, CON CARÁCTER DE URGENCIA, INICIE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE ALTA RESOLUCIÓN EN ÁGUILAS.**
10. **APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE D.^a MARÍA ELIA OLGOSO RUBIO, PORTAVOZ DE ÁGUILAS PUEDE ADSCRITA AL GRUPO MIXTO, PARA SOLICITAR A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES LA IMPLANTACIÓN EN ÁGUILAS DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE ‘COCINA Y GASTRONOMÍA’ Y ‘SERVICIOS EN RESTAURACIÓN’.**
11. **APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR PARA CONMEMORAR EL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER, 8 DE MARZO DE 2016.**
12. **APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR PARA QUE SEAN SUSTITUIDOS LOS ACTUALES PASOS DE CEBRA DE LA ZONA DE LOS JARDINES POR OTROS ELEVADOS.**
13. **APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR PARA QUE SE INICIE, A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE, LA ADJUDICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS URBANÍSTICOS EN EL PLAN PARCIAL C-7 LAS MOLINETAS, Y, UNA VEZ EJECUTADOS LOS MISMOS, SE PROCEDA A SU RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO POR PARTE DE ESTE AYUNTAMIENTO.**
14. **ASUNTOS EXTRAORDINARIOS.- MOCIONES POR URGENCIA.**
15. **RUEGOS Y PREGUNTAS.**

A continuación, se pasa a tratar de los asuntos incluidos en el citado orden del día.



1. APROBACIÓN DEL ACTA NÚMERO 2016-0001, CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE ENERO DE 2016.

La señora Alcaldesa-Presidenta pregunta a los señores asistentes si algún concejal quiere hacer alguna observación al contenido del Acta correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2016, distribuida con la convocatoria.

No habiendo observaciones ni reparos que formular, es aprobada por mayoría absoluta de los señores asistentes, con diecinueve votos a favor y la abstención de doña Isabel Fernández Martínez por no encontrarse presente en la citada sesión.

2. LECTURA DE UN ARTÍCULO DE LA CONSTITUCIÓN.

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2003, se da lectura por doña María Patrocinio Martínez García, concejala del Grupo Municipal Popular, al siguiente artículo de la Constitución:

«Artículo 116.

1. Una ley orgánica regulará los estados de alarma, de excepción y de sitio, y las competencias y limitaciones correspondientes.

2. El estado de alarma será declarado por el Gobierno mediante decreto acordado en Consejo de Ministros por un plazo máximo de quince días, dando cuenta al Congreso de los Diputados, reunido inmediatamente al efecto y sin cuya autorización no podrá ser prorrogado dicho plazo. El decreto determinará el ámbito territorial a que se extienden los efectos de la declaración.

3. El estado de excepción será declarado por el Gobierno mediante decreto acordado en Consejo de Ministros, previa autorización del Congreso de los Diputados. La autorización y proclamación del estado de excepción deberá determinar expresamente los efectos del mismo, el ámbito territorial a que se extiende y su duración, que no podrá exceder de treinta días, prorrogables por otro plazo igual, con los mismos requisitos.

4. El estado de sitio será declarado por la mayoría absoluta del Congreso de los Diputados, a propuesta exclusiva del Gobierno. El Congreso determinará su ámbito territorial, duración y condiciones.

5. No podrá procederse a la disolución del Congreso mientras estén declarados algunos de los estados comprendidos en el presente artículo, quedando automáticamente convocadas las Cámaras si no estuvieren en período de sesiones. Su funcionamiento, así como el de los demás poderes constitucionales del Estado, no podrán interrumpirse durante la vigencia de estos estados.

Disuelto el Congreso o expirado su mandato, si se produjere alguna de las situaciones que dan lugar a cualquiera de dichos estados, las competencias del Congreso serán asumidas por su Diputación Permanente.

6. La declaración de los estados de alarma, de excepción y de sitio no modificarán el principio de responsabilidad del Gobierno y de sus agentes reconocidos en la Constitución y en las leyes.»

3. TOMA DE CONOCIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LA ALCALDÍA Y LAS TENENCIAS DE ALCALDÍA DELEGADAS DE ÁREA DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, la Alcaldía-Presidenta da cuenta al Pleno, de manera sucinta, de las resoluciones adoptadas desde la última sesión plenaria ordinaria, según el listado que se adjunta como anexo a la presente acta, que consta de ocho páginas, comienza con la resolución 2016-0183, de fecha 25 de enero, y termina con la resolución 2016-0426, de fecha 19 de febrero.

4. APROBACIÓN DEL ANEXO AL CONVENIO DE 16 DE OCTUBRE DE 2014



FIRMADO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS Y ACCIONA INFRAESTRUCTURAS, S.A., PARA LA FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LAS OBRAS DE “CONSTRUCCIÓN DEL PALACIO DE CONGRESOS Y AUDITORIO DE ÁGUILAS” (EXPTE. 1048/2015).

Se da cuenta del informe-propuesta favorable emitido por el jefe de la Sección de Contratación, don José Cañas García, de fecha 17 de febrero de 2016, relativo al expediente de su razón, dictaminado favorablemente por mayoría simple de los vocales asistentes a la Comisión Municipal Informativa de Infraestructuras y Contratación, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de febrero de 2016, en los siguientes términos:

«Se da cuenta del informe emitido al respecto por el jefe de la Sección de Contratación, de fecha 17 de febrero de 2016, cuyo contenido dice lo siguiente:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En reunión celebrada el día 8 de enero de 2016 en el Ayuntamiento de Águilas (a la que asisten D. Tomás Consentino López, D. Cristóbal Javier Cáceres Navarro, D. Natalio Bilardi López y D. José Cañas García, por el Ayuntamiento; y D. Francisco Madrid Izquierdo, por Acciona Infraestructuras S.A.), se planteó por el Ayuntamiento, como solución definitiva y amistosa en relación con el cumplimiento del Convenio de fecha 16 de octubre de 2014, la tramitación del pago de las siguientes cantidades, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1ª.- Respecto al certificado final de obra, por importe de 662.604,57 euros, se pagará a Acciona Infraestructuras, S.A. la cantidad de 397.442,20 euros durante el mes de febrero de 2016. La cantidad restante, de 265.162,37 euros, se pagará una vez terminados los trabajos conducentes a la eliminación de las filtraciones observadas en el informe de los Servicios Técnicos Municipales de 16 de noviembre de 2015, incluida la prueba de estanqueidad previa que deberá realizarse en el graderío exterior del Auditorio.

2ª.- Respecto a las “obras paliativas frente a inundaciones por desbordamiento de rambla”, las mismas quedan igualmente fuera del ANEXO al Convenio de 16 de octubre de 2014. No obstante, al tratarse de obras tramitadas por el negociado competente como **contrato menor**, por importe de **59.895 euros, incluido IVA, el Ayuntamiento ordenará el pago de dicho importe en cuanto el contratista aporte la factura conforme al procedimiento legal.**

SEGUNDO.- Previo estudio de la propuesta planteada en el antecedente PRIMERO anterior, ambas partes han dado forma de ANEXO al Convenio de 16 de octubre de 2014, cuyo contenido se adjunta al expediente.

A los antecedentes anteriores les resulta de aplicación la siguiente

NORMATIVA:

* Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (de aplicación en virtud de la disposición transitoria primera de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público –TRLCAP–).

* Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre –RGLCAP–.

* Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen la presente contratación.

* Pliego de cláusulas administrativas generales para la contratación de obras del Estado.

* Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.



- * Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- * Artículo 88 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- * La restante normativa de desarrollo de las citadas o de carácter general que resulten aplicables por razón de la materia.

A la vista de los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos, y teniendo en cuenta que el ANEXO pretende aplicar lo acordado en Convenio de fecha 16 de octubre de 2014 (dicho convenio fue previamente aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 31 de julio de 2014, asistiendo como Secretario General D. Juan Antonio Martínez Morales, emitiendo informe jurídico favorablemente la entonces jefa de Sección de Contratación, Patrimonio y Pedanías, D.ª Mabel Luisa Miñarro Marzal), dando cumplimiento amistoso a la resolución del expediente de contratación de las obras del Auditorio y Palacio de Congresos de Águilas, sin acudir a procesos judiciales, tramitando adecuadamente los procedimientos administrativos, prorrogando los plazos de ejecución de las obligaciones y subsanando el principal reparo de las filtraciones de aguas pluviales contenido en los informes de los Servicios Técnicos Municipales, y abonando los gastos debidamente justificados de manera fraccionada, conforme al calendario consensuado por ambas partes; el que suscribe entiende que el ANEXO se ajusta al espíritu y a las obligaciones derivadas del CONVENIO y de la LEY; por lo que realiza la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar el texto del ANEXO al Convenio de 16 de octubre de 2014, firmado entre el Ayuntamiento de Águilas y Acciona Infraestructuras S.A. en relación con las obras de “Construcción de Palacio de Congresos y Auditorio de Águilas”, cuya copia se adjunta y que ha sido consensuada con la propia mercantil adjudicataria de las obras.

SEGUNDO.- Aprobar la certificación final y de liquidación de las citadas obras por el importe de 662.604,57 euros, que consta adjunta al Convenio de 16 de octubre de 2014, debidamente suscrita por la dirección facultativa y Acciona Infraestructuras S.A., con cargo a la consignación disponible.

TERCERO.- Abonar a Acciona Infraestructuras S.A. un pago fraccionado por importe de 397.442,20 euros, con cargo a los 662.604,57 euros contemplados en la certificación final de obras.

CUARTO.- Requerir de Acciona Infraestructuras S.A. la ejecución de los trabajos conducentes a la eliminación de las filtraciones observadas en el informe de los Servicios Técnicos Municipales de 16 de noviembre de 2015, incluida la prueba de estanqueidad previa que deberá realizarse en el graderío exterior del Auditorio. Todo ello como condición previa para el abono de los 265.162,37 euros restantes de la certificación final de obra.

QUINTO.- Respecto a las “obras paliativas frente a inundaciones por desbordamiento de rambla”, las mismas quedan igualmente fuera del ANEXO al Convenio de 16 de octubre de 2014. No obstante, al tratarse de obras tramitadas por el negociado competente como **contrato menor**, por importe de **59.895 euros, incluido IVA, y constando ya en el expediente el informe técnico y económico favorables; el Ayuntamiento ordenará el pago de dicho importe en cuanto el contratista aporte la factura conforme al procedimiento legal.**

A la vista de los informes que obran en el expediente, y no existiendo intervenciones que hacer constar, se aprueba la propuesta en los términos planteados en el informe emitido por el jefe de la Sección de Contratación, con los votos a favor de D. Tomás Consentino López, D. Vicente Ruiz Robles y D.ª Encarnación Navarro Guerrero (del Grupo Municipal Socialista), y con las abstenciones de D. Francisco Navarro Méndez, D.ª Clara Valverde Soto y D. Juan José Asensio Alonso (del Grupo Municipal Popular) y de D.ª María Elia Olgoso Rubio (del Grupo Mixto).»



A la vista de los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos, se somete a votación el anterior dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Infraestructuras y Contratación, que se aprueba por unanimidad de los señores asistentes; por lo que, en consecuencia,

SE ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar el texto del anexo al Convenio de 16 de octubre de 2014 firmado entre el Ayuntamiento de Águilas y Acciona Infraestructuras S.A. en relación con las obras de “Construcción de Palacio de Congresos y Auditorio de Águilas”, en los términos que constan en el expediente de su razón, y que ha sido consensuado con la propia mercantil adjudicataria de las obras.

SEGUNDO.- Aprobar la certificación final y de liquidación de las citadas obras por el importe de 662.604,57 euros, que consta adjunta al Convenio de 16 de octubre de 2014, debidamente suscrita por la dirección facultativa y Acciona Infraestructuras S.A., con cargo a la consignación disponible.

TERCERO.- Abonar a Acciona Infraestructuras S.A. un pago fraccionado por importe de 397.442,20 euros, con cargo a los 662.604,57 euros contemplados en la certificación final de obras.

CUARTO.- Requerir de Acciona Infraestructuras S.A. la ejecución de los trabajos conducentes a la eliminación de las filtraciones observadas en el informe de los Servicios Técnicos Municipales de 16 de noviembre de 2015, incluida la prueba de estanqueidad previa que deberá realizarse en el graderío exterior del Auditorio; todo ello como condición previa para el abono de los 265.162,37 euros restantes de la certificación final de obra.

QUINTO.- Respecto a las “obras paliativas frente a inundaciones por desbordamiento de rambla”, las mismas quedan igualmente fuera del anexo al Convenio de 16 de octubre de 2014. No obstante, al tratarse de obras tramitadas por el negociado competente como contrato menor, por importe de 59.895,00 euros, incluido IVA, y constando ya en el expediente los informes técnico y económico favorables; el Ayuntamiento ordenará el pago de dicho importe en cuanto el contratista aporte la factura conforme al procedimiento legal.

5. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA MUNICIPAL Y DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ÁREA ECONÓMICA (EXPT. 1060/2016).

Se da cuenta del informe-propuesta favorable emitido por el jefe del Servicio de Régimen Interior y Personal, don Fernando Martínez Sánchez, de fecha 16 de febrero de 2016, relativo al expediente de su razón, dictaminado favorablemente por unanimidad de los vocales asistentes a la Comisión Municipal Informativa de Personal y Régimen Interior, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2016, en los siguientes términos:

«Por D. José Ángel Ramírez García se expone en relación al asunto y de los documentos obrantes en el expediente administrativo lo siguiente:

A la vista de las plazas que han quedado vacantes en la Plantilla Municipal y de las que lo harán en el presente ejercicio, así como de las necesidades actuales en materia de recursos humanos de los diferentes servicios, que requieren introducir modificaciones en la Plantilla Municipal, en la organización municipal y en la Relación de Puestos de Trabajo (concretamente del Área Económica), todo lo que incide en los criterios a seguir para la formulación de la oferta de empleo



público para 2016, resulta lo siguiente:

Uno de los principales objetivos respecto a la modificación de la plantilla de personal y Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT) del Área Económica, es proseguir con la racionalización y optimización de los Recursos Humanos que se viene aplicando en este Ayuntamiento, y que se inició con las modificaciones de reordenación de las retribuciones complementarias aprobadas por acuerdo de Pleno con fecha 27 de abril de 2015, así como la modificación de la RPT de los Servicios Técnicos e Infraestructuras, aprobada por acuerdo de Pleno con fecha 27 de octubre de 2015.

También incide en ello la aprobación en Mesa Negociadora de un nuevo Acuerdo de Condiciones de Trabajo entre el Ayuntamiento-Funcionarios años 2016-2019, en el que se podrán en marcha medidas para la motivación de los empleados públicos, y con ello se iniciará un Plan de Racionalización de los Recursos Humanos.

Con la modificación de la plantilla de personal y la RPT del Área Económica, así como las actuaciones que se pondrán en marcha, se pretende colocar la organización municipal en unas condiciones idóneas para caminar hacia la implantación de una cultura administrativa y de unos valores inspirados en el concepto de buena Administración.

Con todo ello, las propuestas de la Sección de Personal siempre responderán a una planificación partiendo de la existente.

Para una mejor comprensión de las modificaciones que se proponen, debemos describir brevemente el concepto tanto de la plantilla de personal como de una Relación de Puestos de Trabajo. Y, como consecuencia de todo ello, después se tratará de la Oferta de Empleo Público.

A.- LA PLANTILLA.-

Es el conjunto de plazas creadas por la Corporación local agrupadas en Cuerpos, Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en lo funcional y los diversos grupos de clasificación en lo laboral, de acuerdo con la estructura establecida por la normativa aplicable; materializa la estructura de personal.

La plantilla no contiene puestos de trabajo, sino plazas y titulares de las mismas.

Se contemplaba en el artículo 14.5 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, lo siguiente: *“Las plantillas y puestos de trabajo de todo el personal de la Administración local se fijarán anualmente a través de su presupuesto”*.

En la legislación específicamente local se dedican preceptos a la regulación de la plantilla, tanto en la LBRL, como en la TRRL; y, presupuestariamente, el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo -y su legislación de desarrollo-, por la interconexión entre Plantilla y Presupuesto, alude a la necesaria integración y coordinación entre ambas figuras.

El artículo 90 de la LBRL establece:

“1.- Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

2.- Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecer de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general”.



Asimismo, el artículo 126 del TRRL dispone:

“1.- Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellos se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.”

En resumen, las personas –como elemento subjetivo de la organización– se agrupan, se clasifican, siguiendo unos determinados criterios comunes, formando la plantilla, mientras que las Administraciones Públicas –elemento objetivo de la organización– se estructurarán a través de las RPT u otros instrumentos organizativos.

Siendo obligatorio unir los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios, debiendo figurar como Anexo de personal de la Entidad local (artículo 168.1.c del TRLRHL).

Asimismo, debe contener la plantilla de personal como exigencia la obligación de alcanzar el 7 por 100 de plazas totales a ofertar para discapacitados, lo que se refuerza en el artículo 59.1 del TREBEP, entendiendo las discapacidades como las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; todo ello con la finalidad de cumplir lo establecido en el artículo 42 de este real decreto legislativo, en orden a tener dentro de la plantilla al menos un 2 por ciento de trabajadores discapacitados.

En definitiva, la plantilla, estructural u orgánica, es la que determina las retribuciones básicas propias del Grupo de clasificación, y otras muy distintas son las RPT, que concretan el complemento de Destino y Específico, convirtiéndose así en dos documentos complementarios e interdependientes y que el presupuesto municipal deberá anexar –PLANTILLA Y RPT–.

La aprobación, ampliación y modificación de la plantilla es consustancial con la potestad de autoorganización a que se refiere el artículo 4.1.a) de la LBRL, excluida, por tanto y en principio, de la obligatoriedad de la negociación. No obstante, vistos los términos del artículo 32.c) de la Ley 9/1987, de 12 de junio (LOR), en la redacción dada por la Ley 7/1990, de 19 de julio, que se refiere a la preparación y diseño de los Planes de Oferta de Empleo Público, en que se encuentra insita la negociación colectiva, mal se podría preparar y diseñar una Oferta de Empleo Público si previa o conjuntamente no se ha examinado la creación de plazas.

Por ello, este Servicio considera necesaria la negociación colectiva de la modificación de la plantilla de personal.

Son de aplicación los siguientes fundamentos legales:

- Artículos 59.1 y 75 a 77 del TREBEP.
- Artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de LBRL.
- Artículo 126 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el TRRL.
- Artículo 12 del Decreto 30 de mayo de 1952, en virtud de la disposición final 1.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- Artículo 168.1.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.
- Artículo 2.2.i) del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el TRRL, en relación a la atribución para resolver que corresponde al Pleno Corporativo.

PROPUESTA DE MODIFICACIONES DE LA PLANTILLA.-



El TRRL ofrece esta posibilidad, estableciendo dicha previsión en su artículo 126.2 y 3; si bien es cierto que la somete al mismo trámite que el que se llevaría a cabo para la modificación del Presupuesto.

El procedimiento será el mismo que la aprobación y modificación del Presupuesto, siguiendo las pautas señaladas en el artículo 168 y siguientes 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.

La modificación de la plantilla que se pretende llevar a cabo no supone incremento de coste en materia de personal –como más adelante detallaremos– porque lo que se propone es transformar determinadas vacantes en otras con el mismo coste, e incluso en otras con un coste menor, con el fin de obtener la máxima eficiencia económica y una mejor utilización y optimización de los recursos humanos, creando plazas que se adapten a las necesidades reales que están demandando los ciudadanos a nuestra Administración.

Como consecuencia de lo expuesto, en la plantilla aprobada con el presupuesto del presente ejercicio es precisa la transformación de determinadas plazas que ya no son necesarias, creando otras para una mejor optimización de los recursos humanos, y cuyo coste no supone incremento alguno al gasto de personal:

En Función 132 Policía:

Es necesario puntualizar el gasto de las vacantes que se producirán por la jubilación de sus titulares, debiendo constar el siguiente detalle:

- Se presupuesta la plaza vacante de Agente de la Policía Local **cuyo titular era D. José Antonio Rodríguez Gutiérrez, desde 1.º de enero de 2016, al haberse jubilado el funcionario en diciembre de 2015.**

- Se presupuesta la plaza de Agente de la Policía Local **cuyo titular es D. Joaquín Abellán Sánchez hasta el 28 de noviembre de 2016, fecha de su jubilación.**

- Se presupuesta como vacante una plaza de Policía Local, **por jubilación del Agente D. Joaquín Abellán Sánchez, desde el 30 de noviembre al 31 de diciembre de 2016.**

- Se presupuesta la plaza de Agente de la Policía **cuyo titular es D. Antonio Buitrago Rodríguez hasta el 13 de septiembre de 2016, fecha de su jubilación.**

- Se presupuesta como vacante una Plaza de Policía Local **por jubilación del Agente D. Antonio Buitrago Rodríguez desde el 14 de septiembre al 31 de diciembre de 2016.**

En Función 920 Administración General:

Se transforma la plaza de Administrativo, **que dejó vacante su anterior titular por jubilación en el mes de diciembre de 2015 (D.ª Teresa Cerdán Sevilla), en una plaza de Auxiliar Administrativo.**

En el Grupo de Programa 165 Alumbrado:

- Se presupuesta la plaza de Oficial Electricista, **cuyo titular es D. José García Jordán, hasta el 15 de febrero del 2016, fecha de su jubilación.**

- Se transforma la vacante de Oficial Electricista **producida a partir del 16 de febrero del**



2016, por la jubilación de D. José García Jordán, en una plaza de Auxiliar Administrativo, haciendo hincapié que esta plaza deberá ofertarse para discapacitados, con el fin de alcanzar el 2 por ciento que se exige a las plantillas para alcanzar la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

En el Grupo de Programa 332 Bibliotecas:

- Se presupuesta la plaza de Ordenanza, cuyo titular es D.^a María Isabel Gallardo López, hasta el 7 de marzo de 2016, fecha de su jubilación.

- Se transforma la vacante de Ordenanza a partir del 8 de marzo, por la jubilación de D.^a María Isabel Gallardo López, en una plaza de Notificador-Conserje con el fin de conseguir una mayor polivalencia del personal. Asimismo, deberá figurar dicha plaza en la Oferta de Empleo Público que se cubrirá por personal con discapacidad con el fin de alcanzar el 2 por ciento que se exige a las plantillas para alcanzar la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Las modificaciones de la plantilla que se proponen no suponen aumento del personal, ni incremento del gasto, viniendo constituidas en realidad por la transformación de dos plazas (Administrativo y Oficial Electricista) en dos plazas de Auxiliar Administrativo, con el fin de poder adaptar los recursos humanos a las demandas de los distintos Servicios de este Ayuntamiento, como consecuencia de las jubilaciones de sus titulares.

Con las modificaciones de la plantilla se consigue un doble objetivo:

1º.- Reducir el gasto de personal, dado que se transforma una vacante del Subgrupo C1 y otra del C2, en dos plazas del Subgrupo C2, y

2º.- Se optimiza con una mayor eficacia y polivalencia el personal, adaptando el mismo a las necesidades reales que se nos demanda por los distintos Servicios.

En lo referente a la transformación de la plaza vacante producida por la jubilación de la Ordenanza D.^a María Isabel Gallardo López en Notificador-Conserje, se trata más bien de un cambio de denominación con el fin de disponer de una mayor polivalencia del personal.

B.- LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.-

La Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT) constituye el principal instrumento organizativo de las Entidades locales, siendo un elemento esencial en la ordenación y gestión de personal, pues a través de ella –RPT– se diseña el modelo organizacional a nivel de estructura interna, ordenando y clasificando el personal en orden a la realización concreta del trabajo a desarrollar.

La modificación del contenido de cada puesto de trabajo se realizará a través de la RPT, vinculando a las Plantillas orgánicas, estas últimas con un marcado carácter presupuestario.

La RPT no podrá comprender plazas o puestos que no cuenten con la necesaria dotación presupuestaria.

Resulta indiscutible la importancia de la RPT, al ser el instrumento que tiene por objeto racionalizar y ordenar la función pública.

La sentencia del Tribunal Supremo de 30 de septiembre de 1996 resalta su importancia, calificando la RPT de “*instrumento esencial de la política general de personal*”.



Las RPT, como documento dinámico de la Administración, entre los objetivos que debe alcanzar para conseguir el buen funcionamiento de los servicios públicos podemos destacar los siguientes:

- Facilitar el trabajo conjunto con las organizaciones sindicales, responsables de los servicios (en la fase de negociación). Es aconsejable la implicación de todas las partes desde el principio, para que todos tengan el convencimiento de que se trata de un trabajo compartido.
- Ordenar la organización de los servicios.
- Clarificar al personal.
- Concretar las características, funciones y retribuciones.
- Permite flexibilizar las estructuras.
- Facilita la movilidad interna y externa.
- Se adapta constantemente a los cambios, y por ello es un instrumento dinámico.
- Garantiza el general conocimiento de las funciones tanto para el que las realiza como para quien las exige.
- Funciona conjuntamente con el Presupuesto y la Plantilla.
- Permite diseñar procesos de modernización de la Administración.

En definitiva, se trata de un documento esencial que es definido por el artículo 15.1 de la LMRFP como: *“Las relaciones de puestos son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto”*.

Este Ayuntamiento ha seguido la línea en cuanto a la creación, modificación y ampliación de la RPT desde las propuestas y estudios presentados desde la Sección de Personal para que esta sea operativa y cumpla su función adaptándola a nuestra realidad organizativa; alejándonos de otras Administraciones que confeccionan RPT adquiridas, es decir, copiadas o compradas que no permiten disfrutar de las ventajas que conlleva una RPT como antes hemos reseñado.

Al presente dictamen se adjuntan 3 Anexos donde se incluyen:

- La Plantilla de Personal (con las modificaciones expresadas).
- La modificación de la RPT referente al Área Económica.
- La RPT de todos los puestos de trabajo que integran la Organización municipal.

Uno de los Anexos incluye la modificación de la RPT del Área Económica por la necesidad inminente que precisa el Ayuntamiento de iniciar una reordenación de su personal que dé una respuesta rápida a las nuevas necesidades que se están demandando tanto desde un punto organizativo como de eficiencia en los servicios.

En el referido Anexo que se adjunta a este informe se adjuntan las fichas de la descripción de las funciones y la valoración de todos los puestos de trabajo que configuran el Área Económica y que han sido objeto de la modificación de la RPT.

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RPT REFERIDA AL ÁREA ECONÓMICA:

Según la “MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA DE PERSONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS”, elaborada por la Sección de Personal y suscrita por el jefe de Servicio de Régimen Interior y Personal, y a la vista de la justificación que contiene, que se da por reproducida en aras a la brevedad, en el Área Económica se suprimirán y crearán los siguientes puestos de trabajo:

**A.- Se suprimirán los siguientes puestos de trabajo:**

Puesto de trabajo	Justificación
Jefe de Sección de Recaudación	Por la necesidad de ordenar las funciones y el personal en el Área Económica por la incorporación de nuevo personal (Habilitado Nacional), así como optimizar con una mayor eficacia el personal entre las necesidades que actualmente se le demandan al Ayuntamiento por la reducción en otros Servicios con motivo de traslados, jubilaciones, bajas, etc.
Jefe Negociado de Gestión Tributaria	Por la necesidad de transformar este puesto en una Jefatura de Sección, al tener que asumir funciones y tareas superiores a las que está desempeñando actualmente, así como que ha finalizado una promoción interna desde una plaza del Grupo C1 a A2, lo que supone que habrán de adaptarse las funciones con las del cargo (Grupo A2)
Jefe Negociado Inmobiliaria y Estadística	Por la necesidad de transformar este puesto en una Jefatura de Sección, al tener que asumir funciones y tareas superiores a las que está desempeñando actualmente, así como que ha finalizado una promoción interna desde una plaza del Grupo C1 a A2, lo que supone que habrán de adaptarse las funciones con las del cargo (Grupo A2)
Jefe Negociado Presupuesto y Contabilidad	Con motivo del aumento de las cargas de trabajo que se vienen produciendo en los Servicios Económicos, es preciso transformar este puesto en otro, que recoja tanto funciones y tareas de mayor responsabilidad que son precisas realizar, como las de coordinación del Área de Intervención.
Jefe Negociado de Recaudación	Por la jubilación del empleado que desempeñaba este puesto de trabajo, ocupando una plaza de Recaudador (Grupo A2), y habiéndose suprimido dicha plaza es por lo que es imprescindible modificar sus actuales funciones y tareas y adaptarlas a un Grupo C1
Cajero	Por la ineficacia de mantener este puesto, dado que prácticamente todos los pagos que se efectúan al Ayuntamiento se realizan a través de Entidades Bancarias, mediante los correspondientes convenios de colaboración que se tienen suscritos con el Ayuntamiento
Administrativo de Gestión Tributaria	Es imprescindible el trabajo en equipo, debido a que la excesiva jerarquización e individualización en la RPT origina una administración “estanco”, por lo que es necesaria la supresión de este puesto para que el personal pueda desempeñar con mayor versatilidad distintas tareas y funciones
Administrativo Gestión Inmobiliaria	Es imprescindible el trabajo en equipo, debido a que la excesiva jerarquización e individualización en la RPT origina una administración “estanco”, por lo que es necesaria la supresión de este puesto para que el personal pueda desempeñar con mayor versatilidad distintas tareas y funciones
Administrativo Recaudación	Por la reordenación de funciones y tareas del Área Económica, siendo entre otros motivos la supresión de la plaza de Recaudador, es necesario suprimir este puesto con el fin de crear una nueva estructura organizativa
Auxiliar Administrativo de Gestión y Administración Pública	Por la transformación de la plaza (Servicios Especiales) del Grupo C2 a C1, es necesario suprimir este puesto y crear otro, al que se le asignen nuevas funciones que incluyan mayor responsabilidad en sus tareas

**B.- Se crearán los siguientes puestos de trabajo:**

Puesto de trabajo	Justificación
Coordinador Gestión Presupuestaria, Catastro y Contabilidad	Con el fin de alcanzar una mayor eficacia en la consecución de objetivos y debido a la mayor carga de trabajo que tiene que realizar el Servicio Económico, y más concretamente el Área de Intervención, es imprescindible la creación de este puesto, que asumirá la coordinación de los Servicios de Intervención, desempeñando funciones y tareas de un Grupo A2. Asimismo, sustituirá al Interventor en caso de vacante, licencias, vacaciones, etc.
Coordinador de Tesorería y Recaudación	La Gestión y Coordinación de todos los Servicios que conciernen a la Recaudación, a través del pago de los correspondientes tributos municipales, se hace esencial, y más cuando se han puesto en marcha planes de austeridad en la Administración, por la grave crisis económica que estamos padeciendo. La creación de este puesto es necesaria en el organigrama organizativo del Servicio Económico, dentro del Área de Tesorería, como apoyo al Tesorero y coordinador del personal. Asimismo, sustituirá al Tesorero en caso de vacante, licencias, vacaciones, etc.
Jefe Sección de Catastro y Estadística	Es imprescindible transformar el anterior puesto (Jefe de Negociado de Inmobiliaria y Estadística) por el de Jefe de Sección de Catastro y Estadística, por aumentar en las tareas y funciones que desempeña una mayor responsabilidad, al haberse producido una promoción interna de su titular del Grupo C1 al A2, así como un aumento de sus cargas de trabajo
Jefe Sección de Tributos y Cementerio	Es imprescindible transformar el anterior puesto (Jefe de Negociado de Tributos y Cementerio) por el de Sección de Tributos y Cementerio, por aumentar en las tareas y funciones que desempeña una mayor responsabilidad, al haberse producido una promoción interna de su titular del Grupo C1 al A2, así como un aumento de sus cargas de trabajo
Jefe Negociado de Estadística	Es imprescindible la creación de este puesto, con el fin de determinar una mayor autonomía dentro del funcionamiento de la Sección de Catastro y Estadística. Asimismo, se le debe de asignar entre sus funciones las correspondientes a una Jefatura con el objetivo de poder desempeñar las mismas con mayor celeridad y agilidad
Responsable de Nóminas y Administraciones Públicas	Desde el año 2000, que se aprobó la primera RPT en el Ayuntamiento, este puesto de trabajo, desde su origen, ha sufrido diversas modificaciones, siendo necesario adaptar las mismas con las que actualmente tienen encomendadas
Jefe Negociado del Cementerio	Este puesto de trabajo estaba integrado en la actual estructura organizativa al Servicio de Régimen Interior, aunque dependía jerárquicamente de la Jefatura de Negociado de Tributos. Con la modificación de la RPT que se presenta se corrige esta situación, por lo que se incorporará el puesto denominado "Jefe del Negociado del Cementerio" dentro de la estructura organizativa del Área de los Servicios Económicos
Jefe Negociado de Recaudación	Con motivo de las diversas modificaciones que se han ido produciendo en Recaudación, tanto por la supresión de la plaza de Recaudador, así como por la necesidad de la reordenación del servicio; es imprescindible crear un puesto de Jefe de Negociado de Recaudación, que tenga una mayor autonomía en la realización de las funciones que le sean encomendadas por su superior
Unidad de Compras	La creación de este puesto de trabajo se hace imprescindible con el fin



	de llevar un control más eficaz sobre el gasto en la adquisición de los distintos materiales que adquiere el Ayuntamiento, así como la supervisión del costo de los mismos. Este puesto de trabajo será ocupado por un Administrativo de Administración General
Administrativo	Se crea el puesto de “Administrativo”, como personal de producción dentro del Servicio del Área Económica, con el fin de que el personal sea más versátil en la realización de sus funciones y tareas, a diferencia de la actual estructura organizativa, que estaba “singularizado” y “encorsetado” en funciones muy determinadas y concretas derivado en puestos “estancos”
Auxiliar Administrativo	Se crea el puesto de “Auxiliar Administrativo” como personal de producción, dentro del Servicio del Área Económica, con el fin de que el personal sea más versátil en la realización de sus funciones y tareas, a diferencia de la actual estructura organizativa, que estaba “singularizado” y “encorsetado” en funciones muy determinadas y concretas derivado en puestos “estancos”
Auxiliar Informático	El día 27 de abril el Ayuntamiento Pleno aprobó la creación del puesto de trabajo de “Jefe de Negociado de Gestión Económica, Servicios, Mantenimiento y Administración Informática”, el cual está enclavado en la estructura organizativa del Área de los Servicios Económicos; por lo cual, al depender el “Auxiliar Informático” del citado puesto, es por lo que se incluye este –Auxiliar Informático– en la estructura de los Servicios Económicos

Se adjuntan a la modificación puntual o parcial de la RPT los siguientes documentos referidos al Área de los Servicios Económicos:

- Organigrama del Servicio.
- Valoración de los puestos, con descripción de sus retribuciones complementarias, así como los factores que han sido valorados en el Complemento Específico.
- Las siguientes fichas de descripción de las funciones de todos los puestos de trabajo que integran el Área Económica:

SERVICIO DE:	SERVICIOS ECONÓMICOS
PUESTO DE TRABAJO:	INTERVENTOR
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	HABILITACIÓN NACIONAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	INTERVENCIÓN/ TESORERÍA/ CAT.SUPERIOR
GRUPO:	A
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	30
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	17.773,- € (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

La función de intervención está destinada al control y fiscalización de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento, al amparo del art. 214 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

La función interventora tiene por objeto fiscalizar todos los actos de las Entidades locales y de sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a



las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la expresada función comprende:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores. No están sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.000 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija (Ley 13/1996).
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones de la aplicación de las subvenciones.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de las Entidades locales, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles de ellas dependientes.

El control de eficacia tiene por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

Realizará cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea asignada por el/la Alcalde/sa o Concejal Delegado.

SERVICIO DE:	SERVICIOS ECONÓMICOS
PUESTO DE TRABAJO:	TESORERO
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	HABILITACIÓN NACIONAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	INTERV./ TESORERÍA/ CAT.SUPERIOR
GRUPO:	A
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	30
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	15.972,96 € (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Las funciones de Tesorería son el manejo y custodia de los fondos valores y efectos del Ayuntamiento, la realización de cuantos cobros y pagos corresponda a la Entidad local, de acuerdo con las directrices de la Presidencia, y lo establecido en las disposiciones legales vigentes, y la dirección de los procedimientos recaudatorios.

Estas funciones consisten en:

1. Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
2. La ejecución de las consignaciones en Bancos, Caja General de Depósitos y establecimientos análogos, autorizando, junto con el Ordenador de pagos y el Interventor, los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.



3. La formación de los Planes y Programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, de conformidad con las directrices marcadas por la Presidencia y atendiendo a las prioridades legalmente establecidas.
4. El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
5. La autorización de pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.
6. Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.
7. La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.
8. Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
9. Responder de los avales contraídos.

La Jefatura de los Servicios Recaudatorios comprende:

- El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice en los plazos señalados.
- La autorización de los Pliegos de Cargo de Valores que se entreguen al Recaudador y Agentes Ejecutivos.
- Dictar las Providencias de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes de embargados.
- Todas aquellas funciones complementarias que le encomiende el/la Alcalde/sa propias de su categoría.

SERVICIO DE:	SERVICIOS ECONÓMICOS
PUESTO DE TRABAJO:	Coordinador Gestión Presupuestaria y Contabilidad
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	DE GESTIÓN/ADMINISTRATIVA
GRUPO/SUBGRUPO:	A2 /C1
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	25
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	14.640,- euros (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Mandar y coordinar el trabajo de la Sección, decidiendo, realizando, gestionando, distribuyendo y supervisando el trabajo con autonomía; responsabilizándose del mismo en cantidad, calidad y plazo, tomando en cada caso las indicaciones recibidas de su superior (Interventor), con el fin de que los trabajos se realicen en óptimas condiciones.

Realizará los informes jurídicos que le sean requeridos por su superior inmediato conforme a su titulación.

Asistencia, como representante en su caso, a comisiones, ponencias, órganos de gobierno u otros colegiados, cuando sea requerido o designado por la Alcaldía, Secretaría General o Concejal Delegado correspondiente.

Igualmente, desempeña las delegaciones atribuidas por la Intervención, para agilizar los procedimientos y mejorar la eficacia de la Sección.



Ayuntamiento de

Águilas

Sustituye al Interventor en los casos de ausencia, vacante o enfermedad de su titular, salvo que la Alcaldía designe a otro funcionario capacitado, en casos justificados.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- Realiza bajo la dirección de sus superiores los trabajos administrativos de su Sección, distribuyéndolos y responsabilizándose de los mismos en cantidad, calidad y tiempo y tomando en cada caso las medidas oportunas, previa consulta a sus superiores.
- Planea el orden más conveniente en la ejecución de los trabajos propios de su Unidad, y ejecuta la preparación y lanzamiento de los mismos.
- Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, contratos, expedientes, trabajos varios, incluso los de contenido o proceso complejo. Controla la cumplimentación de expedientes y asuntos.
- Informa y atiende al público sobre cualquier asunto de su Servicio.
- Utiliza terminales de ordenador, ordenadores personales, máquinas de escribir y calcular, fax, fotocopiadoras, etc., para una mejor consecución de los objetivos que tiene marcado el puesto de trabajo.
- Encargado y responsable de la custodia, organización y control de entrada y salida de toda la documentación que integre el Archivo de Negociado.
- Elaborar informes sobre reclamaciones propias del Servicio.
- Ser responsable de la administración del personal a su cargo, coordinando, supervisando y controlando el adecuado desarrollo y la actuación del personal adscrito al Servicio con el fin de garantizar el cumplimiento de la programación prevista.
- Analizar los procesos y procedimientos de contabilidad más adecuados con el objeto de fijar las directrices de funcionamiento del personal del departamento de Contabilidad.
- Comprobar y verificar que los datos/informaciones contables del Ayuntamiento son correctos y se adecuan a la normativa legal vigente, realizando los oportunos ajustes o modificaciones en caso necesario, efectuando los apuntes contables correctos.
- Llevar a cabo el control presupuestario de la Corporación de acuerdo con la normativa legal vigente, informando al superior jerárquico de las desviaciones producidas.
- Elaborar los informes de cuentas anuales.
- Elaborar los estudios e informes económicos que le sean requeridos.
- Planificar, coordinar y supervisar las actividades desarrolladas en el departamento.
- Distribuir las tareas a realizar por el personal a su cargo, teniendo en cuenta las cargas de trabajo existentes.
- Mantener las relaciones necesarias para la coordinación de las actuaciones de las distintas unidades del Área Económica del Ayuntamiento.
- Despachar y colaborar con el superior jerárquico aquellos asuntos que requieran superior decisión o supervisión, y dar cuenta de su trabajo a este.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean encomendadas por sus superiores, relacionadas con las funciones del puesto.

SERVICIO DE:	SERVICIOS ECONÓMICOS
PUESTO DE TRABAJO:	Coordinador Tesorería y Recaudación
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	DE GESTIÓN/ADMINISTRATIVA
GRUPO/SUBGRUPO:	A2 /C1
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	25
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	14.640,- euros (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Ayuntamiento de Águilas



Ayuntamiento de

Águilas

Mandar y coordinar el trabajo de la Sección, decidiendo, realizando, gestionando, distribuyendo y supervisando el trabajo con autonomía; responsabilizándose del mismo en cantidad, calidad y plazo, tomando en cada caso las indicaciones recibidas de su superior (Depositario), con el fin de que los trabajos se realicen en óptimas condiciones.

Realizará los informes jurídicos que le sean requeridos por su superior inmediato conforme a su titulación.

Asistencia, como representante en su caso, a comisiones, ponencias, órganos de gobierno u otros colegiados, cuando sea requerido o designado por la Alcaldía, Secretaría General o Concejal Delegado correspondiente.

Igualmente, desempeña las delegaciones atribuidas por Depositaria, para agilizar los procedimientos y mejorar la eficacia de la Sección.

Sustituye al Depositario en los casos de ausencia, vacante o enfermedad de su titular, salvo que la Alcaldía designe a otro funcionario capacitado, en casos justificados.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- Realiza bajo la dirección de sus superiores los trabajos administrativos de su Sección, distribuyéndolos y responsabilizándose de los mismos en cantidad, calidad y tiempo y tomando en cada caso las medidas oportunas, previa consulta a sus superiores.
- Planea el orden más conveniente en la ejecución de los trabajos propios de su Unidad, y ejecuta la preparación y lanzamiento de los mismos.
- Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, contratos, expedientes, trabajos varios, incluso los de contenido o proceso complejo. Controla la cumplimentación de expedientes y asuntos.
- Informa y atiende al público sobre cualquier asunto de su Servicio.
- Utiliza terminales de ordenador, ordenadores personales, máquinas de escribir y calcular, fax, fotocopiadoras, etc., para una mejor consecución de los objetivos que tiene marcado el puesto de trabajo.
- Encargado y responsable de la custodia, organización y control de entrada y salida de toda la documentación que integre el Archivo de Negociado.
- Elaborar informes sobre reclamaciones propias del Servicio.
- Ser responsable de la administración del personal a su cargo, coordinando, supervisando y controlando el adecuado desarrollo y la actuación del personal adscrito al Servicio con el fin de garantizar el cumplimiento de la programación prevista.
- Coordinación interna de la Recaudación Municipal y Gestión de Tributaria.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas que les sean encomendadas por sus superiores, relacionadas con las funciones del puesto.

SERVICIO DE:	SERVICIOS ECONÓMICOS
PUESTO DE TRABAJO:	JEFE SECCIÓN CATASTRO Y ESTADÍSTICA
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	DE GESTIÓN
GRUPO/SUBGRUPO:	A2
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	24
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	9.976,56 € (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Ayuntamiento de Águilas



Mandar y coordinar el trabajo de la Sección, decidiendo, realizando, gestionando, distribuyendo y supervisando el trabajo con autonomía; responsabilizándose del mismo en cantidad, calidad y plazo, tomando en cada caso las indicaciones recibidas de su superior, con el fin de que los trabajos se realicen en óptimas condiciones.

Realizará los informes jurídicos que le sean requeridos por su superior inmediato conforme a su titulación.

Asistencia, como representante en su caso, a comisiones, ponencias, órganos de gobierno u otros colegiados, cuando sea requerido o designado por la Alcaldía, Secretaría General o Concejal Delegado correspondiente.

Gestión, estudio, informe, despacho, trámite y propuesta de carácter técnico administrativo en materia de Estadística y Censos, Padrón de Habitantes: su formación, mantenimiento, renovación, revisión, alteración, incidencias, actualización y custodia.

Preparación de documentos y certificaciones relativos a los mismos y a su publicación/comunicación a los diversos Negociados municipales y otras Administraciones Públicas o Entidades correspondientes.

Mantenimiento del Catastro de Urbana y según Convenio con la Gerencia Regional del Catastro. Padrón de habitantes. Coordinación del Censo Electoral. Relaciones con la Gerencia Regional del Catastro, Registro de la Propiedad, etc.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- Realiza bajo la dirección de sus superiores los trabajos administrativos de su Negociado, distribuyéndolos y responsabilizándose de los mismos en cantidad, calidad y tiempo, y tomando en cada caso las medidas oportunas, previa consulta a sus superiores.
- Planea el orden más conveniente en la ejecución de los trabajos propios de su Unidad, y ejecuta la preparación y lanzamiento de los mismos.
- Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, contratos, expedientes, trabajos varios, incluso los de contenido o proceso complejo. Controla la cumplimentación de expedientes y asuntos.
- Informa y atiende al público sobre cualquier asunto de su Sección.
- Utiliza terminales de ordenador, ordenadores personales, máquinas de escribir y calcular, fax, fotocopiadoras, etc., para una mejor consecución de los objetivos que tiene marcado el puesto de trabajo.
- Encargado y responsable de la custodia, organización y control de entrada y salida de toda la documentación que integre el Archivo del Negociado.
- Ser responsable de la administración del personal a su cargo, coordinando, supervisando y controlando el adecuado desarrollo y la actuación del personal adscrito al Servicio con el fin de garantizar el cumplimiento de la programación prevista.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas que les sean encomendadas por sus superiores, relacionadas con las funciones del puesto.

SERVICIO DE:	SERVICIOS ECONÓMICOS
PUESTO DE TRABAJO:	JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y CEMENTERIO
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMÓN. GENERAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	DE GESTIÓN
GRUPO/SUBGRUPO:	A2
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO



Ayuntamiento de

Águilas

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	24
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	9.976,56 euros (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Mandar y coordinar el trabajo de la Sección, decidiendo, realizando, gestionando, distribuyendo y supervisando el trabajo con autonomía; responsabilizándose del mismo en cantidad, calidad y plazo, tomando en cada caso las indicaciones recibidas de su superior, con el fin de que los trabajos se realicen en óptimas condiciones.

Realizará los informes jurídicos que le sean requeridos por su superior inmediato conforme a su titulación.

Asistencia, como representante en su caso, a comisiones, ponencias, órganos de gobierno u otros colegiados, cuando sea requerido o designado por la Alcaldía, Secretaría General o Concejal Delegado correspondiente.

Valoración, liquidación, notificación y en general tramitar los tributos municipales, manteniendo actualizados los archivos sujetos y objetos fiscales. Dirección, planificación de las tareas y funciones del servicio. Coordina y controla los trabajos del mismo, sin perjuicio de las atribuciones propias del Interventor y Depositario.

Preparación y elaboración de padrones tributarios. Gestión y liquidación de tributos locales. Control y gestión del mercado semanal, Plaza de Abastos y Cementerio Municipal.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- Realiza bajo la dirección de sus superiores los trabajos administrativos de su Negociado, distribuyéndolos y responsabilizándose de los mismos en cantidad, calidad y tiempo, y tomando en cada caso las medidas oportunas, previa consulta a sus superiores.
- Planea el orden más conveniente en la ejecución de los trabajos propios de su Unidad, y ejecuta la preparación y lanzamiento de los mismos.
- Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, contratos, expedientes, trabajos varios, incluso los de contenido o proceso complejo. Controla la cumplimentación de expedientes y asuntos.
- Informa y atiende al público sobre cualquier asunto de su Sección.
- Utiliza terminales de ordenador, ordenadores personales, máquinas de escribir y calcular, fax, fotocopadoras, etc., para una mejor consecución de los objetivos que tiene marcado el puesto de trabajo.
- Encargado y responsable de la custodia, organización y control de entrada y salida de toda la documentación que integre el Archivo del Negociado.
- Ser responsable de la administración del personal a su cargo, coordinando, supervisando y controlando el adecuado desarrollo y la actuación del personal adscrito al Servicio con el fin de garantizar el cumplimiento de la programación prevista.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas que les sean encomendadas por sus superiores, relacionadas con las funciones del puesto.

SERVICIO DE:	ÁREA ECONÓMICA
PUESTO DE TRABAJO:	JEFE NEGOCIADO DE GESTIÓN ECONÓMICA, SERVICIOS, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN INFORMÁTICA
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	COMETIDOS ESPECIALES

Ayuntamiento de Águilas



Ayuntamiento de

Águilas

GRUPO/SUBGRUPO:	C1
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	22
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	11.232,21 euros (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Responsable del trabajo del Negociado decidiendo, realizando, distribuyendo y supervisando el trabajo, responsabilizándose del mismo en cantidad, calidad y plazo, tomando en cada caso las medidas oportunas, consultando a su superior con la finalidad de que los procesos administrativos se realicen en el mínimo tiempo posible cumpliendo los plazos establecidos en su caso.

Igualmente, desempeña las delegaciones atribuidas por la Secretaría General de la Corporación, para agilizar los procedimientos y mejorar la eficacia del Negociado.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, incluso los de contenido o proceso complejo.
- Controla la cumplimentación de expedientes y asuntos que le sean asignados por su superior.
- Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del Negociado
- Utiliza terminales de ordenador, ordenadores personales, máquinas de escribir y calcular, fax, fotocopiadoras, etc., para una mejora consecución de los objetivos que tiene marcado el puesto de trabajo.
- Control y organización del sistema de archivo del Negociado.
- Supervisión sistemas AS-400.
- Distribución de tareas a los auxiliares (que dependan de su Negociado) y supervisión de los mismos cuando proceda.
- Incorporación de las actualizaciones Aplicaciones Back Office relacionadas con todos los departamentos que trabajan en entorno OS e integradas y desarrolladas por las empresas adjudicatarias.
- Integración de ficheros de recaudación C60 de bancos y devoluciones, trabajos de explotación de los sistemas informáticos de la Corporación.
- Control del correcto funcionamiento de los servicios de mantenimiento contratados externamente.
- Formalización e integración ficheros Agencia Tributaria y confección de ficheros para el envío a la misma.
- Operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar y comprobar liquidaciones, asientos contables, arqueos, control de facturas, recibos, vales, etc.
- Propuesta y puesta en práctica de nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Gestión de pedidos de material ofimático.
- Aplicación de cobros por distintos ordinales no C60 ni C19: ajustado a los procedimientos de comunicación interbancaria, con el fin de interrelacionar los distintos cobros liquidados por las Secciones de Recaudación y Negociado de Gestión Tributaria.
- Atención y soporte telefónico a los distintos usuarios de las aplicaciones instaladas en nuestros servidores.
- Asistencia fuera del horario normal de oficinas a petición de cualquier servicio municipal, no solo en materia informática.
- Supervisión y gestión de las distintas instalaciones o servicios dentro de edificios municipales (averías, incidencias, avisos, relación con empresas de mantenimiento y reparación...)
- Realiza además todas aquellas tareas análogas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 Murcia. Tfno. 968418800. Fax: 968418865



Ayuntamiento de

Águilas

SERVICIO DE:	SERVICIOS ECONÓMICOS
PUESTO DE TRABAJO:	RESPONSABLE NÓMINAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	SERVICIOS ESPECIALES
GRUPO/SUBGRUPO:	C/C1
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	22
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	11.232,24 euros (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Responsable del trabajo de su Unidad/Negociado, decidiendo, realizando y distribuyendo el trabajo, según su iniciativa, indicaciones de sus superiores y los procedimientos establecidos, con el fin de que los trabajos administrativos se realicen en el mínimo tiempo posible cumpliendo los plazos establecidos.

Gestión, estudio, informe, despacho, trámite y propuesta de carácter técnico administrativo en materia de Planificación de Recursos Humanos, Gestión Económica de Personal y expedientes de Responsabilidad Patrimonial.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- Realiza bajo la dirección de sus superiores los trabajos administrativos de la Unidad/Negociado, distribuyéndolos y responsabilizándose de los mismos en cantidad, calidad y tiempo, y tomando en cada caso las medidas oportunas, previa consulta a sus superiores.
- Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios de cada dependencia administrativa.
- Controla y realiza, en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.
- Distribuye el trabajo a los auxiliares y lo supervisa, cuando proceda, y, en su caso, realiza aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para la puesta en marcha del trabajo. Resuelve los problemas operativos que le plantean los Auxiliares Administrativos.
- Utilización de paquetes informáticos integrados de todo tipo, de diversa complejidad, previa formación adecuada por el Ayuntamiento. Utiliza máquinas de escribir, calculadora y terminal de ordenador.
- Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media, asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierres de libros, control de existencias, facturas, recibos, vales, etc., previa la adecuada adaptación o aprendizaje, si fuera necesario.
- Informa y atiende al público sobre cualquier asunto de la Unidad/Negociado.
- Podrá proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Colabora con el Jefe de la Sección en revisar, actualizar RPT, la plantilla y en el control del cumplimiento del Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Laboral.
- Control de presencia de personal, tramitación de descuentos en nómina por ausencias.
- Gestión de la nómina municipal.
- Seguros Sociales.
- Estudios, propuestas e informes relativos a costes laborales.
- Tramitación de los expedientes relativos al control económico-financiero del personal.
- Responsable de Prevención de Riesgos Laborales del Personal del Ayuntamiento.
- Responsable de la tramitación, gestión, estudio, etc., de las pólizas de seguros del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Águilas



Ayuntamiento de

Águilas

- Ostentará la representación del Ayuntamiento, previa delegación del/la Sr./a Alcalde/sa de todas aquellas Comisiones Informativas, Comunidades de Propietarios, etc., que le sean asignadas.
- Realizará todas aquellas tareas análogas que les sean encomendadas por sus superiores, relacionadas con las funciones propias del puesto.

SERVICIO DE:	SERVICIOS ECONÓMICOS
PUESTO DE TRABAJO:	JEFE NEGOCIADO DE ESTADÍSTICA
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	ADMINISTRATIVA
GRUPO:	C /C1
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	22
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	9.380,04 euros (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Responsable del trabajo de su negociado, decidiendo, realizando y distribuyendo el trabajo, según su iniciativa, consultando a su superior (Jefe Sección de Catastro y Estadística), con la finalidad de que los procesos administrativos se realicen en el mínimo tiempo posible cumpliendo los plazos establecidos, en su caso.

Igualmente, desempeña las delegaciones atribuidas por la Secretaría General para agilizar los procedimientos y mejorar la eficacia del Negociado.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Planea el orden más conveniente en la ejecución de los trabajos propios del Negociado, y ejecuta la preparación y el lanzamiento de los mismos.
- Realiza y aporta datos en informes, propuestas, expedientes y trabajos varios. Controla que se cumplan los expedientes y asuntos.
- Realiza el seguimiento de los acuerdos u órdenes emanados de los órganos correspondientes, para la consecución de su adecuado cumplimiento, relativos a los expedientes del Negociado.
- Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del Negociado.
- Utilización de paquetes ofimáticos integrados de todo tipo, de diversa complejidad, previa formación adecuada por el Ayuntamiento. Utiliza máquinas de escribir, calculadoras y terminales de ordenador.
- Tareas administrativas de trámite, despacho y colaboración directa con el Jefe de la Sección en materia de redacción de actas de las comisiones informativas.
- Asistencia al Jefe de la Sección en la preparación del Orden del Día de las sesiones de las comisiones informativas y órganos colegiados, en su caso.
- Encargado y responsable de la custodia, organización y control de entrada y salida de toda la documentación que integre el Archivo del Negociado.

Asimismo, realizará, entre otras, las siguientes tareas:

- Tramitación de altas padronales; bajas y cambios de domicilio.
- Expedición de certificaciones de residencia y convivencia.
- Expedición de certificaciones e informes estadísticos basados en la población municipal.
- Consultas Censo Electoral.
- Realizará además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

Ayuntamiento de Águilas



Ayuntamiento de

Águilas

SERVICIO DE:	SERVICIOS ECONÓMICOS
PUESTO DE TRABAJO:	JEFE NEGOCIADO DE CEMENTERIO
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ESPECIAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	ADMINISTRATIVA/SERV.ESPECIALES
GRUPO/SUBGRUPO:	C /C1
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	22
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	9.380,04 euros (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Responsable del trabajo de su Negociado, decidiendo, realizando, repartiendo y supervisando el trabajo según su iniciativa, los procedimientos establecidos y las indicaciones recibidas de su superior, con el fin de que los trabajos administrativos se realicen en el mínimo tiempo posible cumpliendo los plazos establecidos.

Igualmente, desempeña las delegaciones atribuidas por la Secretaría General de la Corporación, para agilizar los procedimientos y mejorar la eficacia del Negociado.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

Licencias de Enterramiento o Inhumación. Control cumplimiento Reglamento Policía Sanitaria y Mortuoria. Control nicho, fosa o parcela en cuanto a titularidad y parentesco. Despacho. Anotación en Libro Diario, Libro de Nicho, Fosa o Parcela y Libro índice. Confección del talón de cargo y carta de pago, para el pago de los derechos con arreglo a la correspondiente Ordenanza en vigor reguladora de la tasa por la prestación del servicio del Cementerio municipal. Contacto con persona que realizará físicamente la inhumación para comunicarle la hora del sepelio. Archivo licencia.

Peticiones juzgados de instrucción de Lorca. Comprobación datos en Libros índice, diario y de nichos, fosas o parcelas. Confección oficio para firma del Alcalde, contestando petición del Juzgado. Paso al Registro de entrada y salida de documentos, para su registro y envío a su destino. Archivo de copia.

Solicitudes de traslado de restos cadavéricos o cadáveres inhumanos. Comprobación cumplimiento Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria, Normas Consejería de Sanidad de la Región y Autorización de la Jefatura de Sanidad, en su caso. Comprobación de los lugares de enterramiento y su titularidad, del nuevo lugar de inhumación y también su titularidad. Comprobación de la conformidad de todas las partes, tanto de titularidad de lugares como de los familiares o herederos más directos. Confección de expediente con carpeta, ficha, providencia, informe del Negociado, decreto de Alcaldía, anotaciones en los libros de nichos, fosas o parcelas, asiento en libro Diario, confección de carta de pago y talón de cargo, para el pago de la correspondiente tasa, aviso a la parte solicitante, con entrega, en su caso, de copia del decreto de la Alcaldía autorizando el traslado, para que junto con la carta de pago los puedan exhibir al personal del cementerio que ha de materializar el traslado del Archivo.

Solicitudes de Nichos.

Asignación de nichos a las compañías funerarias.

— Realiza bajo la dirección del Jefe de la Unidad los trabajos administrativos de su Negociado, distribuyéndolos y responsabilizándose de los mismos en cantidad, calidad y tiempo, tomando en cada caso las medidas oportunas.

Ayuntamiento de Águilas



Ayuntamiento de

Águilas

- Planea el orden más conveniente en la ejecución de los trabajos propios de su Negociado, y ejecuta la preparación y lanzamiento de los mismos.
- Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, incluso los de contenido o proceso complejo.
- Controla la cumplimentación de expedientes y asuntos.
- Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del Negociado
- Utiliza terminales de ordenador, ordenadores personales, máquinas de escribir y calcular, fax, fotocopiadoras, etc., para una mejor consecución de los objetivos que tiene marcado el puesto de trabajo.
- Control y organización del sistema de archivo del Negociado.
- Encargado del Registro General de documentos de la Corporación, tanto de Entrada como de Salida.
- Llevanza de sus libros.
- Práctica de asientos en los mismos, con todos los datos establecidos en las disposiciones normativas aplicables.
- Comprobación de los requisitos que han de cumplir los documentos de los que proceda o se interese su inscripción de los Libros de Registro, dando cuenta de las deficiencias que observe para su subsanación.
- Expedir recibo o entregar fotocopia sellada de los documentos que se presenten a inscripción cuando lo soliciten los interesados.
- Anotar los asientos respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos y comunicaciones, indicando la fecha del día de recepción o salida.
- Cursar sin dilación a sus destinatarios y a las Unidades Administrativas correspondientes los escritos y comunicaciones dirigidos a ellos o de los que deben conocer o despachar una vez concluido el trámite de registro.
- Preparar las certificaciones que haya de expedir el Secretario General con referencia a los asientos de los Libros de Registro, rubricando en su margen el documento.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.

SERVICIO DE:	SERVICIOS ECONÓMICOS
PUESTO DE TRABAJO:	JEFE NEGOCIADO DE RECAUDACIÓN
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	SERVICIOS ESPECIALES
GRUPO:	C /C1
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	22
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	9.380,04 euros (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Responsable del trabajo de su negociado, decidiendo, realizando y distribuyendo el trabajo, según su iniciativa, consultando a su superior (Jefe Sección de Gestión Tributaria y Cementerio), con la finalidad de que los procesos administrativos se realicen en el mínimo tiempo posible cumpliendo los plazos establecidos, en su caso.

Igualmente, desempeña las delegaciones atribuidas por la Secretaría General para agilizar los procedimientos y mejorar la eficacia del Negociado.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.

Ayuntamiento de Águilas



Ayuntamiento de

Águilas

- Planea el orden más conveniente en la ejecución de los trabajos propios del Negociado, y ejecuta la preparación y el lanzamiento de los mismos.
- Realiza y aporta datos en informes, propuestas, expedientes y trabajos varios. Controla que se cumplan los expedientes y asuntos.
- Realiza el seguimiento de los acuerdos u órdenes emanados de los órganos correspondientes, para la consecución de su adecuado cumplimiento, relativos a los expedientes del Negociado.
- Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del Negociado.
- Utilización de paquetes ofimáticos integrados de todo tipo, de diversa complejidad, previa formación adecuada por el Ayuntamiento. Utiliza máquinas de escribir, calculadoras y terminales de ordenador.
- Tareas administrativas de trámite, despacho y colaboración directa con el Jefe de la Sección en materia de redacción de actas de las comisiones informativas.
- Asistencia al Jefe de la Sección en la preparación del Orden del Día de las sesiones de las comisiones informativas y órganos colegiados, en su caso.
- Encargado y responsable de la custodia, organización y control de entrada y salida de toda la documentación que integre el Archivo del Negociado.

Asimismo, realizará, entre otras, las siguientes tareas:

- Notificar a las entidades bancarias el inicio y el final del periodo de cobro de los distintos impuestos.
- Depurar y averiguar los ingresos liquidaciones individuales de las cuentas de recaudación.
- Emitir duplicados de recibos de los distintos impuestos tanto en periodo de cobro voluntario, como con el 10% de recargo de apremio, así como duplicados de pago.
- Tramitación de recursos de fraccionamiento y aplazamiento de la deuda en voluntaria, así como su apremio.
- Realizará además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

SERVICIO DE:	SERVICIOS ECONÓMICOS
PUESTO DE TRABAJO:	UNIDAD DE COMPRAS
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	ADMINISTRATIVO
GRUPO/SUBGRUPO:	C/C1
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	21
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	7.601,40 € (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Realizará el control y coordinación del departamento de compras. Supervisando el correcto registro de entrada y salida de materiales y de compras que le sean encomendadas. Asimismo, realizará el seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones recibidas de su superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios de cada dependencia administrativa.
- Controla y realiza, en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.

Ayuntamiento de Águilas



Ayuntamiento de

Águilas

- Distribuye el trabajo a los auxiliares y lo supervisa, cuando proceda, y, en su caso, realiza aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para la puesta en marcha del trabajo. Resuelve los problemas operativos que le plantean los Auxiliares Administrativos.
- Utilización de paquetes ofimáticos integrados de todo tipo, de diversa complejidad, previa formación adecuada por el Ayuntamiento. Utiliza máquinas de escribir, calculadora y terminal de ordenador.
- Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media, asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierres de libros, control de existencias, facturas, recibos, vales, etc., previa la adecuada adaptación o aprendizaje, si fuera necesario.
- Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del Negociado.
- Podrá proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Por razones del servicio, podrá ser adscrito, mediante redistribución de efectivos, a cualquier puesto de igual grupo y naturaleza dentro del organigrama, mediante Decreto de Alcaldía, previa audiencia de los jefes competentes.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

SERVICIO DE:	
PUESTO DE TRABAJO:	ADMINISTRATIVO
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	ADMINISTRATIVO
GRUPO/SUBGRUPO:	C/C1
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	21
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	7.601,40 € (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones recibidas de su superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- Colabora en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios de cada dependencia administrativa.
- Controla y realiza, en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.
- Distribuye el trabajo a los auxiliares y lo supervisa, cuando proceda, y, en su caso, realiza aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para la puesta en marcha del trabajo. Resuelve los problemas operativos que le plantean los Auxiliares Administrativos.
- Utilización de paquetes ofimáticos integrados de todo tipo, de diversa complejidad, previa formación adecuada por el Ayuntamiento. Utiliza máquinas de escribir, calculadora y terminal de ordenador.
- Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media, asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierres de libros, control de existencias, facturas, recibos, vales, etc., previa la adecuada adaptación o aprendizaje, si fuera necesario.
- Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del Negociado.

Ayuntamiento de Águilas



Ayuntamiento de

Águilas

- Podrá proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Por razones del servicio, podrá ser adscrito, mediante redistribución de efectivos, a cualquier puesto de igual grupo y naturaleza dentro del organigrama, mediante Decreto de Alcaldía, previa audiencia de los jefes competentes.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

SERVICIO DE:	
PUESTO DE TRABAJO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	AUXILIAR
GRUPO/SUBGRUPO:	C/C2
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	8.154,96 € (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Realiza todo tipo de tareas administrativas, de carácter repetitivo o con alternativas simples, según los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquellas se realicen en la mejor forma y menor tiempo posibles.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

- Realiza tareas administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos, sobre modelo existente.
- Realiza tareas de atención al público, contestando a las preguntas relativas al Negociado o Dependencia a la que esté adscrito, e informando de la marcha de los expedientes, de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior en este sentido.
- Utilización de paquetes Ofimáticos integrados de todo tipo, de diversa complejidad, previa formación adecuada por el Ayuntamiento. Utiliza máquinas de escribir, calculadoras y terminales de ordenador.
- Archiva y registra expedientes del Negociado o Dependencia.
- Colabora en la confirmación y seguimiento del trámite administrativo de los expedientes, incorporando los documentos que van llegando a su Dependencia, informando, tomando nota o pasando las comunicaciones.
- Realiza y atiende llamadas telefónicas para resolver asuntos de su competencia.
- Comprobación y realización de operaciones aritméticas, presupuestos y, en general, todo tipo de tareas administrativas, siempre en procedimientos simples y repetitivos.
- Sustituir en el momento que sea preciso a cualquier otro Auxiliar Administrativo de cualquier dependencia municipal.

SERVICIO DE:	SERVICIOS ECONÓMICOS
PUESTO DE TRABAJO:	AUXILIAR INFORMÁTICO
CARÁCTER:	FUNCIONARIO
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA/ CLASE/ CATEGORÍA:	SERVICIOS ESPECIALES/CLASE COMETIDOS ESPECIALES
GRUPO/SUBGRUPO:	C/C2
FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO-OPOSICIÓN

Ayuntamiento de Águilas



Ayuntamiento de

Águilas

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:	18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL:	8.154,96 euros (12 mensualidades)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Realiza todo tipo de tareas de mantenimiento de los equipos informáticos, según los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquellas se realicen en la mejor forma y menor tiempo posibles.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

Bajo la dependencia jerárquica que orgánicamente se determine, realiza las siguientes tareas:

- Accionar y controlar ordenadores y quipos periféricos para registrar, almacenar, transmitir y tratar información y representarla en la forma escrita, numérica o gráfica sobre pantallas, papel, etc.
- Montar las cintas y discos magnéticos a media que haga falta para tratar o registrar la información y encargarse de cuidar la biblioteca de discos y cintas.
- Llevar un registro de las operaciones realizadas.
- Desplazar, transcribir o reproducir informaciones o datos, con objeto de poder conservar en otra parte del sistema copias del material original sin posibilidad de deterioro o pérdida, ateniéndose a los procedimientos establecidos para dicho fin.
- Proceder al arranque y cierre de los ordenadores e instalaciones.
- Controlar y mantener el almacén de material auxiliar (discos, cintas magnéticas, papel, disquetes, cintas de impresión, etc.) efectuando su recepción, así como proceder a su verificación y registro periódicamente.
- Ocuparse de hacer copias de seguridad de la información más relevante que sea utilizada por los usuarios del sistema.
- Abastecer a los usuarios de todo el material necesario para las tareas diarias.
- Colaborar en la formación del personal afectado en aquellos proyectos o actuaciones de su competencia que tienen interés para el conjunto de la Organización municipal.
- Realizará todas las tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.
- Por razones del servicio, podrá ser adscrito, mediante redistribución de efectivos, a cualquier puesto de igual grupo y naturaleza dentro del organigrama, mediante Decreto de Alcaldía, previa audiencia de los jefes competentes.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

A todo ello le es de aplicación la siguiente normativa:

- Artículos 73 y 74 y disposición final cuarta del TREBEP.
- Artículos 15 y 16 de la LMRFP (redacción dada por la Ley 62/1983, de 30 de diciembre –artículo 50.2–).
- Artículo 92.1 de LRBRL.
- Artículo 168.1.c) y siguientes del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

INFORME COMPLEMENTARIO SOBRE LAS ACTUACIONES A REALIZAR PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento deberá confeccionar antes de finalizar el primer trimestre del presente año -2016- un Plan de Racionalización de Recursos Humanos, que siga con la adaptación de los distintos

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 Murcia. Tfno. 968418800. Fax: 968418865



servicios municipales a las necesidades reales, tanto organizativas como de eficacia, que se están demandando; lo que supone que se deberá elaborar en primer lugar un organigrama que comprenda todos los servicios donde se acompañarán los correspondientes estudios y antecedentes que sean necesarios en su confección.

Plan de Racionalización de Recursos Humanos, que es inaplazable por la necesidad de abordar la excesiva jerarquización de determinados servicios, conocidos como “jefaturas”.

También permitirá –PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS– gestionar y articular otros sistemas de motivación del personal y clima laboral que permita una valoración del rendimiento individual. Por tanto, permitirá no tratar por igual a quienes su rendimiento no es igual al de los demás, sino superior o inferior.

El TREBEP insta a las Administraciones Públicas a implementar sistemas de evaluación del desempeño. Esta literalidad implica que todas las Administraciones Públicas están obligadas a establecer sistemas de evaluación del desempeño.

Es más, existe unanimidad doctrinal en calificar la evaluación del desempeño como el elemento central de la modernización de nuestras Administraciones Públicas, y, por tanto, también del TREBEP.

Los sistemas de evaluación del desempeño deben responder a los siguientes criterios:

- Transparencia.
- Objetividad.
- Imparcialidad y no discriminación.
- Respeto a los derechos de los empleados públicos.

Al estar definida la evaluación del desempeño en el artículo 20 del TREBEP y dentro del Título III, relativo a los derechos y deberes de los empleados públicos, la evaluación será aplicable tanto para el personal funcionario como laboral.

La importancia de la evaluación del desempeño debe entenderse como una herramienta de mejora de las Administraciones Públicas y, sobre todo, de su productividad.

Por ello, la evaluación del desempeño será un factor decisivo de modernización del sistema administrativo.

También resulta imprescindible que el Plan de Racionalización de Recursos Humanos elabore un modelo para la medición de cargas de trabajo, con el fin de poder determinar el tiempo que invierte un empleado público en llevar a cabo las distintas tareas que tiene encomendadas a lo largo de su jornada laboral.

Con la medición de los trabajos o tiempos de trabajo, se podrá determinar la cantidad de personal necesario para la eficiente realización de las funciones que se tienen asignadas.

Dentro de la gestión de personal y de las funciones que comprenden los recursos humanos en la Administración, está la formación, siendo una de las funciones indispensables a divulgar e implantar entre los empleados públicos.

El Plan de Formación que debe confeccionarse en este Ayuntamiento, debe ser:

- Básica (la que tiene carácter transversal para todos los colectivos).



- Genérica, propia de un colectivo profesional determinado, y específica o especializada, propia de algunos puestos de trabajo.

La formación profesional es tanto un derecho como un deber del empleado público.

La gestión de la formación tiene una doble vertiente: por una parte, la de la gestión propiamente dicha en que se integra con otros procesos de recursos humanos, y la vertiente técnica, que interviene tanto en el diseño de los Planes de Formación, como en los propios procesos de aprendizaje para garantizar la idoneidad de los mismos.

Los Planes de Formación que se deben impulsar desde Recursos Humanos son una herramienta aconsejable, porque será muy útil a la hora de tomar ciertas decisiones.

El artículo 37.1 del TREBEP incluye criterios generales de los Planes y Fondos para la Formación como materia de negociación.

El presente informe o memoria, que hace referencia tanto a la modificación de la plantilla de personal, RPT en el Área Económica, así como medidas complementarias que se deberían adoptar en la gestión de personal, deberá unirse como antecedente, estudio y documento en los anexos de personal, según el artículo 168.1.c) del TRLRHL.

Debe incluirse en la Relación de Puestos de Trabajo que se aprueba anualmente junto a los Presupuestos Municipales la catalogación de los puestos de 2.ª Actividad de la Policía Local, según lo dispuesto en el Reglamento de Segunda Actividad de la Policía Local de Águilas, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2014, y que se publicó en el *Boletín Oficial de la Región de Murcia* número 123, de fecha 30 de mayo de 2014.

Todo ello de conformidad con el artículo 12.2 “Formas y sistemas de provisión con destino” del referido Reglamento de 2.ª Actividad, que dice:

“2) La Corporación municipal aprobará anualmente en sus presupuestos, correspondientemente dotados, los puestos que puedan ser ocupados en esta situación previendo para ello el número de miembros del Cuerpo que en ese año puedan pasar a la misma”.

Los puestos de trabajo que deben ser catalogados como puestos de 2.ª Actividad dentro del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el informe emitido al efecto por el jefe del Servicio, así como con el acuerdo alcanzado en Mesa Negociadora con las distintas Organizaciones Sindicales, son los que desempeñan sus funciones en:

- Sala del 092.
- Servicio de notificaciones y mercado semanal.
- Gabinete de Educación Vial.
- Negociado de Multas.
- Servicio de custodia de edificios municipales.
- Servicio de Policía Urbana (Inspección de Obras y Establecimientos).
- Servicios Administrativos.

Asimismo, se insiste en que es imprescindible la confección de un Plan de Racionalización de Recursos Humanos que englobe las medidas que se deben adoptar, con el fin de obtener una mejor optimización de los recursos humanos de los que dispone este Ayuntamiento, así como alcanzar una mayor eficacia en la prestación de los distintos servicios públicos.

Finalmente, con fecha 17 de febrero de 2016 ha emitido el Interventor General, D. Jesús



López López, informe económico favorable tanto a la Modificación de la Plantilla como a la Modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo para el Área Económica.

Tanto la modificación de la plantilla como la Relación de Puestos de Trabajo y los criterios generales para la formulación de la Oferta de Empleo Público, deben someterse a negociación con las Organizaciones Sindicales en Mesa Negociadora.

Como compendio en parte de los ya expresados, son de aplicación además los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

- Artículos 37, 38, 69, 72, 74 y concordantes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre.
- Artículos 126 y 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.
- Artículos 168 y 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo.
- Artículos 123 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre.
- Y artículo 22.2.g) e i) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de cuanto antecede, y tras un breve cambio de impresiones, se someten a votación tanto las modificaciones propuestas de la Plantilla municipal, como la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Área Económica, así como de la Oferta de Empleo Público para 2016, dando como resultado que, por unanimidad, y, por tanto, con el voto de D.^a Isabel Fernández Martínez y D. Ginés Desiderio Navarro Aragoneses, del Grupo Municipal Socialista; D.^a Clara Valverde Soto, D. Carlos Alfonso Bartolomé Buitrago y D. Juan José Asensio Alonso, del Grupo Municipal Popular; D.^a Isabel María Torrente Zorrilla, del Grupo Mixto, y de D.^a María del Carmen Moreno Pérez, Alcaldesa-Presidenta, se elevan las siguientes

A.- PROPUESTAS DE ACUERDO AL PLENO CORPORATIVO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Plantilla Municipal y de la Relación de Puestos de Trabajo en lo que afecta al Área Económica, y someter el expediente a información pública por plazo de quince días, durante la cual podrá ser examinado el mismo en la Sección de Personal y presentarse las reclamaciones oportunas ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

SEGUNDO.- Una vez aprobado definitivamente el expediente, publicar en el *Boletín Oficial de la Región de Murcia* la modificación de la Plantilla Municipal y de la Relación de Puestos de Trabajo, y remitirlas a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.»

Acto seguido, se producen las siguientes intervenciones:

Doña María Patrocinio Martínez García, concejala del Grupo Municipal Popular:

«En este punto lo que se trae es la modificación de la Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo del Área Económica, y en el dictamen de la Comisión Informativa de Personal se dice que, a la vista de las plazas que han quedado vacantes y las que se quedarán en el presente ejercicio, y de las necesidades actuales en materia de recursos humanos de los diferentes servicios, se hace necesario introducir modificaciones en la Plantilla municipal. En la Plantilla aprobada con el Presupuesto del presente ejercicio es preciso transformar determinadas plazas que ya no son necesarias, creando otras para



mejor optimización de los recursos.

Cuanto leo esto, me pregunto: hace apenas un mes y medio que se ha aprobado definitivamente el Presupuesto y por lo tanto la Plantilla que venía junto al Presupuesto, y ¿es que no se sabían ya las necesidades que tiene el Ayuntamiento?, ¿para eso se hizo el Presupuesto?, ¿las plazas que iban a quedar vacantes por jubilación? Y ahora apenas un mes y medio después ha tenido que venir y transformar las plazas; ¿ahora sí se sabe? Creo que, como vengo reclamando desde hace ya varios meses, se hace todo corriendo, no se estudia lo suficiente. En la Comisión de Hacienda que hicimos para el Presupuesto ya dije que si se había hecho una Comisión Personal y se había estudiado el tema convenientemente; me dijeron que no era necesario, que no había necesidad. Pues se ve que sí había necesidad cuando hoy se trae la modificación de la Plantilla porque no era correcta.

Otra cosa que me pregunto también es si la modificación de la Plantilla que se hace hoy va a ser la correcta, o vendrán otra vez errores que tendremos que subsanar. No tengo mucha confianza en que sea la correcta, pero espero, por el bien de todos, que así sea.»

La señora Alcaldesa-Presidenta, doña María del Carmen Moreno Pérez:

«Efectivamente, se aprobó el Presupuesto hace muy poco y se incorporó una plantilla que contenía errores. Aprovechando la subsanación de esos errores, se han tenido en cuenta todas las jubilaciones que van a tener lugar este año.

Yo no le voy a recordar a usted cómo durante cuatro años ustedes presentaban, presupuesto tras presupuesto, la Plantilla mal, y no tenían ustedes el propósito de corregirla, ni siquiera un mes después, ni dos meses, ni tres meses, sino que pasaba año tras año con la Plantilla con errores, y aun a sabiendas, pues se les decía comisión tras comisión de Personal.

Efectivamente, la Plantilla que presentamos contenía tres errores; esos tres errores se han subsanado, y hemos aprovechado ya para algo que podíamos haber hecho el mes que viene, porque la jubilación última o primera que se ha producido ha sido el 15 de febrero, la del electricista que se ha jubilado, y la próxima jubilación va a ser en marzo.

Por lo tanto, lo que hemos hecho ya es corregir esos errores y aprovechar para no tener que modificar la Plantilla, salvo que ocurra alguna causa de fuerza mayor, que esperemos que no sea así, y haya que suprimir o modificar alguna plaza; pero de momento esta plantilla se ha corregido porque, efectivamente, contenía errores, y no pasa nada por reconocerlo.

Lo importante cuando se reconocen los errores es corregirlos, y es lo que hemos hecho, y ya hemos aprovechado para, en vez del mes que viene traer otra vez la modificación de la Plantilla con las jubilaciones que se están produciendo este mes, y las que se van a producir el mes que viene, prever todas las jubilaciones hasta final de año.

Se han modificado las plazas que hemos creído conveniente modificar, como por ejemplo una de administrativo, que era la de Teresa Cerdán, que se ha modificado en una plaza de auxiliar administrativo con minusvalía; y también la de la ordenanza de la Casa de la Cultura, que se jubila el mes que viene, y se ha modificado en una de notificador-conserje, también con minusvalía, porque tampoco cumplíamos con el porcentaje que requiere la ley de oferta de empleo público con minusvalía. Ya cumplimos el 2%, ya tenemos el 2% de la oferta de empleo público reservada para minusvalía, tal y como dice la ley, y por eso se han hecho las modificaciones de algunas de las plazas que se han jubilado.

No se ha amortizado ninguna plaza porque no era necesario amortizarla, pero sí que se han transformado estas dos plazas porque creemos que es necesario; primero, porque hay que cumplir la ley y había que ofertar plazas de empleo público con minusvalía, y ya lo cumplimos, y segundo porque creemos que, por ejemplo, en el caso de la de ordenanza, hemos pensado que es mejor transformarla en una de notificador-conserje, porque esta te permite más polivalencia: la de ordenanza solo puede actuar de ordenanza, y el notificador-conserje puede actuar de notificador, de conserje y de ordenanza también.

Y la de administrativo se ha transformado en una de auxiliar administrativo porque, como hay unas promociones internas para dar oportunidad a funcionarios de la casa para que promocionen de auxiliar administrativo a administrativo, hemos creído conveniente transformar esa de administrativo en auxiliar administrativo, también, como he dicho, con minusvalía.

Hemos corregido los tres errores que había, y hemos aprovechado para, en vez de traer otra vez el mes que viene con las jubilaciones de este mes y del que viene la modificación de la plantilla, hacerlo con todas las jubilaciones que se van a llevar a cabo durante todo este ejercicio presupuestario.»



Doña María Patrocinio Martínez García:

«Es cierto que la Plantilla es un documento vivo, porque el Ayuntamiento está compuesto por personas y regula al personal, y es cierto que hay que hacer todas las modificaciones que sean necesarias, y nosotros estamos de acuerdo en que se hagan y que se corrijan todos los errores, pero lo que me está diciendo de que el mes que viene tenemos que venir a hacer la Plantilla para meter las jubilaciones no es así, y usted lo sabe. Cuando se hace la Plantilla se puede prever lo que se destina a cubrir lo que es la plaza hasta su jubilación, y lo que se va a hacer ahora se podría haber hecho en la Plantilla que se presentó al Presupuesto; no hay que esperar a que se jubile la gente para preverlo, porque como se conoce se puede establecer desde el principio.

Me alegro de que se modifique, se subsanen errores y espero que ya sea la correcta por fin.»

La señora Alcaldesa-Presidenta, doña María del Carmen Moreno Pérez:

«Para terminar, la correcta es que no tengamos que venir a otro pleno el mes que viene, no, pero igual dentro de tres meses, por diferentes circunstancias o por causas de fuerza mayor, tenemos que volver a modificar la Plantilla; a día de hoy, no.

Pero también le digo que hay personas en proceso de jubilación por enfermedad, que igual se jubilan a lo largo de este ejercicio presupuestario, que no está dentro de esta Plantilla porque no lo sabemos, e igual tenemos que volver a modificar la Plantilla dentro de cuatro o cinco meses; no habrá problema.

Efectivamente, la Plantilla es un documento vivo, y si hay que traer la modificación de la Plantilla dentro de cuatro meses no habrá problema; se traerá. Lo importante es que la Plantilla ha quedado correcta, esta es la Plantilla presupuestaria correcta, con toda la corrección de errores, y yo creo que después de muchos años es la primera vez que se trae una plantilla sin ningún error y con la realidad del Ayuntamiento y con la realidad del personal del Ayuntamiento.

Para terminar, porque estamos votando la modificación de la Plantilla, pero también estamos votando la Relación de Puestos de Trabajo del Área Económica, dar una explicación breve para que también lo conozcan los ciudadanos.

Se está iniciando la Revisión de Puestos de Trabajo, que no se había hecho tampoco en el Ayuntamiento a lo largo de todos estos años. Hemos empezado por el Área Económica por un motivo fundamental que ustedes ya conocen: tenemos que reestructurar el Área Económica puesto que tenemos un interventor habilitado que hasta ahora no habíamos tenido, y al Interventor accidental había que asignarle un puesto de trabajo dentro la Relación de Puestos de Trabajo del Área Económica.

Ya hemos aprovechado también, por si viniera otro habilitado nacional a Tesorería, para el actual Tesorero accidental, y también se ha reorganizado el Área Económica creemos que para que funcione mejor.

En definitiva, lo que tenemos que hacer con la Revisión de Puestos de Trabajo es intentar que el Ayuntamiento funcione mejor, y siempre en beneficio del ciudadano, que es para lo que estamos todos aquí: los que estamos aquí en este salón y, por supuesto, los trabajadores y trabajadoras de la casa, que su principal objetivo es dar un buen servicio al ciudadano, y eso es lo que queremos, desde luego, desde el equipo de Gobierno.»

Atendido que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el proyecto de modificación de la Plantilla de Personal y de la Relación de Puestos de Trabajo fue sometido a las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, y fue aprobado por la Mesa Negociadora en su reunión celebrada el día 18 de febrero de 2016, por la unanimidad de sus miembros, en los mismos términos del dictamen de la Comisión de Personal.

Considerando que en el informe de Intervención de fecha 17 de febrero de 2016 queda acreditado que en el Presupuesto municipal vigente existe consignación suficiente y adecuada para atender las obligaciones económicas que se derivan de la modificación de la Plantilla de Personal y de la Relación de Puestos de Trabajo.



Ayuntamiento de

Águilas

Visto el informe del jefe de Servicio de Régimen Interior y Personal de fecha 16 de febrero de 2016 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a propuesta de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior, sometido el asunto a deliberación del Pleno, por unanimidad de los señores asistentes

SE ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Plantilla Municipal y de la Relación de Puestos de Trabajo en lo que afecta al Área Económica, con el texto que figura en el dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior y Personal transcrito, y someter el expediente a información pública por plazo de quince días, durante la cual podrá ser examinado el mismo en la Sección de Personal y presentarse las reclamaciones oportunas ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

SEGUNDO.- Una vez aprobado definitivamente el expediente, publicar en el *Boletín Oficial de la Región de Murcia* la modificación de la Plantilla Municipal y de la Relación de Puestos de Trabajo, y remitirlas a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

6. APROBACIÓN DEL NUEVO ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO 2016-2019 (EXPTE. 8566/2015).

Se da cuenta del informe-propuesta favorable emitido por el jefe del Servicio de Régimen Interior y Personal, don Fernando Martínez Sánchez, de fecha 15 de diciembre de 2015, relativo al expediente de su razón, dictaminado favorablemente por unanimidad de los vocales asistentes a la Comisión Municipal Informativa de Personal y Régimen Interior, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2016, en los siguientes términos:

«De orden de la Presidencia, por el jefe de Servicio de Régimen Interior y Personal, D. Fernando Martínez Sánchez, se expone que, tomada razón de la denuncia del Acuerdo de Condiciones de Trabajo 2013-2015, efectuada por las Organizaciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Águilas, mediante escrito presentado en el Registro de Entrada de Documentos el día 8 de octubre de 2015 con el número 17682, suscrito por D. Luis López Martínez, en representación del Sindicato UGT; D. Raimundo Jiménez Ramírez, representante de CC.OO., y por D. Alfonso Sánchez Soler y D. Antonio Barba Cánovas, representantes del CSIF, e iniciado el proceso de negociación de un nuevo Acuerdo de Condiciones de Trabajo, por acuerdo de la Mesa Negociadora adoptado en su reunión de 22 de octubre de 2015, tras los oportunos escritos para la modificación del Acuerdo denunciado, presentados por las Organizaciones Sindicales durante el proceso negociador y las ofertas presentadas en relación a los mismos por la representación de la Corporación municipal, todo lo que ha sido examinado en las reuniones de la Mesa Negociadora realizadas los días 10 y 26 de noviembre, y 1 y 4 de diciembre de 2015, resulta que en la reunión de 4 de diciembre de 2015 se aprobó el contenido del nuevo Acuerdo de Condiciones de Trabajo 2016-2019 resultante de la negociación por la unanimidad de los representantes, tanto de la Corporación municipal como de las Organizaciones Sindicales CSIF y UGT, presentes en el acto, que superan la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito del Ayuntamiento de Águilas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre.

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 Murcia. Tfno. 968418800. Fax: 968418865



Dicho acuerdo quedó condicionado a la emisión de los informes jurídico y económico presupuestario del jefe de Servicio de Régimen Interior y Personal, y del Sr. Interventor de Fondos Municipales, respectivamente, y a resultados del contenido de los mismos.

Con fecha 15 de diciembre de 2015, ha evacuado su informe el jefe de Servicio de Régimen Interior y Personal, D. Fernando Martínez Sánchez, y el día 18 de enero de 2016 lo ha hecho el Sr. Interventor, habilitado nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, D. Jesús López López. Ambos informes, desde las respectivas perspectivas, jurídica y económico-presupuestaria, son favorables a la aprobación del nuevo Acuerdo de Condiciones de Trabajo 2016-2019, con el contenido negociado en el seno de la Mesa Negociadora.

Como consecuencia de lo expuesto, y tras un breve cambio de impresiones, se somete a votación el contenido del Acuerdo de Condiciones de Trabajo 2016-2019, a la vista de los informes emitidos a que se ha hecho referencia, y por unanimidad, y, por tanto, con el voto de D.ª Isabel Fernández Martínez y D. Ginés Desiderio Navarro Aragoneses, del Grupo Municipal Socialista; D.ª Clara Valverde Soto, D. Carlos Alfonso Bartolomé Buitrago y D. Juan José Asensio Alonso, del Grupo Municipal Popular; D.ª Isabel María Torrente Zorrilla, del Grupo Mixto, y de D.ª María del Carmen Moreno Pérez, Alcaldesa-Presidenta, se eleva al Pleno Corporativo la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar, de conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 y concordantes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre, el nuevo Acuerdo de Condiciones de Trabajo 2016-2019, negociado en Mesa Negociadora y aprobado por la misma en su reunión de fecha 4 de diciembre de 2015, cuyo texto literal se inserta a continuación.

SEGUNDO.- Continuar con los trámites necesarios para su vigencia y aplicación.

ANEXO

ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS 2016-2019

PREÁMBULO

El presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo entre el Ayuntamiento de Águilas y su Personal funcionario para los años 2016-2019 se firma con buena fe comercial entre la Administración Pública -Ayuntamiento de Águilas- y las Organizaciones Sindicales, que están legitimadas para negociar según los artículos 31 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

El presente Acuerdo viene a impulsar tanto el proceso de negociación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos de este Ayuntamiento -Águilas-, como también promover un proceso de modernización de la Administración local, reforzando el papel de la política de los Recursos Humanos integradora, en la que se combinen las estrategias de mejora de los servicios públicos a través de la mejora del rendimiento y productividad de su personal junto a las oportunidades de progreso de la carrera profesional y administración de estos -empleados públicos-.

En la actualidad aún es más necesario conseguir el reto de compatibilizar el mantenimiento de las prestaciones sociales y retributivas con los graves problemas financieros que están afectando al conjunto de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de Águilas no es ajeno a todos los cambios que se están produciendo en la Administración y que únicamente se podrán solventar con un amplio consenso entre



Administración-Organizaciones Sindicales, que será posible por la dilatada experiencia que se ha demostrado en años anteriores alcanzando acuerdos y pactos que han sido posibles por la amplia implicación de todas las partes.

El impulso de un nuevo proceso de adaptación para modernizar la Administración local en toda su amplitud, introduciendo métodos de gestión más eficientes que aseguren una mayor austeridad y racionalidad en el gasto público municipal, conllevan necesariamente al compromiso de los empleados públicos; por lo que la motivación de estos –empleados públicos– es esencial y se deberá impulsar, entre otras medidas, la carrera profesional, la evaluación del desempeño del puesto de trabajo y la adaptación de sus retribuciones en los términos regulados por el artículo 19 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2016, etc., que haga posible la consecución de los objetivos marcados.

Será necesario, entre las medidas a adoptar para conseguir una Administración ágil y modernizada, la aprobación, previa negociación con las Organizaciones Sindicales, de una nuestra estructura organizativa que optimice con una mayor eficacia y racionalidad los recursos humanos de los que se dispone, permitiendo una mayor igualdad entre los empleados públicos, así como mejorar la conciliación de la vida laboral y familiar.

En este contexto de cambio y transformación de la Administración local para alcanzar unos servicios de calidad, es imprescindible la formación continua de los empleados públicos, por lo que en el presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo se recoge la necesaria e imperiosa necesidad de la formación, porque no solo se debe demostrar un perfil alto de conocimiento cuando se accede a la Administración a través de los correspondientes procesos selectivos, sino que es necesario mantener y actualizar dichos conocimientos durante toda una trayectoria profesional.

En ningún caso, el presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo años 2016-2019 supondrá incrementar la masa salarial del ejercicio –año 2015–, más allá de las posibilidades legales, sino todo lo contrario: se pretende conseguir un ahorro con una mayor eficacia y racionalidad en la gestión de los Recursos Humanos, así como, a través de la motivación del empleado público, controlar el gasto público, prestar unos servicios públicos de calidad y mantener las condiciones sociales y retributivas de los empleados públicos de este Ayuntamiento de Águilas.

Como instrumento para la consecución de los objetivos expresados, se confeccionará un Plan de Racionalización de los Recursos Humanos, en el que se intentará la optimización de su utilización, partiendo del Organigrama municipal, controlando la asistencia al trabajo, la permanencia en el puesto y la realización de la actividad administrativa asignada al mismo, lo que propiciará el estudio de cargas de trabajo y, por tanto, la necesidad real de personal en cada dependencia. Todo ello llevará a una utilización racional, económica y eficiente de los recursos y a una prestación de servicios que se rija por los mismos principios.

Se hace tanto más necesario ese plan de racionalización en los actuales tiempos, y presumiblemente para el futuro a largo plazo, porque desde que se iniciaron los recortes económicos en el gasto público en 2010, las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado han congelado prácticamente las plantillas, así como la masa salarial y las retribuciones de los empleados, todo lo que obliga a una gestión de los recursos acorde con la situación, y tendente, como única solución, a la utilización eficiente y óptima de los disponibles.

En todo ello tiene una importancia cada día más relevante la motivación del empleado público para su implicación en la consecución de objetivos de la unidad, aprendiendo a trabajar en grupo y rompiendo con ello la tradicional e infructuosa reconducción de la actividad del empleado a las funciones de su puesto, sin conexión con las del resto de empleados, y sin la perspectiva del objetivo común para la prestación del mejor servicio público posible a la ciudadanía. En todo ello la formación continua es un instrumento tan necesario como valioso.

En este espíritu, el presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo potencia la motivación del funcionario, tanto en lo profesional como en lo retributivo, con respeto a la legalidad vigente y para el mejor servicio a la ciudadanía en nuestro municipio, que constituye el fin y justificación últimos de una Administración



local.

CAPÍTULO I.- ÁMBITOS

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

1.1.- Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todo el personal funcionario de carrera e interino, ocupando este plaza vacante, al servicio del Ayuntamiento de Águilas y sus organismos autónomos, a tenor de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 9/1987, de 12 de junio de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en lo que ambas normas conserven su vigencia; el TREBEP, y en la legislación sectorial de aplicación, y percibe su retribución con cargo al Capítulo I del Presupuesto General del Ayuntamiento.

El presente Acuerdo se aplicará también al personal eventual, en todo aquello que permita la legislación vigente. Igual tratamiento tendrá el personal de confianza designado por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía, en todo aquello que sea compatible con las condiciones especiales del puesto establecidas en el marco de su designación y pactado por las partes.

1.2.- Este Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno municipal, y tendrá efectos desde el día 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2019. En caso de que ninguna de las partes lo denuncie con un mes de antelación, se prorrogará automáticamente por el tiempo máximo que permita la ley, incrementándose anualmente las retribuciones en los términos que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado cada año. En todo caso, el Acuerdo mantendrá su validez en tanto no sea sustituido por un nuevo Acuerdo.

1.3.- El presente Acuerdo será el único aplicable a todos los empleados incluidos en el artículo 1.1, excluyendo la posibilidad de aplicación de otros convenios especiales de sector, con la excepción establecida en el párrafo segundo de dicho artículo.

1.4.- Si se llegara a un acuerdo posterior con la representación sindical, una vez firmado este Acuerdo, este será de aplicación a todos los empleados a los que afecte el mismo.

1.5.- En todo lo no previsto en este Acuerdo, serán de aplicación las normas vigentes en cada materia (ver disposición final).

CAPÍTULO II.- PLANTILLA

ARTÍCULO 2.- CLASES DE PERSONAL.

Los funcionarios de carrera que prestan su servicio en el Ayuntamiento de Águilas que no tengan habilitación de carácter nacional se integrarán en las Escalas de Administración General y Administración Especial, que quedarán agrupados conforme a lo dispuesto en la legislación básica del Estado sobre función pública en los grupos que esta determine. De acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, las equivalencias entre los sistemas de clasificación del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, pasan a estar referenciadas a los grupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 y disposición transitoria tercera del TREBEP:

Grupo A Ley 30/1984
Grupo B Ley 30/1984
Grupo C Ley 30/1984
Grupo D Ley 30/1984
Grupo E Ley 30/1984

Subgrupo A1 T.R. Ley 7/2007.
Subgrupo A2 T.R. Ley 7/2007.
Subgrupo C1 T.R. Ley 7/2007.
Subgrupo C2 T.R. Ley 7/2007.
Agrupaciones profesionales T.R. Ley 7/2007.



ARTÍCULO 3.- PUESTOS DE TRABAJO Y SUS FUNCIONES.

La Relación de Puestos de Trabajo y la definición de sus funciones estarán a lo dispuesto en lo establecido en los acuerdos de Pleno de fechas 14 de junio de 2000, 31 de mayo de 2001, 5 de junio de 2003 y 27 de abril y 27 de octubre de 2015, y actualizaciones posteriores.

La Corporación municipal se compromete a completar la revisión del Organigrama municipal antes de finalizar el primer trimestre del año 2016, y a informar y consultar a la Mesa General de Negociación y las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento antes de su aprobación.

Se compromete la Corporación municipal a completar la negociación con la Mesa General de Negociación de una nueva RPT en los seis primeros meses de la firma del presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo.

La nueva RPT no implicará merma en la retribución económica de ningún empleado público y, en su caso, se aplicará un complemento personal transitorio regulado en la disposición transitoria décima de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, que será absorbido por las futuras mejoras retributivas, según los criterios que establezcan las sucesivas leyes de presupuestos. Dicho complemento asegurará la diferencia entre el anterior complemento específico y el nuevo resultante como consecuencia de la nueva valoración del puesto de trabajo.

CAPÍTULO III.- CONDICIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 4.- ACCESO Y COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO.

4.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la Determinación de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos, y 37 del TREBEP, serán objeto de negociación entre las secciones sindicales reconocidas en dicha ley y la Corporación municipal la preparación de los planes de Oferta de Empleo Público, los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados públicos.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de la Plantilla y Presupuestos aprobados por la Corporación, del que se deducen las plazas vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. Dicha obligación quedará dispensada en el caso de que la tramitación de la Oferta de Empleo Público se encuentre suspendida por imperativo legal.

Toda selección de personal funcionario o laboral, cuando la Oferta de Empleo Público no se encuentre suspendida por imperativo legal, deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas y periodos de prácticas que sean precisos.

La legislación aplicable en relación con el ingreso de los empleados públicos al servicio de la Administración será:

- *Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local.*
- *Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.*
- *Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.*
- *Real Decreto 896/91, de 7 de junio.*
- *Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.*



- *Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Administración Pública.*

Para los casos de urgencia en la contratación se podrá recurrir al nombramiento de funcionarios interinos, correspondiendo la selección al Tribunal calificador que para cada caso se determine. La Junta de Personal, al igual que cada uno de los grupos políticos municipales, podrá designar un observador, sin voz ni voto, en los Tribunales calificadores.

Cualquier nombramiento de funcionario interino supondrá la existencia de vacante incorporada a la Oferta de Empleo, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de esta.

Se dará audiencia previa, y se remitirá un ejemplar de las Bases para la provisión en propiedad de cualquiera de las plazas vacantes que integran la Oferta Pública de Empleo, a la Junta de Personal o Comité de Empresa, según el caso, para que en el plazo de diez días hábiles presenten las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas, antes de su aprobación definitiva por el/la Sr./a Alcalde/sa.

En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual de libre designación constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

4.2.- Acceso a disminuidos físicos.

La Corporación municipal reservará en la Oferta de Empleo Público el número porcentual de vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública, en virtud de lo dispuesto en el artículo 59 del TREBEP.

A tal fin, se hará constar en la Oferta de Empleo Público el número, denominación y características de las plazas de que se trate.

4.3.- Cobertura de Jefaturas y puestos de trabajo singularizados.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Los funcionarios que desempeñen puestos de Jefatura no adquirirán derecho sobre ese puesto, salvo los establecidos en las correspondientes Bases de Provisión de Puestos de Trabajo, sin que esto pueda contravenir al grado y niveles regulados en la legislación vigente. En todo caso, las adscripciones provisionales solo conllevarán, respecto al grado, el derecho a percibir el complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe, pero no a la consolidación del mismo.

4.4.- Cobertura provisional de puestos superiores y de puestos de trabajo homogéneos.

4.4.1.- Solo se podrán ejercer las funciones de categorías superiores con carácter excepcional y transitorio hasta un máximo de un año improrrogable, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación municipal; excepto en el caso de puestos reservados a personal de Habilitación Nacional. En todo caso, se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento y Presidente de la Junta de Personal.

Solo en casos justificados podrán autorizarse prórrogas, de las que se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento y a la Junta de Personal.

En este supuesto, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo que dicha situación se mantenga, sin que se devengue derecho



alguno a consolidar el grado correspondiente al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo desempeñado provisionalmente.

En ningún caso, el ejercer funciones de categoría superior supondrá la consolidación de nuevos derechos, ni méritos para la provisión en propiedad del puesto de trabajo.

4.4.2.- El personal que ocupe un puesto de trabajo homogéneo podrá ser trasladado a otro puesto de la misma naturaleza y categoría, por razones de organización; bastando, en este caso, la mera comunicación escrita a la Junta de Personal, y siéndole de aplicación, en su caso, el resto de criterios regulados en el artículo 4.4.1 de este Acuerdo.

4.4.3.- No se percibirán las diferencias de las retribuciones complementarias por realizar funciones y tareas de categoría superior si las referidas sustituciones vienen valoradas en el complemento específico de los respectivos puestos de trabajo.

Las sustituciones del inmediato superior jerárquico del puesto de la Jefatura de la Policía Local no ocasionará el abono de las diferencias de las retribuciones complementarias por funciones de categoría superior al formar parte del correspondiente puesto de trabajo la realización de dichas tareas –sustituciones–, como así se refleja en las hojas de funciones de la RPT –Relación de Puestos de Trabajo–.

Únicamente se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias por sustitución de la Jefatura de la Policía Local cuando dicho puesto se desempeñe a través de una “adscripción provisional” o “accidental” como consecuencia de vacante.

4.5.- Cobertura de puestos de trabajo con carácter permanente.

A partir de la aprobación, por parte de los órganos competentes, de los correspondientes Reglamentos de Provisión de Puestos de Trabajo y de las normas sobre Relaciones de Puestos de Trabajo, se tramitarán las correspondientes convocatorias para la adscripción a los mismos. Todos los puestos que compongan en ese momento el catálogo estarán abiertos como mínimo a dos grupos de titulación diferente.

Solo serán excepción a este criterio general aquellos puestos explícitamente previstos en la Ley y aquellos pertenecientes al personal de Habilitación Nacional.

ARTÍCULO 5.- FORMACIÓN.

5.1.- Por parte de la Corporación se desarrollarán cursos de formación específicos para los empleados, con el objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación del trabajador para el desempeño de nuevas tareas o puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulte legal, para la promoción de los empleados municipales a jefaturas o categorías superiores.

5.2.- Los planes de formación, baremos de calificación, centros y plazos de realización, etc., se elaborarán por la Comisión de Seguimiento, y a través de la Concejalía de Personal se presentará el acuerdo al órgano municipal correspondiente. Los créditos consignados a este efecto se cifran en 10000 euros, de los cuales como mínimo 5000 se reservarán para cursos que proponga la Corporación, más los que se soliciten o se puedan recibir del exterior destinados a la formación del personal de las Administraciones Públicas. Si para la realización de algunos cursos que la Corporación estime necesarios no hubiese consignación, esta se creará mediante la correspondiente modificación de crédito. De la puesta en práctica de los distintos cursos se pasará la debida información a todos los servicios, asegurando la máxima difusión entre todos los empleados públicos.

5.3.- En el supuesto de que las solicitudes de participación en los cursos de formación que constituyan el plan anual fuesen superiores al cupo máximo de alumnos, la Comisión de Seguimiento estudiará las solicitudes para establecer el orden de prelación de los aspirantes.



5.4.- De los cursos de formación provenientes del exterior se dará conocimiento a la Comisión de Seguimiento, y, utilizando los mismos criterios que en los planes de formación propuestos por el Ayuntamiento, se procederá al reparto de plazas y fechas de asistencia.

5.5.- Para facilitar la formación profesional, la Administración local, en el marco del convenio 140 de la Organización Internacional del Trabajo, se compromete también a adoptar estas otras medidas concretas:

- a) El tiempo de asistencia a cursos selectivos o de formación de carácter obligatorio del personal al servicio del Ayuntamiento se considerará como tiempo de trabajo, a efectos del cumplimiento de la jornada semanal de trabajo establecida.
- b) Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales, pruebas de aptitud y evaluaciones eliminatorias, para la obtención de un título académico o profesional.
- c) Concesión de las horas necesarias para realizar cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.
- d) Concesión de permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

5.6.- El Ayuntamiento de Águilas garantizará el pago de los gastos producidos por cursos de formación, con arreglo a lo dispuesto en la vigente legislación en materia de “dietas” y “asistencias”.

En materia de dietas por manutención y alojamiento, los funcionarios de los Subgrupos A₂, C₁, C₂ y del Grupo E cobrarán, además de lo que establece la Ley para los mismos, la cantidad correspondiente hasta alcanzar la establecida por Ley para los del Subgrupo A₁.

5.7.- Las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo podrán presentar cuantas iniciativas, propuestas y sugerencias estimen oportunas para el mejor desarrollo de los Planes de Formación del Personal de la Administración Pública local, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Águilas de elaborar, desarrollar y coordinar los planes, medidas y actividades para la formación del personal, como respuesta a las necesidades de índole general de la Administración.

5.8.- Las Centrales Sindicales firmantes del presente Acuerdo podrán presentar propuestas de organización de aquellas actividades formativas generales o específicas que, incluidas en los planes de Formación del Personal, deseen asumir, previa la homologación de dichas iniciativas con arreglo al procedimiento que se establezca.

5.9.- Cuando las peticiones formuladas por las Organizaciones Sindicales superen los recursos disponibles, la distribución se efectuará con base en el criterio de proporcionalidad representativa en el Ayuntamiento de Águilas.

5.10.- Los empleados públicos no podrán realizar cursos de formación sin la preceptiva autorización de alguno de los siguientes órganos: la Comisión de Seguimiento, el/la Sr./a Alcalde/sa o Concejal de Personal.

5.11.- Con el fin de que exista una versatilidad entre los empleados públicos dentro de un mismo servicio, se intentará que la asistencia a los distintos cursos de formación la realicen como mínimo dos empleados por materia que se imparta.

5.12.- Con el fin de incentivar al empleado público en la realización de cursos de formación, así como que su nivel de conocimientos se siga ampliando durante su carrera profesional, a partir del día 1 de enero de 2016 comenzará el periodo de tiempo de 6 años que dará el derecho a los empleados públicos de percibir un complemento por formación de 25 euros/mes.

Es obligatorio para percibir la cantidad de 25 euros/mes, una vez transcurridos seis años, que el



empleado público acredite que ha realizado un mínimo de 120 horas de formación.

ARTÍCULO 6.- PROMOCIÓN Y CARRERA PROFESIONAL.

6.1.- Promoción.

La promoción profesional habrá de constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera, especialmente en un ámbito de una Administración desarrollada en su dimensión y en sus áreas funcionales.

Se promocionará a los empleados de modo objetivo, atendiendo a su cualificación, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión. Esta promoción tendrá una doble vertiente: de acceso a puestos de jefaturas y de creación de nuevos puestos estructurales dentro de cada escala y subgrupos, atendiendo a las necesidades municipales y respetando la clasificación de puestos por grados y niveles según marca el Estatuto Básico del Empleado Público, y sus modificaciones posteriores.

6.2.- Carrera Profesional.

Todo empleado público posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo, retribuido con el complemento de destino.

Por tanto, el complemento de destino supone la posibilidad que tienen los funcionarios de acceder a un determinado grado personal, dentro de los márgenes legales para cada grupo, a través de la formación, méritos, antigüedad, etc., y de promocionar a través de la carrera profesional.

En lo que se refiere a la carrera horizontal y vertical, se estará a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como en el artículo 70 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (ambos textos vigentes por aplicación de lo dispuesto en la disposición final cuarta, en relación con la disposición derogatoria única, del TREBEP).

Para facilitar la carrera profesional, el Ayuntamiento de Águilas y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo se comprometen a promover la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de los empleados públicos.

ARTÍCULO 7.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la Corporación municipal, de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento de Águilas formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. Dicha obligación quedará dispensada en el caso de que la tramitación de la Oferta de Empleo Público se encuentre suspendida por imperativo legal.

La Corporación municipal preparará y diseñará con las Secciones Sindicales la composición de la Oferta de Empleo Público antes de la aprobación de los presupuestos, con base en las necesidades de personal existentes, y contemplando:

- Las plazas vacantes.
- Necesidades de plazas de nueva creación.

En caso de plazas ocupadas por funcionarios interinos que agotasen el máximo de 18 meses con nombramiento interino, las mismas se convocarán para su provisión en propiedad; salvo en los casos en que la Oferta de Empleo Público estuviese suspendida por ley.

Siempre que la Ley no establezca restricciones al respecto, se podrá recurrir al nombramiento interino



de personal funcionario para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. Dicha cobertura transitoria de puestos vacantes se realizará, previa convocatoria pública de pruebas selectivas, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad; debiéndose justificar y comunicar tal convocatoria a las Secciones Sindicales.

ARTÍCULO 8.- CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

El Ayuntamiento de Águilas y las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo –años 2016-2019– adquieren el compromiso de impulsar la consolidación del empleo del personal interino conforme a la disposición transitoria cuarta del TREBEP, así como la funcionarización del personal laboral, conforme a la disposición transitoria segunda del referido texto refundido del Estatuto Básico, y cualquier otra medida que reduzca el empleo temporal en la Administración y cesen las actuales restricciones de reposición y provisión de vacantes.

El Ayuntamiento de Águilas manifiesta su intención de mantener las plazas presupuestadas en el Capítulo I de Personal correspondientes a los puestos que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo, que estén cubiertas por funcionarios interinos, hasta que se celebren los correspondientes procesos selectivos para cubrir en propiedad las citadas vacantes.

ARTÍCULO 9.- TRASLADOS Y PERMUTAS ENTRE SERVICIOS MUNICIPALES.

De acuerdo con el artículo 37 del TREBEP, se excluyen de la obligatoriedad de la negociación, en su caso, las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio del derecho de los ciudadanos ante los funcionarios públicos y el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere el Estatuto Básico del Empleado Público (artículo 37 del TREBEP).

En los casos de traslados puntuales entre puestos de trabajo homogéneos, bastará la simple comunicación a la Junta de Personal y Sindicatos más representativos.

A tal fin, y en cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Texto del Acuerdo de Administración-Sindicatos para Modernizar la Administración y Mejorar las Condiciones de Trabajo, suscrito el día 16 de noviembre de 1991, reconociendo la capacidad autoorganizativa de la Administración, las partes acuerdan que para los proyectos de reorganización administrativa que impliquen modificación de las condiciones de empleo del personal, se contenga de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

En todo caso, el Ayuntamiento se compromete a respetar estas condiciones:

- 1ª.- Ningún trabajador quedará en situación de expectativa de destino.
- 2ª.- La reorganización que se lleve a cabo no podrá originar situaciones de excedencia forzosa derivada de la misma.
- 3ª.- Siempre que resulte necesario, el Ayuntamiento facilitará la realización de cursillos intensivos de reciclaje del personal que se vea afectado.

El Plan de Empleo podrá contener las siguientes previsiones y medidas:

- a) Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo público como de procesos de movilidad.
- c) Reasignación de efectivos de personal.
- d) Establecimiento de cursos de formación y capacitación.



- e) Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determine.
- f) Medidas específicas de promoción interna.
- g) Prestación de servicios a tiempo parcial.
- h) Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse, en su caso, en Oferta de Empleo Público.
- i) Otras medidas que procedan en relación con los objetos del Plan de Empleo.

En todo caso, las medidas que se contemplen en el citado Plan de Empleo deberán respetar los principios de austeridad en el gasto público y disposiciones que se regulan en la siguiente normativa:

- Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2016 y siguientes (oferta de empleo público y gastos de personal).
- Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre.

ARTÍCULO 10.- TRASLADOS Y PERMUTAS ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

10.1.- Traslados: Se estará al desarrollo legal previsto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 23/88; TREBEP, y disposiciones vigentes.

10.2.- Permutas: Se mantendrán las condiciones previstas por la legislación en esta materia.

ARTÍCULO 11.- RETRIBUCIONES.

11.1.- Los niveles salariales del personal del Ayuntamiento de Águilas se establecen en cinco grupos en cuanto a las retribuciones básicas, según lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y artículos 23, 76 y disposición transitoria tercera del TREBEP:

Grupo A Ley 30/1984
Grupo B Ley 30/1984
Grupo C Ley 30/1984
Grupo D Ley 30/1984
Grupo E Ley 30/1984

Subgrupo A1 T.R. Ley 7/2007.
Subgrupo A2 T.R. Ley 7/2007.
Subgrupo C1 T.R. Ley 7/2007.
Subgrupo C2 T.R. Ley 7/2007.
Agrupaciones profesionales T.R. Ley 7/2007.

Componen el total de las retribuciones:

- El sueldo base.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.
- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Complemento de productividad.
- Complemento personal transitorio.
- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

11.2.- Con carácter excepcional, por motivo de la reclasificación introducida por el Estatuto Básico del Empleado Público, se actualizará el pago de los trienios al precio establecido para cada grupo de clasificación donde esté encuadrado el empleado público; siempre y cuando lo permita la legislación vigente.

11.3.- Durante la vigencia de este Acuerdo, se podrán revisar y actualizar cuantas veces sea necesario las fichas de los puestos de trabajo con complemento específico (incompatibilidad, responsabilidad, dedicación, especial dificultad técnica, peligrosidad o penosidad y cualquier otro concepto), al objeto de



subsanan o modificar las mismas, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

11.4.- Complemento de destino.

El nivel de complemento de destino se asignará teniendo en cuenta la categoría a que pertenezca el empleado público, y deberá estar comprendido entre el nivel mínimo y máximo que establece el acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y el Real Decreto 158/1996, y en función del puesto de trabajo que desempeña.

11.5.- Complemento de productividad.

Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado público desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

En ningún caso las cuantías asignadas en el complemento de productividad por un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

El incremento de la productividad radica fundamentalmente en la motivación del equipo humano, basándose necesariamente en la formación y disposición de los medios materiales fundamentales para desempeñarlos.

La productividad comprende varios factores, no únicamente el factor humano –aunque este sea el más importante–. También forman parte de la productividad: los medios materiales, instalaciones, máquinas, organización, etc.; por lo que la Administración –Ayuntamiento de Águilas– y Organizaciones Sindicales se comprometen en el presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo a impulsar cuantas medidas sean necesarias para conseguir una Administración de calidad mejorando la productividad, así como cuantos medios sean necesarios para mejorar la misma.

11.5.a.- Para conseguir un mayor rendimiento, eficacia en la obtención de objetivos, eficiencia en la utilización de recursos e implicación del empleado en el trabajo en equipo, que redunden en una prestación de servicios de mayor calidad a los ciudadanos, el Ayuntamiento de Águilas y las Organizaciones Sindicales se comprometen a la elaboración de un Reglamento de la evaluación del desempeño del puesto de trabajo en la Mesa Negociadora, a fin de controlar los rendimientos y la conducta y corresponsabilidad del empleado en el logro de los objetivos de la unidad administrativa a que pertenece. La aplicación del Reglamento supondrá una mayor justicia al retribuir más a quien más hace, y a la vez una incentivación del empleado para cumplir los fines de la organización, lo que se hace especialmente necesario cuando se tienen que prestar los mismos servicios públicos con menos efectivos.

En la elaboración del Reglamento se tendrán en cuenta los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en el artículo 20 del TREBEP. La aplicación del Reglamento supondrá un incentivo para el empleado: la discriminación positiva de quienes trabajen más y mejor respecto del resto de empleados.

El Reglamento constituirá además un instrumento para la utilización racional de los recursos personales, que, tras los recortes en el gasto público que se vienen operando desde 2010, hace necesario incentivar y controlar los rendimientos del personal a nivel individual y por unidades administrativas, puesto que en el mejor de los casos no podrán aumentarse los recursos.

En la elaboración del Reglamento se tendrán en cuenta los siguientes objetivos:

- Calidad del trabajo.*
- Logro de resultados.*



- Capacidad de autoorganización.
- Cumplimiento de horario/absentismo.
- Disponibilidad.
- Capacidad de toma de decisiones.
- Capacidad de resolver problemas.
- Colaboración e implicación.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación.
- Aprovechamiento de la formación.

Los anteriores criterios objetivos guardan relación con los criterios legales determinantes de la productividad, tales como: rendimiento, actividad, dedicación, interés e iniciativa. El Reglamento servirá para la determinación de los criterios y circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, que definirán la conducta individual del funcionario.

Una vez aprobado el Reglamento, lo cual se llevará a efecto antes del día 20 de marzo de 2016, la evaluación de la conducta del empleado y de la consecución de objetivos se realizará dos veces al año, en los meses de marzo y septiembre (por excepción, en 2016 se hará en el primer semestre en el mes de mayo), y se distribuirá el complemento de productividad correspondiente entre el personal afectado, en su caso, en las nóminas de los indicados meses.

Para la retribución del desempeño del puesto de trabajo que posibilite la consecución de los mencionados objetivos, el Ayuntamiento dispondrá dentro de la cantidad global anual del complemento de productividad, que no superará en ningún caso el 30% previsto como límite en la cantidad conjunta destinada a complemento específico, productividad y gratificaciones, como ha informado la Intervención de Fondos Municipales.

La retribución del desempeño la percibirán los funcionarios de carrera y los funcionarios interinos que ocupen plaza vacante. Al personal eventual y a los funcionarios interinos sujetos a programas no les será de aplicación dicha retribución, pero sí la ayuda social y otros aspectos de similar carácter previstos en los artículos 18.1 y otros de este Acuerdo de Condiciones de Trabajo.

Para la verificación de la conducta del empleado tendente al logro de objetivos dentro de su unidad, el Departamento de Nóminas recabará la información y justificación aportada por cada departamento y la facilitará a la Mesa Negociadora, que se reunirá a más tardar los días 20 de marzo (en el año 2016, el día 20 de mayo), y de septiembre de cada año, para determinar el cumplimiento de los objetivos y, en consecuencia, proponer, en su caso, la concesión individualizada del complemento de productividad.

El abono del citado complemento de productividad semestral está sujeto al cumplimiento de los objetivos de “incremento de la productividad” y “reducción del gasto público de personal”, regulados por el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de Medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, y normas posteriores de aplicación.

11.5.b.- A los empleados públicos que desempeñen de forma continuada y exclusiva sus funciones en atención al público, en los que concurren especiales circunstancias, se les abonará un complemento de productividad de 60,00 euros mensuales, por tener estos puestos una especial “penosidad” en relación a otros puestos administrativos, en similitud a las características de los puestos de trabajo que tienen jornada partida, por cuyo concepto de penosidad se les abona la misma cantidad.

Para la determinación de los puestos de trabajo a los que se reconocerá ese complemento, la Concejalía delegada de Personal antes del día 15 de enero de 2016 presentará a la Mesa Negociadora un informe, en el que, tras recabar la información necesaria, se definan qué puestos de trabajo pueden estar catalogados con esta “especial penosidad”.

11.5.c.- Al no venir incluida la responsabilidad máxima del servicio de la Policía Local en cada turno entre las funciones de los Cabos de la Policía Local, estos percibirán un complemento de productividad



de 80,00 euros mensuales por realizar tareas superiores a su cargo –ejercer funciones de Jefatura, excluidas las de dirección u organizativas–. Esta cantidad es la resultante del prorrateo anual de la realización de 115 servicios anuales de Jefatura.

El Jefe de la Policía Local deberá presentar todos los meses un parte de trabajo donde se reflejen los servicios mensuales que cada cabo desempeña en el puesto de Jefatura, con el fin de que anualmente se compruebe si los mismos realizan los 115 servicios. En caso de no completar esos servicios, se regularizará a final de año el complemento de productividad.

11.5.d.- Cuando un agente de la Policía Local sustituya a un cabo, percibirá en concepto de complemento de productividad la cantidad de 10,00 euros/servicio, por mayor responsabilidad.

11.5.e.- Por las especiales circunstancias que se dan en días muy señalados en nuestro municipio con motivo de determinadas fiestas locales, se abonará la cantidad de 49,00 euros a aquellos empleados que realicen su jornada laboral en el turno de noche de los siguientes días:

- Víspera de martes de Carnaval.
- Sábado del pregón del Carnaval.
- Víspera de la Virgen de Agosto (Asunción).

11.6.- Jornadas especiales.- Para aquellos puestos de trabajo que no tengan valorado en el complemento específico el trabajo realizado en los apartados que se detallan a continuación, se abonarán las siguientes cantidades:

Festividad: Aquellos empleados cuya jornada laboral ordinaria se desarrolle en día festivo, percibirán 32,65 euros.

Se considerará jornada festiva todos los días que figuren en el calendario laboral, así como desde las 14 horas del sábado hasta las 24 horas del domingo.

Aquellos empleados cuya jornada laboral la realicen en festivo, constituyendo un exceso de su jornada laboral ordinaria, percibirán como complemento de productividad la siguiente cantidad:

- Realización de festivos en jornada diurna (de 6 horas a 22 horas): 93,00 euros.
- Realización de festivos en jornada nocturna (de 22 horas a 6 horas): 131,30 euros.
- Los empleados públicos del Servicio de Limpieza Viaria, por las peculiaridades de su trabajo, y por razones de justicia retributiva respecto del personal laboral, percibirán por festivo trabajado igual cuantía que estos, así como 18,00 euros por jornada nocturna trabajada.

Jornada especial:

Los empleados que realicen su jornada ordinaria en la noche de los días 24 o 31 de diciembre, por las especiales circunstancias que concurren en los referidos días, percibirán un complemento de productividad de 109,25 euros.

Los agentes de la Policía Local por sus especiales características percibirán un complemento de productividad de 127,80 euros cuando realicen su jornada ordinaria en la noche de los días 24 y 31 de diciembre.

El sábado por la mañana se considera como jornada especial y, por tanto, a los empleados públicos que tengan que realizar su jornada en el citado día se les compensará según el siguiente detalle:

AÑOS 2016/2017

- Aquellos empleados públicos que realicen una jornada ordinaria en sábado/mañana percibirán la cantidad de 15,00 euros/sábado.



- Aquellos empleados públicos que realicen una jornada ordinaria en sábado/mañana percibirán la cantidad de 20,00 euros/sábado.

Aquellos empleados públicos que la realización del sábado les suponga un aumento de su jornada laboral, percibirán la cantidad que se ha establecido por la realización de estas jornadas especiales –sábado mañana– más un día de descanso.

Servicios de Refuerzos de Especial dedicación (RED) y bolsa de horas de la Policía Local:

Como consecuencia de la reordenación de las retribuciones que se llevó a cabo en este Ayuntamiento con fecha 27 de abril del 2015 (con efectos desde 1.º de julio de 2015), la retribución mensual por la realización de 7 días/año del Servicio RED será de 135,70 euros. Dicha cantidad no sufrirá incremento alguno durante la vigencia del presente Acuerdo.

La Bolsa de Horas (equivalente a los servicios RED de los agentes de calle y Cabos) del personal en 2.ª actividad de la Policía Local desaparece y se asimila a los servicios RED tras lo tratado en Mesa Sectorial de la Policía Local. De este modo, todos los agentes realizarán servicios RED, con la condición de que los agentes que se encuentren en segunda actividad realizarán los servicios en los tres turnos (mañana, tarde y noche), así como los festivos que les puedan corresponder por cuadrante de servicios especiales.

Asimismo, cuando un agente que realiza RED renuncie a ese servicio, al ser su realización voluntaria, o se jubile, se podrá disponer por parte de la Jefatura de esos días RED, creándose una bolsa con los mismos, para ser usados por otros agentes según las necesidades del servicio, manteniendo así una cantidad fija anual de servicios RED.

Para la efectividad de lo anterior, por la Jefatura de la Policía Local deberá publicarse una circular para que antes del día 1.º de enero se apunten los agentes que deseen realizar servicios RED durante el año.

Por la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local se deberá entregar en la Sección de Personal un cuadrante durante el mes de enero, en el que se recoja al menos la planificación del 50% de los días RED de los agentes y cabos, tanto los que realicen su servicio en la calle como los administrativos.

Servicio de guardia: En aquellos servicios que lo precisen, se organizarán turnos de guardias mínimos para las jornadas de tarde, noche, sábados, domingos y festivos. Dichos turnos serán rotativos y fijados por el Ayuntamiento, con audiencia de la Junta de Personal con un mes de antelación, salvo casos excepcionales. La cuantía del complemento de productividad fijado será de 250,00 euros.

La Comisión de Seguimiento fijará los trabajos que tienen la consideración de “especiales”, para que estos sean los que se incluyan en la descripción de las funciones que se deben realizar por los empleados en los “Servicios de Guardias”.

Asistencia Jurídica a Comisiones: Aquellos empleados que presten sus servicios como Secretario, fuera del horario normal, en Comisiones Informativas o en cualquier otro órgano colegiado de carácter no resolutorio, percibirán 58,35 euros/sesión.

Las cantidades que recoge este apartado (11.6 Jornadas Especiales) se actualizarán durante la vigencia de este Acuerdo, conforme al porcentaje que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones básicas.

11.7.- Horas extraordinarias.- Ante la grave situación de crisis económica que padecemos, y con el fin de reducir el gasto público en lo posible, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo las horas extraordinarias, esto es, las realizadas por encima de la jornada laboral ordinaria de trabajo,



con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Horas extraordinarias habituales: supresión total y absoluta.
- b) Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes: realización:
- c) Horas extraordinarias estructurales (entendiéndose como tales las necesarias por haberse producido imprevistos, ausencias, interrupciones del servicio, alteraciones en turnos de personal u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la actividad del servicio), siempre que en ningún caso cada trabajador supere las 80 horas extraordinarias anuales.

Cuando se realicen horas extraordinarias en el turno de noche como consecuencia de la prolongación de la jornada laboral para atender el servicio, se abonará dicha prolongación como horas nocturnas.

Se considerarán como horas extraordinarias nocturnas las prolongaciones del turno de noche hasta las 8 horas.

11.8.- Exceso de jornada.- Se consideran horas extraordinarias a efectos del presente Acuerdo aquellas que se realicen sobre la jornada laboral semanal ordinariamente establecida y que, sobrevenidas por causa imprevista, tengan carácter de no estructurales.

La realización de trabajos extraordinarios requerirá la autorización por escrito del Concejal Delegado de Personal, previa solicitud escrita razonada del responsable del servicio, y con base en el correspondiente informe económico.

Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en periodo nocturno o festivo, con la excepción de las de emergencia o urgentes. En estos casos, no será necesaria la solicitud previa al Concejal Delegado de Personal.

Los excesos de jornada no autorizados por el Concejal Delegado de Personal no se computarán, en ningún caso, como horas extraordinarias; ni servirán de compensación para posibles situaciones de defecto horario. Por el contrario, aquellos excesos de jornada autorizados o requeridos por el Concejal Delegado de Personal, contarán a todos los efectos como trabajos extraordinarios, previa supervisión del jefe inmediato.

Con carácter general, los periodos de trabajos que supongan sobrepasar el cómputo semanal de horas laborales establecido se compensarán preferentemente con descansos adicionales, y solo excepcionalmente se procederá al pago de gratificaciones por servicios extraordinarios.

Sin perjuicio de lo anterior, la citada compensación quedará regulada de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1.- Compensación con descansos adicionales.

1.1.- La compensación con descansos adicionales se realizará computándose cada hora adicional trabajada con dos horas de descanso.

1.2.- Las horas objeto de compensación mediante descansos adicionales se podrán disfrutar a medida que se vayan realizando, respetando, en todo caso, el horario de obligada concurrencia.

1.3.- En todo caso, habrán de disfrutarse en la misma semana o en la siguiente a aquella en que se realizó el exceso de jornada, siempre que el servicio lo permita.

1.4.- La denegación de las acumulaciones contempladas deberá ser motivada.

1.5.- Las horas que, como consecuencia de la realización de cursos de formación y selectivos, se consideren tiempo de trabajo efectivo, se computarán dentro de la jornada de trabajo ordinaria de la



semana o semanas de realización de aquellos. La asistencia a dichos cursos deberá ser suficientemente acreditada.

Cuando un funcionario público tenga que asistir a exámenes, cursos de formación o juicios y tenga turno de noche, se le cambiará, a petición suya, el citado turno por otro que haga posible la compatibilización del trabajo con la asistencia a los citados actos, así como de otro cualquier requerimiento al que tenga que asistir.

2.- La competencia para otorgar gratificaciones por servicios extraordinarios corresponde a la Alcaldía, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de reconocimiento y abono firmada por el Concejal Delegado de Personal.
- b) A dicha propuesta se acompañará la siguiente documentación:
 - El informe del Jefe del Servicio favorable al reconocimiento y abono de los servicios extraordinarios.
 - El informe económico elaborado por el Sr. Interventor.
 - Informe del Concejal Delegado del Servicio que justifique el tipo de compensación aconsejable.

No podrán compensarse más de ochenta horas adicionales al año, salvo aquellos casos excepcionales en que así se acuerde por el Ayuntamiento Pleno, oídos previamente los sindicatos más representativos. En todo caso, y a efectos de aquel cómputo, no se tendrán en cuenta las horas cuya realización sea necesaria para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes.

En todo lo no previsto en este artículo, será de aplicación la Orden de 28 de febrero de 1994, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula la compensación por el exceso de horas sobre la jornada ordinaria del personal funcionario al servicio de la Administración regional.

Solo en la medida en que las necesidades del servicio no permitan la compensación con descansos adicionales, se podrán otorgar gratificaciones por servicios extraordinarios, de acuerdo con la siguiente tabla:

SUBGRUPO A₁: 29,30 euros/hora diurna
SUBGRUPO A₂: 22,11 euros/hora diurna
SUBGRUPO C₁: 19,24 euros/hora diurna
SUBGRUPO C₂: 15,16 euros/hora diurna
GRUPO E: 15,16 euros/hora diurna

Por las especiales características de penosidad, peligrosidad, etc., los agentes de la Policía Local percibirán una gratificación por servicios extraordinarios, de acuerdo con la siguiente tabla:

SUBINSPECTOR: 29,75 euros/hora diurna.
OFICIAL: 28,00 euros/hora diurna
SARGENTO: 26,25 euros/hora diurna
CABO: 24,48 euros/hora diurna
AGENTE: 22,75 euros/hora diurna
AGENTE ADMINTR: 19,24 euros/hora diurna

Cuando las horas extraordinarias se realicen en jornada festiva o nocturna para cubrir una urgencia o emergencia, experimentarán una subida del 25% del importe fijado para la hora diurna.

Cuando las horas extraordinarias se realicen en jornada festiva y nocturna, experimentarán una subida del 50% del importe fijado para la hora diurna.

Asistencias a juicios: Aquellos agentes que tengan que asistir a juicios fuera de su jornada laboral, percibirán:

En Águilas 33,60 euros/juicio



Ayuntamiento de Águilas

En Lorca 57,60 euros/juicio
En Murcia 84,00 euros/juicio

Servicio de motorista: Los miembros de la Policía Local de Águilas que realicen sus funciones de motoristas, y teniendo en cuenta las especiales peculiaridades del puesto, percibirán en concepto de complemento de productividad la cantidad de 15,15 euros/día trabajado.

No podrán prestarse más de 1386 servicios de motorista al año, debiendo tener en cuenta este límite el Jefe de la Policía Local para la programación anual del servicio.

Las cantidades que recoge este apartado (servicios extraordinarios) se actualizarán durante la vigencia de este Acuerdo, conforme al porcentaje que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones básicas.

ARTÍCULO 12.- DIETAS, KILOMETRAJE Y ASISTENCIAS.

12.1.- En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

12.2.- Al personal de los Subgrupos A2, C1, C2 y del Grupo E se les pagará, además de lo que establece la Ley para los mismos, la cantidad correspondiente hasta alcanzar la establecida por la Ley para los del Subgrupo A1.

12.3.- Los trabajadores municipales que, por razones de servicio, hubieran de desplazarse fuera de su centro de trabajo serán indemnizados por los gastos de locomoción que se ocasionen. En el caso de que estos desplazamientos no se pudieran producir en vehículos de propiedad municipal, y el trabajador utilizara su propio vehículo, la indemnización se realizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte normalizado, que la Jefatura de Personal dispondrá.

12.4.- El importe de esta indemnización será el marcado legalmente. Este importe suplirá todos los gastos que se produzcan por el uso de vehículo.

12.5.- Cuando, por necesidades de los servicios, se utilicen vehículos pertenecientes al Parque Móvil Municipal, se atenderá a que los desplazamientos que se efectúen fuera del caso urbano no se realicen en ciclomotor.

12.6.- A los empleados que prestan sus servicios en la depuradora municipal se les asignará la cantidad de 40,00 euros/mes en concepto de suplidos, con el fin de hacer frente a los gastos de gasolina y mantenimiento de vehículo. Cuando utilicen para su desplazamiento un ciclomotor, la cantidad asignada será de 25 euros/mes.

A los empleados públicos que prestan sus servicios en la depuradora municipal cuando tengan que realizar trabajos de sacar bombas por atascos, se les compensará con 12,00 euros/turno, indistintamente del número de bombas que saquen.

12.7.- En cuanto a la participación en Tribunales, Comisiones de Valoración u otros órganos encargados de la selección de personal, se abonará a todos los miembros de los mismos la cuantía que corresponda por manutención, alojamiento, desplazamiento y/o asistencias, según lo dispuesto en la legislación vigente, siempre y cuando las pruebas selectivas a celebrar se hayan convocado para la contratación laboral de algún trabajador, o la provisión en propiedad de alguna plaza de funcionario.

12.8.- La Corporación abonará los gastos de tramitación de las renovaciones de los carnés de conducir que resulten necesarios a los empleados municipales para el desempeño de su función habitual y continuada, siempre que la posesión del citado carné fuese un requisito exigible para el desempeño del puesto de trabajo que ocupan en propiedad.

ARTÍCULO 13.- JORNADA Y HORARIO.

Ayuntamiento de Águilas



13.1.- Anualmente se someterá al dictamen de la Comisión de Seguimiento, dentro del mes de enero, el calendario laboral de cada uno de los colectivos. A tal efecto, el cómputo anual será el resultante de fijar 37 horas y 30 minutos semanales, con independencia de su realización en régimen de turnos, festivos, etc.

Dicha jornada laboral se viene aplicando en el Ayuntamiento de Águilas mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 24 de septiembre de 2012, conforme al Acuerdo adoptado por la Mesa Negociadora de fecha 3 de agosto de 2012, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional septuagésimo primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, sobre la aplicación de la jornada laboral.

13.2.- Para garantizar el cumplimiento de la jornada laboral por el personal del Ayuntamiento, este instalará en todos los centros de trabajo un reloj, lector de huella digital o medio que se considere más adecuado.

Los desfases horarios que se puedan producir serán regulados conforme a los criterios que se determinarán en el correspondiente reglamento que confeccionará la Comisión de Seguimiento.

Con el fin de garantizar un preciso control horario, el trabajador deberá incorporar, cada vez que abandone el centro de trabajo, la correspondiente incidencia (desayuno, permisos, asistencia médica, etc.).

13.3.- Se disfrutará de un descanso-almuerzo diario de 30 minutos, a disfrutar preferentemente entre las 9:30 y las 11:30 horas, sin que esto pueda suponer, en ningún caso, que el servicio quede desatendido. En los servicios en que se trabaje a turno se disfrutará con criterios semejantes.

13.4.- La jornada diaria tendrá una flexibilidad de 15 minutos a la entrada y 15 minutos a la salida, sin perjuicio del cumplimiento del cómputo anual.

13.5.- Los trabajadores que realicen su jornada en turnos, deberán conocer como máximo al 31 de enero de cada año los días que les corresponde librar a lo largo del año, no pudiendo modificarse los mismos si no es previo dictamen de la Comisión de Seguimiento.

Solo se permitirá esta modificación, sin tener que observar las condiciones enunciadas en el párrafo anterior, cuando concurren causas de fuerza mayor de carácter imprevisible.

Se permitirán los cambios de turnos de trabajo de todos los servicios siempre y cuando queden cubiertos los mismos y se comunique al Jefe de Servicio.

13.6.- Del 1 de julio al 31 de agosto y del 20 de diciembre al 7 de enero, la jornada laboral será de 8:00 horas a 14:30 horas, sin que ello suponga reducción del cómputo anual de la jornada laboral.

Los colectivos que no puedan disfrutar de esta reducción de jornada por necesidades del servicio, serán compensados conforme a los criterios que establezca la Comisión de Seguimiento.

13.7.- La jornada del lunes de Carnaval será de 9 a 13 horas, en los servicios cuya realización no suponga perjuicios para el normal desarrollo de su trabajo. Y en el día de 'Santa Rita' será de 8 a 13:30 horas, aplicándose las compensaciones que correspondan entre los colectivos que no puedan disfrutar de estas reducciones.

13.8.- La Corporación aceptará los cambios de turnos entre los funcionarios que estén adscritos al mismo servicio y tengan la misma categoría profesional, siempre y cuando dichos cambios hayan sido autorizados por el Jefe del Servicio.

13.9.- El horario se establece en régimen de jornada continuada, siendo este de 7:45 a 15:15 horas, de lunes a viernes. Se mantendrán los horarios específicos vigentes en los servicios municipales que así lo



requieran.

13.10.- En el caso de que se adoptaran otras medidas graciabes de reducción de jornada no recogida en esta Acuerdo para determinados colectivos, dicho beneficio se extenderá al resto de colectivos del Ayuntamiento como mejor proceda, a través de la Comisión de Seguimiento.

13.11.- La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas y media diarias de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9:00 y las 14:30 horas.

13.12.- La parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, constituido por la diferencia entre el tiempo estable mínimo de veintisiete horas y media y las que se establezcan como jornada semanal en el calendario laboral, se podrá cumplir de lunes a viernes.

13.13.- Para la aplicación de los horarios flexibles, deberá procurarse, en la medida de lo posible, limitar y concretar la parte variable, reduciendo el margen horario entre las horas de entrada y salida en la jornada de mañana, y agrupando en una o dos tardes el horario restante.

13.14.- Excepcionalmente, se podrá establecer la jornada reducida de 30 horas semanales, con la correlativa disminución de haberes, por motivos suficientemente justificados, de conformidad con la Ley y con los apartados de este Acuerdo.

13.15.- Tendrán consideración de "horas festivas" las trabajadas entre las 00:00 horas y 24:00 horas de festivos y domingos.

13.16.- Tendrán consideración de "horas diurnas" las trabajadas entre las 06:00 horas y las 22:00 horas; y "horas nocturnas" las trabajadas entre las 22:00 horas y las 06:00 horas del día siguiente.

13.17.- Tendrá consideración de "jornada partida" aquella en la que se da un descanso ininterrumpido de, al menos, 1 hora.

13.18.- A través de la Catalogación de los Puestos de Trabajo podrán determinarse puestos de trabajo con jornada laboral distinta a la normal, retribuyéndose esta circunstancia a través del complemento específico del puesto, en consideración a la especial dedicación que exige el mismo.

13.19.- El personal que trabaje de forma efectiva y continuada ante una pantalla de ordenador, dispondrá de un descanso retribuido de 10 minutos cada hora, de conformidad con las directrices marcadas por la Unión Europea en materia de prevención de riesgos laborales.

13.20.- Margen de tolerancia: El margen de tolerancia horaria anual para cada empleado público será de 24 horas anuales, no suponiendo ello una disminución del cómputo anual de la jornada de trabajo.

El responsable de Nóminas antes del día 15 de diciembre de cada año emitirá un informe sobre el cumplimiento de la jornada laboral de cada empleado público de este Ayuntamiento.

En función del contenido del citado informe, la Comisión de Seguimiento aplicará las medidas oportunas para corregir los posibles déficits horarios que pudieran haberse producido por los empleados.

ARTÍCULO 14.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto-ley de 16 de diciembre de 1929 sobre anticipos de sueldos, cuya regulación es desarrollada por las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal en la base correspondiente a los anticipos reintegrables, el importe máximo de los anticipos reintegrables tendrá una cuantía de dos mensualidades de las retribuciones básicas líquidas del solicitante, que habrá de reintegrarse como máximo en doce mensualidades. El límite presupuestario para este concepto será de 39.065,79 euros anuales para laborales y funcionarios.



En todo caso, dicho anticipo tendrá un límite máximo de 1.803,04 euros por trabajador.

Junto con el anticipo se podrá solicitar una cantidad adicional en concepto de préstamo, hasta completar la cantidad máxima de 2.404,05 euros (anticipo más préstamo), cuando el anticipo se solicite para adquisición de primera vivienda.

La adquisición de anticipos se realizará atendiendo a la posibilidad de liquidez en cada momento.

Cuando existan más peticiones que crédito presupuestario, la Comisión de Seguimiento determinará cuál o cuáles de las peticiones se atienden por el Ayuntamiento.

El solicitante deberá aportar la documentación que pueda ser interesada por la Comisión de Seguimiento.

No se podrá conceder ningún anticipo mientras no se haya amortizado el anterior, sin poder utilizar uno para amortizar el otro. En todo caso, deberá justificarse la necesidad del gasto para el que se solicita el anticipo.

En el caso de los contratados laborales temporales, estos podrán beneficiarse de los anticipos reintegrables siempre que existan garantías para la devolución del mismo.

En todo lo no previsto en este artículo en cuanto a procedimiento, justificación y demás aspectos, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPÍTULO IV. CONDICIONES SOCIALES

ARTÍCULO 15. VACACIONES, LICENCIAS Y SITUACIONES ESPECIALES.

15.1. Vacaciones.- De forma general, salvo en casos especiales, se establece como periodo de disfrute de vacaciones anuales los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

Se mantienen a lo largo del año las vacaciones en aquellos servicios que por sus características así lo requieran. La duración de las vacaciones, en cualquier caso, será la establecida en el artículo 50 del TREBEP:

De 22 días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada servicio o unidad, previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional decimotercera del TREBEP, todos los empleados tendrán cuatro días adicionales de vacaciones en los siguientes términos:

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.



Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Los responsables de Servicio o Unidad elaborarán un Plan de Vacaciones, en el que se tendrán en cuenta las necesidades del servicio y las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente:

- 1º.- Que coincida con las vacaciones de hijos en edad escolar, al menos 15 días.*
- 2º.- Que coincida con las vacaciones del cónyuge que trabaja, al menos durante 15 días.*
- 3º.- De forma rotativa anual.*

En todo caso, las necesidades del servicio habrán de quedar suficientemente cubiertas.

Los responsables de cada servicio deberán presentar antes del 31 de marzo de cada año en el Negociado de Personal su propuesta del Plan de vacaciones, debiendo acompañar a la misma las solicitudes de vacaciones firmadas por el personal a su cargo, con el visto bueno del responsable superior, al objeto de elaborar con tiempo suficiente el Plan anual.

Las solicitudes que se tramiten fuera del Plan requerirán de la autorización expresa de la Concejalía de Personal. Sin dicha autorización no se entenderán concedidas las vacaciones que queden fuera del citado plan. Si no se solicitara en el plazo habilitado al efecto, el órgano municipal competente podrá decidir de oficio el Plan de Vacaciones.

Los Planes de vacaciones atenderán muy especialmente a que en los puestos de responsabilidad de cada Servicio o Unidad haya 1 o 2 días de solapamiento entre el turno entrante y saliente, siempre que sea necesario.

Salvo por necesidades del servicio, las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada. Cuando se disfruten en dos periodos, estos han de ser necesariamente de quince días e iniciarse preferentemente los días 1 y 16 de cada mes. Cuando se disfruten en periodos de siete días naturales seguidos, se computarán de lunes a domingo.

A todo el personal que por necesidades del servicio no pueda disfrutar de sus vacaciones en los citados meses de junio, julio, agosto y septiembre, se le compensará con siete días naturales continuos de permiso, siempre que quede constancia escrita y fundamentada por parte del responsable de servicio al elaborar el plan de su sección, servicio o negociado. En defecto de este trámite, la autorización será realizada por el Concejal Delegado de Personal o el/la Alcalde/sa-Presidente/a. La no constancia en el Plan de vacaciones de la justificación de necesidades de servicio por los órganos anteriormente citados no dará derecho al disfrute de días adicionales de vacaciones.

Cuando un empleado público tenga que aplazar o interrumpir sus vacaciones por razones de servicio o por requerimiento de la Alcaldía, se le compensará con siete días de descanso adicional o con una retribución compensatoria de 200,00 euros, a elegir por el empleado público.

Cuando la interrupción o aplazamiento de las vacaciones no afecte al mes completo, se le compensará en proporción a cada fracción de la o las semanas a que afecten.

Se destinará para hacer frente a este apartado la cantidad de 8.000,00 euros anuales. Cuando dentro de un ejercicio se agote dicha cantidad –8.000,00 euros–, se compensará obligatoriamente por descansos adicionales.

Esta compensación solo se producirá en casos muy excepcionales, que requerirán el informe previo del Jefe del Servicio y del Concejal Delegado, así como el informe de la Comisión de Seguimiento.



Si no se pudiera emitir informe por la Comisión de Seguimiento por la urgencia que requiera prestar un determinado servicio, se consultará obligatoriamente a las Organizaciones Sindicales que integren la Comisión, debiéndoles entregar la Oficina de Personal tanto el informe del Jefe del Servicio como del Concejal Delegado, en que se justifique la conveniencia y la necesidad de la interrupción o aplazamiento de las vacaciones de determinados empleados.

Cualquier acuerdo de modificación del Plan de vacaciones no afectará a las ya disfrutadas.

Las vacaciones son un derecho irrenunciable, indisponible y no sustituible por compensación económica, con la sola excepción aplicable en el caso de liquidaciones practicadas con el personal laboral temporal.

El periodo de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando, a la fecha del inicio de las mismas, el trabajador se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente, y cuando una vez iniciadas las mismas se produzca la situación anterior, siempre que la misma precise hospitalización.

En lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en los artículos 48 y 50 y disposiciones concordantes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre.

15.2.- Licencias y permisos. Serán licencias retribuidas y se concederán permisos por los siguientes casos debidamente justificados y solicitados con antelación, salvo en casos urgentes:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad (entendiendo por “enfermedad grave” aquella que precise de hospitalización o intervención quirúrgica y siempre durante el tiempo que dure la misma): tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad, y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Este permiso se aplicará conforme al siguiente cuadro:

CÓNYUGE		
----------------	--	--

1 ^{ER} GRADO	CONSAGUINIDAD AFINIDAD	Padres, hijos Suegros, yernos/nueras.
2 ^º GRADO	CONSAGUINIDAD Hermanos, abuelos, nietos AFINIDAD	Cuñados

b) Tramitación de separaciones, divorcio o nulidad matrimonial: tres días hábiles.

c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia: un día.

d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determinan en el artículo 29 del presente Acuerdo.

e) Por matrimonio o pareja de hecho: quince días.

f) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud en centros oficiales: durante los días de su celebración, el tiempo necesario para acudir a los mismos, incluido el desplazamiento, si fuera necesario.

g) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.



Las funcionarias en estado de gestación tendrán un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha de parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

h) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

En caso de que ambos cónyuges trabajen, solamente uno de ellos podrá hacer uso de este derecho, justificándose por parte del otro cónyuge, mediante certificado de la empresa, que no disfruta de dicha hora.

i) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

j) Por razones de guarda legal cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones correspondientes.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retributiva.

k) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso el plazo máximo de un mes.

l) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal (por ejemplo: permisos por el tiempo indispensable para la asistencia a la notaría para firmar algún documento; o consulta médica, extendiéndose a los familiares de hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad comunicándolo previamente al Jefe del Servicio correspondiente, y aportando la correspondiente justificación; etc.), y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

m) Por asuntos particulares, seis días al año. Estos días de asuntos propios, que podrán acumularse a las vacaciones siempre que las necesidades del servicio lo permitan, serán siete como máximo cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional, retribuidas, no recuperables y no sustituibles por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en el año. Se disfrutarán en el mismo año, e incluso durante los primeros 15 días del año siguiente (por aplicación de lo dispuesto en el artículo 9.7 y 9.8 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas).

Los empleados públicos de este Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional decimotercera del TREBEP, tendrán derecho al disfrute de los siguientes días por asuntos



particulares adicionales a los seis contemplados en su artículo 48.k):

<i>Seis días, más los adicionales que corresponden por asuntos propios:</i>	
<i>Los empleados públicos que tengan cumplidos 18 años de Servicios</i>	<i>8 días</i>
<i>Los empleados públicos que tengan cumplidos 24 años de Servicios</i>	<i>9 días</i>
<i>Los empleados públicos que tengan cumplidos 27 años de Servicios</i>	<i>10 días</i>
<i>Los empleados públicos que tengan cumplidos 30 años de Servicios</i>	<i>11 días</i>
<i>Los empleados públicos que tengan cumplidos 33 años de Servicios</i>	<i>12 días</i>
<i>Los empleados públicos que tengan cumplidos 36 años de Servicios</i>	<i>13 días</i>

A partir de los 36 años cumplidos de servicios, se seguirá incrementando un día adicional de asuntos particulares por cada trienio cumplido.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre (regulados en el apartado “jornadas especiales” del artículo 11.6 de este Acuerdo Marco) coincidan en festivo, sábado o día no lectivo, el personal dispondrá de dos días de permiso.

n) Permiso por parto: tendrá la duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos del parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

ñ) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará, a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de



las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

o) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, que tendrá una duración de 28 días (4 semanas), a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial de adopción (artículo 30.1.a de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción aprobada por Ley 9/2009, de 6 de octubre, de ampliación de la duración del permiso de paternidad, que, a su vez, fue modificada, respecto a su entrada en vigor, por Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de Medidas Urgentes en Materia Presupuestaria, Tributaria y Financiera para la corrección del Déficit Público).

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b) del artículo 49 del TREBEP, relativo a “Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género”.

En los casos previstos en los apartados a), b) y c) del artículo 49 del texto refundido de la citada ley, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si, de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

p) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución



proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

q) Las Oficinas Públicas permanecerán cerradas los días 24 y 31 de diciembre, a excepción de los servicios de Registro General. A los empleados de este servicio se les computarán estos días como festivos a todos los efectos.

r) Cuando contraiga matrimonio un descendiente de un empleado público, este dispondrá de un día de permiso.

A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderán como días laborales los comprendidos de lunes a viernes, ambos inclusive. Para el personal que trabaje a turno, se entenderán como días laborales aquellos en que el trabajador no libre y en su calendario tenga que realizar sus funciones.

En lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en el TREBEP.

15.3.- Licencias especiales.

Se aplicará lo dispuesto en el TREBEP; en el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, y en cualquier otra legislación que resulte de aplicación en esta materia.

ARTÍCULO 16.- PRESTACIÓN ECONÓMICA EN LA SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL DEL PERSONAL MUNICIPAL.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, el Ayuntamiento de Águilas, en el ámbito de sus respectivas competencias, complementará las prestaciones que perciba el personal funcionario incluido en el Régimen General de Seguridad Social y el personal laboral a su servicio, en las situaciones de incapacidad temporal, de acuerdo con los siguientes límites:

16.1.- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes:

- Durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar como máximo el 50% de las retribuciones correspondientes al trabajador.

- Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se sume a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, en ningún caso, sumadas ambas cantidades, se supere el 75% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal.

- A partir del día vigésimo primero y hasta el nonagésimo, ambos inclusive, se reconocerá la totalidad de las retribuciones básicas, de la prestación por hijo a cargo, en su caso, y de las retribuciones complementarias.

- A partir del día nonagésimo primero, la prestación será la que corresponda en función de las normas comunes establecidas en el Régimen General de la Seguridad Social, aplicando desde este momento al total de las retribuciones un descuento del 25 %; todo ello hasta que se produzca el alta médica.

16.2.- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar, como máximo, el 100% de las retribuciones que vinieran percibiendo.

16.3.- En los procesos de incapacidad temporal derivados de enfermedad común o accidente no laboral que precisen ingreso hospitalario, se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar como



máximo el 100% de las retribuciones que le corresponda.

16.4.- Con carácter excepcional, la Comisión de Seguimiento podrá evaluar situaciones de incapacidad que por su gravedad y persistencia puedan tener un tratamiento especial.

Para tener derecho a estas prestaciones reguladas en el artículo 16, será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, así como su renovación semanal con el correspondiente parte de confirmación de baja médica, salvo en los procesos de larga duración superiores a un mes, en cuyo caso la confirmación se realizará quincenalmente. A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

16.5.- Sin perjuicio de todo lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2013, desarrollada en la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de 28 de diciembre de 2012 sobre ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal (BOE n.º 313 del sábado 29 de diciembre de 2012), el descuento en nómina regulado en los anteriores apartados no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá igualmente la justificación de la ausencia mediante la presentación del correspondiente parte médico (P 10 o similar), y la justificación del horario de aplicación en cada ámbito.

Cuando se incumpla la obligación regulada en la legislación de Seguridad Social vigente, de presentar en plazo el correspondiente parte de baja, se aplicará lo previsto para las ausencias no justificadas al trabajo en la normativa vigente reguladora de la deducción proporcional de haberes, y en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación.

ARTÍCULO 17.- CONTROL DEL ABSENTISMO LABORAL.

Dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 30.1 del TREBEP, la diferencia de cómputo horario entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes. El cómputo horario se realizará trimestralmente.

Dicha medida no tendrá carácter sancionador, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pudiera corresponder, en su caso.

En todo caso, la Alcaldía se reserva la potestad de aplicar los sistemas de control que considere más adecuados para la disminución y control del absentismo laboral.

A efectos de control, el Comité de Seguridad y Salud y la Junta de Personal recibirán periódicamente el informe sobre absentismo, así como cualquier otra documentación anexa que, a efectos de supervisión, soliciten.

Se les remitirá a todos los empleados del Ayuntamiento de Águilas una nota informativa sobre las medidas de compensación de los desfases horarios regulados en el Reglamento que ha de elaborar la Comisión de Seguimiento, según el artículo 13.2 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 18.- FONDO DE AYUDA SOCIAL.

18.1.- Ayuda social ordinaria.- Todo el personal acogido al presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo años 2016-2019 percibirá dos pagas anuales, que se abonarán en las nóminas de los meses de junio y diciembre, respectivamente, por los importes siguientes cada una de ellas:

<u>AÑO</u>	<u>CUANTÍAS</u>
2016	120 euros.
2017	120 euros.



Ayuntamiento de Águilas

2018 120 euros.
2019 150 euros.

Las referidas pagas de ayuda social serán para hacer frente los empleados públicos a los gastos de gafas, lentillas, becas de estudios, ayuda por matrimonio, nacimiento de hijos, etc.

18.2.- Ayuda social excepcional.- La Corporación garantiza durante la vigencia del Acuerdo de Condiciones de Trabajo años 2016-2019 la cantidad de 6.000,00 euros anuales para ayudas de carácter excepcional.

Esta modalidad consistirá en una ayuda de paga única, de carácter excepcional, destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad de personal en la que se originen al empleado público gastos de la cuantía extraordinaria. Son supuestos que pueden dar lugar a este tipo de prestación los siguientes:

- a) Tratamientos médicos e intervenciones quirúrgicas de carácter excepcional, no cubiertas por el régimen de Previsión Social correspondiente o que, aun siéndolo, mediante causa debidamente justificada, deban realizarse fuera de la red nacional de asistencia sanitaria.
- b) Internamiento en centros asistenciales o de rehabilitación.
- c) Gastos excepcionales por desplazamiento y/o alojamiento para recibir asistencia sanitaria, efectuados por el interesado o acompañante.
- d) Situaciones análogas a las anteriores que originen al empleado público gastos excepcionales y de cuantía extraordinaria.

Será la Comisión de Seguimiento en cada caso la que estudiará y propondrá la concesión de las citadas ayudas excepcionales, dándole prioridad a los casos de hijos minusválidos.

La regulación completa del artículo 18 del presente Acuerdo se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2.2.4 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de Medidas para Garantizar la Estabilidad Presupuestaria y Fomento de la Competitividad, por lo que las cantidades derivadas y no recuperadas de la supresión de la paga extra de diciembre de 2012 se destinarán, en ejercicios futuros, a realizar aportaciones a algún sistema de planes de pensiones, contratos de seguros colectivos u otras fórmulas permitidas por la ley que incluyan la cobertura de la contingencia de la jubilación, en los términos y con el alcance que se determine en las correspondientes leyes de presupuestos; sin perjuicio de que, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional duodécima de la Ley 48/15, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para 2016, en este ejercicio el Ayuntamiento pueda devolver el resto de la paga, así como de la paga adicional de complemento específico o pagas adicionales equivalentes aún no recuperadas.

ARTÍCULO 19.- PREMIO DE ANTIGÜEDAD, MÉRITOS Y DISTINCIONES.

19.1.- La Comisión de Seguimiento elaborará unas bases para la concesión de méritos y distinciones para los trabajadores jubilados de este Ayuntamiento, que serán aprobadas por el Pleno.

19.2.- En la adjudicación anual de nichos del cementerio municipal, se reservará como máximo el 10% de los que se construyan para empleados públicos, no pudiendo optar a más de dos por empleado.

19.3.- Los trabajadores recibirán en el mismo momento de la jubilación, cualquiera que sea su causa, una paga única de 900,00 euros por trabajador.

19.4.- En caso de que el funcionario jubilado sea rehabilitado a la Función Pública por motivo justificado legalmente, reintegrará dicha paga de jubilación.

19.5.- El día 22 de mayo (festividad de 'Santa Rita'), la Junta de Personal homenajeará a todos los empleados que se hayan jubilado durante el año anterior a dicha festividad.

ARTÍCULO 20.- SEGUROS.

Ayuntamiento de Águilas



20.1.- *De accidentes personales: La Corporación contratará un seguro de accidente para todo el personal del Ayuntamiento.*

20.2.- *De responsabilidad civil: El Ayuntamiento de Águilas garantiza a todos los empleados un seguro de responsabilidad civil, cubriendo el Ayuntamiento los gastos y riesgos que se deriven del ejercicio normal de las funciones del personal funcionario.*

ARTÍCULO 21.- JUBILACIÓN.

21.1.- *Jubilación ordinaria.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, con independencia de la edad legal de jubilación forzosa establecida en el apartado 3 del artículo 67 de la TREBEP (65 años), la edad de la jubilación forzosa del personal funcionario incluido en el Régimen General de Seguridad Social será, en todo caso, la que prevean las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social, se eleva de los 65 a los 67 años la edad a partir de la cual se puede acceder a la pensión de jubilación.

Con el fin de acompasar la edad de jubilación forzosa regulada en el artículo 67 del TREBEP, con la edad mínima para poder solicitar la pensión de jubilación ordinaria regulada en la Ley 27/2011, sin que se produzca pérdida en el importe de la pensión por aplicación de coeficientes reductores, la edad de jubilación forzosa irá aumentando progresivamente. Así, a partir de 2013, y con carácter general, la edad mínima de jubilación forzosa de los funcionarios públicos incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social será de 65 años y 1 mes. Esta edad irá aumentando progresivamente, de acuerdo con las previsiones contenidas en la Ley General de la Seguridad Social, año a año, hasta alcanzar la edad de 67 años.

Con ello se garantizará el importe de la pensión que pudiera corresponder, siempre y cuando el interesado acredite los requisitos legalmente establecidos (si tiene 65 años, deberá acreditar un periodo de cotización de 38 años y 6 meses; y si tiene 67 años deberá acreditar un periodo de 37 años de cotización).

En lo que se refiere a la jubilación por declaración de incapacidad permanente, parcial y voluntaria, se estará a lo que disponga la Ley. En el caso de la jubilación voluntaria se aplicarán coeficientes reductores por razón de la edad para el cálculo de la pensión.

Sin perjuicio de la regulación anterior, los funcionarios pueden solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo hasta los setenta años.

No obstante lo anterior, con carácter excepcional y en el marco de la planificación de los recursos humanos, se podrá establecer también, mediante Ley, condiciones especiales de las jubilaciones voluntaria y parcial.

21.2.- *Jubilación anticipada.- En el marco legal fijado por el artículo 11 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, que remite a la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social, en lo que se refiere a las jubilaciones voluntarias anticipadas, se establecen a cargo de la Corporación los siguientes incentivos:*

LÍMITE DE EDAD DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA	CUANTÍA
Desde 63 años y un día hasta 64 años	9.015,18 €



Ayuntamiento de Águilas

Desde 64 y un día hasta 64 años y seis meses	6.010,12 €
--	---------------

-- Tales cantidades pactadas no limitan al Ayuntamiento el poder negociar coyunturalmente importes superiores de forma individualizada, si el caso lo requiere.

-- El presente artículo se ha redactado sobre la base de jubilación forzosa a los 65 años. Teniendo en cuenta que la edad de jubilación ha sido modificada por la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social, se modificará el presente artículo en la misma proporción que la modificación gradual de la edad de jubilación.

-- La solicitud de jubilación voluntaria deberá efectuarse con una antelación de tres meses a la fecha prevista de la misma, y deberán cumplirse los requisitos regulados en la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre Actualización, Adecuación y Modernización del Sistema de Seguridad Social (edad mínima de 63 años y un mínimo de 35 años de cotización,...).

ARTÍCULO 22.- TRABAJADORES CON MERMA FÍSICA.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los empleados municipales de Servicios Especiales que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, ello, a ser posible, dentro del mismo servicio al que estén adscritos, y previo informe de la Inspección Médica de la Seguridad Social, Comisión de Salud Laboral y Comisión de Seguimiento.

Puestos de 2.ª actividad de la Policía Local.- Se catalogarán dentro de la Policía Local, previo informe emitido al efecto por el Jefe del Servicio, los siguientes puestos de 2.ª actividad, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de 2.ª Actividad de la Policía Local de Águilas, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día 30 de mayo de 2014 y que inició su vigencia el día 19 de junio de 2014:

- Sala 092/Puertas.
- Servicio notificaciones /mercado semanal.
- Negociado de Multas y la ORA.
- Servicio de custodia de edificios municipales.
- Servicio de Inspección de Obras y Establecimientos.
- Servicios Administrativos (comprenden tareas administrativas del Cuerpo de la Policía Local y los expedientes sancionadores de orden público).

Incluso en los casos de invalidez total para el desempeño de su puesto de trabajo, se podrá estudiar, a petición del interesado, la posibilidad de prestación de servicio en otro puesto de trabajo compatible con su situación física. En todo caso, las retribuciones serán las correspondientes al nuevo puesto de trabajo que ocupe.

ARTÍCULO 23.- ASISTENCIA LETRADA.

El Ayuntamiento garantiza la asistencia letrada, a través de su Asesoría Jurídica, a los trabajadores de su plantilla que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, siempre que la demanda haya sido interpuesta por un tercero.

ARTÍCULO 24.- CERTIFICACIÓN DE SALARIO.

El Ayuntamiento facilitará a todos los empleados municipales justificación de haberes a efectos de la declaración de la renta, antes del inicio del plazo para su realización, así como por cualquier otro motivo debidamente justificado.

ARTÍCULO 25.- RETIRADA DE PERMISO DE CONDUCIR.



En el caso de que a un chófer del Ayuntamiento se le retire el permiso de conducir, se le garantizará a este un puesto dentro del cuadro laboral, manteniéndole la retribución que disfrutase anteriormente, salvo que la retirada del permiso sea producida por conducción temeraria o en estado de embriaguez o drogadicción.

CAPÍTULO V. – SALUD LABORAL.

ARTÍCULO 26.- SEGURIDAD Y SALUD.

26.1.- El Comité de Seguridad y Salud Laboral del Ayuntamiento de Águilas, constituido conforme a la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se constituye en virtud a la legislación vigente, integrando, en su seno, a representantes del personal funcionario y laboral, así como representantes de la Corporación Municipal.

El Gobierno municipal impulsará las reuniones periódicas del Comité de Seguridad y Salud Laboral para el eficaz cumplimiento de sus funciones.

26.2.- Para el desarrollo de las funciones de mejora de las condiciones de seguridad y salud laboral, se dotará por el Ayuntamiento una cantidad anual para los gastos que el Comité tenga en el ejercicio de sus funciones. Dichos gastos serán justificados por quien los realice.

26.3.- Cada Sección Sindical podrá, con cargo a su bolsa de horas, sustituir a un Delegado de Personal con funciones de Delegado de Prevención en el Comité de Seguridad y Salud por un funcionario con la acreditación de la formación necesaria para ser nombrado Delegado de Prevención.

ARTÍCULO 27.- SALUD LABORAL.

Durante la vigencia de este Acuerdo se realizarán los exámenes de salud que se consideren necesarios a la vista de los resultados de años anteriores y previo informe del Comité de Seguridad y Salud, teniendo en cuenta el personal y el puesto de trabajo, así como lo que se disponga en los Reglamentos de desarrollo de la Ley 31/95, de 8 de noviembre.

ARTÍCULO 28.- PRENDAS DE TRABAJO.

28.1.- El Ayuntamiento dotará al personal de oficios (Servicios Especiales) con dos equipaciones completas de invierno y otras dos de verano, si es que aún no disponen de ellas.

28.2.- En el Anexo II de este acuerdo figura el Reglamento de Vestuario que ha de regir en cuanto a la dotación mínima del mismo referente al personal, así como las reglas de su renovación, adquisición, etc.

28.3.- En el caso de la Policía Local, se realizará anualmente un inventario y se requerirá a los agentes sobre sus necesidades para prever el suministro del vestuario. A tal efecto, se constituirá una Comisión Técnica para proponer una adquisición racional de los suministros de vestuario y de equipos de protección, en función de las necesidades reales y de las disponibilidades presupuestarias.

28.4.- En el resto de los casos, el Comité de Seguridad y Salud será el competente para el estudio de las prendas y herramientas necesarias para cada colectivo.

CAPÍTULO VI.- DERECHOS Y DEBERES SINDICALES

ARTÍCULO 29.- DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS SINDICALES.

29.1.- Derechos y deberes sindicales.- En aplicación de lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad (reducción de créditos y permisos sindicales), todos aquellos derechos



Ayuntamiento de

Águilas

sindicales cuyo contenido exceda de los establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y en el TREBEP (cuyo capítulo IV establece una nueva regulación en relación con la negociación colectiva, representación, participación institucional y derecho de reunión; y cuya disposición derogatoria única deroga parcialmente la Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas), se ajustarán de forma estricta a dichas normas.

La Corporación facilitará un local, debidamente acondicionado, para que la Junta de Personal ejercite las funciones que le son propias.

La Corporación dotará con un fondo de ayuda a las Organizaciones Sindicales que tengan representación en la Junta de Personal de 1.325,00 euros anuales, a distribuir entre las referidas organizaciones, distribuyéndose entre ellas en orden a la proporción obtenida en las elecciones sindicales. El gasto de estas cantidades deberá justificarse convenientemente.

En los permisos sindicales a los que se refiere la normativa vigente, con carácter general y excepción hecha del permiso por asuntos particulares, que no lo precisa, deberá justificarse documentalmente la causa del permiso, bien con carácter previo o con posterioridad, mediante la presentación en cada caso del medio de prueba adecuado.

A fin de obtener una mejor gestión de personal, los representantes sindicales, delegados de personal, miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, deberán justificar en la Oficina de Personal, mediante la documentación necesaria, las tareas y el tiempo que han necesitado emplear para atender funciones sindicales, especificando si son de carácter permanente o no, en concepto de "permiso para funciones sindicales".

A tal fin, y en aras de garantizar el cumplimiento de las normas sobre transparencia, el Ayuntamiento dispondrá de un Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio del Ayuntamiento y entidades dependientes, en el que serán objeto de inscripción los actos relacionados con la creación, modificación o supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral; así como los créditos horarios, sus cesiones y liberaciones sindicales. La creación de dicho Registro se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

En consonancia con la jurisprudencia vigente, los representantes del personal no solo tendrán las garantías que la Ley establece a favor de los mismos, sino también un deber reforzado de ejemplaridad.

La Corporación concederá a la Junta de Personal una bolsa de horas sindicales de 60 horas mensuales, que se distribuirá entre sus miembros a propuesta de esta.

En ningún caso se podrán acumular horas sindicales por gozar de la doble condición de miembro de la Junta de Personal y Secretario de alguna sección sindical, ya que la Ley reconoce un número determinado de horas sindicales, en función del número de trabajadores de cada empresa (20 horas mensuales en el caso del Ayuntamiento de Águilas, según establece la normativa vigente con carácter ordinario).

El disfrute de las horas sindicales será comunicado por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas, a la Concejalía de Personal o al Jefe del Servicio, para que estos últimos puedan adoptar las medidas oportunas. En casos de urgencia, se podrán tomar sin previa notificación y, en todo caso, se comunicará y justificará con posterioridad, en el plazo máximo de veinticuatro horas desde su incorporación al trabajo.

La distribución de créditos horarios, cesiones de créditos y liberaciones, reguladas en los párrafos anteriores, responde a las obligaciones reguladas en el artículo 13 y en la disposición final octava del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad; a saber:

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 Murcia. Tfno. 968418800. Fax: 968418865



1º.- Efectuar una adecuada gestión de las materias relacionadas con los órganos de representación y los derechos sindicales; lo que implica necesariamente racionalización, adecuación, contención y moderación del gasto público sobre la materia, para garantizar la estabilidad presupuestaria.

2º.- Informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en relación con la gestión de dichos derechos.

29.2.- Garantías sindicales.- Ningún trabajador miembro de una Sección Sindical podrá ser discriminado, ni trasladado de su puesto de trabajo por causa de su afiliación o actividad sindical.

Todo miembro de una Sección Sindical tendrá derecho a ejercer libremente el cargo o la representación sindical para la que sea elegido, tanto dentro como fuera del Ayuntamiento.

Las Secciones Sindicales y la Junta de Personal podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical. Igualmente, podrán fijarse todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tabloneros que, a tal efecto, deberán establecerse en todos los Centros de Trabajo.

Las Secciones Sindicales podrán recaudar las cotizaciones de sus afiliados, así como otro tipo de aportaciones con fines sindicales.

Los asesores de las Secciones Sindicales tendrán derecho al libre acceso, tanto a sus reuniones, como a cualquier reunión o negociación a las que fuesen convocados.

Las Secciones Sindicales tendrán derecho a recibir de la empresa toda la información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral de los trabajadores.

El Ayuntamiento descontará mensualmente la cuota sindical a los trabajadores que lo soliciten por escrito, y la remitirá, mediante transferencia bancaria, a la cuenta que le indique el sindicato.

Las reuniones en el Centro de Trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones por motivos sindicales.

En este último caso, solo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De estas, dieciocho corresponderán a las Secciones sindicales y el resto a los Delegados o Junta de Personal.

ARTÍCULO 30.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Con el fin de facilitar las relaciones laborales, así como el seguimiento de este Acuerdo, se constituirá una Comisión de Seguimiento compuesta por:

- Un representante, titular y suplente, por cada Sección Sindical firmante del Acuerdo.
- Un representante designado por la Junta de Personal.
- En la misma proporción, miembros designados por la Corporación.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento tendrán carácter de ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias las convocará la Corporación mensualmente; y las extraordinarias podrán ser convocadas a petición de cualquiera de las partes, con una antelación de tres días, adjuntando el orden del día de la sesión.

La interpretación de asuntos de importancia que pueda resolver la Comisión de Seguimiento podrá remitirse a la Mesa Negociadora, que se reunirá en un plazo de 15 días. Solo en el caso de no llegar a acuerdos negociados, las partes podrán tomar las medidas que consideren necesarias para la consecución de sus objetivos.

ARTÍCULO 31.- PUBLICIDAD.



El presente Acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, comprometiéndose la Corporación a remitir copia a cada uno de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las subidas retributivas que experimentarán los empleados públicos del Ayuntamiento de Águilas durante la vigencia del presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo, serán las reguladas en Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Si las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cualquier anualidad de vigencia del Acuerdo permitieran el aumento de la masa salarial, se volverían a negociar las cantidades propuestas por las Organizaciones Sindicales para los diferentes servicios que no han sido aceptadas por la Corporación.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERO.- El presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo 2016-2019 entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno de la Corporación municipal y firmado por las partes, salvo que se dispusiera otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

SEGUNDO.- A todos los empleados municipales del Ayuntamiento de Águilas les será aplicada automáticamente cualquier mejora, modificación o norma que en adelante pudiera completar el presente Acuerdo, siempre y cuando respete la normativa en vigor. Dicha normativa está constituida, en la actualidad, por las siguientes disposiciones:

1 * Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre.

2 * Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

3 * R.D. 861/1986, de 25 de abril, que regula el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

4 * Artículo 21 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública.

5 * Artículo 70 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

6 * Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Función Pública de la Región de Murcia.

7 * Artículo 19.7 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para 2016, que permite, en relación con las limitaciones reguladas en su apartado dos, ciertas adecuaciones retributivas que, singular y excepcionalmente, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

8 * Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, y demás normas de desarrollo; y Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (que disponen medidas socio-laborales para garantizar el cumplimiento de los artículo 14, 39.1 y 92 de la Constitución Española).

9 * Disposición adicional septuagésimo primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, que establece la jornada laboral semanal de 37 horas y 30



minutos para el personal de todas las Administraciones Públicas, a partir de la entrada en vigor de la citada ley, el día 1 de julio de 2012 (según publicación en el BOE de 30 de junio de 2012).

10 * Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de Medidas para Garantizar la Estabilidad Presupuestaria y de Fomento de la Competitividad.

11 * Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre Actualización, Adecuación y Modernización del Sistema de Seguridad Social.

12 * Artículos 19 y 20 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para 2016.

13 * Resolución de 28 de diciembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

14 * Resto de normativa vigente por razón de la materia.

ANEXO I.- REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL

ARTÍCULO 1.- CONCEPTO.

Se considerará “ayuda de carácter excepcional” aquella destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad del personal, en la que se originen al empleado público gastos de cuantía extraordinaria. Son supuestos que pueden dar lugar a la mencionada prestación los siguientes:

1.1.- Tratamientos médicos e intervención quirúrgica de carácter excepcional, no cubiertos por el régimen de previsión social correspondiente o que, aun siéndolo, mediante causa debidamente justificada, deban realizarse fuera de la red nacional de asistencia sanitaria.

1.2.- Internamiento en centros asistenciales o de rehabilitación.

1.3.- En situaciones análogas a las anteriores en las que se originen al empleado gastos excepcionales y de cuantía extraordinaria.

En cualquier caso, si el supuesto de necesidad está financiado total o parcialmente por el Régimen de la Seguridad Social al que pertenezca el empleado público, deberá solicitarlo previamente ante la unidad del mismo.

ARTÍCULO 2.- AMBITO PERSONAL.

Podrá solicitar esta modalidad de ayuda el personal al servicio de este Ayuntamiento de Águilas que expresamente quede incluido en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Junto con la instancia normalizada, deberá presentarse la siguiente documentación:

3.1.- Fotocopia compulsada del libro de familia.

3.2.- Fotocopia compulsada de la totalidad del documento de la declaración de IRPF, correspondiente al último ejercicio, de todas las personas que componen la unidad familiar.

3.3.- Certificado de convivencia.

3.4.- Facturas originales justificativas del gasto.



3.5.- Declaración jurada de no percibir prestación, por las causas expuestas, de otro organismo o entidad pública o privada.

3.6.- Documentación acreditativa de haber acudido a la red de asistencia sanitaria del régimen de previsión social al que pertenezca el empleado público, y del hecho o circunstancia que motive la conveniencia de no haber empleado los medios de la misma. Dicha acreditación se efectuará mediante informe del centro sanitario o de la entidad gestora de prestaciones sanitarias.

ARTÍCULO 4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- La presentación de solicitudes podrá hacerse a partir del día siguiente al de la publicación de este Acuerdo de forma oficial.

4.2.- Las solicitudes de ayudas están previstas para gastos producidos en el ejercicio corriente. En el caso de producirse en el último mes del año en curso, el plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, desde el 31 de diciembre.

ARTÍCULO 5.- EVALUACIÓN DE SOLICITUDES Y PROPUESTA DE CONCESIÓN.

La evaluación se hará trimestralmente por la Comisión de Seguimiento, salvo casos de urgente necesidad en los que se convocará la Comisión de forma extraordinaria para tratar los mismos. El criterio para la concesión de ayudas será el de la renta de la unidad familiar. Las solicitudes se ordenarán de menor a mayor renta.

ARTÍCULO 6.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

La cuantía de las ayudas de carácter excepcional, que será como máximo de 2.404,05 euros, consistirá en un porcentaje sobre los gastos efectivos debidamente justificados, según el siguiente cuadro:

RENTA UNIDAD FAMILIAR	CUANTÍA DE LA AYUDA
Entre 12.020,24 y 18.030,24 euros	Hasta el 70 %
Entre 18.030,24 y 24.040,12 euros	Hasta el 40 %
Más de 24.040,12 euros	Hasta el 20 %

ARTÍCULO 7.- INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDAD.

7.1.- Solo podrá obtenerse una ayuda de carácter excepcional por cada ejercicio económico.

7.2.- Una vez atendidas todas las solicitudes de ayuda de acción social que reúnan los requisitos exigidos, si en la partida presupuestaria destinada a la financiación queda saldo disponible, y siempre que no existan otros compromisos pendientes con cargo a la misma, la Comisión de Seguimiento en la última sesión del ejercicio económico podrá distribuir de forma motivada dicho remanente entre aquellas solicitudes concedidas durante el año, sin atender al límite máximo de 2.404,05 euros, por la especial gravedad del supuesto planteado u otras circunstancias concurrentes que acentúen la situación extrema de necesidad.

ARTÍCULO 8.- FORMA DE COBRO.

Las ayudas concedidas se harán efectivas mediante ingreso en la nómina correspondiente al mes siguiente al de su aprobación.

ANEXO II.- REGLAMENTO DE VESTUARIO



ARTÍCULO 1.- AMBITO DE APLICACIÓN.

La aplicación de este Reglamento afectará a todo el personal funcionario y/o laboral del Ayuntamiento de Águilas.

ARTÍCULO 2.- DURACIÓN.

La duración del presente Reglamento será indefinida. Para su modificación será necesario un acuerdo de la Comisión de Seguimiento en tal sentido.

ARTÍCULO 3.- ENTREGA.

3.1.- Las prendas o efectos que componen el presente Reglamento se entregarán el primer trimestre de cada año, teniéndose en cuenta las últimas prendas entregadas antes de la entrada en vigor del mismo. La entrega de la nueva prenda se hará canjeándola por la prenda usada.

3.2.- Las prendas serán recogidas en las distintas Jefaturas o Áreas de Servicio.

3.3.- Todas las cazadoras, camisas, anoraks y prendas similares llevarán un distintivo en el que figure el nombre del Ayuntamiento y servicio al que pertenece. Dicho logotipo deberá ser fijado por el Ayuntamiento. Para aquellos que desarrollen servicios en la calle, las prendas deberán llevar elementos y colores reflectantes.

3.4.- Las prendas o efectos que, por su uso normal o accidente, se deterioren antes del plazo previsto serán repuestos por el Ayuntamiento lo antes posible; siendo indispensable la entrega por parte del trabajador de la prenda deteriorada.

ARTÍCULO 4.- IDONEIDAD.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral emitirá un informe sobre idoneidad de las distintas prendas y efectos, antes de que el Ayuntamiento adjudique definitivamente su compra.

ARTÍCULO 5.- USO Y CONSERVACIÓN.

El personal con derecho a vestuario tiene la obligación de conservarlo en las debidas condiciones de decoro y limpieza, así como usarlo habitualmente para el desempeño de sus funciones. Queda prohibido el uso de las prendas y efectos fuera de las horas de trabajo.

El responsable inmediato del servicio obligará al personal a su cargo al uso de las prendas facilitadas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6.- GRATUIDAD.

El Ayuntamiento entregará todas las prendas o efectos que componen el vestuario de los distintos servicios afectados de forma gratuita.

ARTÍCULO 7.- CASO DE JUBILACIÓN DEL TRABAJADOR.

En el caso de jubilación de cualquier trabajador, y según la fecha en que se produzca la misma, se estudiará por el Comité de Seguridad y Salud Laboral la entrega del vestuario necesario para el periodo que permanezca en situación de servicio activo en este Ayuntamiento.

En cualquier caso, deberá devolver al Ayuntamiento las prendas de trabajo que pudieran resultar útiles al servicio, una vez consumada la jubilación.»

Acto seguido, se producen las siguientes intervenciones:



Doña María Patrocinio Martínez García, concejala del Grupo Municipal Popular:

«Mi intervención solamente es para darle la enhorabuena a todos los que han participado en la realización de este Acuerdo Marco que se ha aprobado, que se ha acordado para los próximos cuatro años por unanimidad de los presentes, tanto de la Corporación municipal, como por las organizaciones sindicales del CSIF y de UGT, y recordar que siempre los Acuerdos Marcos son una mejora para la situación de los funcionarios de este Ayuntamiento; enhorabuena a todos.»

La señora Alcaldesa-Presidenta, doña María del Carmen Moreno Pérez:

«Agradecer el trabajo de los sindicatos, creo que han hecho un buen trabajo. Presentaron una propuesta inicial que negociamos en Mesas Negociadoras y en Comisiones de Seguimiento con los miembros de la Mesa Negociadora. Creo que finalmente ha quedado un buen Acuerdo de Condiciones de Trabajo para los trabajadores de este Ayuntamiento y que se irá aplicando progresivamente a lo largo de estos cuatro años; un acuerdo que, efectivamente, sale por unanimidad de toda la Corporación municipal y de todos los sindicatos, y eso siempre es positivo para los trabajadores de la casa, y en especial quiero agradecer a todos los componentes de la Mesa Negociadora, funcionarios que han estado trabajando en que salga adelante este Acuerdo Marco, a los grupos políticos que han participado también en las Mesas Negociadoras y, por supuesto, a todos los representantes sindicales de este Ayuntamiento, agradecer el trabajo que han hecho a lo largo de estos meses y que finalmente culmina con la aprobación hoy en este Pleno por unanimidad de toda la Corporación municipal.»

Atendido que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el proyecto del nuevo Acuerdo de Condiciones de Trabajo 2016-2019 fue sometido a las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, y fue aprobado por la Mesa Negociadora en su reunión celebrada el día 18 de febrero de 2016, por la unanimidad de todos sus miembros, en los mismos términos del dictamen de la Comisión de Personal y Régimen Interior, acordándose por la misma unanimidad que los efectos de la aplicación del nuevo Acuerdo de Condiciones de Trabajo se retrotraigan a fecha 1.º de enero de 2016, en uso de las facultades que otorga en tal sentido el artículo 57.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, al producir el Acuerdo efectos favorables a los funcionarios, darse los supuestos de hecho necesarios ya en la indicada fecha y no lesionarse con ello derechos o intereses legítimos de otras personas.

Considerando que en el informe de Intervención de fecha 18 de enero de 2016 queda acreditado que en el Presupuesto municipal vigente existe consignación presupuestaria suficiente y adecuada para hacer frente a las obligaciones derivadas de la aprobación del referido Acuerdo.

Visto el informe del jefe de Servicio de Régimen Interior y Personal de fecha 15 de diciembre de 2015 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a propuesta de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior, sometido el asunto a deliberación del Pleno, por unanimidad de los señores asistentes

SE ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar, de conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 y concordantes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado



por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el nuevo Acuerdo de Condiciones de Trabajo 2016-2019, negociado en Mesa Negociadora y aprobado por la misma en su reunión de fecha 18 de febrero de 2016, en los mismos términos contenidos en el dictamen de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior transcrito.

SEGUNDO.- Que los efectos de la aplicación del nuevo Acuerdo de Condiciones de Trabajo se retrotraigan a fecha 1.º de enero de 2016, en uso de las facultades que otorga en tal sentido el artículo 57.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, al producir el Acuerdo efectos favorables a los funcionarios, darse los supuestos de hecho necesarios ya en la indicada fecha y no lesionarse con ello derechos o intereses legítimos de otras personas.

TERCERO.- Continuar con los trámites necesarios para su vigencia y aplicación.

7. RESOLUCIÓN DE ESCRITO PRESENTADO POR D.ª MARÍA JOSÉ GARCÍA FERNÁNDEZ, DURANTE LA INFORMACIÓN PÚBLICA A QUE SE HA SOMETIDO EL EXPEDIENTE DE “MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS E INFRAESTRUCTURAS”, Y APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE (EXPTE. 511/2016).

Se da cuenta del informe-propuesta desfavorable emitido por el jefe del Servicio de Régimen Interior y Personal, don Fernando Martínez Sánchez, de fecha 15 de febrero de 2016, relativo al expediente de su razón, dictaminado favorablemente por unanimidad de los vocales asistentes a la Comisión Municipal Informativa de Personal y Régimen Interior, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2016, en los siguientes términos:

«Habiéndose presentado durante la información pública a que se ha sometido el expediente administrativo relativo a “Modificación de la Plantilla de Personal y RPT. Servicios Técnicos e Infraestructuras, así como el Capítulo I del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento” (expediente n.º 8522/2015), y que ha corrido desde los días 13 al 30, ambos inclusive, de noviembre de 2015, un escrito de reclamación contra el mismo, con fecha 27 de noviembre de 2015 y con el número de entrada 20975, firmado por D.ª María José García Fernández, titular de una plaza de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento, resulta lo siguiente:

Dicho escrito fue resuelto por resolución recaída el día 25 de enero de 2016 en el expediente número 511/2016, en el sentido de no considerarlo por razón de su contenido como una reclamación en sentido material contra el expediente administrativo mencionado; dicha resolución le ha sido notificada a la interesada.

Dejada constancia por el Sr. Secretario General en el expediente número 8522/2015, contra el que se ha presentado el escrito, a través de una diligencia de fecha 28 de enero de 2016, de que el escrito de reclamaciones de la funcionaria debe ser resuelto por el órgano competente, que es el Pleno Corporativo, para que el expediente quede aprobado definitivamente.

Se pasa a analizar el contenido del escrito presentado.

Dice la funcionaria que “*examinado el expediente incoado al efecto, cuál fue mi sorpresa al comprobar que el puesto de Administrativo que actualmente ocupo en dicha sección ha sido suprimido por dicho acuerdo de Pleno creándose un puesto de Auxiliar Administrativo, para su sustitución*”.

La funcionaria reclama contra algo inexistente: no es cierto que se haya suprimido un puesto de Administrativo, sencillamente porque no puede suprimirse lo que no existe: la funcionaria debería



saber que existe una “plaza” de Administrativo de Administración General, cuyo titular era hasta su jubilación D. Felipe López García, y que ahora se encuentra vacante, y, por otra parte, un “puesto de trabajo” de Jefe de Negociado Administrativo, que es el que ocupaba el funcionario y se ha suprimido.

Luego, al confundir la plaza con el puesto, no sabemos realmente a qué se refiere la funcionaria, y por tanto no podemos contestar con certeza el contenido de la “reclamación”.

No obstante, si lo que reclama es contra la supresión del puesto de Jefe de Negociado Administrativo, con leer la documentación del expediente habría podido comprobar la innecesidad de la “reclamación”. Así, en la “Propuesta de modificación de la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo del Área de los Servicios de Urbanismo, Técnicos e Infraestructuras, por la necesidad de ordenar funciones y tareas del personal, así como de una mejor optimización de los recursos humanos”, suscrita por el jefe de Servicio de Régimen Interior y Personal, D. Fernando Martínez Sánchez, el día 19 de octubre de 2015, obrante en el expediente administrativo, se justifica la supresión del puesto de Jefe de Negociado Administrativo, en los siguientes términos:

“Por jubilación del empleado y la innecesidad de mantener el puesto, dado que la plaza y el puesto que actualmente se precisa en la realización administrativa del Área no corresponde a la de una Jefatura de Negociado ni a la de una plaza de Administrativo, y sí a la de una plaza de Auxiliar Administrativo, dado que las tareas que tiene encomendadas son de carácter repetitivo, archivo y atención al público.”

Es público y notorio que D. Felipe López García desempeñaba funciones tanto de carácter administrativo (entonces eran más numerosas que ahora, puesto que los informes de los diferentes técnicos municipales, muchos de ellos manuscritos, que había que pasar al ordenador, además de ser registrados de entrada y salida, hoy, y desde hace algo más de un año, los técnicos los incorporan directamente al sistema Gestiona, sin que ello conlleve más actuación por el personal administrativo que la aportación de expedientes o proyectos en papel que no hayan podido ser escaneados a su entrada en el Ayuntamiento), y otras de carácter informador. D. Felipe López facilitaba una gran cantidad de información urbanística y documentación del mismo carácter a los ciudadanos, lo cual aliviaba sobremanera la actividad diaria de los diferentes técnicos de la oficina, sobre todo del Arquitecto Municipal; nada más que por ello se justificaba la necesidad y eficacia del puesto. Por eso, cuando se jubiló, dicha labor informante y facilitadora de documentación del planeamiento vigente, proyectos de urbanización,... empezó a ejercerla de facto el único funcionario no titulado universitario de los Servicios Técnicos con la suficiente preparación y conocimiento de la materia que podía hacerlo: el delineante, D. Ginés Rabal Montalbán.

Tan es así que mediante resolución de la Sra. Alcaldesa (número 2163 de 2015), de fecha 17 de septiembre de 2015, se autorizó *“el abono de una productividad mensual de 115 euros a dicho funcionario (D. Ginés Rabal Montalbán), por la mayor iniciativa, responsabilidad y dedicación que supone la realización de las nuevas tareas y funciones que está desempeñando, a raíz de la jubilación de D. Felipe López García, hasta que se revise el puesto de trabajo en la próxima modificación de la Relación de Puesto de Trabajo”*.

Las nuevas funciones que venía desempeñando sin estar incluidas en la hoja de funciones del puesto de Delineante eran las siguientes:

- Información Urbanística (que no requiera la intervención del Arquitecto Municipal).
- Información del Plan General y Planeamiento.
- Supervisión de proyectos de obra nueva y tira de cuerdas.
- Apoyo a ciertas solicitudes de información de los Negociados de Estadística y Patrimonio.

En consecuencia a lo dispuesto en esa resolución, se han consolidado en la Modificación de



la Relación de Puestos de Trabajo del Área de los Servicios Técnicos e Infraestructuras, objeto, entre otros, del expediente que nos ocupa número 8522/2015, esas funciones informadoras del Delineante, creando un nuevo puesto de trabajo denominado “UNIDAD DE DELINEACIÓN (INFORMACIÓN URBANÍSTICA, PLANIMETRÍA Y CARTOGRAFÍA)”, en cuya hoja de funciones se incluyen casi literalmente las funciones transcritas en cursiva en el anterior párrafo.

Por todo ello, se ha previsto en el expediente como personal administrativo solo un puesto de auxiliar administrativo, que a la vista de a lo que ha quedado reducida la actividad administrativa en el Área de los Servicios Técnicos, se considera más que suficiente, no pudiendo olvidarse que la utilización de los recursos humanos ha de ser económica, racional y eficiente, según exige el artículo 90 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo lo contrario a lo que dice la funcionaria: quien puede lo más puede lo menos, claro está, siempre que lo más sea necesario, que no es el caso.

No puede desconocerse que la potestad de autoorganización municipal (en la que entra la organización de los servicios municipales y la determinación de los diferentes puestos de trabajo que los integran, no la definición y valoración de los puestos resultantes, que se hace a través de la Relación de Puestos de Trabajo, cuya aprobación sí es atribución del Pleno Corporativo) es una competencia municipal atribuida al Ayuntamiento en el artículo 4.1.a) de la Ley Básica, que se ejerce en materia de personal por la Alcaldía al no venir atribuida expresamente a otro órgano municipal, es decir, que la organización de los servicios municipales es atribución de la Alcaldía, y no es necesaria siquiera su negociación con las Organizaciones Sindicales; o lo que es lo mismo, que la organización de los servicios y determinación de los puestos, con la creación y supresión de los que procedan en cada momento a la vista de las necesidades municipales para la mejor y más eficaz y eficiente prestación de los Servicios Municipales, es atribución exclusiva y excluyente de la Alcaldía, y su expresión en la Memoria justificativa que acompaña a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo objeto del expediente no es otra cosa que la manifestación del ejercicio de esa atribución como antecedente de aquella (RPT), y, por tanto, ante ese limitado alcance, la organización de los servicios municipales queda sustraída de las atribuciones del Pleno, y por tanto no puede ser objeto de reclamación alguna por ningún funcionario en el expediente que nos ocupa. Solo faltaba que los funcionarios sustrajeran por vía de alegaciones en materias que no están sujetas a información pública, las atribuciones de la Alcaldía en favor de otros órganos municipales. El artículo 37.2.a) del Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, excluye de la obligatoriedad de negociación con las Organizaciones Sindicales “las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización”.

La previsión o no de uno u otro puesto de trabajo es una cuestión meramente organizativa, lo cual escapa a la competencia del Pleno Corporativo, como ha quedado dicho y argumentado en el anterior párrafo. El Pleno solo tiene la atribución de aprobar la Relación de Puestos de Trabajo, una vez que la Alcaldía ha determinado la organización (es decir, la estructura organizativa, referida a los diferentes servicios y puestos de trabajo necesarios). La definición de estos con el contenido exigido --denominación, forma de provisión, complementos...--, es objeto de la Relación de Puestos de Trabajo, que sí es atribución del Pleno Corporativo (artículo 22.2.i de la Ley de Bases). Esta es una razón más para no calificar como reclamación al expediente del escrito tan mencionado, puesto que lo único a lo que parece referirse es a la supresión del puesto y a las expectativas de la funcionaria sobre el puesto de destino, no a la Relación de Puestos de Trabajo propiamente dicha, que es el único objeto susceptible de alegaciones.

Acerca del puesto de destino de la funcionaria al haberse suprimido el puesto de trabajo de Jefe de Negociado Administrativo, se determinará por la Alcaldía en la adscripción provisional subsiguiente.

Lo que la funcionaria denomina “alevosía” en la actuación municipal con la supresión del



puesto, no es otra cosa que el cumplimiento del deber legal del Ayuntamiento de utilización racional, eficaz y eficiente de los recursos humanos disponibles, que se impone tanto más necesaria en los actuales tiempos en que los recortes en el gasto público, la prohibición de aumento de personal y las limitaciones a la reposición de efectivos, son constantes normativas de las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado desde el año 2010.

A la vista del informe del jefe de Servicio de Régimen Interior y Personal, D. Fernando Martínez Sánchez, de fecha 15 de febrero de 2016, y de lo anteriormente expresado.

Y, a tenor de lo previsto en los artículos 69 y ss. del Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 168.1.c) y 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo; 123 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, y 22.2.i) de la Ley de Bases del Régimen Local, normativa citada y restante concordante con la expresada, por unanimidad, con el voto a favor de D.ª Isabel Fernández Martínez y D. Ginés Desiderio Navarro Aragoneses, del Grupo Municipal Socialista; D.ª Clara Valverde Soto, D. Carlos Alfonso Bartolomé Buitrago y D. Juan José Asensio Alonso, del Grupo Municipal Popular; D.ª Isabel María Torrente Zorrilla, del Grupo Mixto, y de D.ª María del Carmen Moreno Pérez, Alcaldesa-Presidenta, se eleva al Pleno Corporativo la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO:

1º.- Desestimar el contenido del escrito presentado por D.ª María José García Fernández, contra el expediente administrativo 8522/2015, por los motivos expresados y por el propio contenido de los documentos que integran este.

2º.- Aprobar expresamente de manera definitiva el expediente administrativo y continuar con los trámites legales exigibles hasta su terminación.

3º.- Notificar a la interesada el acuerdo que se adopte.»

Visto el informe del jefe de Servicio de Régimen Interior y Personal de fecha 15 de febrero de 2016 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a propuesta de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior, sometido el asunto a deliberación del Pleno, por unanimidad de los señores asistentes

SE ACUERDA:

PRIMERO.- Desestimar el contenido del escrito presentado por doña María José García Fernández contra el expediente administrativo 8522/2015, por los motivos expresados y por el propio contenido de los documentos que integran este.

SEGUNDO.- Aprobar expresamente de manera definitiva el expediente administrativo y continuar con los trámites legales exigibles hasta su terminación.

TERCERO.- Notificar a la interesada el presente acuerdo.

8. APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA BASE N.º 25 DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS PARA 2016 (EXPTE. 1115/2016).

Se da cuenta del dictamen emitido sobre el asunto de referencia en sentido favorable y



por mayoría absoluta de los vocales asistentes a la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 19 de febrero de 2016, del siguiente tenor literal:

«Por el Sr. Presidente se da cuenta de la propuesta elaborada por la Alcaldía; a saber:

“MEMORIA-PROPUESTA DE LA ALCALDÍA

Mediante acuerdo de Pleno, en sesión extraordinaria sobre organización y funcionamiento de fecha 23 de junio de 2015, se estableció el régimen de retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación Municipal.

Desde el punto de vista de la organización interna del Ayuntamiento, se considera que hay que establecer un nuevo cargo que necesita de una dedicación exclusiva, con las retribuciones que ello conlleve.

Visto lo dispuesto en los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre el régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales con dedicación exclusiva y dedicación parcial y la aplicación de las limitaciones referidas al número de cargos públicos con dedicación exclusiva, en atención a la población del municipio de Águilas.

Visto el informe-propuesta emitido en el día de la fecha por el Departamento de Nóminas y Seguridad Social, a fin de poder establecer las retribuciones del nuevo cargo con dedicación exclusiva para la presente legislatura.

A la vista del citado informe,

PROPONGO:

PRIMERO.- *Establecer a favor de doña Isabel María Torrente Zorrilla, Teniente de Alcalde delegada de Igualdad, Consumo y Medio Ambiente, que desempeñará su cargo en régimen de dedicación exclusiva, una retribución anual bruta de 32.531,51 euros, que se percibirá en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.*

SEGUNDO.- *Que por la Intervención se emita informe acerca de la existencia de consignación suficiente y adecuada en el Presupuesto municipal vigente para atender a las retribuciones del cargo propuesto.”*

De igual modo, es examinado el informe elaborado al respecto por el Sr. Interventor de este Ayuntamiento en fecha 17 de febrero de 2016, del siguiente tenor:

“I. OBJETO DEL INFORME

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se solicita informe sobre la existencia de crédito suficiente y adecuado en el vigente presupuesto para atender las retribuciones correspondientes a un nuevo concejal que desempeñará su cargo en régimen de dedicación exclusiva, con una retribución anual de 32.531,51 euros, así como las correspondientes cotizaciones empresariales a la Seguridad Social.

II. LEGISLACIÓN GENERAL APLICABLE

- 1.- Constitución Española de 1978 (CE).
- 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).



3.- 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 (TRRL).

4.- Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

5.- Ley 48/2015, de Presupuestos Generales del Estado para 2016.

6.- 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.

III. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO.- El artículo 13 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en su punto 4 dice textualmente:

“El Pleno corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad”.

SEGUNDO.- El art. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, señala que: “Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial”.

TERCERO.- En el Presupuesto General de este Ayuntamiento existe crédito adecuado y suficiente, a nivel de vinculación, para atender el pago de las retribuciones propuestas (partidas: 912.10000 y 912.16000).

IV. CONCLUSIONES.

PRIMERO.- Existe crédito suficiente y adecuado, a nivel de vinculación, en el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2016, para hacer frente al referido gasto, en las partidas mencionadas.

SEGUNDO.- Deberá procederse a la modificación de la Base de Ejecución del Presupuesto n.º 25, con las formalidades y requisitos previstos para la aprobación del mismo.

TERCERO.- El órgano competente para aprobar la modificación propuesta es el Ayuntamiento Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la LBRL, y deberán seguirse los mismos trámites que para la aprobación del Presupuesto municipal.

Y es cuanto tiene que informar, conforme a su leal saber entender, el funcionario que suscribe y cuya opinión somete a cualquier otra mejor fundada en Derecho.

No obstante, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, con su superior criterio, acordará como mejor proceda en Derecho.”

Consta en el expediente informe del jefe de Nóminas de fecha 18 de febrero de 2016, complementario del anterior de fecha 17 del mismo mes y año, que concluye así:



“A fecha del presente informe, el dato de población que corresponde a nuestro municipio está en 35.017 habitantes, por lo que quedamos encuadrados en el apartado h) del artículo 75 ter de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

El número de concejales con dedicación exclusiva que actualmente componen la Corporación municipal es de 4 a jornada completa y de 2 a tiempo parcial, lo cual no supera el límite de 11 previstos en el artículo anteriormente mencionado.

Los miembros de la Corporación propuestos por la Alcaldía-Presidencia para desempeñar cargos con dedicación exclusiva a jornada completa, percibirán la siguiente retribución bruta anual:

- Concejal con dedicación exclusiva 32.531,51.- € (14 pagas)”

Los señores asistentes, por mayoría absoluta, aprobaron la siguiente propuesta, que se eleva al Pleno Corporativo:

PROPUESTA

PRIMERO.- APROBAR inicialmente la Modificación de la Base Ejecutiva n.º 25 del Presupuesto de este Ayuntamiento para 2016, a fin de atender las retribuciones correspondientes a un nuevo concejal que desempeñará su cargo en régimen de dedicación exclusiva, con una retribución anual de 32.531,51 euros, así como las correspondientes cotizaciones empresariales a la Seguridad Social.

SEGUNDO.- Exponer al público la Modificación que nos ocupa por plazo de quince días, mediante anuncios en el *Boletín Oficial de la Región de Murcia* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

TERCERO.- Considerar elevado a definitivo este acuerdo en el caso de que no se presente ninguna reclamación.»

Acto seguido, se producen las siguientes intervenciones:

Doña María Elia Olgoso Rubio, portavoz de Águilas Puede adscrita al Grupo Mixto:

«La verdad es que nos ha sorprendido ahora esta propuesta, no por el hecho de liberar a una persona, que también, pero sobre todo por qué ahora. No dudamos que podía haberse dado una liberación, dado el volumen de trabajo, por la incompatibilidad con su trabajo, de una persona, pero no entendemos por qué esto se hace ahora. Se podía haber incluido en el primer pleno donde se estableció el régimen de retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación municipal, pero en esa ocasión dijeron que se recortaban 76.000 euros en sueldos con reducción de liberados y ahora parece ser que no va a ser así.

Pero sobre todo podía haberse incluido en los presupuestos que hace poco se aprobaron, que hace dos meses, y entonces traerlo ahora, que modificar unos presupuestos que hace tan poco tiempo. ¿En qué partidas ese dinero?, ¿cómo se van a cuadrar ahora esos presupuestos?

Entonces, podríamos estar de acuerdo en que pueda haber una persona liberada, pero no en el procedimiento que se ha llevado a cabo en este caso.»

Don Juan José Asensio Alonso, concejal del Grupo Municipal Popular:

«Dar la bienvenida al nuevo interventor de parte del Grupo Municipal Popular; encantados de trabajar con usted.

En primer lugar, lo que quiero decir hoy aquí es que esta noche venimos al Pleno a legitimar un fraude electoral: lo que no han sabido ganar, en términos deportivos, en el campo lo quieren ganar en los despachos. Ya se lo comentamos en el mes de junio: sabíamos que el pacto PSOE-IU no le iba a salir gratis a los aguileños; como muestra, un botón.



Antes de nada, quisiera dejar claro que ni mucho menos el Grupo Municipal Popular, ni en este caso este concejal, tienen nada en contra a nivel personal de Isabel María; todo lo contrario, le tenemos gran estima a nivel personal, y a nivel profesional también, e incluso a veces coincidíamos, hasta el día de hoy, porque los dos, trabajando como autónomos, veníamos de nuestros negocios, de nuestros trabajos, corriendo a comisiones, a plenos, por esta labor, que es la labor pública que hacemos.

Digo hoy esto que es un fraude porque con dinero público, concretamente, ni más ni menos que la friolera de 32.532,51 euros, usted lo va a dedicar a comprar la voluntad de los aguileños, concretamente 777 votos de IU; es decir, una mayoría absoluta que no ha conseguido en las urnas la va a ganar hoy aquí con dinero público, señora Alcaldesa.

De todas formas, coincido con la compañera Elia, que ella no estaba en la legislatura pasada. Yo tuve la suerte de poder estar, y le voy a leer unas declaraciones, tras la liberación de un compañero de nuestro equipo de Gobierno, de la actual Alcaldesa, portavoz de la oposición, en que decía textualmente, que recojo del acta de este pleno de enero de 2012: “Hace menos de un mes, y ya lo ha manifestado también el concejal de Izquierda Unida, -por cierto, se estará rasgando también las vestiduras don Miguel, porque esto para él pienso que es un poco duro-, se aprobaron aquí unos presupuestos del Ayuntamiento de Águilas para el año 2012 -casualmente como hoy-, y es de ahí desde luego donde se tenía que haber incluido en todo caso esa liberación, y no traerla apenas un mes después de haberse aprobado los presupuestos, aunque hubiera dinero para eso, ya que también lo dijimos nosotros”.

En definitiva, la bandera de austeridad que ustedes levantaron al principio de la legislatura diciendo que se diferenciaban mucho del anterior equipo de Gobierno porque liberaban a bastantes menos que el anterior equipo de Gobierno, esa bandera de la austeridad desde luego se les está cayendo a ustedes porque la austeridad de ustedes la han planteado a costa de la oposición, pero desde luego a costa de ustedes no. No se puede escupir para arriba, señora Alcaldesa; copie y pegue, le puede venir bien, copie y pegue, porque usted sabe que el Grupo Municipal Popular con nueve concejales es el grupo más grande que jamás en este Ayuntamiento ha habido en cuanto a volumen; y, por lo que aquí veo, con 777 votos de Izquierda Unida tiene una secretaria a jornada completa y una concejala a jornada completa, por un total de 65.000 euros anuales ambas; es decir, multiplicado por cuatro años, tres y medio, pero vamos a redondear a cuatro que dura una legislatura, son 260.000 euros, señora Alcaldesa, 260.000 euros del bolsillo de nuestros ciudadanos que nos va a llevar aquí hoy el pacto de gobernabilidad.

Y las formas, como usted dice aquí, las formas urgentes: convoca una Comisión de Hacienda extraordinaria y urgente. Esas son las formas de la transparencia, me parece increíble; pero es que además anteriormente mis portavoces habían estado en una Junta de Portavoces y ¿tampoco usted sabía que iba a liberar a esta compañera? Me quedo de verdad anonadado. Como decía antes: un grupo que cuenta con una concejala y con una secretaria liberada, -por cierto, dar desde aquí ánimos a Paquisol, que sé que a nivel familiar está pasando unos momentos complicados por la enfermedad de su madre; así que mucho ánimo tanto a su madre como a la familia-.

Y para continuar y acabar esta primera intervención: usted firmó un contrato por Águilas, le llamó, dijo, vinculante; no lo sé. Se lo dijimos en junio; vuelvo a repetir: ¿vinculante? Usted lo ha incumplido, y ahora se lo explicaré muy bien; usted lo ha incumplido, pero como vengo de la empresa privada no he tenido la suerte de estar tanto tiempo en la Administración como ha estado usted. Los contratos cuando son vinculantes quiere decir que, si no se llega a término, se incumple, puede pasar una rescisión del mismo; es decir, que no lo sé, en la Administración supongo que es igual.

Lo que quiero decir es que usted firmó un contrato con estos ciudadanos, que lo que procedería hoy es pedir la dimisión, pero nosotros no lo vamos a hacer, porque usted a mí no me engañó, porque yo no le voté, ni los 6.033 aguileños que votaron al Partido Popular tampoco le votaron. Quiero decir que tampoco los engañó, pero a lo mejor sí engañó a algunos de sus votantes que, inconscientemente y creyendo que iba a cumplir esas promesas que hoy vemos que están incumplidas, se ven un poco defraudados.»

Por el Grupo Municipal Socialista y el equipo de Gobierno, don Tomás Consentino López, Teniente de Alcalde delegado de Hacienda, Contratación Pública, Nuevas Tecnologías y Urbanismo:

«En primer lugar y desdramatizando el tono que está utilizando el portavoz en este caso del Partido Popular en cuanto a la liberación por parte de doña Isabel María Torrente, hay una cuestión previa y que es de lógico conocimiento por parte de todos los ciudadanos de Águilas, y es que, efectivamente, el



Ayuntamiento de Águilas

Partido Socialista firmó un acuerdo de gobierno para toda esta legislatura con Ganar Águilas Izquierda Unida.

Por lo tanto, permítame el portavoz del Partido Popular, que utiliza las palabras un poco gruesas en cuanto al fraude y a la falta de legitimidad, recordarle que en las últimas elecciones municipales el partido con más votos en este municipio fue el Partido Socialista, pese al asombro y que me da la sensación de que todavía no han asumido, y por lo tanto el encargo que tenemos por parte de los ciudadanos de Águilas es intentar llevar a cabo los proyectos con los que nos presentamos en esa confrontación electoral; una confrontación electoral a la que nos presentamos con una serie de compromisos, y me alegro de que usted sea consciente de eso, con un compromiso firme y un compromiso que se traducía en un contrato vinculante de una serie de proyectos para nuestro municipio, y ese contrato vinculante no solamente lo estamos organizando en estos primeros seis meses de acción de gobierno, sino que tenga por seguro que a lo largo de la legislatura terminaremos por cumplir todo aquello que prometimos.

¡Qué duda cabe que por parte del Partido Socialista se plantea un compromiso en cuanto a formar un equipo de gobierno con otras fuerzas políticas en el municipio! Íbamos buscando fundamentalmente una estabilidad, una estabilidad necesaria para gobernar. Estuvimos sondeando y estableciendo conversaciones con las dos formaciones políticas, tanto Ganar Águilas como Podemos. Llegamos a un acuerdo con Ganar Águilas, y la verdad es que el tiempo transcurrido en estos apenas seis meses nos da la razón en buscar esa estabilidad, porque lo que nos estamos encontrando normalmente el equipo de Gobierno, seguramente por ese mal perder que han tenido, a lo largo de estos apenas seis meses de gobierno, son 'palicos' en las ruedas y piedras en el camino, y seguro que me están entendiendo.

Es verdad que dentro de lo que ha sido este pacto de gobierno, que, pese a que no quieran reconocerlo, se hizo con luz y taquígrafos de todo lo que nos comprometíamos por parte de ambas formaciones, hemos valorado muy seriamente por parte del equipo de Gobierno esa mayor estabilidad a buscar en el resto de legislatura. Una mayor estabilidad que no cabe tampoco poner en duda que se va a reforzar con la mayor dedicación, y ante esa mayor dedicación lógicamente hay que plantear la liberación por parte de la concejal de Ganar Águilas IU integrante del equipo de Gobierno, y una mayor implicación que, como consecuencia de esa estabilidad que buscamos, sabemos que va a dar sus frutos en todos los proyectos que tenemos pendientes y que desafortunadamente ustedes nos han dejado a medio hacer para esta legislatura.

Entendemos que, y por contestar también en parte a lo que ha estado planteando, pese a todo esto, todavía, y es cuestión de matemáticas, los números son empecinados en poner a cada uno en su sitio; todavía, pese a que esta noche traemos a cabo la liberación de la concejal de Ganar Águilas, estamos bastante por debajo de lo que se gastaron ustedes en la anterior legislatura en concejales, gastos y personal de confianza.»

Doña María Elia Olgoso Rubio:

«A nosotros nos gustaría que nos diera una explicación de por qué no se incluyó esto en los presupuestos, de dónde se va a sacar este dinero y cómo se va a gestionar esto ahora.»

Don Juan José Asensio Alonso:

«Sr. Tomás, perdone, no sé si el tono es porque estoy muy cerca del micrófono, pero en ningún momento es nada agresivo; si es así, lo siento y disculpe.

La verdad es que también quería congratularme yo mismo porque he tenido el honor –me creía que me lo iba a contestar la señora Alcaldesa–, de que me conteste el segundo de abordó, en cuanto a sueldo me refiero, el superconcejal que hablábamos en el primer pleno, el que nos cuesta 38.206 euros a los aguileños. Por cierto, que cobra un 10 por ciento más que el resto de sus compañeros; querrá decir que es el 10 por ciento más inteligente, más rápido, más eficaz, todas esas cosas.

Pero, señor Tomás, no quiero discutir con usted eso, y me quiero centrar en la señora Alcaldesa, aunque quiero hacerle un pequeño hincapié: mire, esta mañana he descargado el pacto de gobernabilidad, con eso de luz y taquígrafo que usted expresa, de la página web de Ganar Águilas, y si usted me busca aquí, como están tan acostumbrados a hacer errores consumados y cambiar actas y todas esas cosas –lo mismo me lo incluye rápidamente–, donde pone que hay que liberar a una concejal nos vamos a comer donde usted quiera, pero aquí en este pacto de gobernabilidad impreso esta mañana no pone nada; así que



luz y taquígrafo poco. Y lo de las matemáticas, señor Tomás, ya lo digo que no soy experto.

Pero también le quiero decir una cosa: solo por números, se lo iba a decir a la señora Alcaldesa; de hecho, me voy a centrar en la señora Alcaldesa. Tomás, lo siento, no me proporciona usted credibilidad para mi discurso.

Sra. Alcaldesa, le voy a dar tres motivos por los que este grupo municipal va a votar que no, y en contra de este fraude electoral. Le animo a que si algo de lo yo que digo, para que vea que hablo con total confianza y credibilidad, si algo de lo que le voy a decir usted es incierto, me lo puede comunicar y yo públicamente pediré disculpas, pero le voy a hacer ver tres aspectos por lo que nosotros hoy aquí vamos a votar en contra.

Aquí traigo su contrato, traigo unas cláusulas, en la que vamos a empezar con esta que aquí dice: “Reduciremos el 50 por ciento del personal de confianza de Alcaldía, Gabinete de Prensa y Protocolo y suprimiremos el vehículo oficial, así como su chófer”. Mire, señora Alcaldesa, incierto. Lo iba a presentar como pregunta porque quería que se recogiese en acta, pero quiero que me lo diga usted si es verdad o mentira que miembros de este equipo de Gobierno, no me puede decir que no, han utilizado el coche oficial del Ayuntamiento de Águilas, por la publicidad y la gente que usted engañó diciendo que iba a suprimir, y aquí lo pone, señora: “Y suprimiremos el vehículo oficial dedicado a la Alcaldía”. Mire, lo rompo, porque cuando eso que dice usted, señor Tomás, que durante los cuatro años lo intentarían cumplir todo; todo no, casi todo.

Solamente me quedan dos. Le he dicho que le iba a dar tres motivos; nada más.

El siguiente es este: “Garantizar la transparencia en la vida pública local, mediante el establecimiento de los mecanismos necesarios en la contratación municipal que eviten el enchufismo y el amiguismo”. ¿Cumplido? Ahora le voy a decir yo que gente que les acompañaban o tenían el placer de acompañarles a pegar carteles, que somos un pueblo, 35.000 habitantes, nos conocemos todo el mundo, muchos de esos señores los he visto con una escoba en la mano en la empresa adjudicataria de la limpieza, tanto en el verano como en el carnaval; e incluso más allá: habiendo ustedes ganado las elecciones municipales en el mes de mayo, no tuvieron más que gente, personas que iban en su lista, en el verano trabajando. ¿También cumplido? Díganme que no es cierto; es cierto, y yo tengo pruebas, y sé las personas. Lo que pasa es que no procede decir nombres, pero dos personas que iban en la lista con ustedes estaban trabajando con una escoba. Así que esto, don Tomás, esto tampoco está cumplido.

Y ya queda el último –le he dicho tres, nada más que tres–: “Reduciremos –el tema en el que nos atañe, el que hoy estamos aquí– un 10 por ciento la retribución del Alcalde, y limitaremos los concejales con dedicación exclusiva”. Por favor, señora Alcaldesa, aquí está, ¿también cumplido?, ¿también me va a decir usted que esto está cumplido? Mire, le voy a decir una cosa: es cierto –de hecho, le he dicho que iba a decir nada más que verdades–, que el sueldo de la Alcaldesa se redujo en un 10 por ciento, pero sí se lo sube a su superconcejal, el que me ha contestado, un 10 por ciento. Es más, fíjese en lo que le estoy diciendo: un gobierno con mayoría absoluta del Partido Popular con doce concejales, sin comprar –me refiero, legitimidad por las urnas–, seis concejales liberados, cinco porque Diego Martínez Parra no sufría ningún gasto al ser funcionario, el 50 por ciento, ¿verdad? Hoy aquí traemos, con un gobierno PSOE-IU, pacto de gobernabilidad, con once concejales, siete concejales liberados; por lo tanto, un 65 por ciento. Y en cifras aquí está: Partido Popular: gasto, 186.092 euros; Partido Socialista e Izquierda Unida: 218.705 euros. Señora, no solo que no lo redujo en un 10 por ciento, sino que lo ha incrementado en un 15. Por lo tanto, 32.610 euros más, la liberación que hoy trae usted aquí a este Pleno son 32.500 euros.

Por lo tanto, este es el último; el resto, Tomás, lo pueden cumplir ustedes, pero este también nada, no está cumplido. Ya llevo tres, llevamos nada más que seis meses, espero que el resto lo cumplan, pero de momento tres, con lo que ustedes se presentaron a los pasados comicios municipales, no lo han cumplido.

Muchísimas gracias, y pido explicación de voto.»

Don Tomás Consentino López:

«Yo sí le voy a contestar al portavoz, pese a ese desprecio que ha hecho a mitad de la intervención, que no lo he entendido muy bien, pero yo con toda la humildad del mundo le voy a contestar.

Efectivamente, he dicho antes que el pacto de gobierno con Ganar Águilas-IU ha sido un pacto de gobierno con luz y taquígrafos, porque hemos puesto de manifiesto cuál era el programa de gobierno, y a lo que nos comprometíamos, ya no solamente en lo que era el contrato por Águilas por el que se presentó el Partido Socialista, sino con los puntos que se añadieron como consecuencia de esa



negociación con Ganar Águilas-Izquierda Unida.

Lógicamente, está planteando el portavoz en su primera intervención, y ahora lo ha vuelto a remarcar, el tema del fraude y de qué manera se incorpora a la dedicación exclusiva a la concejala de Izquierda Unida. Es verdad que he explicado antes, y lo vuelvo a explicar ahora, que esa incorporación se hace como consecuencia de ese pacto de gobierno por la dedicación plena que le va a destinar al mismo. Es verdad que no nos tenían acostumbrados a este tipo de cuestiones, y no quería yo traer fantasmas del pasado, pero lógicamente creo que hay que poner cada cosa en su sitio.

Estamos planteando la liberación de una concejala por esa dedicación al pacto de gobierno, y creo que así lo hemos dicho, así lo estoy intentando explicar, y cuando en intervenciones anteriores en otras legislaturas ha habido quejas por parte de los grupos de la oposición era porque en aquel momento las liberaciones que se planteaban por parte del equipo de Gobierno de su partido, estuviera usted o no, estaban algo alejadas.

Solamente hay que recordar la legislatura del año 1999-2003, en la que las liberaciones fueron para personas tráfugas. Tráfuga es gente que se presenta por un partido y se va a otro para facultar el equipo de Gobierno del Partido Popular que no había ganado las elecciones y no tenía la mayoría absoluta.

Pero es que la siguiente legislatura: 2003-2007, solamente fue por un tema de recalificaciones, tuvimos que echar mano de un par de concejales para conseguir determinadas recalificaciones que todo el mundo conoce en este municipio. A la siguiente tampoco tenían doce concejales y, ¡mira por donde!, siempre había algún alma caritativa de otro partido que por obra y gracia del Espíritu Santo se convertía en tráfuga y le daba la estabilidad al Gobierno.

Aquí estamos planteando desde el primer momento un pacto de gobierno, y, como consecuencia de ese pacto, se va a incorporar la dedicación de Isabel.

Los números no le salen, efectivamente, presupuestariamente, y empiezo a contestarle también al mismo tiempo a la señora Elia Olgoso con respecto a lo que ha sido el Presupuesto del año anterior. He dicho antes, es un pequeño detalle, que lo que es el capítulo de concejales y personal de confianza seguíamos teniendo un ahorro, un ahorro que efectivamente se sigue manteniendo en torno a los 68.000 euros al año.

Después de la dedicación exclusiva que estamos trayendo a la consideración de este Pleno, todavía vamos a seguir ahorrando con respecto a su gestión de la legislatura anterior en torno a los 68.000 euros anuales.

En la legislatura estamos hablando de 250.000 euros, que sí que le digo que no vamos dedicar a grandes obras faraónicas innecesarias para el municipio; los vamos a dedicar fundamentalmente a las labores de mantenimiento, algo que ustedes parece ser que no esté en su diccionario, y que así nos hemos encontrado el pueblo, y fundamentalmente también porque gracias a esas labores de mantenimiento se puede incrementar de forma ostensible el tema del trabajo, que en definitiva es uno de los problemas que acucian a nuestros ciudadanos.

En este punto que estamos hablando de las liberaciones de manera muy teatral, muy cinematográfica, no sé cómo adjetivarlo, entra en una discusión directamente con mi Alcaldesa, y yo con su permiso voy a contestarle también a esas consideraciones que están fuera del punto que estamos hablando, pero que no hay más ciego que el que no quiere ver.

Ha hablado de tres compromisos. Ya le digo que en estos apenas seis meses ya hemos dado cumplimiento a bastantes más compromisos, pero dentro de eso le voy a poner la cruz, porque la cara ya se la ha puesto usted al tema; yo le voy a poner la cruz para que vea que tiene las 'paticas' muy cortas.

Referente al tema de la transparencia en contratación y para que se acabe el amiguismo, usted sabe –si quiere luego se lo vuelvo a explicar, pero ya se lo he explicado en un pleno y se lo volveré a explicar las veces que sean necesarias–, que fundamentalmente era en el tema de empresas que trabajaban para el Ayuntamiento, que estábamos acostumbrados ya con hartazgo a que siempre fueran las mismas empresas las que pudieran trabajar con este Ayuntamiento; y, por ponerle un solo ejemplo, a la última pequeña obra que hemos sacado se han presentado 17 empresas de Águilas a optar hacer esa obra.

Antes esa y otras obras se hacía la adjudicación, vamos a decir, de otra manera, pero ya le digo que efectivamente esto es un pueblo, somos 35.000 habitantes, y aquí nos conocemos todos, y lo que sí que le puedo garantizar es que la inmensa mayoría de esos empresarios que en su momento ya nos dijeron y se quejaron del sistema de contratación, con independencia incluso de que no hayan optado a participar en las adjudicaciones, nos han felicitado por cómo se está haciendo ese planteamiento.

Ha roto también muy teatralmente el compromiso del 50 por ciento de personal de Gabinete de Alcaldía; nos sobran dedos de la mano para ver que ese compromiso se ha cumplido.



Lo del vehículo oficial también se lo explico rápidamente: el vehículo oficial que estaba destinado a la anterior Alcaldía con al anterior alcalde, es decir, don Bartolomé Hernández, con su correspondiente chófer oficial, en el momento que entró este equipo de Gobierno con su Alcaldesa al frente, lo primero que hizo fue reasignar ese efectivo a las labores de policía local, que era las que tenía encomendadas, y el vehículo oficial le puedo garantizar que la primera intención fue deshacernos de él.

Visto el dinero que podíamos sacar por él, nos parecía una incongruencia regalar algo que ya era del municipio, y ese vehículo se está utilizando por parte de funcionarios municipales y de concejales en viajes oficiales, de tal manera que los correspondientes gastos de kilometraje no se pasan porque lógicamente se utiliza el vehículo oficial.

En cuanto al último tercer gran compromiso que usted también tan teatralmente ha roto el A3 que traía impreso, usted mismo me lo ha contestado; es decir, efectivamente, el 10 por ciento del salario de la Alcaldesa se ha producido de manera efectiva en la primera sesión, y en cuanto al número de concejales, es verdad; fíjese, aquí le voy a permitir una licencia: tenemos ahora mismo más concejales liberados, nosotros tenemos siete, ustedes tuvieron seis, pero vamos a hacer dos matizaciones, una: de los siete nuestros hay dos que son a media jornada, si los juntamos es uno, con lo cual estamos otra vez por debajo, una cuestión, y nosotros lo que no tenemos en ningún caso es ninguna liberación disfrazada. ¿Qué quiere decir eso? Que con cargo a otros organismos se pudiera estar pagando esa liberación encubierta de ninguno de los concejales.

No le quepa la menor duda de que somos responsables de la decisión que estamos tomando, y desde luego ante quienes vamos a rendir cuentas no va a ser ante el señor don Juan José, portavoz del Partido Popular en esta ocasión, sino que rendiremos cuentas a lo largo de esta legislatura, y llegado el momento en las próximas elecciones, antes los ciudadanos y ciudadanas de nuestro municipio.»

A la vista de la propuesta presentada por la Alcaldía y del informe de Intervención, sometido el asunto a deliberación del Pleno, por mayoría absoluta de los señores asistentes, con once votos a favor, de los diez concejales del Grupo Municipal Socialista y la concejala de Ganar Águilas-IU adscrita al Grupo Mixto; nueve votos en contra, de los ocho concejales presentes del Grupo Municipal Popular y la concejala de Águilas Puede adscrita al Grupo Mixto, y ninguna abstención,

SE ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Base n.º 25 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio económico de 2016, que quedará redactada del siguiente modo:

BASE 25.- ASIGNACIÓN A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la citada Ley de Bases y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 256/1986, de 28 de noviembre, este Ayuntamiento acuerda las siguientes retribuciones e indemnizaciones a sus miembros, prorrateables por meses o fracciones de mes:

1.- Relación de cargos y miembros de la Corporación con dedicación exclusiva:

<i>Cargo y miembro de la Corporación</i>	<i>Retribución anual</i>	<i>Observaciones</i>
<i>Alcaldesa: Dña. María del Carmen Moreno Pérez</i>	<i>50.369,76 €</i>	<i>En 14 pagas de 3.597,84 €</i>
<i>Tte. Alcalde: D. Tomás Consentino López</i>	<i>38.206,96 €</i>	<i>En 14 pagas de 2.729,06 €</i>
<i>Tte. Alcalde: Dña. Isabel Fernández Martínez</i>	<i>32.531,52 €</i>	<i>En 14 pagas de 2.323,68 €</i>
<i>Concejal-Delegado: D. Ginés Desiderio Navarro Aragoneses</i>	<i>32.531,52 €</i>	<i>En 14 pagas de 2.323,68 €</i>
<i>Concejala-Delegada: Dña. Encarnación Navarro Guerrero</i>	<i>16.265,76 €</i>	<i>En 14 pagas</i>



Ayuntamiento de

Águilas

		de 1.161,84 €
Concejal-Delegado: D. Cristóbal Casado García	16.265,76 €	En 14 pagas de 1.161,84 €
Tte. Alcalde: Dña. Isabel María Torrente Zorrilla	32.531,52 €	En 14 pagas de 2.323,68 €

2.- Asignaciones por asistencia a sesiones de órganos colegiados:

Órgano colegiado	Cuantía asistencia	Observaciones
Plenos ordinarios	440,33 €	Por cada asistencia
Plenos extraordinarios	146,78 €	Por cada asistencia
Juntas de Gobierno y de Portavoces	68,50 €	Por cada asistencia
Comisiones informativas	48,93 €	Por cada asistencia

3.- Subvenciones a Grupos Políticos: Para los gastos de los grupos políticos que constituyen la Corporación Municipal (art. 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 del Pacto Local), de las que llevarán contabilidad específica y que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida:

Para cada Grupo Político: 475,00 €, que se devenga anualmente. Por el número de concejales: 475,00 € por concejal y año, con devengo mensual proporcionalmente al número de concejales en cada momento.

SEGUNDO.- Designar a doña Isabel María Torrente Zorrilla, Séptima Teniente de Alcalde y delegada de Igualdad, Consumo y Medio Ambiente, para ejercer su cargo en régimen de dedicación exclusiva, con efectos económicos y administrativos a partir del 1 de marzo de 2016.

TERCERO.- Establecer a favor de doña Isabel María Torrente Zorrilla una retribución anual bruta de 32.531,51 euros, que se percibirá en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

La percepción de esta remuneración será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. También será incompatible con las indemnizaciones establecidas por concurrencias efectivas a las sesiones de los órganos colegiados.

CUARTO.- Exponer al público el presente Acuerdo, por plazo de quince días, mediante anuncios en el *Boletín Oficial de la Región de Murcia* y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

QUINTO.- Considerar elevado a definitivo este Acuerdo en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

Como explicación de voto, se producen las siguientes intervenciones:

Don Juan José Asensio Alonso:

«Quiero decir que hemos votado en contra, creo que ha quedado claro, porque este grupo de la oposición, el Grupo Municipal Popular, no va a estar nunca a favor, y va a estar siempre, rotundamente

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 Murcia. Tfno. 968418800. Fax: 968418865



siempre, en contra, y vamos a votar que no las veces que haga falta, de cualquier pucherazo electoral, fraude electoral: han comprado con 32.500 euros de dinero municipal una mayoría que no tenían.

Y respecto a lo que me comentaba el señor Tomás, mire, tenía aquí un acta que no quería sacarla, porque de verdad que le tengo aprecio, pero, señor Tomás, perdone mi ignorancia, mi desconocimiento o mi juventud, como me estaba hablando del pasado, yo solo estoy cuatro años, la anterior.

Tengo un acta aquí del año 91, en la que estaba ya usted en el Pleno, ¡con razón sabe tanta historia, don Tomás!, por eso de la regeneración. Por favor, don Tomás, que yo nací en el 85, tenía 6 años, que me está diciendo que no sé lo que pasaba, lógicamente, desde el año 91; no quería sacarla, pero aquí está 30 años, 26 más concretamente, por favor.

Por lo tanto, y ya para terminar, hemos votado en contra por lo que le he comentado, y sobre todo le voy a contar una cosa a nivel particular –no debería de hacerlo, pero lo voy a hacer, a nivel de grupo–: íbamos a levantarnos y abandonar el Pleno, lo teníamos pensado, porque no íbamos a ser cómplices de ningún fraude, pero nuestra responsabilidad y compromiso con los ciudadanos de Águilas lo han impedido, para decirle y votarle mil veces que no a ninguna liberación de este tipo.»

Don Tomás Consentino López:

«Es una explicación de voto en un doble sentido; quería explicar el porqué el Grupo Municipal Socialista, el equipo de Gobierno en definitiva, iba a votar a favor, pero tengo que cambiar el guion sobre la marcha.

En primer lugar, y ante la alusión directa por parte del señor portavoz en este caso del Partido Popular, antes en la segunda intervención ya le he dicho que, con todo el respeto del mundo, pese al menosprecio que me había hecho en su intervención, le contestaba, cuando le he hecho referencia a cómo el Partido Popular ha comprado de forma fraudulenta las voluntades de determinados concejales en el pasado, que lógicamente a él no le puedo hacer responsable –como bien dice, él no estaba aquí–, pero sí estaba el Partido Popular, que en definitiva es el partido que sustenta a ese equipo que hay ahí enfrente.

No sé tampoco muy bien cómo tomarme, porque cada vez que habla de amistad y aprecio uno se echa a temblar. Antes tenía mucha amistad y aprecio por Isabel Torrente y le ha dado dos ‘mandoblazos’, y a mí también me tiene mucha amistad y aprecio y con las mismas me saca –no sé cómo tomármelo– el hecho de que en el año 91 fuera concejal de este Ayuntamiento. No, mire, no fue en el 91, tuve el honor de formar parte de esta Corporación en el año 87, estuve unos años como concejal, como concejal de gobierno; después no estuve porque no estuve de concejal. Volví al Ayuntamiento y estuve de concejal en la oposición, y ahora estoy de concejal otra vez en el equipo de Gobierno, y ¿cuál es el problema?, que soy viejo, que soy mayor, que estoy muy visto, no sé exactamente cuál es el problema.

En ningún caso esa experiencia que yo pueda tener, que la tengo, por qué no reconocerla, efectivamente, la tengo la experiencia, en ningún caso ni la he utilizado, ni le he reprochado su falta de experiencia, porque entiendo que el hecho de estar más o menos tiempo no es una garantía de que uno tenga más experiencia, ni siquiera de que sea mejor gestor, pero, aunque se empeñe dieciocho veces en decirlo, dieciocho veces se lo voy a negar: no hay ningún fraude de ley, no estamos haciendo ningún fraude, y no estamos comprando ningunas voluntades. Ahí sí que tengo que reconocerle que le traiciona el subconsciente haciendo comparaciones con situaciones que se han dado en el pasado en este Ayuntamiento.»

9. APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA PARA INSTAR AL GOBIERNO REGIONAL A QUE, CON CARÁCTER DE URGENCIA, INICIE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE ALTA RESOLUCIÓN EN ÁGUILAS.

Se da lectura por doña Rosalía Casado López, concejala del Grupo Municipal Socialista, a la propuesta que eleva al Pleno ordinario con fecha 10 de febrero de 2016, dictaminada favorablemente por mayoría absoluta en la Comisión Informativa de Asuntos Generales del pasado 16 de febrero, que es del siguiente tenor:

«Águilas en los últimos treinta años ha sufrido una profunda transformación, fruto de la evolución y el desarrollo de la sociedad aguilense y de la gestión realizada por las sucesivas corporaciones municipales que han tenido que hacer frente a los retos y necesidades propias de cada



época.

La situación geográfica que Águilas tiene, a más de 30 km de nuestro hospital comarcal de referencia, Rafael Méndez, hace que para cualquier asistencia, por mínima que sea, tengamos que trasladarnos a él.

En la actualidad, la prioridad no reside en el derecho a la cobertura sanitaria, que, afortunadamente, está garantizada, sino a la extensión y mejora de la atención sanitaria, y de ahí emana nuestra demanda de implantación de un centro de alta resolución en Águilas que dé respuesta a esta reivindicación histórica de los aguileños.

Dado que tres de las cuatro formaciones políticas con representación en la Asamblea Regional votaron a favor de la enmienda presentada a los presupuestos regionales de 2016, para la realización del proyecto de construcción de un centro de alta resolución en Águilas, el Grupo Municipal Socialista eleva la siguiente propuesta:

Instar al Gobierno regional a que, con carácter de urgencia, inicie los estudios y proyectos necesarios para la construcción de un centro de alta resolución en Águilas.»

Acto seguido, se producen las siguientes intervenciones:

Doña Rosalía Casado López, concejala del Grupo Municipal Socialista:

«Un centro de alta resolución es aquel que se debe de implantar en aquellas poblaciones con más de treinta mil habitantes y que se encuentran a más de 30 kilómetros del hospital de referencia. Dicho esto, parece que estamos hablando de Águilas. Los centros de alta resolución se encuentran ubicados en varios puntos de la geografía española, y están realizando una gran labor y una gran cobertura en cuanto a la medicina especializada y de urgencias.

Visto esto, muchos somos los que pensamos que en Águilas se necesita un centro de alta resolución, y dado que hace unos días en la Asamblea Regional tres de las formaciones políticas con representación en la Asamblea votaron a favor de esta enmienda que ha dicho la moción, con un presupuesto para que se realicen los estudios y los proyectos para la construcción de un centro de alta resolución en Águilas, esta noche tenemos todos los grupos aquí representados en este Pleno la oportunidad de demostrarles a los aguileños que sí queremos apostar por la buena sanidad en Águilas.»

Doña Isabel María Torrente Zorrilla, portavoz de Ganar Águilas. IP adscrita al Grupo Mixto:

«Es cierto que es una demanda que viene surgiendo de los ciudadanos del pueblo. En un principio, lo que se demandaba era un hospital, pero vimos que era incompatible por tener el hospital de referencia a menos de 30 kilómetros, pero sí que es verdad que a lo largo de anteriores legislaturas ha habido un agravio comparativo en materia de sanidad en relación a nuestro municipio, puesto que en materia de sanidad se han ido cumpliendo todas las propuestas que el Gobierno regional iba haciendo para el resto de pueblos de la Comunidad.

En cuanto a Águilas, sí que es verdad que nos hemos quedado un poco retraídos en este ámbito en sanidad, puesto que hasta el momento solo contábamos con tres centros de salud, en los que en ninguno de ellos había la posibilidad de tener implantadas las especialidades que durante algunas legislaturas tanto mi partido, Izquierda Unida, hemos estado reivindicando, como por ejemplo en la anterior legislatura también hubo varias propuestas que presentó el Grupo Municipal Socialista, y ninguna de ellas conseguimos que saliera adelante.

Por lo tanto, creo que sería bueno para el municipio y para los ciudadanos, puesto que es una demanda que se viene haciendo desde hace muchísimo tiempo y es una necesidad que tendríamos que intentar cubrir.»

Doña María Elia Olgoso Rubio, portavoz de Águilas Puede adscrita al Grupo Mixto:



«Solamente queríamos decir que, efectivamente, estamos de acuerdo con lo que han dicho las dos compañeras anteriores: que es un buen momento para apostar por un centro de alta resolución en Águilas, que se ha aprobado en la Asamblea Regional de Murcia, y que deberíamos hacer todos fuerza y estar en esto para apoyar este proyecto, que será bueno para Águilas, dado que reúne todos los condicionantes, por habitantes y por kilómetros, para que se haga aquí.»

Doña Isabel María Soler Hernández, portavoz del Grupo Municipal Popular:

«Desde luego, la postura del Grupo Municipal Popular con respecto a la moción que presenta el Grupo Socialista debe de ser de apoyar. El Grupo Municipal Popular, ya lo hemos dicho una y mil veces, queremos hacer una oposición constructiva, y siempre que se trate de traer o de apoyar que venga algún servicio, que se estudie el implantar algún servicio público en Águilas, que redunde en el bienestar y en la mejora de las condiciones de los aguileños, el Grupo Municipal Popular va a estar ahí.

Desde luego, es cierto que en Águilas se han hecho en sanidad algunas mejoras, pero qué duda cabe que es mucho el camino que nos falta por recorrer, y tenemos que ser reivindicativos y exigir pues aquellas carencias que entendemos que tenemos.

En este sentido, ya adelanto que desde luego pueden contar con nuestro apoyo en esta moción.»

Doña Rosalía Casado López:

«Pues me alegro muchísimo de que apoyen la moción, y me alegro muchísimo de las palabras que ha dicho la portavoz de que estando en la oposición nos van a apoyar en los temas de sanidad, porque estando en el gobierno poco nos apoyaron en todo lo que presenté. Así que, de todas formas, muchas gracias por votar a favor.»

Doña Isabel María Soler Hernández:

«Insistir en que cuando hemos estado en el Gobierno hemos intentado apoyar y pedir todo lo que hemos entendido que hacía falta para el pueblo. Tenemos que decir que esta moción, efectivamente, parte de una enmienda del grupo Ciudadanos que presenta a los Presupuestos de la Región, y que es apoyada por el grupo Socialista y el grupo Podemos, pero quiero explicar expresamente por qué el Partido Popular en esta enmienda votó en contra. Yo sigo manteniendo la misma postura que mi grupo en la Asamblea, es decir, estamos totalmente a favor de que lo que estamos aprobando hoy –no nos engañemos ni engañemos a los ciudadanos– es elaborar un estudio.

La enmienda decía: dotar presupuestariamente con 500.000 euros, nada más y nada menos, para hacer un estudio. Siempre hemos entendido que con una quinta parte de ese dinero se podía hacer un estudio en condiciones y un proyecto en condiciones, y el resto, los 400.000 euros, se podrían emplear en otras partidas que hacían mucha falta, porque imagino que la señora Alcaldesa conocerá bien que en los presupuestos cuando se enmienda una partida y se le da dinero hay que restar de otras.

El único problema que tuvimos es que no nos pudimos sentar para explicar a los otros grupos, porque además se negaron a sentarse a hablar con el Partido Popular, de dónde se quitaba ese dinero. Entonces, nos parecía tremendamente grave el destinar 500.000 euros a hacer un estudio y restar dinero de programas tan importantes como era la vacunación de las embarazadas de la tos ferina, que se quedaba casi menguada; recortes considerables en los programas de prevención de cáncer de mama, de colon, de recto. Todo esto hizo que el Grupo Parlamentario Popular votara en contra de esta moción.

Si se hubiese pactado y se hubiese puesto una cantidad razonable para elaborar ese estudio, desde luego estaríamos a favor, y nosotros aquí estamos a favor porque queremos que se haga ese estudio. Lo que sí ya dejamos en manos del Gobierno es la responsabilidad de que no gaste esos 500.000 euros en hacer esto, y que ahora ya una vez aprobados los presupuestos pueda gestionar en gastar lo que haga falta y el resto volver a pasarlo a las partidas que quedaron dañadas como consecuencia de esta enmienda.»

Finalizadas las intervenciones, se somete a votación la anterior propuesta, siendo aprobada por unanimidad de los señores asistentes; por lo que, en consecuencia,



SE ACUERDA:

Instar al Gobierno regional a que, con carácter de urgencia, inicie los estudios y proyectos necesarios para la construcción de un centro de alta resolución en Águilas.

Como explicación de voto, se producen las siguientes intervenciones:

Doña Rosalía Casado López:

«Yo estoy a otro nivel, yo estoy en el centro de salud. No he visto que se hayan mermado los ‘screening’ de la lucha contra el cáncer, ni en cuanto a mama, ni en cuanto a carcinoma de colon, eso se está siguiendo haciendo, y pienso que Águilas no se tiene que sacrificar, que ya se ha sacrificado mucho en cuestión de presupuestos. Está muy bien que no falte para nada, pero que no sea Águilas la que se sacrifique ahora en sanidad, que hay un presupuesto.

Se nos ha quitado a Águilas mucho, porque Lorca se ha llevado un presupuesto muy bueno en arreglar Santa Rosa de Lima, en el hospital, en los centros de salud, en informatizar, etc. Nosotros no tenemos informatizado todavía el centro de salud de Calabardina. Así que Águilas ya se ha sacrificado mucho sanitariamente como para ponerle pegas a ese presupuesto.»

La señora Alcaldesa-Presidenta, doña María del Carmen Moreno Pérez:

«Yo ahora sí que me preguntaría cómo llamaría yo a esto que acaban ustedes de hacer aquí, sobre todo usted señora Soler: tiene usted que pensar bien lo que acaba usted de hacer aquí. Yo creo que ustedes intentan vender a la ciudadanía de Águilas algo en lo que no creen, porque si hubieran creído hubieran apoyado la enmienda en la Asamblea Regional.

Usted sabe perfectamente que con 100.000 euros no se hace un proyecto de un centro de alta resolución, porque, aunque usted no ha estado anteriormente en la Asamblea Regional, ni ha tenido responsabilidades del gobierno regional, sí ha tenido responsabilidades en el gobierno municipal, y sabe usted que hacer un proyecto, por pequeño que sea de cualquier cosa pequeña, es una cantidad de dinero importante. Por lo tanto, con 100.000 euros una infraestructura como un centro de alta resolución hospitalaria para el municipio de Águilas sería matemáticamente, numéricamente, imposible.

Segundo: no es verdad, y me consta, y lo he comprobado y constatado, que no se quisieran sentar con ustedes, no es cierto. El grupo parlamentario de Ciudadanos pidió una reunión con todos los grupos parlamentarios, con todos los portavoces de los grupos parlamentarios. Todos fueron a esa reunión en la Asamblea Regional menos ustedes, porque ustedes no pretendían aprobar esa enmienda.

Esperamos que sean ahora reivindicativos. Como ha dicho la señora concejala de Sanidad, todo lo que no nos apoyaron ustedes cuando gobernaban, y todo lo que ustedes no reivindicaron en materia sanitaria cuando gobernaban, esperemos que ahora nos apoyen a nosotros en las reivindicaciones que hagamos en materia sanitaria y en otras materias, pero desde luego es difícil de explicar que ustedes voten en contra de la enmienda que suponía la apertura o la puesta en marcha de una partida presupuestaria para que esta infraestructura pudiera ser posible que se hiciera en el municipio de Águilas con este estudio, con esta redacción del proyecto en la que hacen falta 500.000 euros y bastante más, seguro que bastante más.

Pero lo importante era que en la Asamblea Regional se abriera esa partida presupuesta, y ahora espero que todos los pasos que vamos a dar, porque los vamos a dar, porque en esto no vamos a parar ninguno de los grupos políticos que iniciamos este camino en la Asamblea Regional: Grupo Parlamentario Socialista, Grupo Parlamentario de Ciudadanos y Grupo Parlamentario Podemos, y vamos a iniciar un método de trabajo para reivindicar al Gobierno regional algo que es de justicia y que le pertenece al municipio de Águilas, y algo que le debe el Gobierno regional del Partido Popular al municipio de Águilas desde hace muchos años, porque aquí vinieron a poner piedras y a enseñar en mapas dónde se iba a construir ese hospital, y eso sí que lo llamaría yo fraude electoral, porque fue un mes justo antes de las elecciones, eso sí que es un fraude pero un gran fraude electoral, con una infraestructura tan necesaria para el municipio de Águilas como es la construcción de un hospital, algo tan demandado y tan necesario, porque es de justicia reivindicar la necesidad que tiene Águilas de mejorar las infraestructuras hospitalarias.

Esperamos que todos los pasos que vamos a dar, porque los vamos a dar, esperamos que ustedes se sumen a esta línea de trabajo que vamos a iniciar. Desde luego, los vamos a invitar. Si ustedes se



quieren sentar con nosotros, tendrán la silla para sentarse, y serán ustedes bienvenidos, pero eso sí: vamos a reivindicar, no vamos a hacer otra cosa, ante el Gobierno regional la necesidad de una infraestructura que es de justicia para los aguileños y aguileñas.»

10. APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE D.^a MARÍA ELIA OLGOSO RUBIO, PORTAVOZ DE ÁGUILAS PUEDE ADSCRITA AL GRUPO MIXTO, PARA SOLICITAR A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES LA IMPLANTACIÓN EN ÁGUILAS DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE ‘COCINA Y GASTRONOMÍA’ Y ‘SERVICIOS EN RESTAURACIÓN’.

Se da lectura por doña María Elia Olgoso Rubio, portavoz de Águilas Puede adscrita al Grupo Mixto, a la propuesta de fecha 12 de febrero de 2016 que eleva al Pleno ordinario, para solicitar la implantación de los ciclos formativos de grado medio de ‘Cocina y Gastronomía’ y ‘Servicios en Restauración’ a la Consejería de Educación y Universidades, dictaminada favorablemente por mayoría simple en la Comisión Informativa de Asuntos Generales del pasado 16 de febrero, que dice así:

«EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- Los dos principales sectores económicos del municipio son el agrícola y el turístico; sectores que no disponen de ciclos formativos en la localidad.

- El turismo en Águilas es un sector en continua expansión, lo que comporta una ampliación de sus perfiles profesionales.

Para atraer un turismo de calidad, necesitamos profesionales cualificados.

- Se precisa personal con un mayor nivel de formación y de cualificación profesional.

Águilas debe contar con un centro educativo público en el que se impartan ciclos formativos relacionados con la familia profesional ‘Hostelería y Turismo’, ya que el turismo constituye un motor económico y generador de empleo en el municipio.

- En Águilas contamos con la formación básica de ‘Cocina y Restauración’ en el IES Rey Carlos III; con lo cual disponemos de la infraestructura básica:

Tenemos el espacio del aula de cocina y el aula de restauración.

Estas aulas podrían servir de base al curso de grado medio, dotándolo de más equipamiento y recursos humanos.

- La demanda estaría garantizada, puesto que podría acoger alumnos de los alrededores, ya que se tienen que desplazar a los únicos dos centros que hay en la Región: Murcia o Cartagena.

TEXTO DE LA MOCIÓN

Solicitar a la Consejería de Educación la necesaria ampliación de los ciclos formativos en los institutos públicos de nuestro municipio.

La Formación Profesional es una rama de la educación cada vez más valorada y demandada por los jóvenes por su alto índice de empleabilidad, hecho de vital importancia en momentos de crisis económica.

Esta demanda provoca que cada vez sean más los jóvenes que se quedan sin estudiar FP por la escasez de módulos en los centros públicos.

Son muchos los jóvenes aguileños que tienen que desplazarse a otros municipios para poder cursar estos estudios, con el consiguiente gasto de desplazamiento y tiempo, y otros muchos los que



no se lo pueden permitir y tienen que escoger entre la limitada oferta de ciclos formativos que se imparten en nuestro municipio.

Por todas estas razones, creemos necesario solicitar desde el Ayuntamiento a la Consejería de Educación la implantación de los CFGM de ‘Cocina y Gastronomía’ y ‘Servicios en Restauración’.»

Acto seguido, se producen las siguientes intervenciones:

Doña María Elia Olgoso Rubio, portavoz de Águilas Puede adscrita al Grupo Mixto:

«Esta moción es presentada hoy aquí recogiendo las demandas y las inquietudes de padres, de alumnos, del equipo directivo del IES Rey Carlos, que ha solicitado en varias ocasiones a la Consejería este ciclo para Águilas y no ha tenido contestación alguna.

Sabemos que el equipo de Gobierno se ha interesado en esto; creo que la señora Alcaldesa ha visitado las instalaciones interesándose personalmente por este tema. Así que creemos que es importante, tanto para los alumnos como para el pueblo en general, ya que tendríamos personal formado y cualificado en este sector de la hostelería.»

Don Francisco José Clemente Gallardo, concejal del Grupo Municipal Popular:

«Nos parece perfecto que se traiga la moción. Me hubiera gustado más que se trajera como se ha traído en otras ocasiones, y es que el propio instituto, a través de su consejo escolar, y a través de su presidente, lo hubiera solicitado al Ayuntamiento, porque la petición la tiene que hacer el instituto, no el Ayuntamiento, y lo que hemos hecho en otras ocasiones ha sido apoyar esas peticiones que han venido de los distintos institutos: ciclos formativos o formación básica en su momento.

En cualquier caso, nosotros vamos a estar a favor y vamos a apoyar esta moción, porque nos parece que en el instituto Carlos III en 2015 se realizaron allí algunas obras de mejora, sobre todo para adecuar lo que era la formación profesional básica, que estaba en condiciones bastante deplorables, y que todavía tiene bastante que mejorar, y esto puede ser la base para que ahí se implanten los ciclos formativos relacionados con la hostelería.

El decirle este procedimiento que se ha hecho en otras ocasiones –ahora se pueden hacer las cosas como se quiera, estamos en un momento diferente, y aquellos que tienen la responsabilidad de gobierno verán cómo lo hacen–, es porque usted pide aquí dos ciclos formativos: el de cocina y gastronomía y los servicios de restauración. Entonces, por ejemplo, al pedir dos ciclos y hacerlo usted unilateralmente, y unilateralmente quiere decir que usted no ha consultado al equipo directivo del centro –lo digo porque esta mañana me han dicho que no sabían que usted iba a presentar ninguna moción–.

En cualquier caso, vamos a dejar al instituto, a su consejo escolar, que es quien debe definir la oferta educativa que quieren tener como centro, que decidan cuál de los dos quieren, porque es que los dos, incluso aunque los dieran, sería materialmente imposible que pudieran cohabitar en el espacio que tienen ahora mismo, y sería imposible porque serían en torno a los 30 alumnos, en torno a 2.000 horas que tienen que realizar en el centro –bueno, son 1.400 las horas–; incluso tendrían problemas, me atrevo a decirle, para realizar las prácticas, puesto que coincidirían en el tiempo las prácticas de vamos a decir 30 alumnos, etc.

Por tanto, pienso que lo procedente hubiera sido hacerlo como se ha hecho siempre; es decir, primero, el consejo escolar del centro decide cuál es su oferta formativa, qué es lo que quieren, cuál de los dos ciclos formativos quieren, lo solicitan, y nosotros, bien conjuntamente, o bien a través de la moción de cualquier grupo, lo apoyaríamos sin ningún tipo de problemas; solamente eso.

Y ya le digo que nosotros vamos a estar a favor y sin ningún tipo de problemas.»

Don Vicente Ruiz Robles, portavoz del Grupo Municipal Socialista y del equipo de Gobierno:

«Efectivamente, doña Elia, la formación profesional está cada vez más valorada, por lo que supone un reconocimiento a la hora de tener en cuenta para poder encontrar un trabajo cualificado, siendo



conscientes de que la oferta educativa que hasta ahora existe en la localidad es la misma durante ya muchísimo tiempo, y quizás se haya saturado bastante el mercado laboral durante estos años, pues no soluciona por tanto la demanda que puede haber.

Siendo conscientes, como digo, de esto, nosotros hemos tenido contactos desde hace ya algún tiempo con los equipos directos de los centros de Educación Secundaria de la localidad, en los que nos han manifestado su interés de poder solicitar diversos ciclos formativos aquí para ampliar la oferta que hasta ahora tenemos.

Sí se han puesto en contacto con esta concejalía, a la hora de comentarlo que lo iban a solicitar, como bien apunta el señor concejal don Francisco Clemente, en tiempo y forma, como realmente se hace, y nosotros, adelantando y dando por sentado que esa petición se iba a realizar, ya hemos mantenido unas reuniones en la Consejería de Educación, concretamente dos, una con la propia consejera de Educación y la directora general de Centros, el día 10 de noviembre de 2015, donde le hicimos llegar esas demandas que hasta ahora nos habían comentado a nosotros sobre la necesidad de implantar nuevos ciclos formativos en la localidad, concretamente uno de los que usted hace mención ahora mismo, doña Elia, el servicio de cocina-restauración que había para ampliar el que existía en el Carlos III.

Además, llevamos otras propuestas que nos llegaron desde otros centros educativos, como buscar lo de agricultura ecológica, que también era un ciclo que demandaba otro centro, concretamente el Europa, para dar continuidad a lo que allí tiene inicialmente; incluso hablaban de un ciclo sobre educación física. Y también recordamos que aquí hablamos en un pleno sobre la formación profesional dual, referente a lo de los ciclos de técnicos de reparaciones de Renfe.

Todo eso nosotros lo hicimos llegar en la primera reunión, como he dicho, a la consejera y su equipo, pero en otra reunión posterior que se mantuvo el 27 de enero, esta vez con el director general de Calidad Educativa y FP, también se concretó mucho más referente a estos posibles ciclos; y sí, tal y como estamos comentando, existía una posibilidad de estudiar y valorar uno de los dos ciclos que solicita ahora mismo la compañera Elia, y de hecho hubo un compromiso por parte del director general de visitar las instalaciones del centro Rey Carlos III, para ver si reunía las condiciones y los requisitos necesarios para poder implantar este ciclo.

Desde luego, la política que lleva a cabo la Consejería de Educación a la hora de conceder los ciclos en FP está basada principalmente en que tengan un futuro de empleabilidad, como es lógico. Consideramos, ¡qué duda cabe!, que la hostelería y el turismo son dos aspectos profesionales importantes a desarrollar aquí ahora mismo en Águilas, por lo que estamos de acuerdo, ¡qué duda cabe!, en apoyar la propuesta que hace la compañera Elia con objeto de que de alguna forma este compromiso que tuvimos por parte de la Consejería de Educación se plasme, se lleve a cabo y realmente para el próximo curso podamos contar con el ciclo medio de servicios de restauración.»

Doña María Elia Olgoso Rubio:

«Sr. Clemente, lo que usted acaba de decir no es así. Yo sí que he hablado con mi jefe de estudios, he hablado con el director de mi centro, y saben perfectamente que yo iba a poner esta moción porque yo hablé con ellos y tienen conocimiento de esto; eso por un lado.

Por otro, también se le informó al consejo escolar, que están también informados de esto. El equipo directivo ha solicitado varias veces estos ciclos a la Consejería y nunca han tenido contestación, y ahora mismo está la cocina y están las instalaciones de una sala para restauración. Sería el sitio idóneo y reúne todas las condiciones, solamente con un poco de equipamiento y algunos profesionales, para que se puedan dar esos ciclos formativos.»

Don Francisco José Clemente Gallardo:

«Doña Elia, no me cuente usted, primero, porque ha sido mi instituto donde yo he estudiado; segundo, porque hasta hace bien poco he sido concejal de Educación; tercero, porque las obras de adecuación que se han hecho allí es porque tenían una formación profesional básica con una cocina tercermundista que la Consejería de ninguna manera arreglaba, y por eso se llegaron a hacer las obras que inicialmente se iban a hacer en diciembre de 2014, luego se pospusieron al verano y luego creo que se han terminado ahora en diciembre de 2015, y por eso las obras de adecuación, que no es ni mucho menos lo que se necesitaría para tener un ciclo, pues aquello está en unas condiciones medio aceptables.

El tema de que se haga allí un ciclo de grado medio, junto con otras propuestas como que el



centro tenía que hacerse bilingüe y algunas mejoras más que en su momento se hicieron llegar a la Dirección General de Centros, esas propuestas se estuvieron trabajando con la dirección del centro.

Entonces, le he dicho eso porque yo esta mañana a las 13:45 horas he visto al director del centro, que me ha dicho que no habían reparado en que son dos los ciclos que se dan: cocina y gastronomía y servicios de restauración, porque la FP básica es de cocina y restauración, y ahí es donde está la confusión.

Por tanto, lo que nosotros le pedimos a la Consejería son dos ciclos, no uno. A mí me parece muy bien que le pidamos en exceso, pero hay que saber lo que estamos pidiendo, y entiendo que por parte del equipo de Gobierno, aparte de la petición, puesto que nosotros como Ayuntamiento tenemos medios para poder indagar muy bien, ya no la demanda, sino la empleabilidad, y por supuesto como es necesario que tienen que hacer más de 600 horas de prácticas cada uno de los alumnos, como el objetivo lógicamente es que esos alumnos puedan tener una contratación, ahí es donde el Ayuntamiento sí puede justificar, frente a otros municipios que quieran estos ciclos, a la Consejería muy bien que aquí es donde es necesario y aquí es donde lo queremos.

Yo creo que todos estamos de acuerdo en que lo queremos, pero creo que hay que hacer un trabajo no solamente la intención, sino que el Ayuntamiento y el equipo de Gobierno especialmente tiene la responsabilidad de hacer ese trabajo junto con el centro, y ya le digo que estamos a favor.»

Don Vicente Ruiz Robles:

«Efectivamente, se están comentando cosas que son reales, y en este sentido tenemos que asumirlas. En el Carlos III se han acometido una serie de obras para mejorar las instalaciones que hay allí, donde se estaba dando la FP de cocina, y estas obras son las que de algún modo, ante la falta de inversión o de medios que ahora mismo desde la Consejería se tienen para poder ampliarla y hacer otras obras mayores que permitieran ampliar los ciclos, con base en lo que hay y lo que se ha mejorado, es previsible, y desde luego vamos a trabajar, y desde el equipo de Gobierno puede estar seguro don Francisco de que vamos a apoyar, como ustedes también lo están diciendo, esta iniciativa para que el próximo curso se cuente aquí en Águilas, y concretamente en el Rey Carlos III, con este ciclo de restauración que tanta falta hace y que garantiza desde luego puestos de trabajo cualificados, y que por supuesto los establecimientos de la localidad se sumarán sin duda a las prácticas que estos alumnos necesitan.

Nosotros, por consiguiente, reiteramos ese interés de ir ampliando la oferta educativa que Águilas necesita, y esta oferta educativa tiene que ir siempre encaminada a lo que son las necesidades laborales de la población.»

La señora Alcaldesa-Presidenta, doña María del Carmen Moreno Pérez:

«Efectivamente, tal y como ha explicado el concejal de Educación, llevamos trabajando desde el primer día con la Consejería de Educación para solicitar la ampliación de ciclos formativos en el municipio de Águilas. En principio no le demandamos un ciclo formativo en concreto, pero efectivamente el tejido económico de nuestro municipio es el que es y no vamos a pedir un ciclo formativo de fabricar muebles porque no tiene sentido. Entonces, lógicamente, vamos por dos vías: la agricultura y el turismo-hostelería.

En la reunión que tuvimos, como bien ha dicho el señor concejal, con el director general de Calidad Educativa y Formación Profesional, don Fernando Mateo, la verdad es que fue bastante proclive a la puesta en marcha de uno de estos dos ciclos formativos; en concreto, voy a ser clara, servicios-restauración, porque la infraestructura se está haciendo, y aunque hay que mejorarla bastante y dotarla sobre todo de medios físicos, que no está dotada porque el presupuesto que le han dado este año al instituto es bastante pequeño para poder dotarla del material que necesitan para la educación y la formación de los niños en este ciclo formativo, sí es cierto que el director general fue bastante proclive porque el municipio de Águilas lleva muchísimos años sin ampliar la oferta formativa, es decir, la formación profesional que tiene el municipio de Águilas es la que tenía cuando yo estaba estudiando, y hace ya bastantes años que yo terminé de estudiar el Bachillerato.

Por lo tanto, la oferta formativa se ha quedado estancada durante muchos años, y los sectores económicos de nuestro municipio son los que son, y luego también los empresarios de estos sectores no encuentran personal cualificado para determinados servicios, porque además los chicos y chicas, o no tan chicos, que quieran estudiar tienen que irse siempre fuera de Águilas, y ahora con la situación económica



de las familias a veces tampoco les permiten salir fuera de Águilas.

Por lo tanto, el tener ese ciclo formativo de grado medio, que supondría que los chicos que están estudiando la FP básica pudieran continuar con la formación, en este caso el grado medio –posteriormente por supuesto grado superior–, sería importante para el municipio de Águilas, y sobre todo importante para un sector económico fundamental en nuestro municipio como es la hostelería y el turismo.

Vamos a trabajar y estamos trabajando con la Dirección General, vamos a tener otra reunión muy próximamente para seguir avanzando, y esperamos que lo que manifestó el director general en aquella reunión siga para adelante, estoy convencida de que sí, porque estoy convencida de que la palabra que me dio el director general va a continuar y va a ser así, y esperamos que muy pronto podamos ofrecer esa oferta formativa a los chicos y chicas de Águilas.»

Finalizadas las intervenciones, se somete a votación la anterior propuesta, siendo aprobada por unanimidad de los señores asistentes; por lo que, en consecuencia,

SE ACUERDA:

Solicitar a la Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la implantación en institutos públicos de Águilas de los ciclos formativos de grado medio de ‘Cocina y Gastronomía’ y ‘Servicios en Restauración’.

11. APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR PARA CONMEMORAR EL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER, 8 DE MARZO DE 2016.

Antes de iniciarse la deliberación de este asunto, se da cuenta por la señora Alcaldesa-Presidenta, doña María del Carmen Moreno Pérez, de que se ha presentado por doña María Elia Olgoso Rubio, portavoz de Águilas Puede adscrita al Grupo Mixto, una enmienda de adición al dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Asuntos Generales de fecha 16 de febrero de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, dando a continuación la palabra a la concejala proponente, quien da lectura al contenido de la enmienda, del siguiente tenor:

«Desde Águilas Puede, aun estando de acuerdo con la moción, creemos que los acuerdos planteados, en menor o mayor grado, ya están siendo llevados a cabo en el municipio y creemos necesaria la incorporación de un sexto punto:

- Instar a la CARM a la restitución del Instituto de la Mujer, aprobado en el pleno del pasado 6 de noviembre por la Asamblea Regional.

- El Instituto de la Mujer debe ser un organismo autónomo e independiente, deberá tener recursos propios para implementar políticas de igualdad y contra la violencia machista y podrá coordinar el trabajo de las Consejerías implicadas.

La moción quedaría de la siguiente forma:

Sexto.- Instar al Gobierno regional que restituya el Instituto de la Mujer y que sea un organismo autónomo e independiente, con recursos económicos propios para implementar políticas de igualdad y contra la violencia machista, y coordinador en el trabajo de las Consejerías implicadas.»

Doña María Elia Olgoso Rubio explica el motivo de la enmienda en los siguientes términos:

«Hemos presentado esta enmienda porque, sinceramente, esta moción nos parece hueca y con



falta de contenido concreto y real.

Creemos que el cierre del Instituto de la Mujer, junto con el cierre de los CAVI, los centros de atención para las mujeres víctimas de violencia, junto con el recorte contra la violencia machista de un 1,3 por ciento en el 2015, y un recorte acumulado desde el 2009 del 73 por ciento, han supuesto un retroceso evidente en este sentido.

Las competencias del desaparecido Instituto de la Mujer fueron asumidas por la Dirección General de la Mujer, pero así quedó diluido, y sus funciones de coordinación han quedado repartidas por diversos departamentos, perdiendo su eficacia.

La Dirección General no cuenta con recursos propios porque depende de otra consejería. Así que consideramos necesario haber incluido ese punto y consideramos necesario un organismo como el Instituto de la Mujer, autónomo, independiente, con recursos propios, y que no dependa de las instrucciones políticas de ninguna Dirección General.»

Por mayoría absoluta de los señores asistentes, con un voto a favor, de la concejala del Grupo Mixto doña María Elia Olgoso Rubio; diecinueve votos en contra, de los diez concejales del Grupo Municipal Socialista, los ocho concejales presentes del Grupo Municipal Popular y la concejala del Grupo Mixto doña Isabel María Torrente Zorrilla, y ninguna abstención, se rechaza la enmienda presentada por doña María Elia Olgoso Rubio.

Seguidamente, se da cuenta por el señor Secretario de que se ha presentado en el día de la fecha, 23 de febrero de 2016, una propuesta conjunta suscrita por doña María del Carmen Moreno Pérez, Alcaldesa-Presidenta; don Francisco José Clemente Gallardo, concejal del Grupo Municipal Popular, y doña Isabel María Torrente Zorrilla, portavoz de Ganar Águilas. IP adscrita al Grupo Mixto, por el Día Internacional de la Mujer, 8 de marzo de 2016, que es idéntica a la propuesta del Grupo Municipal Popular dictaminada favorablemente por mayoría simple en la Comisión Informativa de Asuntos Generales del pasado 16 de febrero, cuyo contenido literal resulta ser el siguiente:

«La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

Nuestra Constitución proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, especificándose la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva.

Las leyes sobre igualdad entre mujeres y hombres, tanto estatal como autonómica, añaden avances normativos, que dotan de consideración transversal a la igualdad e intentan paliar tanto manifestaciones de violencia de género, discriminación salarial, mayor desempleo femenino, escasa presencia de las mujeres en puestos de responsabilidad política, social, cultural y económica, o problemas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar.

Las Administraciones locales conocen más de cerca los problemas que afronta la mujer y por ello elaboran políticas de igualdad, contando para ello con los Planes o Programas de Igualdad Municipales que contribuyen, mediante el diagnóstico de problemas y aplicación de soluciones concretas, a paliar las desigualdades específicas de su ámbito territorial.

Aunque los avances en materia de igualdad han sido importantes, existe todavía mucho por conseguir. La sociedad en general, y los poderes públicos en particular, tienen la obligación de procurar todos los medios dirigidos a la consecución de estos objetivos para lograr alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

El próximo 8 de marzo se celebra el Día Internacional de la Mujer. Desde el Ayuntamiento



de Águilas queremos aprovechar este día una vez más para reflexionar sobre los avances conseguidos, exigir cambios y celebrar los actos de valor de mujeres comunes que todos los días luchan por conseguir una igualdad efectiva a través del acceso universal a la educación, la cultura, el trabajo o la política.

No podemos olvidar en ningún momento que se sigue vulnerando el derecho fundamental a la vida, a través de la violencia de género, siendo prioritario todos los días del año luchar contra esta lacra.

Por todo lo expuesto, se propone al Pleno la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Conmemorar el 8 de marzo como Día Internacional de la Mujer, promoviendo eventos dirigidos a reforzar el principio de igualdad entre mujeres y hombres.

SEGUNDO.- Buscar la implicación, mediante el compromiso, de la sociedad civil y las Administraciones Públicas para que se reconozcan los derechos de la mujer y conseguir que la igualdad efectiva sea una realidad en todos los aspectos de la convivencia.

TERCERO.- Impulsar campañas de sensibilización que desde los centros educativos y/o asociaciones se dirijan a niños/as y adolescentes para conseguir una educación en el respeto y la igualdad.

CUARTO.- Instar a la CARM a que impulse la elaboración e instauración de planes de igualdad en la Administración, entidades públicas y privadas, que sirvan de columna vertebral para la detección y subsanación de las posibles desigualdades mediante políticas de acción positiva.

QUINTO.- Nosotros, como Administración más cercana a las personas, debemos poner todo el esfuerzo en implantar la igualdad de forma cotidiana en todas las actuaciones que llevemos a cabo en nuestro municipio, inspirando de esta manera a la sociedad civil para conseguir una conciencia de igualdad dentro de todos los ámbitos, tanto privados como públicos.»

Acto seguido, se producen las siguientes intervenciones:

Doña Clara Valverde Soto, concejala del Grupo Municipal Popular:

«Muy breve, porque quería decirle a la señora Elia que siempre hemos llegado a un consenso con el tema del 8 de marzo, Día de la Mujer Trabajadora, en este Ayuntamiento; que nos felicitamos por haber logrado ese consenso con Izquierda Unida y con PSOE, y lamentamos que usted no esté de acuerdo. Nosotros creemos que las mociones sobre el 8 de marzo no son para que los partidos políticos quedemos bien, sino para tener esa oportunidad de lograr un consenso precisamente para conseguir que las políticas de igualdad salgan hacia adelante.»

La señora Alcaldesa-Presidenta, doña María del Carmen Moreno Pérez:

«Solamente puntualizar una cosa a la señora doña Elia que creo que ha dicho, si no lo he entendido mal: aquí de momento no se ha cerrado el punto de atención a mujeres víctimas de la violencia de género, y esperemos que no sea así. El punto de atención a mujeres víctimas de la violencia de género se encuentra en el Centro de la Mujer y funciona perfectamente con personal funcionario y una abogada externa que atiende a esas mujeres.»

Finalizadas las intervenciones, se somete a votación la anterior propuesta, siendo aprobada por mayoría absoluta de los señores asistentes, con diecinueve votos a favor, de los diez concejales del Grupo Municipal Socialista, los ocho concejales presentes del Grupo Municipal Popular y la concejala del Grupo Mixto doña Isabel María Torrente Zorrilla; un voto



Ayuntamiento de

Águilas

en contra, de la concejala del Grupo Mixto doña María Elia Olgoso Rubio, y ninguna abstención, quedando adoptados los acuerdos en ella contenidos.

12. APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR PARA QUE SEAN SUSTITUIDOS LOS ACTUALES PASOS DE CEBRA DE LA ZONA DE LOS JARDINES POR OTROS ELEVADOS.

Se da lectura por don Carlos Alfonso Bartolomé Buitrago, concejal del Grupo Municipal Popular, a la propuesta de fecha 12 de febrero de 2016 que eleva al Pleno ordinario, dictaminada favorablemente por mayoría simple en la Comisión Informativa de Asuntos Generales del pasado 16 de febrero, del siguiente tenor:

«La zona de Los Jardines la componen alrededor de doscientas viviendas unifamiliares, y por su condición de conjunto residencial facilita que los residentes hagan mucha vida en el exterior de las viviendas y los niños jueguen frecuentemente en la vía pública.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Grupo Municipal Popular eleva al Pleno ordinario la adopción del siguiente ACUERDO:

Que sean sustituidos los actuales pasos de cebra por otros elevados, para así obligar al tráfico rodado a moderar su velocidad y disminuir el peligro para los ciudadanos.»

Acto seguido, se producen las siguientes intervenciones:

Don Carlos Alfonso Bartolomé Buitrago, concejal del Grupo Municipal Popular:

«Como explico en el cuerpo de la moción, es una zona residencial, con alrededor de unas 200 viviendas unifamiliares, y aunque sea una zona moderna cuando llega el buen tiempo invita a que la gente haga mucha vida en el exterior de las viviendas y que la gente esté sobre todo en la calle.

Es verdad que la velocidad está limitada a la entrada de Los Jardines a 30 km/h, pero por desgracia no puede haber un policía controlando eso, ni un radar controlándolo, y es verdad que hay un paso elevado justo al torcer en la residencia de ancianos a la entrada, pero ahí no hace nada porque no está dentro de la urbanización, y dentro de la urbanización hay uno, pero solo uno; con que se pusieran dos o tres más de ese mismo estilo se solucionaría el posible problema que pudiese tener en un futuro.

Espero que me aprueben la moción porque la veo beneficiosa, y los vecinos, que son míos, me hicieron la petición y la veo conveniente traerla a este Pleno.»

Doña Isabel María Torrente Zorrilla, portavoz de Ganar Águilas. IP adscrita al Grupo Mixto:

«Sr. Carlos Buitrago, usted sabe perfectamente que yo también vivo en ese residencial, igual que usted, y sí que es verdad que hay un amplio jardín que recorre de lado a lado la urbanización, donde no hay ningún peligro de tráfico rodante porque no lo parte ninguna carretera. De todas maneras, también he de decirle que esa urbanización no es camino de paso para ningún sitio; simplemente los vehículos que llegan al residencial es porque vivimos allí o vamos a visitar a gente que vive allí.

Yo a lo mejor estoy menos tiempo en mi casa que usted, o salgo menos a la calle que usted, pero yo la verdad es que tampoco he visto un motivo exagerado para tener que poner esos pasos elevados; además de que yo no sé quiénes son los vecinos que le han transmitido eso, pues yo soy vecina de allí y a mí nadie me ha preguntado, ni siquiera quien nos lleva la comunidad.

A mi fase no se le ha transmitido de ninguna manera que haya esa necesidad de poner esos pasos elevados, que, además, ya le digo que está señalizado, como usted bien dice; hay una señal que pone que se tiene que reducir la velocidad a 20 km/h; al entrar por la parte por donde yo entro hay un paso elevado bastante grande en una calle que relativamente tampoco es muy grande.

Por lo tanto, no se puede coger velocidad; si fuera una recta excesivamente larga, sí que habría peligro de que los vehículos que pasan por ahí tuvieran la suficiente distancia para coger velocidad, pero

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 Murcia. Tfno. 968418800. Fax: 968418865



es imposible porque al final de la calle no se puede girar a la izquierda, y mucho antes está la intersección por el único sitio que puede pasar.

Así que no sé quién le ha transmitido que sea necesario el hacer esos pasos elevados, pero desde luego que yo vivo también allí y a mí nadie me ha dado quejas ni me ha dicho que haya una necesidad de ponerlos, y soy concejal, como usted, aquí en este Ayuntamiento.»

Don Vicente Ruiz Robles, portavoz del Grupo Municipal Socialista y del equipo de Gobierno:

«Compartimos desde luego con don Carlos que estamos de acuerdo en interesarnos por mejorar y garantizar, ¡qué duda cabe!, una mejor seguridad vial en todas las zonas y en los barrios de la localidad, como es lógico.

Usted concretamente propone unas medidas tendentes a garantizar la seguridad en la zona de Los Jardines. Para ello, lo que hace usted es solicitar que se sustituyan los actuales pasos de cebra por otros elevados. Yo creo que esto habrá sido algún error o una exageración por su parte, porque he indagado y he visto los pasos de peatones y los pasos de cebra que hay en la urbanización y hay 37 pasos de cebra.

Como usted comprenderá, 37 pasos sobreelevados no podemos hacer en esa urbanización, eso es de sentido común, porque los vecinos tendrían algo que decir a la hora de circular por el barrio en cuanto a que estarían haciendo una montaña rusa para subir y bajar, y esto también supondría un coste elevado que habría que valorar y podría ser muy grande; pero, por otra parte, también podría suponer un agravio comparativo con otros barrios donde también hay cantidad de jóvenes, de niños, de gente en parques y demás que también necesitan un estudio.

Desde la responsabilidad que tengo en este equipo de Gobierno, voy a proponer un estudio real de la zona del barrio para que desde Policía Local nos hagan un informe que tienda a mejorar y a garantizar la seguridad en este barrio, al igual que en otros barrios de la localidad.

Creo que la zona principal que habría que proteger más serían las calles que van al jardín central que hay en la urbanización; probablemente allí haya que hacer algún tipo de intervención.

También a lo mejor en las entradas ya hay algún paso elevado, y usted ha apuntado muy bien que hay un paso ahí por medio que se ha quedado en una zona que no dice nada justamente donde está; además, si la velocidad hay que ponerla a 30 habrá que hacer ese estudio.

Por lo tanto, no podemos aprobarle su propuesta por las razones que he argumentado: hasta tanto en cuanto no hagamos un estudio importante quedará supeditado para después ver qué se puede hacer.»

Don Carlos Alfonso Bartolomé Buitrago:

«En principio, doña Isabel, usted no vive en una de las dos calles principales de Los Jardines. En su calle es verdad que no hay movimiento de coches porque solo van los vecinos, pero por mi calle sí pasan muchos ciudadanos; es más, esta moción iba tendente a los pasos elevados, porque a corto-medio plazo está previsto ampliar la calle José María Muñoz Baldrich hasta Juan Pablo II.

Entonces, esas calles iban a ser mucho más transitadas. Lo digo para que lo tenga en cuenta a la hora de hacer el informe, porque no viene ahora como está la situación, sino como puede estar a corto-medio plazo, porque por allí van a pasar muchos más vehículos cuando esa vía se comunique desde la calle José María Muñoz Baldrich hasta Juan Pablo II.

Yo cuando he hablado en el cuerpo de la moción no he dicho que se sustituyan todos, si no me ha escuchado. Le he dicho que con dos o tres sería suficiente, uno que hay en la calle principal, otro se podría poner a mitad o a final de esa calle, y otros dos en la calle Antonio Gabarrón. Si quiere, podemos poner una adenda aquí en la moción, pero a la hora de hacer el estudio tengan en cuenta la ampliación que va a haber de la calle José María Baldrich hacia abajo, que entonces sí va a haber mucho más movimiento de coches y entonces sí puede haber un problema. De hecho, yo ya viví allí y hubo un accidente mortal ahí de un chaval que murió porque iba a excesiva velocidad. No sé si hubiese habido un paso a nivel si esa moto hubiera ido a menos velocidad o no, no lo puedo decir, pero sí es verdad que hubo un accidente y la Policía dijo que la moto iba a más velocidad de la permitida.

Y permita hacer una reflexión nada más en cuanto a la incongruencia de los partidos políticos: no sé si es más incongruente si no votar a favor una enmienda pero luego votar a favor unos presupuestos para que se haga un proyecto de un estudio, o votar una enmienda a favor, pero luego votar los presupuestos en contra, que al final lo que estás haciendo es no creer en el proyecto, y esto en relación al



centro hospitalario que han comentado antes.»

Don Vicente Ruiz Robles:

«Efectivamente, nosotros tenemos que limitarnos al texto de la propuesta que usted ha hecho, y la propuesta dice lo que dice. Entonces, yo le quiero comentar que estamos totalmente de acuerdo en esa preocupación de velar por la seguridad, por mejorar la seguridad en ese barrio en concreto y en otros más. Le he dicho que vamos a hacer ese estudio, ese estudio tendrá unas consecuencias. Acepto lo que usted ha dicho de que se haga a largo plazo pensando en que aquello va a tener una ampliación, y en función de ese estudio se harán las actuaciones que recomiende la Policía Local, y en función de ese estudio se harán uno, cuatro o tres o dos o los que hagan falta.»

La señora Alcaldesa-Presidenta, doña María del Carmen Moreno Pérez:

«Antes del siguiente punto del orden del día, le voy a recordar a algún concejal del Partido Popular que esto no es un circo, que es un Pleno, es una sesión plenaria, con todos mis respetos a los miembros de los circos. Se lo recuerdo para que cuando vaya a hacer usted algún gesto o hacer el paso a algún miembro, en este caso a la Alcaldesa, se esconda y mire para atrás.»

Finalizadas las intervenciones, se somete a votación la anterior propuesta, siendo rechazada por mayoría absoluta de los señores asistentes, con ocho votos a favor, de los ocho concejales presentes del Grupo Municipal Popular; doce votos en contra, de los diez concejales del Grupo Municipal Socialista y las dos concejalas del Grupo Mixto, y ninguna abstención.

13. APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR PARA QUE SE INICIE, A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE, LA ADJUDICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS URBANÍSTICOS EN EL PLAN PARCIAL C-7 LAS MOLINETAS, Y, UNA VEZ EJECUTADOS LOS MISMOS, SE PROCEDA A SU RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO POR PARTE DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Se da lectura por doña Isabel María Soler Hernández, portavoz del Grupo Municipal Popular, a la propuesta que eleva al Pleno ordinario con fecha 12 de febrero de 2016, dictaminada favorablemente por mayoría simple en la Comisión Informativa de Asuntos Generales del pasado 16 de febrero, en los siguientes términos:

«Las glorietas y jardines encuadradas dentro del “Plan Parcial C-7 Las Molinetas”, junto con el resto de servicios urbanísticos, se encuentran en bastante mal estado, debido a su nulo mantenimiento por parte de este Ayuntamiento, ya que todavía no han sido recepcionadas, pues la propiedad sigue siendo de la mercantil que ejecutó dicha urbanización.

Hace aproximadamente dos años, el equipo de Gobierno del Partido Popular, con el fin de acabar con este problema y mejorar la calidad de vida de los vecinos de la zona, llevó a cabo las siguientes actuaciones:

1º.- Elaboración de una memoria valorada, con informes técnicos municipales, con el fin de determinar aquellos servicios urbanísticos que estaban pendientes de ejecutar o subsanar, con valoración de los mismos.

2º.- Incautación de la garantía depositada en su día para garantizar la correcta ejecución de los servicios urbanísticos, proceso que conllevó aproximadamente 18 meses, debido a la negativa tanto de los promotores de la urbanización, como de la entidad bancaria que los avalaba. Por lo que tuvimos que hacerlo a través de la Consejería de Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



3º.- Como final del proceso, durante el mes de abril de 2015, fue ingresado en este Ayuntamiento el importe del aval que garantizaba la correcta ejecución de los servicios urbanísticos del Plan Parcial C-7 Las Molinetas.

Ya que el equipo de Gobierno del Partido Popular no pudo llevarlo a cabo, al encontrarnos en campaña electoral, y puesto que este dinero no puede tener otro destino que no sea garantizar la correcta ejecución de los servicios de la citada urbanización, es nuestra obligación velar por los intereses de todos los ciudadanos, así como la de mejorar la calidad de vida de sus vecinos y, en este caso, los que viven en esta zona.

Por todo ello, el Grupo Municipal Popular eleva al Pleno ordinario la adopción del siguiente ACUERDO:

1º.- Se inicie, a la mayor brevedad posible, la adjudicación de los trabajos de terminación de los servicios urbanísticos en el C-7 Las Molinetas, con la finalidad de dar cumplimiento a la legalidad vigente y subsanar los que se encuentran en mal estado.

2º.- Una vez ejecutados los mismos, se proceda a su recepción y mantenimiento por parte de este Ayuntamiento.»

Acto seguido, se producen las siguientes intervenciones:

Doña Isabel María Soler Hernández, portavoz del Grupo Municipal Popular:

«Como hemos detallado anteriormente, desgraciadamente la grave crisis que hemos padecido durante todos estos años, y que fue particularmente dura con el sector de la construcción, hizo que varias urbanizaciones de nuestro pueblo, varios planes parciales, quedaran a medio ejecutar, en unos casos con obras de urbanización inacabadas, pero con propietarios dentro de las viviendas y habitando esas zonas.

Desde luego no es plato de buen gusto, lo puedo asegurar, como ustedes están pudiendo comprobar, el tener que recurrir a la incautación de una garantía, con lo que ello supone, para tener que ejecutar subsidiariamente esas obras, pero desde luego es algo que es totalmente necesario, en primer lugar porque tenemos que garantizar y salvaguardar los derechos de todos aquellos propietarios que han adquirido una vivienda en una urbanización con unas instalaciones y con un proyecto de urbanización y que tienen todo el derecho del mundo a que esa obra esté finalizada, y en segundo lugar para posibilitar la recepción de la urbanización por parte del Ayuntamiento y poder prestarles todos aquellos servicios a los que tienen derecho: recogida de basuras, mantenimiento de zonas verdes, limpieza, etc. Por desgracia, en Águilas hemos tenido algunos casos.

Es verdad que, como se detalla en el cuerpo de la moción, es un procedimiento demasiado largo el que lleva desde el momento en que se toma la decisión de incautar la garantía hasta que efectivamente el dinero es ingresado en la cuenta del Ayuntamiento, pero es un procedimiento muy largo porque, lógicamente, dentro de la legalidad y dentro del procedimiento que establece la ley, tanto el constructor, como el promotor que tiene que ejecutar esa urbanización, tienen todo el derecho del mundo a formular cuantas alegaciones y cuantos recursos estimen pertinentes, pero es que después viene la segunda parte, la parte de la entidad bancaria, que en no pocas ocasiones pone trabas, impedimentos y dificulta bastante el soltar, en términos coloquiales, ese aval.

Esto es más o menos lo que ocurrió en el C-7. Desgraciadamente, ha sido mucho tiempo el que se tuvo que llevar a cabo, y además al final recuerdo que se tuvo que recurrir, y eso es algo que tenemos que agradecer al señor tesorero, a otra vía para poder ingresar ese dinero puesto que el banco no accedía al depósito del aval, que fue recurrir a un procedimiento que el tesorero nos dijo a través de la Consejería de Economía.

Lo único que tratamos de decir es que desde que efectivamente se ingresó el aval, después vinieron las elecciones, ustedes imagino que tenían que tomar posiciones, etc., pero ya han pasado una serie de meses, los vecinos están realmente molestos y si traemos esta moción es únicamente porque ellos se han puesto en contacto con nosotros, nos han dicho que llevan muchos meses esperando, y lo único que pretendemos es que, puesto que está todo preparado, lo único que hay que hacer es preparar las bases,



Ayuntamiento de

Águilas

adjudicar esa obra y ejecutar el proyecto de urbanización tal y como está, que es lo que hay que hacer, y desde luego en cuanto esté terminado poder recepcionar.»

Por el Grupo Municipal Socialista y el equipo de Gobierno, don Tomás Consentino López, Teniente de Alcalde delegado de Hacienda, Contratación Pública, Nuevas Tecnologías y Urbanismo:

«Lógicamente, en el cuerpo de la moción y en lo que esté en esa exposición por parte de la portavoz del Partido Popular, efectivamente no puedo ponerle ninguna pega a lo que está diciendo porque al final ha hecho una descripción de la realidad de todo lo que ha sido el proceso en esta urbanización.

Si bien es cierto, por empezar por el final, que legalmente, en tanto en cuanto no se produzca la recepción de la urbanización, el Ayuntamiento no está obligado, lógicamente, a prestar el mantenimiento; no es menos cierto, y eso también lo sabe la portavoz del Grupo Popular y lo saben los vecinos, que aun no estando recepcionados, hay una serie de servicios que efectivamente se están prestando, llámese recogida de residuos sólidos urbanos, llámese mantenimiento en precario, pero al final mantenimiento de aquellas zonas, porque el proceso efectivamente no culmina con la incautación de la fianza, sino que hay que seguir con el proceso, como bien sabe la portavoz.

Aparte de seguir ese proceso y como muestra puede valer este botón, además de que no estamos inactivos, le voy a poner dos ejemplos: uno es que siendo conscientes de las obras que había que adjudicar en cuanto a garantizar los servicios urbanísticos, está el tema de lo que es la zona ajardinada, y dado el estado en el que estaba se planteó una reunión con vecinos, que además tengo que reconocerle que con buena acogida por parte de los vecinos en cuanto a que fuera un ejemplo de participación de los vecinos en el diseño de esa zona recreativa.

Y otra acción puntual que se ha podido llevar al mismo tiempo es la zona de atrás, lo que es la parte norte del C-7, ya en terrenos que son nuestros. También se han acometido una serie de obras con coste cero para el Ayuntamiento; obras que también venían reivindicando durante largo tiempo en cuanto al tema de arrastres de lodos por parte de las inundaciones, y lo que hemos intentado en la zona norte de ese C-7 con ese movimiento de tierra que se ha hecho es intentar canalizar el agua a un recorrido más lógico y así evitar problemas de inundaciones que hemos tenido en el pasado.

Lógicamente, aparte de esas dos actuaciones que le estoy diciendo, al mismo tiempo los servicios técnicos municipales están trabajando en la elaboración del correspondiente proyecto porque antes, y dada la envergadura de las obras que hay que realizar allí, como bien sabe la portavoz del Grupo Popular, previamente tenemos que hacer un proyecto donde se recojan todas esas cuestiones técnicas para que una vez esté terminado el proyecto elaborar los correspondientes pliegos de condiciones técnicas y administrativas y poder hacer la adjudicación, cosa que, como ya le estoy anunciando y estoy convencido de que ella lo sabe también, pero es bueno que lo demos a conocer públicamente en el Pleno, ya se están acometiendo esos trabajos por parte de los servicios técnicos municipales.»

Doña Isabel María Soler Hernández:

«Efectivamente, como le decía que realmente lo único que pedimos en esta moción es premura, yo creía que el informe de los servicios técnicos con las obras pendientes de ejecutar estaba completado y únicamente faltaba preparar los pliegos, etc. Yo esta misma mañana he podido consultar con Contratación y todavía no se ha iniciado ningún paso; eso me lo han confirmado esta misma mañana.

Como le decía, lo único que pretendemos es premura, darles respuestas a estos vecinos, porque además le voy a leer literalmente lo que nos han dirigido a nosotros: “Estamos hartos de reuniones con los vecinos y promesas que no llegan; nosotros pagamos impuestos como un ciudadano que viva en la plaza de España, ¿qué es lo que hay que hacer? Mi hermano el otro día se dio un golpe y se hizo una herida con un banco de hormigón porque no hay luces. Creo que no hay derecho a esto”. Esta en concreto nos la han mandado por escrito.

Simplemente, que se atienda y que los vecinos quieren premura, ejecutar la urbanización como está, y si luego hay que hacer modificaciones para mayor ornamentación o lo que haya que hacer, que sea una vez recepcionada la urbanización y que ellos cuenten con lo que realmente tienen que contar.»

Don Tomás Consentino López:

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 Murcia. Tfno. 968418800. Fax: 968418865



«Efectivamente, por matizar para que lo tenga claro, existe un informe técnico por parte de los servicios técnicos de las deficiencias que había, pero para poder sacarlo a licitación pública hay que elaborar un proyecto técnico, que es el que determina las obras que hay que hacer; es decir, el informe de las deficiencias que tiene la urbanización sí está hecho, pero eso no sirve para sacarlo a licitación, como le digo; eso sí que está encargado, y por esa razón y no por otra.

Entendemos esa falta de paciencia de muchos de nuestros vecinos, acostumbrados a la falta de atención por parte de la Administración, pero puedo asegurar que, no solamente en este caso, sino en otros muchos casos que nos estamos encontrando en estos meses de gobierno, la capacidad de respuesta por parte de la Administración es la que es; pero, en cualquier caso, sí le aseguro que se están acortando de forma importante esos plazos.

De hecho, esta moción no se la vamos aprobar porque todo lo que nos está pidiendo ya lo estamos haciendo, y no tiene objeto ni sentido el que aprobáramos una moción sobre algo que ya lo tenemos prácticamente terminado.»

Finalizadas las intervenciones, se somete a votación la anterior propuesta, siendo rechazada por mayoría absoluta de los señores asistentes, con ocho votos a favor, de los ocho concejales presentes del Grupo Municipal Popular; once votos en contra, de los diez concejales del Grupo Municipal Socialista y la concejala del Grupo Mixto doña Isabel María Torrente Zorrilla, y una abstención, de la concejala del Grupo Mixto doña María Elia Olgoso Rubio.

14. ASUNTOS EXTRAORDINARIOS.- MOCIONES POR URGENCIA.

Concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la señora Alcaldesa-Presidenta, doña María del Carmen Moreno Pérez, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91, apartado 4, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, pregunta si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

No se presenta ninguna moción por urgencia.

15. RUEGOS Y PREGUNTAS.

PRIMER RUEGO

Doña María Elia Olgoso Rubio, portavoz de Águilas Puede adscrita al Grupo Mixto, eleva al Pleno ordinario del mes de febrero el siguiente ruego:

«La cultura es algo imprescindible para una localidad, y hacerla accesible para todos sus habitantes debería ser una prioridad de las instituciones públicas.

Nos consta que desde las instituciones públicas se hacen descuentos para jóvenes y jubilados, personas con menor poder adquisitivo.

Pero creemos que para fomentar la cultura e incrementar la asistencia a los actos que tienen carácter económico se debería tener en cuenta también a las personas en paro.

Por todo ello, se ruega que se considere la posibilidad de sumar a las personas en situación de desempleo entre los beneficiarios de los descuentos que se realizan a los otros colectivos de la localidad.»

Acto seguido, se producen las siguientes intervenciones:



Por el equipo de Gobierno, doña Lucía Ana Hernández Hernández, delegada de Cultura e Infancia, contesta lo siguiente:

«Pues claro que sí que desde la Concejalía de Cultura por supuesto lo que queremos es acercar a la mayor parte de los ciudadanos. Hasta ahora se ha estado haciendo con los jóvenes y con los jubilados, y por supuesto no hay ningún inconveniente en hacerlo con las personas que estén desempleadas.»

SEGUNDO RUEGO

Doña María Elia Olgoso Rubio, portavoz de Águilas Puede adscrita al Grupo Mixto, eleva al Pleno ordinario del mes de febrero el siguiente ruego:

«Dado que el puente peatonal de la rambla del Charco que une las calles Armando Muñoz Calero y Electra es muy utilizado por la ciudadanía, y ante las quejas recibidas por los vecinos de la poca iluminación de la zona, se ruega:

Se tomen las medidas necesarias desde el Ayuntamiento para dotar de más iluminación a esa parte peatonal de la rambla.»

Acto seguido, se producen las siguientes intervenciones:

Por el equipo de Gobierno, don Tomás Consentino López, delegado de Hacienda, Contratación Pública, Nuevas Tecnologías y Urbanismo, contesta lo siguiente:

«Por parte de los servicios técnicos se ha procedido a estudiar el tema, por cuanto entendemos que es una reivindicación que doña Elia traslada al Pleno, estoy convencido de que porque ciudadanos se lo han trasladado a un grupo; pero sí quería hacerle un par de consideraciones: es verdad que esa pasarela es la que se hizo hace tiempo fundamentalmente para el tránsito al campo de fútbol, porque los puentes que se utilizan son los que van a las zonas habitadas, tanto el que hay en la parte de abajo como el de la parte de arriba, que sí que tienen la suficiente iluminación.

La estructura de esta pasarela es totalmente de hierro, y es una estructura a la que ponerle cualquier tipo de poste de iluminación es complicado, y la única solución que hemos visto con los servicios técnicos es en algunas de las luminarias que hay en la parte de enfrente del fútbol colocar un proyector enfocando a la pasarela.

Le tengo que reconocer, porque yo vivo por aquella zona y transito habitualmente por cualquiera de los tres sitios que le he dicho, que es verdad que no hay una iluminación, pero también le digo que no está a oscuras. Muchas veces, y eso también hay que entenderlo, cuando está a oscuras tiene que haber iluminación que evite accidentes y que dé seguridad, pero no podemos pretender tampoco que cualquier parte de nuestro municipio de noche luzca como si fuese de día, porque de noche es de noche, y luego tendríamos episodios de contaminación lumínica también.

No obstante, por resumir, por parte de los servicios técnicos se va a colocar un foco direccionado al centro de esa pasarela.»

TERCER RUEGO

Don Juan José Asensio Alonso, concejal del Grupo Municipal Popular, eleva al Pleno ordinario del mes de febrero el siguiente ruego:

«El campo de fútbol ‘Hermanos Buitrago’ sufre desde hace unos meses problemas de iluminación, siendo esta insuficiente. Concretamente, en alguna de las torres de 7 focos únicamente hay 3 en funcionamiento.

Las quejas de los usuarios por el estado de dichas instalaciones son constantes.

En los últimos días, y debido a las rachas de viento sufridas por nuestra ciudad, se ha



acentuado el problema, ya que estos focos se han girado, restando al terreno de juego de la iluminación necesaria para la celebración de cualquier partido o entrenamiento.

Por todo ello, se ruega a la Sra. Alcaldesa que se sustituyan las luminarias en mal estado por otras que proporcionen a esta instalación el estado óptimo para la práctica deportiva.»

Acto seguido, se producen las siguientes intervenciones:

Don Juan José Asensio Alonso:

«Antes de nada, decir que me extraña que la señora Alcaldesa utilice su autoridad que tiene para dirigir el Pleno para llamar al orden a su antojo, que ella ha creído conveniente, y no para contestar a unas acusaciones directas que se le han hecho en una moción anterior; luego por detrás es muy fácil en notas de prensa hacerlo, pero aquí ha eludido el bulto.

Entonces, por eso le pongo esta que es muy facilita para ver si me la contesta. Es simplemente que los usuarios del campo de fútbol, ya no solo locales, es decir, la gente de Águilas que allí practica deporte a una hora donde se han de utilizar los focos, sino sobre todo la imagen de cara a los equipos foráneos que cada fin de semana nos visitan para celebrar diferentes partidos oficiales, que no estamos dando un servicio público adecuado.

Simplemente, que supongo que se habrá dado el aviso pertinente y en breve se cambien estas luminarias, y sobre todo, por el viento que hemos padecido hace unos días, algunas de las que se conseguían ver se han girado. Por lo tanto, que se subsanen.»

Por el equipo de Gobierno, don Cristóbal Casado García, delegado de Deportes y Juventud, contesta lo siguiente:

«Como bien ha dicho la señora Alcaldesa, le contesto yo porque soy el concejal delegado de Deportes. Es cierto que había 14 focos exactamente fundidos, pero desde que se solicita el material hasta que llega pueden pasar tres días, cinco días o dos semanas. Cuando llegan es cuando son sustituidos los focos, y tenemos que ser conscientes de que solo hay un electricista en el Ayuntamiento.

Esto va por orden de prioridades: cuando el electricista ha podido cambiar los focos y lo hemos tenido ha ido a cambiarlos, pero, como bien refleja usted, con las rachas de viento que hemos tenido en estos últimos días, bajo mi responsabilidad no voy a subir a un electricista a diez metros o quince metros a cambiar unos focos, porque es mi responsabilidad si a ese hombre le pasa algo.

Entonces, cuando hemos tenido los focos los hemos cambiado, y esperemos que esté todo, como bien dice usted, a gusto del usuario.»

PRIMERA PREGUNTA

Doña María Elia Olgoso Rubio, portavoz de Águilas Puede adscrita al Grupo Mixto, eleva al Pleno ordinario del mes de febrero las siguientes preguntas:

«El pasado mes de enero se dieron a conocer los datos estadísticos de los distintos enlaces turístico-culturales de la localidad, así como las visitas registradas en la Oficina de Turismo.

Unas cifras que han aumentado respecto al año anterior.

Los datos facilitados registran casi todos los centros turístico-culturales del municipio, pero no nos constan los datos registrados del Centro de Difusión Turística 'Molino Sagrera', y según la información que nos han hecho llegar tanto vecinos como visitantes, la zona de exposición lleva varios meses cerrada y hay numerosas quejas de visitantes por no tener acceso al molino.

Hay que tener en cuenta que dicho centro fue inaugurado hace un año, que la zona de exposición en estos momentos no tiene ningún reclamo turístico, puesto que está vacía, y que no es una zona de fácil acceso para todas las personas.



Por todo lo anterior expuesto, solicito a la Sra. Alcaldesa dé respuesta a las siguientes preguntas:

- 1.- ¿El cierre de la sala de exposición es temporal?
- 2.- ¿Se han tenido en cuenta los datos estadísticos de dicho centro turístico?
- 3.- ¿Podría decirnos si tienen previsto algún proyecto para llevar a la sala de exposición?
- 4.- ¿Tiene pensado el equipo de Gobierno habilitar el molino como centro turístico y que sea un mayor aliciente para el reclamo de visitantes?»

Acto seguido, se producen las siguientes intervenciones:

Doña María Elia Olgoso Rubio:

«La verdad es que las preguntas que traíamos hoy respecto al molino después nos hemos enterado de más cosas. Entonces, casi la mitad están más o menos contestadas, pero aun así se las podemos hacer.»

Por el equipo de Gobierno, don Ginés Desiderio Navarro Aragoneses, delegado de Turismo, Desarrollo Local y Formación, contesta lo siguiente:

«Cuando se dieron los datos de ocupación, los datos de agrupados del molino no estaban, pero se pueden hacer llegar cuando usted quiera y los puede consultar.

Al resto le voy a contestar de forma agrupada las cuatro preguntas, y le voy a contestar sí a todo, a pesar de que la obra costó al erario público más de 500.000 euros, y cito nota de prensa del Ayuntamiento de Águilas publicada en 'La Verdad' el día 16 de febrero de 2015, más bien cerca de 600.000 euros, para que la sala de exposiciones esté sin terminar, para que el molino tenga un agujero a la entrada a su derecha, porque se quiso hacer allí una evacuación de humos de un posible restaurante; no era sala de exposiciones lo que tenía previsto el equipo de Gobierno anterior, sino un restaurante aun cuando el suelo no está habilitado para ello. ¡Ustedes sabrán lo que hicieron!

Estamos estudiando Cultura y Turismo qué actuaciones urgentes poder llevar a cabo para adecuar eso al menor coste posible, porque aquello invitamos a la señora Elia Olgoso y a cualquier persona que quiera subir a verlo, porque la zona de exposiciones tiene el suelo de cemento cuarteado, tiene un cierre provisional hecho en pladur, y el fondo y toda la zona de la derecha cuando se entra está sin recubrir, está de obra todavía y no tiene el suelo en condiciones; hay un agujero en el techo que comunica con el molino que, como he dicho, se pensaba hacer una evacuación de gases a un recurso turístico, y estamos estudiando cómo solucionar eso y esperemos que en breve se le pueda dar una solución.»

SEGUNDA PREGUNTA

Don Juan José Asensio Alonso, concejal del Grupo Municipal Popular, eleva al Pleno ordinario del mes de febrero las siguientes preguntas:

«Hemos recibido numerosas quejas de vecinos, de domicilios anexos a establecimientos que se dedican a la venta de alcohol y otros productos, de que estos han estado vendiendo bebidas alcohólicas, superadas las 22 horas, vulnerando la Ordenanza municipal relativa a la venta, dispensación y suministro de bebidas alcohólicas, así como su consumo en espacios y vías públicas.

Por todo ello, solicitamos de la Sra. Alcaldesa dé contestación a las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Se ha hecho labor de inspección a estos establecimientos para que cumplan la normativa vigente?
- 2.- ¿Se ha levantado algún acta con motivo de la inspección?»



Acto seguido, se producen las siguientes intervenciones:

Don Juan José Asensio Alonso:

«Supongo que será el señor Vicente quien me conteste a mi pregunta. Es cierto que esto no es un problema, esto es una lacra social más que un problema pienso que ni del equipo del Gobierno, ni de la oposición, ni del PP, ni del PSOE, sino que es un problema de todos que hay que intentar solucionar.

Como hemos tenido los carnavales hace muy pocos días, y esta actitud o esta práctica digamos que crece, simplemente hemos tenido, como bien digo en mi exposición, quejas de algunos vecinos de que algunos establecimientos que yo creo que muchos sabemos no respetan esta ordenanza, la cual se aprobó hace un año aproximadamente.

Sí que es verdad que el equipo de Gobierno está lógicamente en su labor ejecutiva, y ha tomado algunas medidas discutibles, algunos a favor y otros en contra, que yo pienso que no han estado, supongo que no ha sido con esa intención, muy acordes con el suprimir un poco el botellón en la zona del centro, porque se han trasladado a otros puntos de la localidad, incluso algunos menos vigilados y más oscuros, y que pienso que han propiciado el botellón incluso a chicos de edades más tempranas.

Y un poco también, respondiendo al ruego que le hizo mi compañero Francisco Clemente en un pleno pasado, creo que fue en septiembre, donde usted como concejal iba a hacer hincapié y también con el jefe de la Policía para sobre todo las labores de inspección, como digo aquí, y si algún establecimiento de estos no lo cumplía levantar algún acta.

Entonces, nuestra pregunta es saber si hay alguna de estas actas levantadas.»

Por el equipo de Gobierno, don Vicente Ruiz Robles, delegado de Educación, Carnaval y Seguridad Ciudadana, contesta lo siguiente:

«Efectivamente, le voy a responder yo, don Juan José, y confío que mi respuesta no hiera su particular sensibilidad; es broma, tenemos que distendernos un poco.

Usted ha dicho que el botellón es una práctica habitual, ¿qué duda cabe que es una práctica común que se está llevando a cabo en todos los sitios! Nosotros sabe que de cara al carnaval, y desde la concejalía que yo ahora mismo represento, hemos tomado iniciativas tendentes a mitigar en lo posible los efectos del botellón. Entre esas medidas, una de ellas ha sido remitir a todos los establecimientos de 24 horas una circular en la que se les indicaba claramente la ordenanza municipal, la prohibición de la venta de alcohol desde las 22:00 horas hasta las 10:00 horas del día siguiente, con lo que conlleva consigo de sanciones en el supuesto que así lo incumplieran.

Le puedo garantizar que desde la Policía Local se han hecho diariamente durante los días del carnaval inspecciones a estos establecimientos en horas aleatorias, como usted comprenderá, y en algunos de ellos se ha levantado acta; así me lo ha confirmado el jefe de la Policía de que se ha venido haciendo. Sin duda, pese a esto, estoy convencido de que se han podido colar y alguno habrá cometido alguna ilegalidad y habrá metido alguna botella de extranjería, seguro que sí; no lo hemos podido comprobar todo.

Usted, como yo y tantos que hemos estado estos días disfrutando del carnaval, hemos visto cantidad de personas y de jóvenes con bolsas, en la mayoría yo observaba que eran botellas grandes de refrescos y mucho hielo que llevaban; que algunos, reitero, habrán podido meter alguna botella, pues seguro que sí.

Nosotros desde luego vamos a hacer que esta ordenanza se cumpla, no solo de cara al carnaval, sino igual cualquier fin de semana la Policía seguirá controlando y vigilando estos establecimientos para sancionarles, en la medida que le corresponde, si venden alcohol, sobre todo a los menores, que todavía es mucho más grave el tema.

Entonces, lo vamos a hacer, no solo porque ha sido el carnaval, lo vamos a seguir haciendo, y desde luego de cara al verano, que usted sabe que esta práctica se multiplica y se acrecienta, vamos a intentar tomar medidas para que de alguna forma esta costumbre social que prolifera se vaya mitigando.

Sí es cierto, como usted dice, que una de las medidas que hemos puesto fue controlar el acceso a la zona central de las bebidas alcohólicas; hemos conseguido dos cosas: primero, lo que usted dice: se ha dispersado, los jóvenes se han dispersado por otros sitios a realizar su particular forma de divertirse en estos momentos. ¿Qué hemos ganado en ello? Hemos ganado de algún modo seguridad en la zona central, digo seguridad física de que la mayoría de las personas que nos han llegado y establecimientos que nos



Ayuntamiento de

Águilas

han hecho llegar sus opiniones, han valorado positivamente que se podía andar sin riesgo de pisar una bolsa de hielo y clavarte una botella de vidrio.

Esto, como todas las iniciativas, tiene sus detractores y tiene sus partidarios. Nosotros lo hemos hecho siempre con la intención de buscar aspectos que mejoren lo que es el carnaval y la seguridad, y entonces vamos a seguir trabajando desde luego en esta línea y así lo vamos a conseguir.

Yo quiero incluso, para relajarnos un poquito en este pleno, contar una anécdota al respecto, si me lo permite. Un vecino me dijo: “Oye, ¿qué pasa con esto de vender bebidas alcohólicas, que he ido a mi casa a cenar, me falta cerveza, bajo al bar y le digo: déme una botella de cerveza, y me dijo que no me podía vender cerveza, y le digo: pero hombre, que tengo 42 años? ¿Y si me saca usted la placa cuando le dé la cerveza? Me dijo esta persona”. Efectivamente, por lo visto ha funcionado en algunos casos.»

La señora Alcaldesa-Presidenta, doña María del Carmen Moreno Pérez:

«Antes de finalizar el Pleno, voy a hacer una advertencia que, por suerte, no he tenido que hacer hasta el día de hoy en ninguno de los plenos anteriores, pero hoy sí voy a hacer una advertencia a todos los concejales que se sientan en este salón de plenos.

No voy a consentir ni a permitir espectáculos en este salón de plenos, pero no por mí, sino por los ciudadanos que nos están viendo, que por lo menos se merecen tener políticos responsables, educados y respetuosos entre ellos mismos.

Por lo tanto, no voy a consentir que se den espectáculos como lo consintieron otros que se sentaron aquí antes que yo.

Lo voy a advertir y espero que, como me explico con palabras llanas, lo entienda todo el mundo y no tenga que volver a hacer la advertencia.

Si tengo que volver hacer la advertencia, utilizaré el Reglamento de este Ayuntamiento como considere y como el Reglamento me permita.

Por lo tanto, nada más y buenas noches.»

Y no habiendo más asuntos que tratar y cumplido el objeto del acto, la señora Alcaldesa-Presidenta, doña María del Carmen Moreno Pérez, levanta la sesión, a las veintidós horas y veinticinco minutos, extendiéndose la presente Acta, que consta de ciento ocho páginas, de lo cual, como Secretario General, doy fe.

En Águilas, en fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 Murcia. Tfno. 968418800. Fax: 968418865