

Ajuntament de la vila d'Alginet (València)

JOSÉ VICENTE IBOR RIDAURA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGINET

CERTIFICO:

Que el 28 de noviembre de 2019 el Pleno del Ayuntamiento ha adoptado acuerdo que, en lo que ahora interesa, es del siguiente tenor:

2.5.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2020, BASES DE EJECUCIÓN, PLANTILLA Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2020, así como sus Bases de Ejecución y la plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Dada cuenta del expediente tramitado para la aprobación del presupuesto municipal, del que la plantilla no es más que un Anexo, pero que adquiere la condición de "orgánica" cuando este Ayuntamiento carece de Relación de Puestos de Trabajo y el catálogo que en su día se aprobó fue anulado, aun cuando para determinados aspectos se sigue utilizando (funciones, complemento específico,...).

Resultando que se ha dictado Providencia de inicio solicitando la emisión de los informes correspondientes.

Vistas las variaciones producidas a lo largo de 2019 en relación con el personal empleado público, así como las necesidades siguientes:

- creación de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General, para su adscripción a Secretaría/Urbanismo;
- creación de dos puestos de personal eventual: secretaria personal de la Alcaldía y gestor de comunicación institucional.

Considerando que, no habiéndose aprobado aún la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2020, se entienden prorrogados los Presupuestos de 2019 -que, a su vez, son los prorrogados de 2018- hasta la aprobación de los nuevos (artículo 134.4 de la Constitución Española), por lo que, de momento, a falta de regulación distinta en este aspecto, habrá que estar a lo dispuesto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018 (Boletín Oficial del Estado núm. 161, de 4 de julio de 2018) en cuyo artículo 19 establece, como en años anteriores, unas limitaciones a la creación de plazas para su provisión por personal de nuevo ingreso, así como al nombramiento y/o contratación de personal interino y siempre que se cumplan en el ejercicio anterior los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto.

Considerando lo dispuesto por el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en relación con el informe propuesta de secretaria de 21 de noviembre de 2019, justificativo de la necesidad de la creación de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General (que, creado en 2007, fue amortizada la plaza por acuerdos de diciembre de 2011) y del que se debe destacar que las competencias en materia de urbanismo de este Ayuntamiento no han disminuido sino que, más bien, han aumentado (por ejemplo, la creación de un órgano Ambiental en la Ley de Ordenación de Territorio, Urbanismo y Paisaje); la instrucción, tramitación y seguimiento de expedientes en materia de planeamiento y gestión urbanística, emisión de dictámenes e informes jurídicos y otras tareas que deriven del urbanismo.

Considerando que para la clasificación de la plaza se ha atendido lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 72 respecto de la estructuración de los recursos humanos, en relación con el artículo 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 37 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Considerando, respecto del procedimiento de aprobación de la plantilla, lo dispuesto por los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los que regulan el procedimiento de elaboración, aprobación inicial, publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor del presupuesto, en relación con el 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986 (una vez aprobada la



plantilla y la relación de puestos de trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días).

Considerando que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 37.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, es objeto de negociación tanto la plantilla como esta creación de una nueva plaza.

Considerando, en relación con la creación del puesto TAG adscrito al servicio de Secretaría/Urbanismo lo dispuesto por la citada Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, en relación con el 93.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 169 del RDL 781/1986, 22.3 y 24 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 3 y 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, sobre Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

Considerando las limitaciones que respecto del incremento retributivo establecen anualmente las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, si bien, tal y como establece el artículo 19.Siete de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018 (prorrogada para 2019 y que aún no ha sido aprobada la de 2020): *"deben entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, 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."*

Considerando, en relación con la creación de 2 plazas de personal eventual, lo dispuesto por los artículos 89 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con el 104 y 104 bis del mismo texto básico, así como las referencias de la ley 10/2010, valenciana, todo ello en relación con la constitución de la nueva corporación en nuevo mandato el 15 de junio de 2019, consecuencia de las Elecciones Locales celebradas el 26 de mayo de 2019 (convocadas por Real Decreto 209/2019, de 1 de abril, elecciones locales y a las Asambleas de Ceuta y Melilla, Boletín Oficial del Estado número 79, de 2 de abril; coincidentes con elecciones al Parlamento Europeo).

Vistos los informes del Sr. Interventor municipal de fecha 15 (presupuesto) y 21 (plantilla) de noviembre de 2019.

Vista la propuesta de valoración e inclusión en el organigrama/plantilla efectuada por secretaria en su informe de 21 de noviembre.

Visto el informe adicional de secretaria relativo a los puestos de personal eventual, de 21 de noviembre de 2019.

Considerando el dictamen favorable de la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas, en su sesión de 20 de noviembre de 2019.

Considerando el dictamen favorable de la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo, Agricultura, Personal, Servicios Municipales y Medio Ambiente, en su sesión de 21 de noviembre de 2019.

Vista el acta de la Mesa de Negociación municipal, de 25 de noviembre de 2019.

El Pleno del Ayuntamiento, tras la deliberación que se dirá, por MAYORÍA de NUEVE concejales (Socialistes d'Alginet y Partido Popular), la ABSTENCIÓN de DOS concejales (PSPV-PSOE) y el VOTO EN CONTRA de SEIS concejales (Compromís, Cercle IdeA y Gent d'Alginet), de los DIECISIETE concejales de derecho, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alginet, para el ejercicio económico 2020, junto con sus Bases de Ejecución.

Resumen por capítulos del presupuesto:

ESTADO DE GASTOS

A.- Gastos por operaciones corrientes: 9.752.650,00

Capítulo I: Gastos de Personal: 5.040.200,00

Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 3.892.300,00

Capítulo III: Gastos Financieros: 25.000,00

Capítulo IV: Transferencias Corrientes: 795.150,00

B.- Gastos por operaciones de capital: 417.350,00

Capítulo VI: Inversiones Reales: 393.850,00

Capítulo VIII: Activos financieros: 10.000,00

Capítulo IX: Pasivos Financieros: 13.500,00

Total: 10.170.000,00

ESTADO DE INGRESOS

A.- ingresos por operaciones corrientes: 10.160.000,00

Capítulo I: Impuestos Directos: 5.115.000,00

Capítulo II: Impuestos Indirectos: 80.000,00

Capítulo III: Tasas y otros Ingresos: 778.000,00

Capítulo IV: Transferencias Corrientes: 4.165.000,00

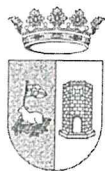
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales: 22.000,00

B.- Ingresos por operaciones de capital: 100.000,00

Capítulo VI: Enajenación inversiones reales: 0,00

Capítulo VII: Transferencias de Capital: 0,00

Capítulo VIII: Activos Financieros: 10.000,00



Ajuntament de la vila d'Alginet (València)

Capítulo IX: Pasivos Financieros: 0,00

Total: 10.170.000,00

Segundo.- Previa negociación colectiva, aprobar inicialmente la plantilla de personal para 2020, que constará como anexo en el propio acuerdo municipal, modificando los siguientes puestos de trabajo y la plantilla de personal y considerando que se trata de adecuaciones retributivas de carácter singular y excepcional que resultan imprescindibles por el contenido del puesto:

Creación de un puesto:

Área: Urbanismo.

Denominación: Técnico de Administración General.

Grupo: A1.

Naturaleza: Funcionario de la Escala de Administración General.

Forma de acceso: Oposición libre.

Forma de provisión: Concurso/Concurso abierto a otras Administraciones.

Titulación exigida: Licenciatura en Derecho/Grado en Derecho con Máster de especialidad.

Retribuciones:

- Complemento de Destino: 28;

- Complemento Específico: 1.660,22 €/mes (23.243,08 € anual)

Funciones y tareas:

Responsabilidades Generales:

- Bajo la dependencia jerárquica de la Secretaría General, realizar las tareas derivadas de prestar asesoramiento jurídico, principalmente, a la unidad administrativa adscrita a Urbanismo en la tramitación de expedientes, cooperando directamente con el titular de la Secretaría. Además de llevar a cabo el estudio y elevar a los órganos competentes propuestas de actuación en las materias correspondientes.

Tareas más significativas:

- Evacuar informes jurídicos, en especial en licencias urbanísticas, espectáculos, actividades recreativas, e intervención ambiental, etc. (por ejemplo, obras, segregación, parcelación, división horizontal, ocupación, etc.).

- Proponer resoluciones de alcaldía y acuerdos correspondientes a la unidad administrativa a que se adscribe.

- Redactar acuerdos de los Órganos Colegiados: Pleno, Junta de Gobierno Local y dictámenes de la Comisión de Urbanismo relacionados con los expedientes de su responsabilidad.

- Instruir y tramitar, con propuesta de resolución, los expedientes urbanísticos, supervisando y recabando informes técnicos y resolver recursos: órdenes de ejecución, infracciones urbanísticas, legalización de obras, paralizaciones, derribos....

- Instruir y tramitar expedientes sancionadores en materia urbanística, así como por infracciones en materia de actividades calificadas, espectáculos, locales de pública concurrencia, industrias, etc....

- Realizar la tramitación administrativa de expedientes de contribuciones especiales e informar los recursos.

- Instruir y tramitar, si es necesario recabando la colaboración directa de los Servicios Técnicos municipales, los expedientes de gestión, planeamiento y disciplina urbanística.

- Propuesta de reglamentos y ordenanzas en materia de urbanismo, vivienda,... en general, los relacionados con sus responsabilidades generales.

- Informar y prestar apoyo a los administrados.

- Colaborar con el Inventario General, en la llevanza del Patrimonio Municipal de Suelo o registro que lo sustituya.

- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Tercero.- Aprobar la creación de dos puestos de personal eventual, que son:

Denominación: Gestor de comunicación institucional.

Número: 1 (uno)

Funciones: Continuidad en el desarrollo de los programas emitidos habitualmente en Radio Alginet; presentación y/o apoyo técnico de la programación de la parrilla de Radio Alginet; grabación y emisión en directo de los Plenos Municipales: prestación del servicio de radio (adaptación de micrófonos, altavoces, grabaciones...) en los acontecimientos municipales que lo requieran; manejo de la plataforma IVOOX, Facebook, WhatssApp,... municipales, así como teléfono y correo electrónico de la radio; atención e información a publicistas de la Radio; grabaciones de cuñas publicitarias; investigación y programación de temas o canciones de diferentes estilos para la parrilla; responsabilidad, control y mantenimiento del material e



instalaciones del espacio de la emisora; velar por la continuidad ante averías, cortes eléctricos, averías, de la emisión ininterrumpida 24/365 de Radio Alginet; entrevistas desde el estudio de radio o telefónicas que no precisan de algún entrevistador o periodista concreto.

Dedicación: Jornada completa partida (desde las 10 hasta las 13:30 y de 16:00 a 20:00).

Jornada de Trabajo: 37,50 horas semanales.

Retribuciones: 20.993,06 €, incluyendo pagas extraordinarias, y que corresponde (por asimilación) al grupo C2, CD 18 y CE (7.598,57 € anuales 14 pagas) a las que se les aplicará los aumentos que las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado prevén para los funcionarios sometidos a la propia LMRFP.

Denominación: Secretaría personal de la Alcaldía.

Número: 1 (uno)

Funciones: Realizar las tareas derivadas de la gestión de la agenda de la Alcaldía, la atención al público y las tareas de carácter administrativo del departamento; protocolo; relaciones de la Alcaldía con instituciones, corporaciones y otras administraciones; auxiliar en la coordinación ejercida por la Alcaldía entre concejalías; atención y gestión de la parte protocolaria de las ceremonias civiles; ejercicio de tareas auxiliares en la gestión de la alcaldía sobre circulares, bandos, escritos, etc.; y, en general, efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Dedicación: Jornada completa.

Jornada de Trabajo: 37,50 horas semanales.

Retribuciones: 20.993,06 €, incluyendo pagas extraordinarias, y que corresponde (por asimilación) al grupo C2, CD 18 y CE (7.598,57 € anuales 14 pagas) a las que se les aplicará los aumentos que las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado prevén para los funcionarios sometidos a la propia LMRFP.

Cuarto.- Exponer al público el Presupuesto General para el 2020, junto con las Bases de Ejecución y plantilla aprobadas, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

Quinto.- Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

Sexto.- Remitir copia a la Administración del Estado, así como a la Comunidad Autónoma.

Anexo que se cita (plantilla)

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGINET. EJERCICIO PRESUPUESTARIO DE 2020.

A.- PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA.

A.1.- Habilitación nacional.-

SUBESCALA	NOMBRE	NÚM.	GRUPO	CD	OBSERVACIONES
A.1.1.- Secretaría. Clase 1ª Categoría Superior.	Secretario	1	A1	30	
A.1.2.- Intervención-Tesorería. Clase 1ª. Categoría Superior.	Interventor	1	A1	30	
A.1.3.- Intervención-Tesorería. Sin clasificación	Tesorerera	1	A1	30	

Total Habilitación Nacional: 3 (Tres)

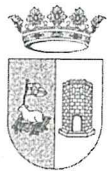
A.2.- Escala de Administración General.

SUBESCALA	NOMBRE	NÚM.	GRUPO	CD	OBSERVACIONES
A.2.1.- Técnica	Técnico Administración General	3	A1	28	1 vacante (nueva creación)
A.2.2.- Gestión	Técnico Medio	1	A2	25	
A.2.3.- Administrativa	Administrativo	8	C1	20	6 vacantes
A.2.4.- Auxiliar	Auxiliar	7	C2	18	7 vacantes
A.2.5.- Subalterna	Conserje Edificio y dependencias	1	AP (1)	14	Vacante C.P. Emilio Luna

Total Administración General: 20 (Veinte)

A.3.- Escala de Administración Especial.

SUBESCALA	NOMBRE	NÚM.	GRUPO	CD	OBSERVACIONES
A.3.1.- Técnica. Técnicos Superiores.	Arquitecto	1	A1	28	
A.3.2.- Técnica. Técnicos Medios.	Arquitecto técnico	1	A2	25	Vacante
	Informático	1	A2	25	Vacante



Ajuntament de la vila d'Alginet (València)

	Trabajadora Social	1	A2	22	
	Bibliotecario/a- Archivero/a	1	A2	22	
A.3.3.- Técnica. Técnicos Auxiliares.	Agente Recaudador	1	C1	20	
	Inspector Obras y Servicios	1	C1	16	Puesto de segunda actividad
A.3.4.- Servicios Especiales. Policía Local. Escala Técnica	Inspector	1	A2	26	
A.3.5.- Servicios Especiales. Policía Local. Escala Ejecutiva	Oficial	6	B (2)	18	1 Vacante 1 A extinguir
A.3.6.-Servicios Especiales. Policía Local. Escala Básica	Agente	21	C1	16	4 Vacantes
	Segunda Actividad	2	2 C2 (3)	16	A extinguir
A.3.7.- Personal de Oficios	Conserje cementerio	1	AP (1)	14	

Total Administración Especial: 38 (Treinta y ocho)

B.- PERSONAL LABORAL.

B.1.- Servicios Generales.

Denominación	Núm.	Grupo	Observaciones
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	A2CD22	Vacante
Auxiliar	1	C2CD17	Vacante A extinguir (4)
Auxiliar recepcionista	1	C2CD17	
Telefonista	1	C2CD17	Vacante
Telefonista repartidor	1	C2CD17	Vacante
Telefonista Retén	1	C2CD17	Vacante

B.2.- Cultura Y Enseñanza.

Denominación	Núm.	Grupo	Observaciones
Director/a Escuela Educación Infantil	1	A2CD22	
Traductor Profesor Valenciano	1	A2CD22	
Encargado/a Casa Cultura	1	C1CD20	Vacante
Educadores/as de Educación Infantil	10	C1CD17	10 Vacantes

B.3.- Edificios Municipales.

Denominación	Núm.	Grupo	Observaciones
Conserje CP y Polideportivo	3	AP(1)CD14	Vacantes

B.4.- Polideportivo.

Denominación	Núm.	Grupo	Observaciones
Encargado	1	C2CD17	Vacante
Auxiliares Instalaciones deportivas	2	C2CD17	Vacantes

B.5.- Obras.

Denominación	Núm.	Grupo	Observaciones
Tractorista	1	C2CD17	Vacante

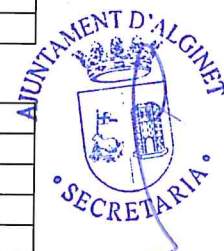
B.6.- Parques y Jardines.

Denominación	Núm.	Grupo	Observaciones
Peón de Jardinería	1	AP(1)CD14	Vacante

B.7.- Convenios Singulares (5)

B.7.1.- Gabinete Psicopedagógico.

Denominación	Núm.	Grupo	Observaciones
--------------	------	-------	---------------



Psicólogos	1	A1CD24	Vacante a extinguir
------------	---	--------	---------------------

B.7.2.- Centro Ocupacional Hort de Feliu.

Denominación	Núm.	Grupo	Observaciones
Director C. Ocupacional	1	A1	Vacante
Psicólogo/a	1	A1	Vacante
Fisioterapeuta	2	A2	Vacantes. 50 %
Monitor C. Ocupacional	7	C1	5 vacantes
Auxiliar C. Ocupacional	1	C2	
Auxiliar administrativo	1	C2	Vacante

B.7.3.- Asistencia Social

Denominación	Núm.	Grupo	Observaciones
Auxiliar Ayuda a domicilio	1	C2	Vacante

Total Personal Laboral: 42 (Cuarenta y dos)

C.- PERSONAL EVENTUAL.

Denominación	Núm.	Grupo	Observaciones
Gestor de comunicación institucional	1	C2	
Secretaría personal de la Alcaldía	1	C2	

Total Personal Eventual: 2 (Dos)

RESUMEN:

Habilitación Nacional	3	
Administración General	20	
Administración Especial	38	
Total Funcionarios		61
Personal Laboral	42	
		42
Personal Eventual		2
TOTAL PERSONAL		105

NOTAS:

(1) Agrupaciones Profesionales. Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

(2) El artículo 37 de la Ley 17/2017, de 13 de noviembre, de Coordinación de las Policía locales de la Comunitat Valenciana clasifica a los Oficiales de la Policía Local en el grupo B. No obstante, la Disposición Transitoria Novena dispone que los oficiales que no estén en posesión de la titulación de técnico superior o titulación de carácter universitario superior pasarán a ser declarados con plaza a extinguir hasta que cambie esta situación.

(3) La Disposición Transitoria Segunda de la Ley 6/1999, de Coordinación de las Policías Locales, determina que este personal dispondrá de sus retribuciones como C1.

(4) Requerimiento de la Dirección General de Interior de la Conselleria de Presidencia (expte 159/99).

(5) El servicio de Psicólogos financiado por la Conselleria de Cultura se mantendrá en tanto en cuanto se concedan las subvenciones anuales. El personal del Centro Ocupacional, servicio financiado por la Conselleria de Bienestar Social, se mantendrá hasta que sea asumido por la Conselleria.

Deliberación:

...

Y PARA QUE CONSTE Y SURTA EFECTOS, EXPIDO EL PRESENTE, DE ORDEN Y CON EL VISTO BUENO DEL SR. ALCALDE, Y CON RESERVA DE LOS TÉRMINOS EN QUE RESULTE APROBADA EL ACTA, DE ACUERDO CON EL VIGENTE ARTÍCULO 206 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES, EN ALGINET A CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

Visto Bueno
El Alcalde