

ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2022/13	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria	Extraordinaria urgente Motivo: «Aplicación de los acuerdos desde el 1 de enero de 2023»
Fecha	28 de diciembre de 2022
Duración	Desde las 9:26 hasta las 10:12 horas
Lugar	Sede Electrónica de la entidad en la dirección https://alcantarilla.sedelectronica.es
Presidida por	Joaquín Buendía Gómez
Secretario	Maravillas Inmaculada Abadía Jover

ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
0339	Alejandro Díaz García-Longoria	SÍ
0843	Antonio Martinez Griñan	SÍ
3499	Aurora Ortega Navarro	NO
3301	Carolina Salinas Ruíz	SÍ
6915	Diego Rosique Pérez	SÍ
8242	Francisca Terol Cano	SÍ
3614	Francisco Saavedra García	SÍ
0638	Joaquín Buendía Gómez	SÍ
0961	Jose Antonio López Olmedo	SÍ
2606	José Luis Bernal Sánchez	SÍ
2756	Laura Esther Sandoval Otálora	SÍ
2841	Luis Salinas Andreu	SÍ

2781	Luz Marina Lorenzo Gea	SÍ
3025	María Ignacia Domingo López	SÍ
0722	Maravillas Inmaculada Abadía Jover	SÍ
5450	Mariola Alegría López	SÍ
2962	María Dolores Tomas Heredia	SÍ
6834	María del Carmen Adán Marín	NO
0112	Miguel Peñalver Hernández	SÍ
2797	Raquel de la Paz Ortiz	SÍ
4981	Sergio Pérez Lajarín	SÍ
2995	Víctor Manuel Martínez del Baño	NO

Una vez verificada por el Secretaria la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

A) PARTE RESOLUTIVA

1º Pronunciamiento de la urgencia.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Vista la proximidad de la finalización del año natural, y con objeto de aplicar los acuerdos del personal de este Ayuntamiento con efectos desde el 1 de enero de 2023, se hace necesaria la inclusión de estas propuestas en el Pleno extraordinario del mes de diciembre.

2º Propuesta de la Concejala Delegada de Recursos Humanos sobre aprobar el Acuerdo de Especial Disponibilidad Escala Básica de la Policía Local 2023. Expediente 21301/2022.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

D. Raquel de la Paz Ortiz, Concejala Delegada de Hacienda y Recursos Humanos, en virtud de la delegación otorgada por la Resolución de Alcaldía número 5500 de 25 noviembre 2019, eleva al pleno extraordinario del mes de diciembre, para su estudio, debate y aprobación, la siguiente propuesta.

MOCIÓN DE URGENCIA

Motivación de la urgencia: Vista la proximidad de la finalización del año natural, y con objeto de aplicar el Acuerdo de Especial Disponibilidad de la Escala Básica de la Policía Local para 2023, se hace necesaria la inclusión de esta propuesta en el Pleno extraordinario del mes de diciembre.

Visto el informe de fecha 21 de diciembre de 2022 emitido por el Jefe de Servicio de Recursos Humanos en el que se traslada la adopción de un acuerdo adoptado por unanimidad de los representantes sindicales y esta administración, en la Mesa General de Negociación celebrada el día 21 de diciembre de 2022, sobre la Especial Disponibilidad de la Escala Básica de la Policía Local del Ayuntamiento de Alcantarilla.

Considerando que las medidas incluidas en ese acuerdo tendrán repercusión económica en el Presupuesto Municipal y visto el informe de fecha 21 de diciembre de 2022 emitido por el Interventor Municipal indicando la viabilidad económica del Acuerdo adoptado en Mesa de Negociación, no existiendo mayor impedimento.

Considerando que las medidas acordadas en Mesa General de Negociación afectan parcialmente al Acuerdo Marco vigente por el que se rigen las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alcantarilla, por lo que corresponde al Pleno su aprobación.

Vista la propuesta de resolución PR/2022/2539 de 23 de diciembre de 2022.

RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar el siguiente Acuerdo de Especial Disponibilidad para la Escala Básica de la Policía Local que se adjunta. Aprobado en la Mesa General de Negociación de fecha 21 de diciembre de 2022.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La estacionalidad de diferentes eventos en la localidad con incidencia en la Seguridad Ciudadana por concurrencia de gran número de personas y restricciones en el tráfico rodado hace necesario establecer un refuerzo en este servicio, que permita disponer de los efectivos suficientes para minimizar los riesgos y garantizar la celebración de los mismos. Así mismo, conviene que el sistema de refuerzo contemple la adecuada distribución de los servicios entre los miembros de la Escala Básica de la Policía Local, de forma que, su reparto sea equitativo y justo.

Por otro lado, las necesidades del servicio del área de Seguridad Ciudadana y de los ciudadanos de Alcantarilla, obligan a establecer un número mínimo de efectivos para cada turno, que garantice la adecuada cobertura de todas aquellas incidencias que pudieran acontecer a lo largo del año.

Con la adopción de este acuerdo de Especial Disponibilidad, se garantizaría la cobertura de todas aquellas eventualidades que impidan el cumplimiento de los servicios mínimos que se establezcan y permitiría paliar las situaciones administrativas derivadas de permisos retribuidos, situaciones de IT, adaptaciones

de puesto o cualquier otra circunstancia prevista en la legislación vigente.

Como quiera que los servicios extraordinarios, se avienen a la premisa de voluntariedad en su realización, tal y como establece la legislación vigente, conviene que su regulación sea atractiva y afiance un número suficiente de miembros del Cuerpo, que acometan tales servicios.

Por último, no se puede obviar que el carácter singular y extraordinario de los servicios a realizar en estos eventos (Semana Santa, Fiestas Patronales, Fiestas Navideñas...), donde muchos de los efectivos serán destinados para cubrir puestos de cierta penosidad, bien por su horario, bien por su destino, obliga a que la regulación tenga en cuenta que no motive un empeoramiento físico de los trabajadores que pudieran haber solicitado adaptaciones de puesto por motivos de salud laboral y que prevea evitar dichos servicios, hasta que las causas que motivasen dichos impedimentos desaparezcan.

Para tratar tal asunto, y regularlo correctamente, las secciones sindicales abajo firmantes, proponemos que se apruebe una Especial Disponibilidad para los miembros de la Escala Básica de la Policía Local del Ayuntamiento de Alcantarilla que, en términos generales, conste de las características que se detallan a continuación y que no son otra cosa que una compilación diversa de los distintos acuerdos ya existentes dentro de las Corporaciones Locales de la Región de Murcia.

ESPECIAL DISPONIBILIDAD PARA LOS MIEMBROS DE LA ESCALA BÁSICA DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCANTARILLA

Art. 1.- Se establece la posibilidad de adscribirse a una Especial Disponibilidad horaria fuera del turno ordinario de trabajo, con carácter VOLUNTARIO y de obligado cumplimiento, de 120 horas anuales, bajo las condiciones que se detallan en el artículo 3. Para adscribirse a la Especial Disponibilidad, los interesados dispondrán de una instancia modelo, facilitada por la Jefatura del Área de Seguridad Ciudadana, donde con anterioridad al 31 de diciembre del año anterior a su realización, manifestarán su conformidad y aceptación de los términos del acuerdo. Transcurrido el plazo indicado, aquellos que no hayan solicitado la adscripción a este acuerdo, se entenderá como NO VOLUNTARIOS para realizar servicios extraordinarios y no podrán adscribirse con posterioridad.

Dicho plazo no afectará a los miembros del Cuerpo que se incorporen con posterioridad, mediante los distintos procedimientos de provisión de puestos (oposición o concurso oposición, movilidad, permuta, comisión de servicio, situaciones de Incapacidad Temporal), que podrán adscribirse una vez hayan tomado posesión del cargo en este Ilmo. Ayuntamiento con un cómputo proporcional al tiempo restante para finalizar el acuerdo vigente en ese momento.

Teniendo en cuenta el párrafo Segundo de la exposición de motivos y la especial singularidad y penosidad de los servicios a desempeñar mediante esta modalidad, no podrán adscribirse a este acuerdo, los miembros de la plantilla que tengan reconocida algún tipo de adaptación de puesto de trabajo que les impida realizar una parte de los servicios, que de manera ordinaria se les pudiera encomendar.

Art. 2.- Se establece una antelación de 48 horas para realizar los llamamientos de servicios extraordinarios, correspondiendo a la Jefatura del Servicio, la adecuada comunicación y notificación de los miembros adscritos, utilizando los siguientes

medios:

A) Publicación de los nombramientos en el Tablón de Servicios, destinado al efecto en las dependencias del Servicio que corresponda. Los miembros adscritos a la Especial Disponibilidad tendrán la obligación de comprobar los nombramientos que se publiquen.

B) Comunicación mediante correo electrónico corporativo con acuse de recibo y confirmación de lectura, al funcionario que deba prestar el refuerzo. Este medio de notificación será válido y efectivo para todo funcionario que se adscriba a este acuerdo, tal y como se establece en la legislación vigente de notificación electrónica.

C) Se creará un grupo de difusión en aplicación de mensajería instantánea para teléfono móvil, que incluirá a todos los adscritos a la Especial Disponibilidad y donde se comunicarán los servicios que se nombren en cada caso. Este medio se considerará, en todo caso, como auxiliar a los dos anteriores y no servirá como medio exclusivo de notificación. También se usará la aplicación Symphony, sirviendo ésta como justificante de la notificación.

Cuando por causas sobrevenidas, resulte imposible el preaviso con 48 horas de antelación, el personal requerido podrá comparecer o no a la realización de tal servicio, sin penalización alguna.

Art. 3.- La realización de las horas extraordinarias estará expuesta a las siguientes condiciones:

A) Se establecerá un control individualizado de cada miembro de la plantilla adscrito a la Especial Disponibilidad, debiendo ser requeridos por orden de menor a mayor número de horas realizadas, hasta finalizar el cómputo anual de horas, y cumpliendo con las condiciones de llamamientos expuestos en el punto D de este artículo.

B) El llamamiento mínimo para la realización de las horas de trabajo efectivo será de CINCO horas que será ordenado por la Jefatura. Cuando por motivos del servicio y con causa en un evento programado, un trabajador tuviera que adelantar la entrada o retrasar la salida de su turno ordinario de trabajo, el número mínimo de horas a descontar del servicio de Especial Disponibilidad será de TRES horas. En el caso de que dicha prolongación no sea a causa de un evento programado, las horas realizadas no se descontarán de esta Especial Disponibilidad y se abonarán conforme al artículo 25 del Acuerdo Marco en vigor. Si el llamamiento excediese de seis horas de servicios extraordinarios, el trabajador tendrá derecho a 20 minutos de descanso remunerado. Si, además, el trabajador tuviera que realizar una jornada diaria de 12 horas o más (ya sean todas en servicio extraordinario o entre turno ordinario y extraordinario), el trabajador tendrá derecho a dos descansos retribuidos de 20 minutos cada uno de ellos.

C) Entre nombramientos de servicio deberá existir un periodo de descanso de, al menos, 12 horas.

D) Para la realización de dichos servicios extraordinarios se podrá contar con todo el personal adscrito a la Especial Disponibilidad que NO se encuentre disfrutando vacaciones, asuntos propios o de algún tipo de licencia.

E) Con la finalidad de establecer un control equitativo en la realización de servicios extraordinarios de los miembros adscritos al presente acuerdo, se

elaborará un listado por el Jefe de Servicio que, de forma trimestral, será publicado tanto en el tablón de anuncios como distribuido por correo electrónico.

F) Si, por situación sobrevenida de IT del trabajador adscrito a este sistema de trabajo, le fuera imposible realizar durante los primeros seis meses del año las horas extras correspondientes, deberá recuperar dichas horas durante los seis meses siguientes del año. Si dicha situación sucediese durante los 6 meses finales del año, deberá recuperar las horas no realizadas durante los primeros 6 meses del año siguiente. Si la situación de IT del trabajador adscrito a este régimen de disponibilidad tuviese una duración superior a los 6 meses, será el Comisión de Control de este Acuerdo, quien decida las medidas a adoptar al respecto. En todo caso, las situaciones de IT deberán ser justificadas ante la Jefatura del Servicio.

G) Si, por causa imputable al trabajador y sin ser situación de IT, dicho trabajador no acudiera a los llamamientos, se le penalizará por el montante de las horas que hubiera dejado de realizar. Si esto sucediera una tercera ocasión, dicho trabajador vería suspendida su adscripción a la Especial Disponibilidad por lo que reste de año.

H) Los responsables del servicio podrán y deberán utilizar a los trabajadores adscritos a la Especial Disponibilidad para cubrir las eventualidades que pudieran surgir en el servicio ordinario, tales como: Anomalías en los servicios mínimos por causa de enfermedad, asuntos propios, o cualquier otra licencia retribuida, tal y como se establece en el párrafo tercero de la Exposición de Motivos. Para los casos de Asuntos propios, solo se podrá hacer llamamiento en aquellos casos excepcionales motivados y previa autorización de Jefatura.

I) Los responsables del servicio nombrarán las tareas que requieran refuerzo, especialmente penosas o que no sean habituales de un turno ordinario de trabajo, a los trabajadores que estén en servicio de Especial Disponibilidad, encomendado los servicios que se consideran mínimos por turno de trabajo (tales como patrulla de emergencias, de atestados o el puesto de Emisora) a los trabajadores que se encuentren en su turno ORDINARIO de trabajo.

J) Se admiten los cambios entre los trabajadores para efectuar el ED. La Jefatura nombrará ED al que le corresponda y será éste quien deberá buscar sustituto, descontándose las horas efectuadas a éste último, siendo los cambios solicitados recíprocos, es decir, cuando un trabajador que realice un cambio con otro para que le sustituya en un servicio ED, posteriormente se deberá realizar otro con el mismo trabajador para compensar las horas.

K) Con la finalidad de distinguir dentro de la Escala Básica del Cuerpo de Policía Local, entre las graduaciones existentes y las retribuciones que les corresponde en cuanto a los servicios extraordinarios, se distinguirá entre la percepción a recibir por los Agentes, la cual será de 45,78 €/hora (120 h. x 45,78 €/h = 5493,6€) y la correspondiente a los Subinspectores, que será de 49,94 €/hora (120 h. x 49,94 €/h = 5992,8 €). Dichas retribuciones se percibirán en abono mensual con prorrateo de 12 meses.

L) Además, se retribuirá la especial disponibilidad de los trabajadores adscritos a este sistema de trabajo con una remuneración de 150€ mensuales, que se cobrarán en 14 pagas anuales (2.100€ al año), en 2023.

M) Será elección del trabajador no compensar las horas extras realizadas en su

totalidad mediante remuneración dineraria, pudiendo escoger compensar, todo o parte de las 120 horas a realizar, en tiempo libre según el criterio de 2 horas libres por hora extraordinaria trabajada.

N) Agotada la Especial Disponibilidad y de ser necesaria la realización de más servicios extraordinarios, sólo podrán realizarlos el personal adscrito a la Especial Disponibilidad, en cuyo caso dichos servicios serán retribuidos o compensados como si de horas extraordinarias se tratasen.

O) Si se nombrará Especial Disponibilidad en cualquiera de los tres turnos del 24, 25, 31 de diciembre y el 1, 5 y 6 de enero, las horas extraordinarias realizadas se retribuirán al 150% de del valor que correspondiese en cada caso, al margen de otros incrementos que pudieran llevar aparejadas esas horas.

P) Se creará una Comisión de Control de este Acuerdo que se reunirá trimestralmente para observar el desarrollo y cumplimiento del mismo. Este órgano lo compondrán el Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, un representante de la Concejalía de Recursos Humanos, el Jefe del Cuerpo, el miembro del Cuerpo encargado del nombramiento de horas de Especial Disponibilidad, el Presidente y el Secretario de la Junta de Personal, y en su caso, a quien estos designen que sean miembros de la Escala Básica de la Policía Local y estén adscritos a este régimen.

Actuará como secretario de la Comisión el Jefe del Cuerpo de la Policía Local como titular y como suplente un representante de los funcionarios que integran la comisión de control.

Este Acuerdo se revisará dentro del mes de diciembre del ejercicio natural con el fin de modificar cualquiera de las condiciones que en él aparecen y que pudieran ser susceptibles de mejora o modificación.

La entrada en vigor de este Acuerdo sobre Especial Disponibilidad para Escala Básica de la Policía Local suspenderá el artículo 1 "Servicios Extraordinarios", de la Disposición Adicional V: "Condiciones para la policía local" del Acuerdo Marco en Vigor, que regula las condiciones de las Gratificaciones Extraordinarias de los miembros de la Escala Básica de la Policía Local, mientras se encuentre vigente.

Segundo.- Aplicar el presente acuerdo con efectos desde el 1 de enero de 2023.

La Corporación en Pleno, y, tras su debate, el cual está recogido íntegramente en el diario de sesiones, **APROBÓ** la propuesta trascrita al obtener **unanimidad de los miembros asistentes al Pleno**.

3º Propuesta de la Concejal Delegada de Recursos Humanos sobre aprobar el Acuerdo de Jornada y Horarios Escala Básica Policía Local. Expediente 21302/2022.

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Dª. Raquel de la Paz Ortiz, Concejal Delegado de Hacienda y Recursos

Humanos, en virtud de las competencias que me vienen otorgadas mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 25 de noviembre de 2019.

Moción de Urgencia.

Motivación de la urgencia: Vista la proximidad de la finalización del año natural, y con objeto de aplicar el Acuerdo sobre jornadas y horarios de la Escala Básica de la Policía Local para 2023, se hace necesaria la inclusión de esta propuesta en el Pleno extraordinario del mes de diciembre.

Considerando el informe del jefe del Área de Recursos Humanos de fecha 21 de diciembre de 2022, sobre jornadas y horarios del cuadrante de la Escala Básica de la Policía Local y visto el acuerdo de Mesa General de negociación de 21 de diciembre de 2022.

Considerando la disposición adicional tercera del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo aplicables al personal funcionario, se refiere al artículo 16 del mismo, en cuanto al cómputo de la jornada de trabajo y horarios aplicables al personal de la Escala Básica de la Policía Local.

Considerando que la aplicación de un nuevo cuadrante para los miembros de la Escala Básica de la Policía Local deberá permitir una distribución temporal más equitativa para estas categorías profesionales, garantizando una mayor presencia de lunes a viernes, en turnos de mañana y tarde, sin descuidar la necesaria presencia y atención a los turnos de noche, fines de semana y festivos, y facilitando la conciliación de la vida familiar y laboral de subinspectores y agentes.

Para ello se acuerda establecer las siguientes **condiciones de trabajo:**

1º Grupos de trabajo.

Se establecerán nueve Grupos de funcionarios, compuestos de un Subinspector y seis Agentes.

2º Turnos: horarios de trabajo y período vacacional.

Los turnos de trabajo se fijarán según las siguientes franjas horarias y rotaciones:

- Turno de mañana: de 07,00 h a 14,30 h
- Turno de tarde: de 14,30 h a 22,00 h
- Turno de noche: de 22,00 h a 07,00 h

5 días trabajados, 4 descansos, 7 días trabajados, 5 descansos; se adjunta anexo I con el desarrollo tipo del mismo.

· Se establecerá un turno especial adaptado para los integrantes de la Escala Básica de la Policía Local de Alcantarilla que tengan reconocida una adaptación de puesto de trabajo que les impida la realización del turno nocturno. Estos trabajadores realizarán el turno de tarde cada vez que por rotación debieran de realizar el turno nocturno. Esto causará un déficit acumulado de 62 horas anuales en favor de la corporación (el turno de noche es de 9 horas y el turno de tarde es de 7,5 horas) que deberá ser compensado realizando 8 servicios adicionales durante el año (en turnos preferiblemente de tarde). El jefe de servicio deberá

situar dichos días en cuadrante con la antelación suficiente. Estas horas de déficit nunca se podrá compensar con horas sueltas, ni nombrado más de un día por mes. Se adjunta ANEXO II con el desarrollo del mismo.

Sin perjuicio del contenido del artículo 20 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo aplicables al personal funcionario, los miembros de la Escala Básica de la Policía Local disfrutarán su período de vacaciones estivales preferentemente durante los meses de julio y agosto, distribuyéndose en dos grupos proporcionalmente entre ambos meses y rotando alternativamente los grupos en años sucesivos. A tal efecto, el sistema de trabajo a utilizar durante esos dos meses sería el de 6 días de trabajo y 4 libres, en todos los turnos, debiendo realizar como máximo 18 turnos de trabajo. Lo que exceda de 18 turnos, se compensará con un turno libre en el mes de junio o septiembre. Asimismo, este sistema también se verá modificado durante el periodo comprendido entre el 24 de diciembre y el 6 de enero, en estas fechas se realizará el turno denominado "Cuadrante Navideño" (se adjunta).

Con este nuevo sistema, respecto de las actuales condiciones de jornada de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Alcantarilla, el cómputo anual de horas a realizar no se completa, existiendo un déficit a favor del Ayuntamiento. Este déficit se compensará con el aumento de 15 minutos de cada jornada de trabajo, garantizando la continuidad de los turnos iniciando y finalizando cada uno de ellos a la hora establecida más arriba, y sin que haya demora en la prestación del servicio, ni adelanto en la finalización del mismo; para lo cual el personal entrante se presentará debidamente uniformado con las prendas correspondientes y el equipo facilitado. El aumento de jornada tendrá la siguiente distribución:

- 8 minutos antes de la hora señalada para el inicio de cada turno.
- 7 minutos después de la hora señalada de la finalización de cada turno.

El horario establecido para cada turno se realizará en su totalidad y en las franjas horarias señaladas; la falta de cumplimiento, sin causa justificada, de la jornada de trabajo dará lugar a una compensación por parte del funcionario, en tiempo adicional de trabajo efectivo, de forma que el total de incidencias registradas como incumplimiento de horario (tanto por incumplimiento de los márgenes antes indicados, como por faltas de marcaje), siempre que excedan de dos durante el mes natural correspondiente, conllevarán el adeudo de 15 minutos de trabajo por cada una. Las incidencias producidas se computarán por meses naturales, y serán compensadas, salvo ausencia del interesado por cualquier causa, durante el segundo mes siguiente al que se hubieran producido, no se podrán acumular las incidencias de un mes para el siguiente.

Los jefes de turno informarán semanalmente a la Jefatura del Cuerpo de todas las incidencias en la continuidad de los turnos de trabajo que se hubieran producido; siendo ésta la encargada de acordar la compensación que proceda, previa audiencia al funcionario interesado.

Se encomiendan a la Comisión de Interpretación del Acuerdo de Condiciones de Trabajo todas las cuestiones que pudieran derivar del inadecuado sentido o del incumplimiento de estas condiciones.

En cualquier situación de incapacidad temporal IT no se tendrá en cuenta el tiempo adicional no realizado, no generando ningún tipo de compensación ni

penalización posterior.

En lo referente a jornadas en las que se presten servicios extraordinarios, no se tendrá en cuenta la compensación horaria referida en los párrafos anteriores, por no computar aquellos, como jornada ordinaria, ni ser precisa la continuidad de los turnos, quedando sin efecto la necesidad de aumentar en 15 minutos la jornada de trabajo ni la distribución señalada anteriormente.

Servicios mínimos.

El número de efectivos que prestarán servicio mínimo, en todos los turnos, será de un Subinspector y seis Agentes, salvo situaciones sobrevenidas o extraordinarias. No obstante, en los turnos de noche de lunes a domingo y en los tres turnos de sábados, domingos y resto de festivos, este número se podrá reducir a cinco efectivos, preferentemente un Subinspector y cuatro Agentes.

Flexibilidad de turnos.

La celebración de actos y eventos de todo tipo en la vía pública generan una repercusión inmediata con la presencia de gran número de ciudadanos, lo que exige una respuesta proporcional y adecuada de un dispositivo extraordinario de seguridad, con el suficiente número de efectivos para garantizar el desarrollo de los mismos.

Para llevar a cabo dicha previsión se hace necesario disponer del personal que pueda prestar servicio en otros turnos de trabajo en el/los días y horarios de celebración, para lo cual se podrá cambiar el turno de trabajo al personal que exceda el número de efectivos establecidos como servicios mínimos, con el fin de ampliar la presencia de efectivos extraordinarios.

La comunicación del anuncio de los días afectados por la celebración de los eventos se realizará con, al menos, un mes de antelación, concretándose en la planificación mensual de los servicios a los funcionarios afectados por el cambio de turno correspondiente.

La flexibilidad de turnos se entenderá según las siguientes opciones:

- Se podrá cambiar el turno de Mañana por el de Tarde y Viceversa.
- Se podrá cambiar el turno de Noche por el de Tarde.

Cualquier cambio de turno fuera de lo indicado anteriormente solo podrá efectuarse para garantizar los servicios mínimos indicados en el punto anterior, preferentemente de conformidad de los funcionarios afectados.

Así mismo, y con motivo de las situaciones de IT de cualquier funcionario, cuya duración sea previsible o conocida, y que sea superior a un mes, se podrán reestructurar temporalmente los grupos de trabajo, con el fin de paliar las disfunciones que genere en esa situación el/los funcionarios afectados, pudiendo adscribirse a otro grupo mientras permanezca en IT y en todo caso incorporándose a su grupo originario en el mes siguiente a la fecha de finalización de la IT.

Cuando se produzca un cambio de turno por las situaciones descritas anteriormente, deberá transcurrir, al menos, diez horas entre la finalización de un turno y el inicio del turno siguiente.

Garantía retributiva.

La implantación de este sistema de trabajo, en ningún caso supondrá la pérdida de retribución alguna en el complemento específico anual, con respecto a la cuantía percibida al día de la fecha, en contraprestación por la disposición de los miembros de la escala básica a flexibilizar sus turnos planificados de trabajo, para atender aquellos dispositivos extraordinarios que exijan la presencia de un mayor número de efectivos, siempre y cuando se cumplan las previsiones descritas en el punto anterior.

Vigencia temporal.

Este acuerdo entrara en vigor el día 1 de enero de 2023 de manera indefinida.

Cualquier variación legislativa que afecte a las actuales condiciones de trabajo o retributivas de los empleados públicos supondrá la revisión, modificación o suspensión inmediata del presente acuerdo.

Queda anulado cualquier acuerdo o pacto que contravenga lo indicado en el presente Acuerdo.º

FSJ] T 3%

	HZFIWF SYJ% 29%2: %						
XJR FS F%	Q%	R %] %	O%	[%	X%	I %
6%	R %	R %	Y%	Y%	Y%		
7%			R %	R %	R %	S %	S %
8%	S %	S %					
9%	R %	R %	Y%	Y%	Y%		
: %			R %	R %	R %	Y%	Y%
; %	Y%	Y%					
< %	R %	R %	S %	S %	S %		
= %			R %	R %	R %	R %	R %
> %	Y%	Y%					

%
%
%
%

FSJ] T AN

	HZFIWFSYJ% 29%2: %						
XJR F S F%	Q%	R %] %	O%	[%	X%	I %
6%	R %	R %	Y%	Y%	Y%	%	%
7%	%	%	R %	R %	R %	Y%	Y%
8%	Y%	Y%	%	%	%	%	%
9%	R %	R %	Y%	Y%	Y%	%	%
: %	%	%	R %	R %	R %	Y%	Y%
; %	Y%	Y%	%	%	%	%	%
< %	R %	R %	Y%	Y%	Y%	%	%
= %	%	%	R %	R %	R %	R %	R %
> %	Y%	Y%	%	%	%	%	%

Vista la propuesta de resolución PR/2022/2538 de 23 de diciembre de 2022.

RESOLUCIÓN

Único.- Aprobar el Acuerdo sobre Horarios y Jornadas de la Escala Básica de la Policía Local.

Condiciones de trabajo:

1º Grupos de trabajo.

Se establecerán nueve Grupos de funcionarios, compuestos de un Subinspector y seis Agentes.

2º Turnos: horarios de trabajo y período vacacional.

Los turnos de trabajo se fijarán según las siguientes franjas horarias y rotaciones:

- Turno de mañana: de 07,00 h a 14,30 h
- Turno de tarde: de 14,30 h a 22,00 h

- Turno de noche: de 22,00 h a 07,00 h

5 días trabajados, 4 descansos, 7 días trabajados, 5 descansos; se adjunta anexo I con el desarrollo tipo del mismo.

- Se establecerá un turno especial adaptado para los integrantes de la Escala Básica de la Policía Local de Alcantarilla que tengan reconocida una adaptación de puesto de trabajo que les impida la realización del turno nocturno. Estos trabajadores realizarán el turno de tarde cada vez que por rotación debieran de realizar el turno nocturno. Esto causará un déficit acumulado de 62 horas anuales en favor de la corporación (el turno de noche es de 9 horas y el turno de tarde es de 7,5 horas) que deberá ser compensado realizando 8 servicios adicionales durante el año (en turnos preferiblemente de tarde). El jefe de servicio deberá situar dichos días en cuadrante con la antelación suficiente. Estas horas de déficit nunca se podrá compensar con horas sueltas, ni nombrado más de un día por mes. Se adjunta ANEXO II con el desarrollo del mismo.

Sin perjuicio del contenido del artículo 20 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo aplicables al personal funcionario, los miembros de la Escala Básica de la Policía Local disfrutarán su período de vacaciones estivales preferentemente durante los meses de julio y agosto, distribuyéndose en dos grupos proporcionalmente entre ambos meses y rotando alternativamente los grupos en años sucesivos. A tal efecto, el sistema de trabajo a utilizar durante esos dos meses sería el de 6 días de trabajo y 4 libres, en todos los turnos, debiendo realizar como máximo 18 turnos de trabajo. Lo que exceda de 18 turnos, se compensará con un turno libre en el mes de junio o septiembre. Asimismo, este sistema también se verá modificado durante el periodo comprendido entre el 24 de diciembre y el 6 de enero, en estas fechas se realizará el turno denominado "Cuadrante Navideño" (se adjunta).

Con este nuevo sistema, respecto de las actuales condiciones de jornada de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Alcantarilla, el cómputo anual de horas a realizar no se completa, existiendo un déficit a favor del Ayuntamiento. Este déficit se compensará con el aumento de 15 minutos de cada jornada de trabajo, garantizando la continuidad de los turnos iniciando y finalizando cada uno de ellos a la hora establecida más arriba, y sin que haya demora en la prestación del servicio, ni adelanto en la finalización del mismo; para lo cual el personal entrante se presentará debidamente uniformado con las prendas correspondientes y el equipo facilitado. El aumento de jornada tendrá la siguiente distribución:

- 8 minutos antes de la hora señalada para el inicio de cada turno.
- 7 minutos después de la hora señalada de la finalización de cada turno.

El horario establecido para cada turno se realizará en su totalidad y en las franjas horarias señaladas; la falta de cumplimiento, sin causa justificada, de la jornada de trabajo dará lugar a una compensación por parte del funcionario, en tiempo adicional de trabajo efectivo, de forma que el total de incidencias registradas como incumplimiento de horario (tanto por incumplimiento de los márgenes antes indicados, como por faltas de marcaje), siempre que excedan de dos durante el mes natural correspondiente, conllevarán el adeudo de 15 minutos de trabajo por cada una. Las incidencias producidas se computarán por meses naturales, y serán compensadas, salvo ausencia del interesado por cualquier causa, durante el segundo mes siguiente al que se hubieran producido, no se podrán acumular las incidencias de un mes para el siguiente.

Los jefes de turno informarán semanalmente a la Jefatura del Cuerpo de todas las incidencias en la continuidad de los turnos de trabajo que se hubieran producido; siendo ésta la encargada de acordar la compensación que proceda, previa audiencia al funcionario interesado.

Se encomiendan a la Comisión de Interpretación del Acuerdo de Condiciones de Trabajo todas las cuestiones que pudieran derivar del inadecuado sentido o del incumplimiento de estas condiciones.

En cualquier situación de incapacidad temporal IT no se tendrá en cuenta el tiempo adicional no realizado, no generando ningún tipo de compensación ni penalización posterior.

En lo referente a jornadas en las que se presten servicios extraordinarios, no se tendrá en cuenta la compensación horaria referida en los párrafos anteriores, por no computar aquellos, como jornada ordinaria, ni ser precisa la continuidad de los turnos, quedando sin efecto la necesidad de aumentar en 15 minutos la jornada de trabajo ni la distribución señalada anteriormente.

Servicios mínimos.

El número de efectivos que prestarán servicio mínimo, en todos los turnos, será de un Subinspector y seis Agentes, salvo situaciones sobrevenidas o extraordinarias. No obstante, en los turnos de noche de lunes a domingo y en los tres turnos de sábados, domingos y resto de festivos, este número se podrá reducir a cinco efectivos, preferentemente un Subinspector y cuatro Agentes.

Flexibilidad de turnos.

La celebración de actos y eventos de todo tipo en la vía pública generan una repercusión inmediata con la presencia de gran número de ciudadanos, lo que exige una respuesta proporcional y adecuada de un dispositivo extraordinario de seguridad, con el suficiente número de efectivos para garantizar el desarrollo de los mismos.

Para llevar a cabo dicha previsión se hace necesario disponer del personal que pueda prestar servicio en otros turnos de trabajo en el/los días y horarios de celebración, para lo cual se podrá cambiar el turno de trabajo al personal que exceda el número de efectivos establecidos como servicios mínimos, con el fin de ampliar la presencia de efectivos extraordinarios.

La comunicación del anuncio de los días afectados por la celebración de los eventos se realizará con, al menos, un mes de antelación, concretándose en la planificación mensual de los servicios a los funcionarios afectados por el cambio de turno correspondiente.

La flexibilidad de turnos se entenderá según las siguientes opciones:

- Se podrá cambiar el turno de Mañana por el de Tarde y Viceversa.
- Se podrá cambiar el turno de Noche por el de Tarde.

Cualquier cambio de turno fuera de lo indicado anteriormente solo podrá efectuarse para garantizar los servicios mínimos indicados en el punto anterior, preferentemente de conformidad de los funcionarios afectados.

Así mismo, y con motivo de las situaciones de IT de cualquier funcionario, cuya duración sea previsible o conocida, y que sea superior a un mes, se podrán reestructurar temporalmente los grupos de trabajo, con el fin de paliar las disfunciones que genere en esa situación el/los funcionarios afectados, pudiendo adscribirse a otro grupo mientras permanezca en IT y en todo caso incorporándose a su grupo originario en el mes siguiente a la fecha de finalización de la IT.

Cuando se produzca un cambio de turno por las situaciones descritas anteriormente, deberá transcurrir, al menos, diez horas entre la finalización de un turno y el inicio del turno siguiente.

Garantía retributiva.

La implantación de este sistema de trabajo, en ningún caso supondrá la pérdida de retribución alguna en el complemento específico anual, con respecto a la cuantía percibida al día de la fecha, en contraprestación por la disposición de los miembros de la escala básica a flexibilizar sus turnos planificados de trabajo, para atender aquellos dispositivos extraordinarios que exijan la presencia de un mayor número de efectivos, siempre y cuando se cumplan las previsiones descritas en el punto anterior.

Vigencia temporal.

Este acuerdo entrara en vigor el día 1 de enero de 2023 de manera indefinida. Cualquier variación legislativa que afecte a las actuales condiciones de trabajo o retributivas de los empleados públicos supondrá la revisión, modificación o suspensión inmediata del presente acuerdo. Queda anulado cualquier acuerdo o pacto que contravenga lo indicado en el presente Acuerdo.

ANEXO I

CUADRANTE 5-4 7-5

SEMANA	L	M	X	J	V	S	D
1		M	M	T	T		
2				M	M	M	N N
3		N	N				
4		M	M	T	T	T	
5				M	M	M	T T
6		T	T				
7		M	M	N	N	N	
8				M	M	M	M M
9		T	T				

ANEXO II

CUADRANTE 5-4 7-5

SEMANA	L	M	X	J	V	S	D
1		M	M	T	T	T	
2				M	M	M	T T
3		T	T				

4	M	M	T	T	T		
5			M	M	M	T	T
6	T	T					
7	M	M	T	T	T		
8			M	M	M	M	M
9	T	T					

La Corporación en Pleno, y, tras su debate, el cual está recogido íntegramente en el diario de sesiones, **APROBÓ** la propuesta transcrita al obtener **unanimidad de los miembros asistentes al Pleno**.

4º Propuesta de la Concejala Delegada de Recursos Humanos sobre aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcantarilla. Expediente 20477/2022.

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

La Concejala delegada de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz, eleva al Pleno Municipal, para su estudio, debate y aprobación, la siguiente

Moción de Urgencia:

Motivación de la urgencia: Vista la proximidad de la finalización del año natural, y con objeto de aplicar las modificaciones que se proponen de la actual Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento de Alcantarilla, a partir del día 1 de enero de 2023, se hace necesaria la inclusión de esta propuesta en el Pleno extraordinario del mes de diciembre.

Considerando el informe del Jefe del Área de Recursos humanos en relación a la necesidad de actualizar y modificar algunos aspectos puntuales de la actual Relación de Puestos de Trabajo, y una vez debatidos y aprobados los mismos por unanimidad en la Mesa General de Negociación del 21 de diciembre de 2022.

Considerando los informes de la Secretaria General y el del Interventor Municipal de fecha 21 de diciembre de 2022, en relación a esta propuesta de modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo.

Se proponen al Pleno Municipal la siguiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

A.- Creación de 6 puestos de Agente de Policía Local.

Área 12	SGU	Seguridad Ciudadana									
Grupo 1	POL	Policía Local									
Código	Denominación	Grupo	Esc	Subescala	CD	F/L	Tit	Tip	Prov	C.espec	Observ.
POL 022 053	Agente de Policía	C1	AE	SE	20	F	3	N	C	1.200,33	
POL 022 054	Agente de Policía	C1	AE	SE	20	F	3	N	C	1.200,33	
POL 022 055	Agente de Policía	C1	AE	SE	20	F	3	N	C	1.200,33	
POL 022 056	Agente de Policía	C1	AE	SE	20	F	3	N	C	1.200,33	
POL 022 057	Agente de Policía	C1	AE	SE	20	F	3	N	C	1.200,33	
POL 022 058	Agente de Policía	C1	AE	SE	20	F	3	N	C	1.200,33	

B.- Modificación de funciones de los funcionarios habilitados nacionales.
NUEVA REDACCIÓN DE FUNCIONES

- Secretaria general.

Realiza las funciones que específicamente le atribuye la legislación vigente sobre Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en concreto la de asesoramiento legal preceptivo y de fe pública.

Es responsable del buen funcionamiento de Secretaría General; de la planificación, dirección, organización, coordinación, control, supervisión y evaluación del mismo; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la programación general de actividades y proyectos de su unidad organizativa; de gestionar el presupuesto asignado al mismo; de dirigir y evaluar el trabajo que desarrolla el personal técnico y administrativo a su cargo; etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Colabora en la redacción o supervisión e informe de las Disposiciones municipales de carácter general; participa en la elaboración del Presupuesto Anual, realizando propuestas de los gastos e inversiones relativas a su Servicio; es responsable del desarrollo de los procesos electorales y representa al Ayuntamiento en los procesos judiciales.

En base al decreto 128/2018, se establecen nuevas competencias:

Dentro de las funciones de fe pública, se crean nuevas y relevantes, tales como

- Actuar como fedatario en la formalización de todos los convenios y documentos análogos en que intervenga la Entidad Local.
- Llevar y custodiar el Registro de Convenios.
- Asistir al Presidente de la Corporación, para la formación del presupuesto a efectos procedimentales y formales.
- Emitir informes cuando así se establezca en la legislación sectorial.
- La superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local.

Dentro de las funciones de asesoramiento legal, se amplía enormemente el contenido de este, debiendo informar en estos nuevos supuestos:

- Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades,

Consortios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.

- Adopción de acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades Locales, así como la resolución del expediente de investigación de la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos.
- Procedimientos de revisión de oficio de actos de la Entidad Local, a excepción de los actos de naturaleza tributaria.
- Resolución de recursos administrativos cuando por la naturaleza de los asuntos así se requiera, salvo cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas Locales o de la normativa reguladora de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria.
- Cuando se formularen contra actos de la Entidad Local alguno de los requerimientos o impugnaciones previstos en los artículos 65 a 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal. • Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

Según la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público disposición Adicional 3ª:

Los informes que la Ley asigna a los servicios jurídicos se evacuarán por el Secretario. Será también preceptivo el informe jurídico del Secretario en la aprobación de expedientes de contratación, modificación de contratos, revisión de precios, prórrogas, mantenimiento del equilibrio económico, interpretación y resolución de los contratos. Corresponderá también al Secretario la coordinación de las obligaciones de publicidad e información que se establecen en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

-Interventor.

Realiza las funciones que específicamente le atribuye la legislación vigente sobre funcionarios con Habilitación de carácter nacional, tales como controlar y llevar a cabo la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria; contabilidad; control de los ingresos, gastos y de gestión presupuestaria; desarrollo y seguimiento de la contabilidad financiera y el seguimiento de la ejecución de los Presupuestos, etc.

Es el responsable del buen funcionamiento de Intervención; de la planificación, dirección, coordinación y evaluación del mismo; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la programación general de actividades y proyectos del mismo; de gestionar el presupuesto asignado al mismo; etc.

Realiza informes técnicos y asesoramiento general en materia económico-financiera; elabora estudios económicos, valoraciones, etc.

En base al decreto 128/2018, se establecen nuevas competencias:

- El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
- La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
- La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
- La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
- Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.
- Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida. Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local a que se refiere el artículo 18.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente a que se refiere el artículo 168 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la Entidad Local.
- La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija.
- La remisión de la información económico-financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

Según la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público disposición Adicional 3ª:

Los actos de fiscalización se ejercen por el órgano Interventor de la Entidad local. Esta fiscalización recaerá también sobre la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores, en el cumplimiento por la Entidad local de los

principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. El órgano interventor asistirá a la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores, en ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones que exige el artículo 214.2.d) 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. Podrá estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato. Los servicios de asistencia de las Diputaciones Provinciales asistirán a los pequeños Municipios a estos efectos y los demás previstos en la Ley.

-Tesorero

Realiza las funciones que específicamente le atribuye la legislación vigente sobre Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, siendo responsable del manejo y custodia de fondos, valores y efectos y ejerciendo la Jefatura de los Servicios Recaudatorios.

Es responsable del buen funcionamiento de Tesorería; de la planificación, dirección, organización, coordinación, control, supervisión y evaluación del mismo, a cuyo fin decide las directrices generales de acuerdo con los criterios de los responsables políticos implicados; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la programación general de actividades y proyectos del Servicio; de gestionar el presupuesto asignado al mismo; de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar el trabajo que desarrolla el personal técnico y administrativo a su cargo.

Entre otras tareas, realiza cobros y pagos que correspondan a los fondos y valores del Ayuntamiento; ejecuta consignaciones en entidades financieras, caja general de depósitos y establecimientos análogos; contabiliza y controla los ingresos; realiza el seguimiento de los saldos existentes; ejecuta las garantías para el abono de deudas vencidas y no pagadas; lleva a cabo la gestión y control de anticipos; la formación de planes y programas de tesorería; dirige e impulsa los procedimientos recaudatorios; dicta providencias de apremio; autoriza subastas de bienes embargados; realiza propuestas de resolución de recursos en materia de recaudación y compensación de créditos; autoriza pliegos de cargo; emite informes y certificados, etc.

Colabora en la redacción de las Disposiciones municipales de carácter general y participa en la elaboración del Presupuesto Anual, realizando propuestas de los gastos e inversiones relativas a su Departamento.

En base al decreto 128/2018, se establecen nuevas competencias:

- La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.
- La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.
- La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la

Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.

- La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.

C.- Modificación de la valoración del complemento específico del puesto: TES004-1 Tesorero.

Con objeto de la ampliación de funciones del puesto del Tesorero, derivado de la aplicación del nuevo régimen jurídico de los funcionarios de habilitación de carácter nacional desarrolladas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Quedando valorado el complemento específico como se indica a continuación:

Ante	TES	Tesorera										
Grupo	TES	Tesorera										
Código	Descripción	Grupo	Eso	Autonomía	CO	PL	Tt	Tp	Prov	Compro	Observ	
TES004-1	Tesorera	A	PL	ES	22	7	1	7	1	100%	100%	

D.- Modificar el Complemento específico de los Agentes de Policía y Subinspectores. Y definir un nuevo puesto de Subinspector con horario adaptado, según Acuerdo sobre modificación de la jornada y horarios de trabajo de los miembros de la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local.

1.- Modificación del Complemento Específico Agentes y Subinspectores.

Incorporar al Complemento Específico de ambos puestos el complemento de nocturnidad considerando su inclusión en el criterio 11 (Penosidad Horaria) de valoración de la Relación de Puestos de Trabajo. Quedando valorado este criterio en 120 puntos. Para todos los puestos del mismo código (POL 018, POL 019 y POL 022) excepto el POL 019 4 que se estará a lo dispuesto en el punto quinto de esta propuesta.

Ante	AGU	Seguridad Ciudadana										
Grupo	POL	Policia Local										
Código	Descripción	Grupo	Eso	Autonomía	CO	PL	Tt	Tp	Prov	Compro	Observ	
POL018	Subinspector	2	A	ES	22	7	1	7	1	100%	100%	
POL019	Subinspector	2	A	ES	22	7	3	7	1	100%	100%	Ampliación
POL022	Agente Policía	2	A	ES	22	7	3	7	1	100%	100%	

2.- Dejar sin efecto el acuerdo segundo del punto cuarto del Acuerdo Pleno de 23 de diciembre de 2021, por el que se aprueba crear un complemento específico de nocturnidad por importe de 112€ en catorce pagas anuales para los miembros de la Escala Básica de la Policía Local.

E.- Incluir dentro de las observaciones del puesto POL019 4 Subinspector (a extinguir) lo siguiente:

Funci	CII	Centro de Servicios Sociales										
Código	Denominación	Grupo	Eso	Subespec	CD	FL	Tt	Tp	Prav	Especc	Observ	
POL 061	Seguridad Ciudadana	C	A1	9C	20	7	3	7	0	275%	-	

*Puesto de Horario adaptado según acuerdo sobre modificación de la jornada y horarios de trabajo de los miembros de la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local.

F.- Valorar el puesto CSS 027 (Coordinador/a Centro de Servicios Sociales). Modificar la valoración del Complemento Específico del puesto CSS 027 (Coordinador/a Centro de Servicios Sociales); ya que se ha detectado una infravaloración en el criterio 9 Responsabilidad por las Relaciones. Pasando a valorar dicho factor en 65 puntos.

Funci	CII	Centro de Servicios Sociales										
Código	Denominación	Grupo	Eso	Subespec	CD	FL	Tt	Tp	Prav	Especc	Observ	
CSS 027	Coordinador/a Centro de Servicios Sociales	C1A	A1	9C	20	7	3	7	0	275%	-	

G.- Valorar los puestos MUH 106 (Conserje Museo de la Huerta) y CED 083 (Auxiliar Conductor). Modificar la valoración del Complemento Específico del puesto de MUH 106; ya que se ha detectado una infravaloración en el criterio 11 (Penosidad Horaria). Pasando a valorar dicho factor en 120 puntos.

Funci	MUH	Museo de la Huerta										
Código	Denominación	Grupo	Eso	Subespec	CD	FL	Tt	Tp	Prav	Especc	Observ	
MUH 106	Conserje	A2	A1	20	6	-	-	7	0	300%	T.100%	
MUH 082	Conserje	A2	A1	20	6	-	-	7	0	300%	T.100%	

Modificar la valoración del Complemento Específico del puesto de CED 083; ya que se ha detectado una infravaloración en el criterio 11 (Penosidad Horaria). Pasando a valorar dicho factor en 100 puntos.

Funci	CED	Centro de Servicios Sociales										
Código	Denominación	Grupo	Eso	Subespec	CD	FL	Tt	Tp	Prav	Especc	Observ	
CED 083	Auxiliar Conductor	C1	A1	20A	6	-	3	0	0	100%	-	

H.- Valorar el puesto OBM 097 (Operario Enterrador). Modificar la valoración del Complemento Específico del puesto de OBM 097; ya que se ha detectado una infravaloración en el criterio 11 (Penosidad Horaria). Pasando a valorar dicho factor en 120 puntos.

Modificar la valoración del Complemento Específico del puesto de OBM 097; ya que se ha detectado una infravaloración en el criterio 10 (Condiciones ambientales y de riesgo). Pasando a valorar dicho factor en 100 puntos.

Modificar la valoración del Complemento Específico del puesto de OBM 097; ya que se ha detectado una infravaloración en el criterio 9 (Responsabilidad por las relaciones). Pasando a valorar dicho factor en 80 puntos.

Área 5	OSM	Grupos y Mantenimientos										
Función	OSM	Grupos y Mantenimientos										
Sede	Denominación	Grupo	Esc	Subescala	CD	F/L	Tit	Tip	Prov	C.espec	Observ	
007-0071	Agente de Policía	A 2	AE	SE	20	F	3	N	C	1200,33	T. - Fac.	
007-0072	Agente de Policía	A 2	AE	SE	20	F	3	N	C	1200,33	T. - Fac.	
007-0073	Agente de Policía	A 2	AE	SE	20	F	3	N	C	1200,33	T. - Fac.	

I.- Crear en el Área 2, Contratación el puesto CON 077 1 Administrativo especializado.

Área 2	OSM	Contratación										
Función	OSM	Contratación										
Sede	Denominación	Grupo	Esc	Subescala	CD	F/L	Tit	Tip	Prov	C.espec	Observ	
007-0074	Administrativo especializado	A 2	AE	SE	20	F	3	N	C	1200,33	T. - Fac.	

Vista la propuesta de resolución PR/2022/2551 de 23 de diciembre de 2022.

RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar la creación de seis puestos de Agente de Policía en la Relación de Puestos de Trabajo.

Área 12	SGU	Seguridad Ciudadana										
Grupo 1	POL	Policía Local										
Código	Denominación	Grupo	Esc	Subescala	CD	F/L	Tit	Tip	Prov	C.espec	Observ.	
POL 022 053	Agente de Policía	C1	AE	SE	20	F	3	N	C	1.200,33		
POL 022 054	Agente de Policía	C1	AE	SE	20	F	3	N	C	1.200,33		
POL 022 055	Agente de Policía	C1	AE	SE	20	F	3	N	C	1.200,33		
POL 022 056	Agente de Policía	C1	AE	SE	20	F	3	N	C	1.200,33		
POL 022 057	Agente de Policía	C1	AE	SE	20	F	3	N	C	1.200,33		
POL 022 058	Agente de Policía	C1	AE	SE	20	F	3	N	C	1.200,33		

Segundo.- Aprobar la modificación de funciones de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

NUEVA REDACCIÓN DE FUNCIONES

- Secretaria general.

Realiza las funciones que específicamente le atribuye la legislación vigente sobre Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en concreto la de asesoramiento legal preceptivo y de fe pública.

Es responsable del buen funcionamiento de Secretaría General; de la planificación, dirección, organización, coordinación, control, supervisión y evaluación del mismo; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la programación general de actividades y proyectos de su unidad organizativa; de gestionar el presupuesto asignado al mismo; de dirigir y evaluar el trabajo que desarrolla el personal técnico y administrativo a su cargo; etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Colabora en la redacción o supervisión e informe de las Disposiciones municipales de carácter general; participa en la elaboración del Presupuesto Anual, realizando propuestas de los gastos e inversiones relativas a su Servicio; es responsable del desarrollo de los procesos electorales y representa al Ayuntamiento en los procesos judiciales.

En base al decreto 128/2018, se establecen nuevas competencias:

Dentro de las funciones de fe pública, se crean nuevas y relevantes, tales como

- Actuar como fedatario en la formalización de todos los convenios y documentos análogos en que intervenga la Entidad Local.
- Llevar y custodiar el Registro de Convenios.
- Asistir al Presidente de la Corporación, para la formación del presupuesto a efectos procedimentales y formales.
- Emitir informes cuando así se establezca en la legislación sectorial.
- La superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local.

Dentro de las funciones de asesoramiento legal, se amplía enormemente el contenido de este, debiendo informar en estos nuevos supuestos:

- Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.
- Adopción de acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades Locales, así como la resolución del expediente de investigación de la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos.
- Procedimientos de revisión de oficio de actos de la Entidad Local, a excepción de los actos de naturaleza tributaria.
- Resolución de recursos administrativos cuando por la naturaleza de los asuntos así se requiera, salvo cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas Locales o de la normativa reguladora de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria.
- Cuando se formularen contra actos de la Entidad Local alguno de los requerimientos o impugnaciones previstos en los artículos 65 a 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal. • Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

Según la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público disposición Adicional 3ª:

Los informes que la Ley asigna a los servicios jurídicos se evacuarán por el Secretario. Será también preceptivo el informe jurídico del Secretario en la aprobación de expedientes de contratación, modificación de contratos, revisión de precios, prórrogas, mantenimiento del equilibrio económico, interpretación y

resolución de los contratos. Corresponderá también al Secretario la coordinación de las obligaciones de publicidad e información que se establecen en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

-Interventor.

Realiza las funciones que específicamente le atribuye la legislación vigente sobre funcionarios con Habilitación de carácter nacional, tales como controlar y llevar a cabo la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria; contabilidad; control de los ingresos, gastos y de gestión presupuestaria; desarrollo y seguimiento de la contabilidad financiera y el seguimiento de la ejecución de los Presupuestos, etc.

Es el responsable del buen funcionamiento de Intervención; de la planificación, dirección, coordinación y evaluación del mismo; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la programación general de actividades y proyectos del mismo; de gestionar el presupuesto asignado al mismo; etc.

Realiza informes técnicos y asesoramiento general en materia económico-financiera; elabora estudios económicos, valoraciones, etc.

En base al decreto 128/2018, se establecen nuevas competencias:

- El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
- La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
- La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
- La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
- Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.
- Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida. Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local a que se refiere el artículo 18.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente a

que se refiere el artículo 168 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la Entidad Local.

- La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija.
- La remisión de la información económico-financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

Según la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público disposición Adicional 3ª:

Los actos de fiscalización se ejercen por el órgano Interventor de la Entidad local. Esta fiscalización recaerá también sobre la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores, en el cumplimiento por la Entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. El órgano interventor asistirá a la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores, en ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones que exige el artículo 214.2.d) 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. Podrá estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato. Los servicios de asistencia de las Diputaciones Provinciales asistirán a los pequeños Municipios a estos efectos y los demás previstos en la Ley.

-Tesorero

Realiza las funciones que específicamente le atribuye la legislación vigente sobre Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, siendo responsable del manejo y custodia de fondos, valores y efectos y ejerciendo la Jefatura de los Servicios Recaudatorios.

Es responsable del buen funcionamiento de Tesorería; de la planificación, dirección, organización, coordinación, control, supervisión y evaluación del mismo, a cuyo fin decide las directrices generales de acuerdo con los criterios de los responsables políticos implicados; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la programación general de actividades y proyectos del Servicio; de gestionar el presupuesto asignado al mismo; de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar el trabajo que desarrolla el personal técnico y administrativo a su cargo.

Entre otras tareas, realiza cobros y pagos que correspondan a los fondos y valores del Ayuntamiento; ejecuta consignaciones en entidades financieras, caja general de depósitos y establecimientos análogos; contabiliza y controla los ingresos; realiza el seguimiento de los saldos existentes; ejecuta las garantías para el abono de deudas vencidas y no pagadas; lleva a cabo la gestión y control de anticipos; la formación de planes y programas de tesorería; dirige e impulsa los

procedimientos recaudatorios; dicta providencias de apremio; autoriza subastas de bienes embargados; realiza propuestas de resolución de recursos en materia de recaudación y compensación de créditos; autoriza pliegos de cargo; emite informes y certificados, etc.

Colabora en la redacción de las Disposiciones municipales de carácter general y participa en la elaboración del Presupuesto Anual, realizando propuestas de los gastos e inversiones relativas a su Departamento.

En base al decreto 128/2018, se establecen nuevas competencias:

- La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.
- La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.
- La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.
- La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.

Tercero.- Aprobar la modificación de la valoración del complemento específico del puesto de Tesorero/a.

Con objeto de la ampliación de funciones del puesto del Tesorero, derivado de la aplicación del nuevo régimen jurídico de los funcionarios de habilitación de carácter nacional desarrolladas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Quedando valorado el complemento específico como se indica a continuación:

Acto	TEA	Tasa								
Acto	TEA	Tasa								
Acto	TEA	Tasa								
TEA	Tasa	A	N	TEA						

Cuarto.- Aprobar la modificación del complemento específico de los Agentes de Policía y Subinspectores.

Modificar el Complemento específico de los Agentes de Policía y Subinspectores. Y definir un nuevo puesto de Subinspector con horario adaptado, según Acuerdo sobre modificación de la jornada y horarios de trabajo de los miembros de la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local.

1.- Modificación del Complemento Específico Agentes y Subinspectores.

Incorporar al Complemento Específico de ambos puestos el complemento de nocturnidad considerando su inclusión en el criterio 11 (Penosidad Horaria) de valoración de la Relación de Puestos de Trabajo. Quedando valorado este criterio en 120 puntos. Para todos los puestos del mismo código (POL 018, POL 019 y POL 022) excepto el POL 019 4 que se estará a lo dispuesto en el punto quinto de esta propuesta.

Ámbito	AGU	Seguridad y ordenanza										
Código	POL	Polo de Local										
Código	Denominación	Grupo	Eso	Subsección	CD	PL	TE	Tp	Prov	Suplen	Observ	
POL018	Subinspector	2	A1	91	22	1	1	1	1	1	120	
POL019	Subinspector	2	A1	91	22	1	1	1	1	1	120	
POL022	Agente Policía	2	A1	91	22	1	1	1	1	1	120	

2.- Dejar sin efecto el acuerdo segundo del punto cuarto del Acuerdo Pleno de 23 de diciembre de 2021, por el que se aprueba crear un complemento específico de nocturnidad por importe de 112€ en catorce pagas anuales para los miembros de la Escala Básica de la Policía Local.

Quinto.- Incluir dentro de las observaciones del puesto POL019 4 Subinspector (a extinguir) lo siguiente:

Ámbito	AGU	Seguridad y ordenanza										
Código	POL	Polo de Local										
Código	Denominación	Grupo	Eso	Subsección	CD	PL	TE	Tp	Prov	Suplen	Observ	
POL019	Subinspector	2	A1	91	22	1	1	1	1	1	120	

*Puesto de Horario adaptado según acuerdo sobre modificación de la jornada y horarios de trabajo de los miembros de la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local.

Sexto.- Aprobar la modificación de la valoración del complemento específico del puesto de Coordinador/a del Centro de Servicios Sociales.

Modificar la valoración del Complemento Específico del puesto CSS 027 (Coordinador/a Centro de Servicios Sociales); ya que se ha detectado una infravaloración en el criterio 9 Responsabilidad por las Relaciones. Pasando a valorar dicho factor en 65 puntos.

Ámbito	CSS	Centro de Servicios Sociales										
Código	Denominación	Grupo	Eso	Subsección	CD	PL	TE	Tp	Prov	Suplen	Observ	
CSS027	Coordinador/a	112	A1	91	22	1	1	1	1	1	65	

Séptimo.- Aprobar la modificación de la valoración los puestos MUH 106 (Conserje Museo de la Huerta) y CED 083 (Auxiliar Conductor).

Modificar la valoración del Complemento Específico del puesto de MUH 106; ya que se ha detectado una infravaloración en el criterio 11 (Penosidad Horaria). Pasando a valorar dicho factor en 120 puntos.

Área	MUN	Museo de Alcantarilla										
Código	Denominación	Grupo	Eso	Subesfera	CD	RL	Tt	Tp	Prov	Categoría	Observ	
001081	Operario	A3	A1	PO	1	1	1	1	1	1000	T. Func.	
001082	Operario	A3	A1	PO	1	1	1	1	1	1000	T. Func.	

Modificar la valoración del Complemento Específico del puesto de CED 083; ya que se ha detectado una infravaloración en el criterio 11 (Penosidad Horaria). Pasando a valorar dicho factor en 100 puntos.

Área	CED	Centro de Servicios Sociales									
Código	Denominación	Grupo	Eso	Subesfera	CD	RL	Tt	Tp	Prov	Categoría	Observ
002083	Administrativo	C2	A1	TA.A	1	1	1	1	1	1000	

Octavo.- Modificar la valoración del puesto OBM 097 (Operario Enterrador).

Modificar la valoración del Complemento Específico del puesto de OBM 097; ya que se ha detectado una infravaloración en el criterio 11 (Penosidad Horaria). Pasando a valorar dicho factor en 120 puntos.

Modificar la valoración del Complemento Específico del puesto de OBM 097; ya que se ha detectado una infravaloración en el criterio 10 (Condiciones ambientales y de riesgo). Pasando a valorar dicho factor en 100 puntos.

Modificar la valoración del Complemento Específico del puesto de OBM 097; ya que se ha detectado una infravaloración en el criterio 9 (Responsabilidad por las relaciones). Pasando a valorar dicho factor en 80 puntos.

Área	OBM	Obras y Mantenimiento									
Código	Denominación	Grupo	Eso	Subesfera	CD	RL	Tt	Tp	Prov	Categoría	Observ
003097	Operario Enterrador	A3 C2	A1	PO	1	1	1	1	1	1000	T. Func.
003098	Operario Enterrador	A3 C2	A1	PO	1	1	1	1	1	1000	T. Func.
003099	Operario Enterrador	A3 C2	A1	PO	1	1	1	1	1	1000	T. Func.

Noveno.- Crear un puesto de Administrativo Especializado en el Área de Contratación.

Crear en el Área 2, Contratación el puesto CON 077 1 Administrativo especializado.

Área	CON	Contratación									
Código	Denominación	Grupo	Eso	Subesfera	CD	RL	Tt	Tp	Prov	Categoría	Observ
004077	Administrativo Especializado	C2	A1	TA.A	1	1	1	1	1	1000	

La Corporación en Pleno, y, tras su debate, el cual está recogido íntegramente en el diario de sesiones, **APROBÓ** la propuesta transcrita al obtener **unanimidad de los miembros asistentes al Pleno**.

El video-acta completa de la sesión se encontrará alojada en el siguiente enlace:

<http://videoacta.alcantarilla.es/>

Una vez tratados los asuntos del orden del día, el Alcalde levanta la sesión a las **diez horas y doce minutos** del día arriba indicado, para constancia de lo tratado y de los acuerdos adoptados, extendiendo esta acta que firma el Alcalde y la certifico con mi firma.

ACTA DEL PLENO
Número: 2022-0012 Fecha: 27/01/2023