

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR
EL AYUNTAMIENTO PLENO DE PÁJARA EL
DÍA 8 DEMAYO DE 2019**

ASISTENTES

ALCALDE PRESIDENTE

Grupo Municipal PSOE

Rafael Perdomo Betancor

CONCEJALES

Grupo Municipal PSOE

Farés Roque Sosa Rodríguez

Lucia Darriba Folgueira

Jorge Martín Brito

María Soledad Placeres Hierro

Manuel del Corazón de Jesús Alba Santana

Grupo Municipal CC

Damiana Del Pilar Saavedra Hernández

Jordani Antonio Cabrera Soto

Grupo Mixto AMF

Pedro Armas Romero

Juan Valentín Déniz Francés

Grupo Mixto PP

Domingo Pérez Saavedra

Grupo Mixto PPM

Aniceto Rodríguez Rodríguez

Grupo Mixto NC-IF

Santiago Agustín Callero Pérez

AUSENTES

Grupo Municipal PSOE

Rosa Bella Cabrera Noda

Grupo Municipal CC

Alexis Alonso Rodríguez

María de los Ángeles Acosta Pérez

Grupo Mixto PP

Jennifer María Trujillo Placeres

SECRETARIO

Miguel Ángel Rodríguez Martínez

En Pájara y en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las diez horas y cinco minutos del día ocho de mayo de dos mil diecinueve, se reúne el Pleno de la Corporación Municipal bajo la Presidencia del Sr. Alcalde titular, Don Rafael Perdomo Betancor y con la asistencia de los Señores Concejales que al margen se expresan, al objeto de celebrar sesión ordinaria y en primera convocatoria, para la que habían sido convocados previa y reglamentariamente por Decreto de la Alcaldía nº 1651/2019, de de3 de mayo.

Actúa de Secretario el Vicesecretario de la Corporación, Don Miguel Ángel Rodríguez Martínez, que da fe del acto.

Actúa de Interventor el titular Accidental de la Corporación, Don Antonio Domínguez Aguiar.

A efectos de votación, se hace constar que la Corporación está integrada por diecisiete miembros de hecho y de derecho, incluido el Alcalde Presidente.

Válidamente constituida y abierta la sesión por la Presidencia, seguidamente se entra a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día:

PRIMERO.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 11 DE ABRIL DE 2019, DE CARÁCTER ORDINARIO Y DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA 30 DE ABRIL DE 2019, DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO.

Se trae para su aprobación los borradores de las actas correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento Pleno celebradas el día 11 de abril de 2019, de carácter ordinario y 30 de abril de 2019, de carácter extraordinario.

Formulada por la Presidencia la pregunta de si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación a los borradores de las actas en cuestión, y no habiéndose formulado ninguna, se consideran aprobadas de conformidad con el artículo 91.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

La reproducción íntegra del vídeo se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/mopleno/10/16>

SEGUNDO.- APROBACIÓN DEL PLAN DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO Y LA MODIFICACIÓN DE PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

En este momento, con la venia de la Presidencia, se ausenta temporalmente el Concejales del Grupo-CC, Jordani Cabrera Soto y el Concejales del Grupo Mixto-AMF, Pedro Armas Romero.

Dada cuenta de la Propuesta de Acuerdo de la Concejalía de Personal, de fecha 23 de abril de 2019, que reza literalmente:

“PROPUESTA DE ACUERDO AL LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

Visto que este Ayuntamiento procedió a la contratación de la empresa Consultores de Gestión Pública, al objeto de que dicha empresa realizara un contrato menor para la elaboración de un Plan de Consolidación de Empleo del Personal al servicio del Ayuntamiento de Pájara.

Visto que dicha empresa ha hecho entrega de dicho Plan en fecha de 12 de septiembre con algunas observaciones que han sido matizadas por esta Concejalía Delegada. Visto que estas observaciones han sido trasladadas al Plan Elaborado por la Empresa, el cual se ha elaborado de conformidad con toda la documentación que diligentemente le ha proporcionado el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pájara.

Dicho Plan de Ordenación de Recursos Humanos se conforma por los siguientes documentos:

- **Anexo V. Acuerdo sobre estabilización y consolidación del empleo temporal estructural, a firmar por los miembros de la Mesa General de Negociación.**
- Informe jurídico y memoria justificativa del Plan de Consolidación de Empleo Temporal no Fijo en el Ayuntamiento de Pájara.
- Anexo I.- Relación Nominal de Empleados y plazas susceptibles de Estabilización-Consolidación enmarcadas en el primer supuesto de la LPGE 2017: Indefinidos no Fijos por sentencia judicial;
- Anexo II.- Relación Nominal de Empleados y Plazas susceptibles de Estabilización-consolidación enmarcadas en el segundo supuesto de la LPGE 2017: Sectores prioritarios;
- Anexo III.- Relación Nominal de Empleados y Plazas susceptibles de Estabilización-consolidación enmarcadas en el tercer supuesto de la LPGE 2017: DT4ª DEL TREBEP;
- Anexo IV: Relación Nominal de Empleados y Plazas susceptibles de Estabilización-consolidación enmarcadas en la LPGE 2018: Personal de Servicios de Administración y Servicios Generales.

Visto que dicho expediente contiene 4 Anexos que contienen los grupos de empleados públicos que pueden ser objeto de Consolidación en virtud de dicho Plan, atendiendo a las diferentes posibilidades otorgadas por la legislación y que quedan descritas en el informe jurídico que obra en el expediente de su razón.

Visto que de conformidad con el procedimiento descrito en la propuesta de Acuerdo que obra en el expediente, al objeto de hacer posible la consolidación de empleo derivada de la aprobación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, el cual se elabora de acuerdo con la capacidad del Ayuntamiento para elaborar sistemas de planificación y ordenación de sus recursos humanos, prevista en el artículo 69 TREBEP, es necesario la modificación de la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, conforme las propuestas elaboradas por la empresa, que obligan a modificar la nomenclatura de las plazas incluidas en la plantilla o modificar el régimen jurídico de la plaza y el puesto de trabajo, para que la plaza que sea objeto de consolidación reúna los requisitos legales pertinentes.

De ello se derivará una oferta extraordinaria de Empleo Público, para la consolidación y estabilización del empleo temporal de carácter estructural a través de la figura de un Plan de Ordenación de los Recursos Humanos, de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 69, la DT 4ª del TREBEP, y el artículo 19.1 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 2018.

Considerando el procedimiento para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara:

- Se formulará propuesta motivada de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para su tramitación. Dicha propuesta deberá ser objeto de consulta o negociación con los representantes de los funcionarios y del personal laboral (procedimiento que deberá reunir los requisitos que se explicitan en el siguiente apartado). La Relación de Puestos de Trabajo deberá ser informada por la Intervención Municipal y por el Jefe del Servicio correspondiente.
- Previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, compete al Pleno la aprobación inicial de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, por mayoría simple.
- En tal sentido ha de tenerse en cuenta la siguiente normativa específica: 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 ya que en su artículo 168 se establece el procedimiento de elaboración y aprobación inicial de los presupuestos de las corporaciones locales.
- En consecuencia, es evidente que la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo en las Corporaciones Locales, supone una aprobación inicial, apertura de plazo de información pública para presentación de reclamaciones y aprobación definitiva con integra publicación en el Boletín Oficial correspondiente durante el plazo de 15 días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno.; La relación de puestos de trabajo se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.
- Una vez aprobada la Relación de Puestos de Trabajo, en el plazo de treinta días, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva. La Relación de Puestos de Trabajo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen del presupuesto.

Y considerando el procedimiento a seguir para la modificación de la Plantilla de conformidad con los artículos 126 y 127 del TRRL:

“La modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél, establecido en el artículo 168 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.”

Por lo expuesto se eleva al Pleno, previa negociación con los sindicatos, la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO A LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

La competencia para adoptar este acuerdo, una vez superada la negociación colectiva corresponderá al PLENO

PRIMERO.- Ordenar la Aprobación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos para la Consolidación de Empleo Temporal no fijo, junto con sus Anexos, que entrará en vigor el día siguiente a su publicación.

El Plan se integra por los siguientes documentos:

- **Anexo V. Acuerdo sobre estabilización y consolidación del empleo temporal estructural, a firmar por los miembros de la Mesa General de Negociación.**
- Informe jurídico y memoria justificativa del Plan de Consolidación de Empleo Temporal no Fijo en el Ayuntamiento de Pájara.
- Anexo I.- Relación Nominal de Empleados y plazas susceptibles de Estabilización-Consolidación enmarcadas en el primer supuesto de la LPGE 2017: Indefinidos no Fijos por sentencia judicial;
- Anexo II.- Relación Nominal de Empleados y Plazas susceptibles de Estabilización-consolidación enmarcadas en el segundo supuesto de la LPGE 2017: Sectores prioritarios;
- Anexo III.- Relación Nominal de Empleados y Plazas susceptibles de Estabilización-consolidación enmarcadas en el tercer supuesto de la LPGE 2017: DT4ª DEL TREBEP;
- Anexo IV: Relación Nominal de Empleados y Plazas susceptibles de Estabilización-consolidación enmarcadas en la LPGE 2018: Personal de Servicios de Administración y Servicios Generales.

SEGUNDO.- Modificar la Plantilla del Ayuntamiento de Pájara.

La propuesta inicial de modificación de la Plantilla conforme la documentación presentada por la empresa en base la Plantilla de 2018 fue la siguiente:

A) Cambio de denominación de las siguientes Plazas vacantes como consecuencia de la aplicación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos:

NÚMERO DE PLAZAS	DENOMINACIÓN ANTERIOR DE LA PLAZA	DENOMINACIÓN TRAS LA MODIFICACIÓN	REGIMEN JURÍDICO	NIVEL
1	Jefe del Departamento de Cultura	Técnico de servicios comunitarios	L	A2
1	Agente Prodae	Técnico/a de Gestión de Administración General	F/AG/G	A2
1	Coordinador de Servicios	Agente de Servicios	F/AE/T/A	C1
3	Administrativo	Administrativo/a	F/AG/ Adva	C1
1	Secretaria de Coordinación de Alcaldía	Auxiliar Administrativo/a	F/AG/ Auxiliar	C2
1	Jefe de Playas	Agente de servicios de seguridad	L	C2
15	Operario	Operario/a Polivalente	L	OAP
1	Psicólogo	Psicólogo/a	L	A1
1	Educadora Social	Educador/a Social	L	A2
6	Trabajadora social	Trabajador/a social	L	A2
1	Animadora Socio Cultural	Animador/a sociocultural	L	C2
6	Aux. ayuda a domicilio	Auxiliar de ayuda a domicilio	L	OAP
2	Arquitecto	Arquitecto /a	F/AE/T/S	A1
1	Veterinario	Veterinario/a	L	A1

3	Técnico de Admón. General	Técnico/a de Administración General	F/AG/T	A1
1	Técnico de Admón. General	Técnico de Gestión Administración. General	F/AG/G	A2
1	Ingeniero	Ingeniero/a industrial	F/AE/T/S	A1
1	Coordinador Cultura y Turismo	Administrativo/a	F/AG/Adva	C1
1	Jefe de Compras	Administrativo/a	F/AG/Adva	C1
1	Coordinadora de festejos	Agente de Servicios	L	C1
16	Auxiliar Administrativa	Auxiliar administrativo/a	F/AG/Auxiliar	C2
7	Oficial de 1ª	Oficial/a de servicios múltiples	L	C2
3	Oficial de 2ª	Oficial/a de servicios múltiples	L	C2
1	Oficial de 1ª	Conductor	L	C2
5	Monitor Cultural	Monitor/a Cultural	L	C2
4	Informador turístico	Informador/a turístico	L	C2
2	Notificador	Subalterno -Notificador	F/AG/Subalterno	C2
1	Oficial de 1ª	Operario Polivalente	L	OAP
1	Asesor Letrada	Letrado Asesor	F/AG/T/S	A1
1	Arquitecto técnico	Arquitecto/a técnico/a	F/AE/T/M	A2
1	Técnico de Gestión	Técnico/a Administración Especial	F/AE/T/M	A2
1	Técnico de Ciencias Políticas	Técnico/a Gestión Administración General	F/AG/G	A2
1	Ingeniero Técnico Agrícola	Ingeniero/a Técnica Agrícola	F/AE/T/S	A2
1	Técnico especialista elect.	Técnico especialista en electrónica	L	C1
1	Delineante	Delineante/a	L	C1
1	Auxiliar administrativo comunicaciones	Auxiliar administrativo/a	F/AG/Auxiliar	C2
1	Operario de Medio Ambiente	Operario Polivalente	L	OAP
2	Ayudante de Cocina escuela	Ayudante de cocina	L	C2
1	Animador socio cultural de mayores	Animador/a socio-cultural	L	C2
1	Ordenanza Hotel Escuela	Subalterno	F/AG/Subalterno	OAP

TOTAL DE PLAZAS AFECTADAS POR UN CAMBIO DE DENOMINACIÓN O DE REGIMEN JURÍDICO O AMBOS: 101

PLAZAS NO AFECTADAS POR EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN: 9 BOMBEROS Y 1, SARGENTO BOMBERO y 2 CABO BOMBERO PERO CAMBIA EL REGIMEN JURÍDICO A FUNCIONARIO Y SE MATIZA EL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS: 12

TOTAL DE PLAZAS QUE SERÁN SOMETIDAS A OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO: 113

Sin embargo, tras la aprobación de la Plantilla Anexa al Presupuesto del 2019 gran parte de estas correcciones en cuanto a nomenclatura y régimen jurídico ya fueron corregidas, debiendo considerar además lo siguiente:

- se apreció un error en la propuesta inicial en la medida que se había obviado del cómputo un técnico de Administración General.
- Se aprecia un error en la plantilla 2019 puesto que no ha contemplado la plaza de Jefe del Departamento de cultura la cual debe ser objeto de creación. Deberá por ende modificarse la plantilla añadiendo una plaza de técnico de servicios comunitarios.
- Por cuestiones de edad, además se eliminan del Plan de Consolidación de Empleo y estar en una edad cercana a la jubilación 1 Oficial de servicios Múltiples y 3 operarios polivalentes.

Por otro lado, tras la primera negociación llevada a cabo por la mesa de negociación, se acuerdan, además, los siguientes cambios:

- 1 Psicólogo/a del Anexo II: Pasa a Funcionario- A1. Administración Especial. Técnica/Superior
- 1 Educador/a Social del Anexo II: Pasa a Funcionario-A2. Administración Especial. Técnica/Media.
- 6 Trabajador/a Social del Anexo II y III: Pasan a Funcionario-A2. Administración Especial. Técnica/Media.
- 1 Delineante del Anexo IV: Pasa a Funcionario-C1. Administración Especial, Técnica/Auxiliar.
- Se suprimen del Plan de Consolidación 2 puestos de Operario. Uno del Anexo IV, Don Félix Manuel Rodríguez Ramos; 1 del Anexo III, Feliciano Reboira Vela, por motivos de edad y discapacidad.
- Se suprime un Puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Anexo III de Doña Carmen de la Cruz Hernández Brito, por motivos de edad.

Quedando por lo tanto la comparativa de la forma que se desgrana a continuación, marcando con sí en la casilla de las plazas que todavía deben ser objeto de modificación.

NÚMERO DE PLAZAS	DENOMINACIÓN ANTERIOR DE LA PLAZA- CONFORME PLANTILLA 2018	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONFORME PLANTILLA 2019	DENOMINACIÓN TRAS LA MODIFICACIÓN	REGIMEN JURÍDICO PLANTILLA 2018	NIVEL	MODIF. L PLANTILLA O NO
1	Jefe del Departamento de Cultura	HA DESAPARECIDO	Técnico de servicios comunitarios	L	A2	SÍ. Del crearse ur Plaza c Técnico c servicios comunitarios.
1	Agente Prodae.	Técnico de Gestión	Técnico/a Medio de Gestión de Administración General	F/AG/G	A2	SÍ.
1	Coordinador de Servicios	Coordinador de Servicios	Agente de Servicios	F/AE/T/A	C1	SÍ.
3	Administrativo	Administrativo/a	Administrativo/a	F/AG/ Adva	C1	NO.
1	Secretaria de Coordinación de Alcaldía	Coord. Iniciativas Alcaldía	Auxiliar Administrativo/a	F/AG/ Auxiliar	C2	SÍ.

1	Jefe de Playas	Oficial de Primera	Agente de servicios de seguridad	L	C2	Sí
11 (se eliminan 4)	Operario	Operario	Operario/a Polivalente	L	OAP	SI
1	Psicólogo	Psicólogo/a	Psicólogo/a	F/AE/T/S	A1	NO
1	Educadora Social	Educador/a Social	Educador/a Social	F/AE/T/M	A2	NO
6	Trabajadora social	Educador/a Social	Trabajador/a social	F/AE/T/M	A2	NO
1	Animadora Socio Cultural	Animador/a sociocultural	Animador/a sociocultural	L	C2	NO
5 (se elimina 1)	Aux. ayuda a domicilio	Auxiliar de ayuda a domicilio	Auxiliar de ayuda a domicilio	L	OAP	NO
2	Arquitecto	Arquitecto /a	Arquitecto /a	F/AE/T/S	A1	NO
1	Veterinario	Veterinario/a	Veterinario/a	L	A1	NO
4	Técnico de Admón. General	Técnico/a de Administración General	Técnico/a de Administración General	F/AG/T	A1	NO
1	Técnico de Admón. General	Técnico de Gestión Administración General	Técnico/a Medio de Gestión Administración General	F/AG/G	A2	NO
1	Técnico de Gestión	Técnico de Gestión	Técnico/a Medio de Administración Especial	F/AE/T/M	A2	SÍ
1	Ingeniero	Ingeniero/a industrial	Ingeniero/a industrial	F/AE/T/S	A1	NO
1	Coordinador Cultura y Turismo	Administrativo/a	Administrativo/a	F/AG/Adva	C1	NO
1	Jefe de Compras	Administrativo/a	Administrativo/a	F/AG/Adva	C1	NO
1	Coordinadora de festejos	Coordinador de Festejos	Agente de Servicios	L	C1	SÍ
16	Auxiliar Administrativa	Auxiliar administrativo/a	Auxiliar administrativo/a	F/AG/Auxiliar	C2	NO
6	Oficial de 1ª	Oficial de Primera	Oficial/a de servicios múltiples	L	C2	SI
3	Oficial de 2ª	Oficial de primera	Oficial/a de servicios múltiples	L	C2	SI
1	Oficial de 1a	Oficial de primera/conductor	Conductor	L	C2	SI
5	Monitor Cultural	Monitor/a Cultural	Monitor/a Cultural	L	C2	NO
4	Informador turístico	Informador/a turístico	Informador/a turístico	L	C2	NO
2	Notificador	Notificador	Subalterno - Notificador	F/AG/Subalterno	C2	SI
1	Asesor Letrada	Asesor Letrado	Letrado Asesor	F/AE/T/S	A1	SI
1	Arquitecto técnico	Arquitecto/a técnico/a	Arquitecto/a técnico/a	F/AE/T/M	A2	NO

1	Técnico de Ciencias Políticas	Técnico de Gestión	Técnico/a Medio de Gestión Administración General	F/AG/G	A2	SI
1	Ingeniero Técnico Agrícola	Ingeniero/a Técnica/a Agrícola	Ingeniero/a Técnica/a Agrícola	F/AE/T/S	A2	NO
1	Técnico especialista elect.	Técnico especialista en electrónica	Técnico especialista en electrónica	L	C1	NO
1	Delineante	Delineante/a	Delineante/a	F/AE/T/A	C1	SI
1	Auxiliar administrativo comunicaciones	Auxiliar administrativo/a	Auxiliar administrativo/a	F/AG/Auxiliar	C2	NO
1	Operario de Medio Ambiente	Operario	Operario Polivalente	L	OAP	SI
2	Ayudante de Cocina escuela	Ayudante de cocina	Ayudante de cocina	L	C2	NO
1	Animador socio-cultural de mayores	Animador/a socio-cultural	Animador/a socio-cultural	L	C2	NO
1	Ordenanza Hotel Escuela	Operario	Subalterno	F/AG/Subalterno	OAP	SI
TOTAL DE PLAZAS AFECTADAS POR UN CAMBIO DE DENOMINACIÓN O DE REGIME JURÍDICO O AMBOS: 37.						
PLAZAS NO AFECTADAS POR EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN: 9 BOMBEROS Y 1, SARGENT BOMBERO y 2 CABO BOMBERO PERO CAMBIA EL REGIMEN JURÍDICO A FUNCIONARIO Y S MATIZA EL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS: 12						
TOTAL DE PLAZAS QUE SERÁN SOMETIDAS A OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLE PÚBLICO: 95+12 =107						

B) Además se pretende por cuestiones de orden, adaptar la nomenclatura del resto de las plazas vacantes de la forma que se determina a continuación, en la que se muestra cómo quedará redactada con carácter definitivo la plantilla del Ayuntamiento.

PLANTILLA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBESCALA
1	Secretario/a General	A1	Secretaría/categoría superior
1	Vicesecretario/a	A1	Secretaría/categoría entrada
1	Recaudador/a Municipal	C1	Administrativa
1	Técnico/a de administración General	A1	Técnica
5	Administrativo/a	C1	Administrativa
12	Auxiliar administrativo/a	C2	Auxiliar
TOTAL:21			

Plazas vacantes:

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBESCALA	OCUPADAS TEMPORALMENTE
1	Viceinterventor/a	A1	Intervención tesorería/categoría entrada	NO
4	Técnico/a de Administración General	A1	Técnica	
4	Técnico/a Medio de Gestión Administración General	A2	Gestión	1 No
6	Administrativo/a	C1	Administrativa	SI
21	Auxiliar administrativo/a	C2	Auxiliar	
1	Subalterno	OAP	Subalterno	SI
2	Subalterno- Notificador	C2	Subalterno	SI
TOTAL :39				

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBESCALA
1	Arquitecto/a	A1	Técnica/Superior
1	Economista	A1	Técnica/Superior
1	Arquitecto/a técnico/a	A2	Técnica/Media
1	Ingeniero/a técnico/a de obras públicas	A2	Técnica/Media
1	Trabajador/a Social	A2	Técnica/Media
1	Inspector	A2	Servicios especiales
2	Subinspector	A2	Servicios especiales
2	Oficial de Policía Local	C1	Servicios especiales
41	Policía Local	C1	Servicios especiales
TOTAL: 51			

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Plazas vacantes

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBESCALA	Ocupada temporal
2	Arquitecto/a	A1	Técnica/Superior	NO
2	Letrado Asesor	A1	Técnica/Superior	1 NO
2	Asesor Jurídico	A1	Técnica/Superior	NO
1	Ingeniero/a Industrial	A1	Técnica/Superior	SI
1	Ingeniero de caminos, canales y puertos	A1	Técnica/Superior	NO
1	Psicólogo/a	A1	Técnica/Superior	SI
1	Educador/a Social	A2	Técnica/Media	SI
6	Trabajador/a Social	A2	Técnica/Media	SI
1	Técnico/a Medio de Gestión Administración Especial	A2	Técnica/Media	SI
1	Ingeniero/a técnico/a agrícola	A2	Técnica/Media	SI
1	Ingeniero/a informático/a	A1	Técnica/Superior	NO
1	Ingeniero/a técnico/a industrial	A2	Técnica/Media	NO
1	Agente de servicios	C1	Técnica/Auxiliar	SI
1	Coordinador de concesiones y contratas	C1	Técnica/Auxiliar	¿
1	Delineante/a	C1	Técnica/Auxiliar	SI
1	Sargento Bombero	C1	Servicios especiales/Extinción de Incendios	SI
2	Cabo Bombero	C2	Servicios especiales/Extinción de Incendios	SI

9	Bombero	C2	Servicios especiales/Extinción de Incendios	SI
1	Inspector	A2	Servicios Especiales	NO
TOTAL:27				

B) PERSONAL LABORAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO
1	Sociólogo/a	A1
1	Técnico de empresariales y actuariales	A2
1	Coordinador de Deportes	C1
1	Bibliotecario/a	C1
35	Oficial de 1º	C2
4	Oficial de 2º	C2
30	Operarios	OAP
3	Bedel de Colegio	OAP
1	Coord. De juventud	C1
TOTAL: 77		

Plazas vacantes:

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO
1	Veterinario/a	A1
1	Trabajador/a Social	A2
1	Técnico Especialista en electrónica	C1
1	Técnico Superior de sistemas informáticos	C1
1	Técnico de servicios comunitarios	A2
1	Agente de servicios	C1
1	Agente de servicios de seguridad	C2
4	Animador/a sociocultural	C2
3	Ayudante de cocina	C2
5	Monitor/a Cultural	C2
4	Informador/a turístico	C2
1	Conductor	C2
13	Oficial de servicios múltiples	C2
17	Operario/a Polivalente	OAP
6	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	OAP
1	Técnico superior de sistemas informáticos	C1

TOTAL: 69

TOTAL: 284.

TERCERO.- Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara en los siguientes términos:

1. Puesto de trabajo: 3.1.5: débase modificar la Relación de puestos de trabajo, la ficha del puesto y el organigrama. Se cambia la denominación pasando a ser **“Técnico de servicios económicos”** En la ficha y rpt débase reflejar que se trata de una plaza de Funcionario, de la Escala de Administración General/Gestión.

2. Puesto 6.8.1: *Coordinador de Concesiones y Contratas*. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración Especial, subescala Técnica, Clase Auxiliar.
3. Puesto 6.2.2: *Arquitecto*. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración Especial, subescala Técnica, Clase Superior.
4. Puesto 6.1.4.1 *Ingeniero*. Débase modificar la Relación de puestos de trabajo, la ficha del puesto y el organigrama. Se cambia la denominación pasando a ser “*Ingeniero Industrial*”. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración Especial, subescala Técnica, Clase Superior.
5. Puesto 2.5.3. *Jefe de negociado y compras*. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración General Subescala Administrativa.
6. Puesto 2.6.5.1 y 2.6.5.2. *Auxiliar Administrativa*. Se deberá modificar la relación de puestos de trabajo y ficha del puesto 2.6.5 de tal manera que refleje que el puesto es para Funcionario, de la Administración General, Subescala Auxiliar.
7. Puesto 6.7.4.1, 6.7.4.2 y 6.7.4.3: *Auxiliar Administrativa*: Se deberá modificar la relación de puestos de trabajo de tal manera que refleje que el puesto es para Funcionario, de la Administración General, Subescala Auxiliar. Débase modificar la ficha del puesto 6.7.4 para reflejar esta circunstancia.
8. Puesto 3.1.7.1 y 3.1.7.2. *Auxiliar Administrativo*. Se deberá modificar la relación de puestos de trabajo y la ficha del puesto 3.1.7 de tal manera que refleje que el puesto es para Funcionario, de la Administración General, Subescala Auxiliar.
9. Puesto 4.4.3. *Auxiliar Administrativo*. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración General Subescala Auxiliar.
10. Puesto 2.3.1.1 y puesto 2.3.1.2. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha de ambos puestos 2.3.1 para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración General Subescala Auxiliar.
11. Puesto 2.2.0 y 2.2.1. Se cambia la denominación, pasándose a denominar *Letrado Asesor*. El puesto 2.2.0 *Letrado Asesor Responsable*, y el puesto 2.2.1 *Letrado Asesor*. Se modifica la Relación de puestos, y las fichas para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración Especial, Subescala Técnica.
12. Puesto 6.2.3: *Arquitecto técnico*. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración Especial, subescala Técnica, Clase Media.
13. Puesto 2.5.2: *Técnico de Gestión*. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración General Subescala Gestión.
14. Puesto 4.1.2. *Psicólogo*. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración Especial, subescala Técnica, Clase Superior.

15. Puesto 4.1.3. *Educador Social. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración Especial, subescala Técnica, Clase Media.*
16. Puesto 4.1.4.4; 4.1.4.1; 4.1.4.6; 4.1.4.5; 4.1.4.2 y 4.1.4.3. *Técnico en trabajo social. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración Especial, subescala Técnica, Clase Media.*
17. Puesto 6.1.7: *Ingeniero técnico Agrícola. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración Especial, subescala Técnica, Clase Media.*
18. Puesto 4.2.2. *Administrativo de Cultura. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración General, subescala Administrativa.*
19. Puesto 5.3.1, 5.3.2.1; 5.3.2.2; 5.3.3.1; 5.3.3.2; 5.3.3.3; 5.3.3.4; 5.3.3.5; 5.3.3.6; 5.3.3.7; 5.3.3.8; 5.3.3.9; *Correspondiente a Sargento Bombero el primero, Cabo Bombero los dos siguientes y Bombero el resto. Se debe modificar la relación de puestos de trabajo y las fichas 5.3.1, 5.3.2.1; 5.3.2.1 y 5.3.3 para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración Especial Subescala de Servicios Especiales.*
20. Puesto 6.7.2. *Administrativo de medio ambiente. . Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración General, subescala Administrativa.*
21. Puesto 6.3.3.1. *Auxiliar Administrativo de Urbanismo. Deberá modificarse la relación de puestos de trabajo y la ficha del puesto 6.3.3 para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración General, subescala Auxiliar Administrativa.*
22. Puesto 4.5.1. *Auxiliar Administrativo Escuela Residencia. Se modifica la Relación de puestos, y la ficha para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración General, subescala Auxiliar.*
23. Puesto 4.3.2.1 y 4.3.2.2. *Auxiliar Administrativo. La ficha del puesto 4.3.2 deberá modificarse para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración General, subescala Auxiliar Administrativa. La relación de puestos de trabajo deberá reflejar esta condición*
24. Puesto 2.7.2.2. *Auxiliar Administrativo. Se deberá modificar la relación de puestos de trabajo y la ficha del puesto 2.7.2 para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración General, subescala Auxiliar Administrativa.*
25. Puesto 4.5.5. *Ordenanza. La ficha del puesto 4.5.5 deberá modificarse para reflejar que el régimen jurídico del puesto es para Funcionario, de la Administración General, subescala Subalterno. La relación de puestos de trabajo deberá reflejar esta condición*
26. *Modificar la ficha del puesto 4.1.2, psicólogo, que deberá quedar redactada conforme consta en el expediente como Anexo.*

CUARTO.- Publicar la presente modificación de la Relación de Puestos de trabajo y de la Plantilla del Ayuntamiento de Pájara en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un plazo de 15 días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno. La relación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

QUINTO.- Una vez aprobada la Relación de Puestos de Trabajo, en el plazo de treinta días, remitir copia a la Administración del Estado y al órgano Competente del Gobierno de Canarias.

SEXTO.- La Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen del presupuesto, en el Portal de la Transparencia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pájara.

SÉPTIMA.- Se propone que, una vez se eleve a definitiva la propuesta de modificación de la Plantilla y de la Relación de puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara, **se eleve al Sr. Alcalde la siguiente,**

PROPUESTA DE ACUERDO

PREVIA.- Considerando la Aprobación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pájara para la Consolidación del Empleo Temporal y la modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo derivada del mismo.

PRIMERO.- Aprobar la Oferta Extraordinaria de Empleo Público derivada de la Aprobación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos para la consolidación del Empleo Temporal no fijo:

Plazas ofertadas de Persona Funcionario al servicio del Ayuntamiento de Pájara

Administración General

Número	Denominación	Grupo	Subescala y clase
3	Técnico/a Medio de Gestión de Administración General	A2	Técnica/Media
5	Administrativo/a	C1	Administrativa
18	Auxiliar Administrativo/a	C2	Auxiliar
4	Técnico/a de Administración General	A1	Técnica
2	Subalterno-notificador	C2	Subalterno
1	Subalterno	OAP	Subalterno

TOTAL: 33 PLAZAS

Administración Especial

Número	Denominación	Grupo	Subescala y clase
1	Agente de servicios	C1	Técnica/Auxiliar
2	Arquitecto /a	A1	Técnica/ Superior
1	Ingeniero/a industrial	A1	Técnica/Superior
1	Letrado Asesor	A1	Técnica/Superior
1	Psicólogo/a	A1	Técnica/Superior
1	Educador/a Social	A2	Técnica/Media
6	Trabajador/a social	A2	Técnica/Media
1	Arquitecto/a técnico/a	A2	Técnica/Media

1	Técnico/a Media Administración Especial	A2	Técnica/Media
1	Ingeniero/a Técnica Agrícola	A2	Técnica/Media
1	Delineante/a	C1	Técnica/ Auxiliar
1	Sargento de Bombero	C1	Servicios Especiales
2	Cabo Bombero	C2	Servicios Especiales
9	Bombero/a	C2	Servicios Especiales

TOTAL: 29

Personal laboral

Número	Denominación	Grupo
1	Técnico de Servicios Comunitarios	A2
10	Oficial de Servicios Múltiples	C2
12	Operario/a Polivalente	OAP
2	Animador/a sociocultural	C2
5	Auxiliar de ayuda a domicilio	OAP
1	Veterinario/a	A1
1	Agente de Servicios	C1
1	Conductor	C2
5	Monitor/a Cultural	C2
4	Informador/a turístico	C2
1	Técnico especialista en electrónica	C1
2	Ayudante de Cocina	C2

TOTAL: 45

TOTAL DE PLAZAS OFERTADAS MEDIANTE OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO: 107.”

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos para que lleve a efecto los pronunciamientos precedentes.

La reproducción íntegra del vídeo se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/121>

Sometido el asunto a votación se aprueba por unanimidad.

La reproducción de las votaciones se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/356>

TERCERO.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE LOS FUNCIONARIOS Y EL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL.

Dada cuenta de la Propuesta de Acuerdo de la Concejalía Delegada de Personal, de fecha 21 de marzo de 2019, que reza literalmente:

PROPUESTA DE ACUERDO RELATIVA A MODIFICAR EL ACUERDO DE LOS FUNCIONARIOS Y EL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL OBJETO DE MODIFICAR LA JORNADA LABORAL A 35 HORAS SEMANALES, ADAPTACIONES HORARIA, REGULACIÓN DE BOLSA DE HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN Y MODIFICACIÓN DEL COMPLEMENTO RETRIBUTIVO EN SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL

ANTECEDENTES

I.- Esta Concejalía Delegada pretende llegar a acuerdo, al objeto de dar cobertura a determinadas cuestiones relativas al horario y jornada de trabajo, adaptaciones horarias en diversos periodos del año, bolsa de horas de libre disposición de hasta un 5% de la jornada anual, así como, modificar la regulación actual sobre incapacidad temporal que no han quedado contempladas o suficientemente aclaradas ni en el Convenio Colectivo ni en el Acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios, que regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento, por lo que se deberá modificar los artículos tanto del Acuerdo de los Funcionarios como del Convenio del personal laboral afectos a las modificaciones planteadas.

En lo que respecta a la jornada ordinaria de trabajo y de conformidad con el artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), la jornada de trabajo de los funcionarios locales será, en cómputo anual, la misma que la de los funcionarios de la Administración del Estado. En Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, se establece, en el artículo tres, sobre jornada y horarios, que la duración máxima de la jornada general de trabajo en la Administración General del Estado será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales (en la redacción dada por la Resolución de 16 de septiembre de 2015).

Este artículo 94 de la LRBRL se ha interpretado como una limitación al artículo 47 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) que establece que “Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.”

Basándose en esta última norma, múltiples convenios colectivos de las Administraciones Públicas han establecido jornadas diferentes, menores, para sus funcionarios; las cuales han sido anuladas sistemáticamente por los tribunales, considerando que entre «las Administraciones Públicas» no podría contarse a la Administración Local, ya que el art. 94 de la LRBRL, establecía una jornada concreta. Puede verse, por ejemplo, la Sentencia 11/2015, de 13 de febrero del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de Santa Cruz de Tenerife, que anula una jornada de 35 horas por ser menor que la que se establece por la Administración del Estado, y anula unas vacaciones de 45 días para la policía local. Y lo han considerado aun cuando esta norma, el TRLEBEP, es posterior a la LRBRL.

Dicha regulación de la jornada general de trabajo fue establecida en la Disposición Adicional Septuagésima Primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de

Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, y se ha venido manteniendo en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado hasta la actualidad.

Con la entrada en vigor de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, esta situación ha cambiado, ya que en su Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta, tras establecer que la jornada de trabajo general del sector público supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, establece que, no obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general.

Añadiendo de forma expresa, una mención a las entidades locales, habilitándolas a la negociación de una jornada menor: «De acuerdo con la normativa aplicable a las entidades locales, y en relación con lo previsto en este apartado, la regulación estatal de jornada y horario tendrá carácter supletorio en tanto que por dichas entidades se apruebe una regulación de su jornada y horario de trabajo, previo acuerdo de negociación colectiva.»

Por tanto, se considera que en la actualidad se ha establecido, con carácter general para todas las Entidades Locales, la posibilidad de negociar jornadas inferiores a las que están definidas por el Estado.

Dadas las disposiciones normativas que prohibían a las entidades locales negociar una jornada diferente a la general, como no podía ser de otra manera, ni el Convenio Colectivo del personal laboral ni el Acuerdo de los funcionarios de los empleados de este Ayuntamiento, acoge esta posibilidad de modificar dicha jornada ordinaria en cómputo anual, pues, si bien es cierto que ambos establecen la posibilidad de realizar adaptaciones horarias durante determinadas épocas del año, la cual, no está concebida por el ordenamiento jurídico como una reducción de jornada (a la que también tienen derecho en algunos supuestos), no es menos cierto, que se debe clarificar dicho concepto dándole contenido a lo que establecen los acuerdos colectivos de los empleados de este Ayuntamiento.

De ahí, esta propuesta de acuerdo para modificar tanto el Acuerdo de Funcionarios como el Convenio del personal laboral para que recoja una jornada ordinaria de trabajo para los empleados público del Ayuntamiento de Pájara que supondrá un promedio de treinta y cinco horas semanales, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan, de conformidad con la Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

III.- *De otro lado, el derecho a que se adopten medidas que favorezcan medidas de conciliación viene reconocido expresamente por el artículo 14.j) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, norma que en su artículo 49, regula con carácter básico y como mínimo necesario los permisos por este motivo*

Al respecto, la citada Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en el apartado quinto de dicha Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta establece que cada Administración Pública, previa negociación colectiva, podrá regular una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5 % de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores, en los términos que en cada caso se determinen.

Dando libertad para que la Administración respectiva regule el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de la misma, así como el plazo en el que deberán recuperarse. Añadiendo también, que en el caso de cuidado de hijos menores de 12 años o discapacitados, podrá establecerse un sistema específico de jornada continua.

En este sentido, el propósito de esta Corporación es establecer un marco que garantice y facilite el uso de la bolsa de horas de forma ágil y flexible, que permita la conciliación de la vida familiar y laboral sin menoscabo de las necesidades organizativas de este Ayuntamiento.

III).- *Por último, y respecto a la situación de Incapacidad Temporal, la disposición adicional quincuagésima cuarta, apartado Uno.1, del referido texto legal, dispone, que cada Administración Pública (...) podrá establecer un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del 100% de las retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.*

A su vez, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional 54ª, apartado Uno.1, del referido texto legal, dispone, que cada Administración Pública (...) podrá establecer un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del 100% de las retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Lo que supone, que dicha disposición adicional permite la modificación del régimen retributivo de los empleados públicos, ampliándolo hasta el 100% desde el primer día cuando se encuentren en dicha situación.

A estos efectos, y según Informe de fecha 18 de marzo de 2019, de la Secretaria General de este Ayuntamiento, en el que establece la posibilidad de abonar un complemento retributivo para los casos de Incapacidad temporal que alcance el 100% de las retribuciones en los términos pactados por esta Comunidad Autónoma, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima de la Ley 7/2018, de 28 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad autónoma de Canarias.

En el citado informe y en relación con la redacción actual del Acuerdo de los funcionarios, concluye, que al objeto de complementar las retribuciones en caso de incapacidad temporal para el personal funcionario hasta el mes 12, es necesaria la modificación del Acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios, si bien, dotándolo de efectos retroactivos a la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/2018, esto es, a 1 de enero de 2019, en la medida que resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 142 TRRL, y 48.3 de la Ley de Función Pública de Canarias. A partir del mes 12, se puede proceder al pago del complemento por una interpretación sistemática de dichos artículos, si bien, en la medida que se modifica el Acuerdo de Funcionarios también debería aclararse la redacción en cuanto a este aspecto, en los términos permitidos por la DA 56 de la LPGE 2018.

Al personal laboral, no les resultaría de aplicación la legislación de Función Pública anteriormente citada, por lo que no resultaría obligado aplicarle los efectos retroactivos de la modificación citada. Si bien, esta Corporación podría otorgárselos, en caso de modificar el Convenio Colectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con todo ello, por medio de esta propuesta de acuerdo se pretende regular, la modificación de los artículos tanto del Acuerdo de Funcionarios como del Convenio Colectivo del personal laboral, para modificar la jornada ordinaria de trabajo en 35 horas semanales, clarificar las adaptaciones horarias recogidas en el acuerdo y convenio colectivo de los empleados de este Ayuntamiento, las cuales serán recuperadas conforme a lo dispuesto en los respectivos artículos, así como, regular una bolsa de horas de libre disposición de hasta un 5% en cómputo anual, recuperables, además de definir los criterios a adoptar en la situación de incapacidad temporal del 100% de la prestación desde el primer día del hecho causante.

IV.- Que obra en el expediente, Informe del Sr. Interventor Accidental, de fecha 14 de marzo de 2019, en el que expresa que en lo que respecta a la estabilidad presupuestaria y a la regla de gasto, este Ayuntamiento CUMPLE con ambos requisitos en la liquidación del presupuesto del ejercicio 2018, y que este Ayuntamiento no tiene deuda financiera contraída a 31 de diciembre de 2018.

V.- Que figura en dicho expediente, Informe Jurídico de la Secretaria General de este Ayuntamiento, en fecha 18 de marzo de 2019, en el que establece la posibilidad de aplicar el 100% del complemento de las retribuciones a las situaciones de incapacidad temporal desde el primer día, con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2019.

VI.- Que con fecha 21 de marzo de 2019, por parte de esta Concejalía Delegada, se emite, memoria justificativa relativa a la viabilidad de modificar el Acuerdo de los Funcionarios y el Convenio Colectivo del personal laboral, al objeto de modificar la jornada laboral, adaptación horaria, regular bolsa de horas de libre disposición y modificación del complemento retributivo en situaciones de incapacidad temporal.

VII.- Que consta también Informe de la Intervención Municipal, de fecha 22 de marzo de 2019, en la que se constata que esta Administración en el ejercicio presupuestario del año 2018, ha cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla del gasto.

VIII.- Que obra en el expediente, Informe Jurídico de la Asesora Jurídica del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 21 de marzo de 2019, en el que y en aplicación de las consideraciones jurídicas y fácticas transcritas en el referido informe, emite la siguiente,

“PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Modificar los artículos 8, tanto del Acuerdo de los Funcionarios, como del Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento que deberán quedar redactados de la siguiente manera:

I).- Modificar el artículo 8 del Acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Pájara, que quedará redactado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 8.- JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO

Apartado 1º.- Con carácter general.

La jornada ordinaria de trabajo para los empleados público del Ayuntamiento de Pájara, se computará en un promedio de treinta y cinco horas semanales, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan, de conformidad con la Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Dicha jornada ordinaria anual se incrementará en la parte proporcional correspondiente a un día adicional, de siete horas de trabajo efectivo cuando el año sea bisiesto.

Durante la jornada laboral el personal dispondrá de treinta minutos de descanso o pausa, que se computará como tiempo de trabajo efectivo. Este descanso se disfrutará con carácter general de tal manera que permanezcan siempre cubiertas las necesidades de cada departamento, en orden a evitar perjuicios a la ciudadanía en general.

Las jornadas con horarios especiales ajustados a las peculiaridades de las necesidades de los servicios permanentes, de turnos o exigencias específicas o normativamente establecidas, se adaptarán a lo regulado en este artículo en lo que les fuere de aplicación o, en su caso, previa negociación o acuerdos se establecerán las condiciones específicas al efecto.

La jornada de trabajo para el personal sin jornada especial será la siguiente:

Personal de Oficios:

Parte Fija del Horario: De 07:00 a 14:00 horas

Personal Técnico y Administrativo:

Parte Fija del Horario: De 08:30 a 13:30 horas.

Parte Flexible: Entre las 07:00 a 08:30 horas y entre las 13:30 a 15:00 horas

En cualquier caso, habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

La referencia al horario efectuada anteriormente se entiende sin perjuicio de lo previsto, respecto a la flexibilidad de la parte fija del horario para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

Deberán de garantizarse la correcta cobertura de los horarios reglamentariamente establecidos para la prestación de los servicios de registro, información y atención ciudadana, de manera que la adaptación horaria que en su caso se lleve a cabo por parte del personal adscrito a las correspondientes unidades administrativas no impliquen la imposibilidad de cumplir con los horarios reglamentarios de apertura y cierre.

Apartado 2º.- Adaptaciones Horarias.

En los términos previstos en este acuerdo y, en todo caso, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, los empleados públicos podrán adaptar su jornada de trabajo en los periodos comprendidos entre los días 1 de Julio a 30 de septiembre de cada año, ambos inclusive, y entre los días 15 de diciembre y 8 de enero de cada año.

La adaptación de la jornada a la que hace referencia el párrafo anterior, quedará fijada de obligada permanencia en el puesto de trabajo en treinta horas semanales.

*A estos efectos, las horas deberán recuperarse de conformidad con las directrices fijadas por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, en las instrucciones que resulten de aplicación a su personal en cuanto a horario o, en su defecto, la recuperación se producirá **en la forma que elija cada trabajador de conformidad con el calendario laboral**, respetando la duración mínima de la jornada en cómputo anual, en todo caso, la recuperación de la totalidad de horas deberán quedar acreditadas al final del año.*

Podrá recuperarse mediante la prestación de servicios en la parte variable del horario de trabajo y en todo caso en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos. Dicha recuperación se deberá llevar a cabo durante el año natural que se haya solicitado.

En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dicha adaptación, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

En todo caso habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de estos.

Apartado 3º. Adaptación Horaria por Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral.

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, podrán realizar la adaptación horaria señalada en el artículo anterior desde el día 1 de Junio.

*Esta adaptación horaria se recuperará **conforme a la forma que elija cada trabajador de conformidad con el calendario laboral**, respetando la duración mínima de la jornada en cómputo anual, debiendo quedar acreditado a final de año la recuperación de la totalidad de las horas debidas, como consecuencia de la adaptación horaria.*

Podrá recuperarse mediante la prestación de servicios en la parte variable del horario de trabajo y en todo caso en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos. Dicha recuperación se deberá llevar a cabo durante el año natural que se haya solicitado. En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dicha adaptación, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

En todo caso, habrá que garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función a la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

Apartado 4º.- Bolsa de Horas de Libre Disposición.

*La bolsa de horas de hasta un 5% de la jornada anual es una medida de flexibilidad horaria y **en ningún caso sustituye a los permisos existentes ni a las licencias en esta materia**. Podrán acogerse a esta modalidad cada empleada o empleado, individualmente considerado, que cumpla con los requisitos establecidos para*

ello.

Esta bolsa de horas irá dirigida al cuidado, atención y enfermedad de personas mayores, personas con discapacidad, hijos e hijas, y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como para otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral debidamente justificadas.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable, debiendo cumplirse en todo caso, al final de año, con el total de la jornada anual correspondiente.

Podrá recuperarse mediante la prestación de servicios en la parte variable del horario de trabajo y en todo caso en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos. Dicha recuperación se deberá llevar a cabo durante el año natural que se haya solicitado. En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dichas horas, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

En ningún caso, las horas recuperadas se volverán a incorporar al saldo inicial de horas de la bolsa total de horas, de que se dispone durante el año que corresponda.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, teniendo siempre en cuenta las peculiaridades de la prestación del servicio público.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de la empleada o empleado público.

Junto con la solicitud y declaración responsable, deberán aportar informe del responsable del servicio (con el visto bueno del Sr. Concejal del área que corresponda), en el que se constate que los servicios están debidamente cubiertos, un plan de uso de la bolsa de horas indicando la propuesta de horario de las jornadas laborales y el plazo estimado de recuperación de dichas horas.

Recuperadas las mismas, la empleada o empleado deberá aportar ante el Departamento de Recursos Humanos, un correlato de los fichajes en los que se pueda verificar que dichas horas han sido recuperadas.

Con esta medida se pretende establecer un marco que garantice y facilite el uso de la bolsa de horas de forma ágil y flexible, que permita la conciliación de la vida familiar y laboral sin menoscabo de las necesidades organizativas que tiene este Ayuntamiento.

En todo caso, habrá que garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función a la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

II).- Modificar el artículo 8 del Convenio Colectivo entre el Ayuntamiento de Pájara y sus trabajadores, que quedará redactado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 8.- JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO.

Apartado 1º.- Con carácter general.

La jornada ordinaria de trabajo para los empleados público del Ayuntamiento de Pájara, se computará en un promedio de treinta y cinco horas semanales, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan, de conformidad con la Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Dicha jornada ordinaria anual se incrementará en la parte proporcional correspondiente a un día adicional, de siete horas de trabajo efectivo cuando el año sea bisiesto.

Durante la jornada laboral el personal dispondrá de treinta minutos de descanso o pausa, que se computará como tiempo de trabajo efectivo. Este descanso se disfrutará con carácter general de tal manera que permanezcan siempre cubiertas las necesidades de cada departamento, en orden a evitar perjuicios a la ciudadanía en general.

Las jornadas con horarios especiales ajustados a las peculiaridades de las necesidades de los servicios permanentes, de turnos o exigencias específicas o normativamente establecidas, se adaptarán a lo regulado en este artículo en lo que les fuere de aplicación o, en su caso, previa negociación o acuerdos se establecerán las condiciones específicas al efecto.

La jornada de trabajo para el personal sin jornada especial será la siguiente:

Personal de Oficios:

Parte Fija del Horario: De 07:00 a 14:00 horas

Personal Técnico y Administrativo:

Parte Fija del Horario: De 08:30 a 13:30 horas.

Parte Flexible: Entre las 07:00 a 08:30 horas y entre las 13:30 a 15:00 horas

En cualquier caso, habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

La referencia al horario efectuada anteriormente se entiende sin perjuicio de lo previsto, respecto a la flexibilidad de la parte fija del horario para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

Deberán de garantizarse la correcta cobertura de los horarios reglamentariamente establecidos para la prestación de los servicios de registro, información y atención ciudadana, de manera que la adaptación horaria que en su caso se lleve a cabo por parte del personal adscrito a las correspondientes unidades administrativas no impliquen la imposibilidad de cumplir con los horarios reglamentarios de apertura y cierre.

Apartado 2º.- Adaptaciones Horarias.

En los términos previstos en este Convenio y, en todo caso, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, los empleados públicos podrán adaptar su jornada de trabajo en los periodos comprendidos entre los días 1 de Julio a 30 de septiembre de cada año, ambos inclusive, y entre los días 15 de diciembre y 8 de enero de cada año.

La adaptación de la jornada a la que hace referencia el párrafo anterior, quedará fijada de obligada permanencia en el puesto de trabajo en treinta horas semanales.

A estos efectos, las horas deberán recuperarse de conformidad con las directrices fijadas por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, en las instrucciones que resulten de aplicación a su personal en cuanto a horario o, en

su defecto, la recuperación se producirá **en la forma que elija cada trabajador de conformidad con el calendario laboral**, respetando la duración mínima de la jornada en cómputo anual, en todo caso, la recuperación de la totalidad de horas deberán quedar acreditadas al final del año.

Podrá recuperarse mediante la prestación de servicios en la parte variable del horario de trabajo y en todo caso en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos. Dicha recuperación se deberá llevar a cabo durante el año natural que se haya solicitado.

En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dicha adaptación, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

En todo caso habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de estos.

Apartado 3º.- Adaptación Horaria por Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral.

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, podrán realizar la adaptación horaria señalada en el artículo anterior desde el día 1 de Junio.

Esta adaptación horaria se recuperará **conforme a la forma que elija cada trabajador de conformidad con el calendario laboral**, respetando la duración mínima de la jornada en cómputo anual, debiendo quedar acreditado a final de año la recuperación de la totalidad de las horas debidas, como consecuencia de la adaptación horaria.

Podrá recuperarse mediante la prestación de servicios en la parte variable del horario de trabajo y en todo caso en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos. Dicha recuperación se deberá llevar a cabo durante el año natural que se haya solicitado. En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dicha adaptación, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

En todo caso, habrá que garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función a la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

Apartado 4º.- Bolsa de Horas de Libre Disposición.

La bolsa de horas de hasta un 5% de la jornada anual es una medida de flexibilidad horaria y **en ningún caso sustituye a los permisos existentes ni a las licencias en esta materia**. Podrán acogerse a esta modalidad cada empleada o empleado, individualmente considerado, que cumpla con los requisitos establecidos para ello.

Esta bolsa de horas irá dirigida al cuidado, atención y enfermedad de personas mayores, personas con discapacidad, hijos e hijas, y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como para otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral debidamente justificadas.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable, debiendo cumplirse en todo caso, al final de año, con el total de la jornada anual correspondiente.

Podrá recuperarse mediante la prestación de servicios en la parte variable del horario de trabajo y en todo caso en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos. Dicha recuperación se deberá llevar a cabo durante el año natural que se haya solicitado. En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dichas horas, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

En ningún caso, las horas recuperadas se volverán a incorporar al saldo inicial de horas de la bolsa total de horas, de que se dispone durante el año que corresponda.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, teniendo siempre en cuenta las peculiaridades de la prestación del servicio público.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de la empleada o empleado público.

Junto con la solicitud y declaración responsable, deberán aportar informe del responsable del servicio (con el visto bueno del Sr. Concejal del área que corresponda), en el que se constate que los servicios están debidamente cubiertos, un plan de uso de la bolsa de horas indicando la propuesta de horario de las jornadas laborales y el plazo estimado de recuperación de dichas horas.

Recuperadas las mismas, la empleada o empleado deberá aportar ante el Departamento de Recursos Humanos, un correlato de los fichajes en los que se pueda verificar que dichas horas han sido recuperadas.

Con esta medida se pretende establecer un marco que garantice y facilite el uso de la bolsa de horas de forma ágil y flexible, que permita la conciliación de la vida familiar y laboral sin menoscabo de las necesidades organizativas que tiene este Ayuntamiento.

En todo caso, habrá que garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función a la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

SEGUNDO. *Modificar el artículo 20 del Acuerdo de los Funcionarios y 21 del Convenio colectivos del Personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pájara, que deberán quedar redactados de la siguiente forma:*

I).- Modificar el artículo 20 del Acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Pájara, que quedará redactado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 20.- INCAPACIDAD TEMPORAL Y SITUACIONES PROTEGIDAS.

El personal funcionario del Ayuntamiento de Pájara tendrá derecho, desde el primer día y por todo el tiempo en que se encuentre en situación de incapacidad temporal, a un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica del régimen de protección social que perciba, alcance el cien por cien de las retribuciones

ordinarias, fijas y periódicas, que hubiera de percibir en el mes en que se haya iniciado la situación de incapacidad.

Las ausencias del personal por enfermedad, causen o no una situación de incapacidad, deberán acreditarse desde el primer día, a través de los documentos oficiales expedidos por el personal facultativo que esté autorizado en los centros de asistencia sanitaria que correspondan según el régimen de protección social de la persona causante.

Quedan sin efecto los días de ausencia justificada por enfermedad sin declaración de incapacidad temporal que se hayan establecido por acuerdo, pacto, convenio, norma o resolución administrativa, por ello, en caso de no disponer del correspondiente parte médico de IT, las horas de dichas ausencias deberán compensarse o recuperarse.

En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dichas horas, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

Si el empleado o empleada tuviese concedida una reducción de jornada con disminución proporcional de retribuciones, los complementos o retribuciones a percibir en situación de IT se calcularán sobre los que le correspondieran de conformidad con dicha reducción proporcional de retribuciones.

Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de que la Legislación presupuestaria autonómica o estatal prohibieran el uso de dicha facultad.

II).- Modificar el artículo 21 del Convenio Colectivo entre el Ayuntamiento de Pájara y sus trabajadores, que quedará redactado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 21.- SITUACIONES PROTEGIDAS

El personal laboral del Ayuntamiento de Pájara tendrá derecho, desde el primer día y por todo el tiempo en que se encuentre en situación de incapacidad temporal, a un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica del régimen de protección social que perciba, alcance el cien por cien de las retribuciones ordinarias, fijas y periódicas, que hubiera de percibir en el mes en que se haya iniciado la situación de incapacidad.

Las ausencias del personal por enfermedad, causen o no una situación de incapacidad, deberán acreditarse desde el primer día, a través de los documentos oficiales expedidos por el personal facultativo que esté autorizado en los centros de asistencia sanitaria que correspondan según el régimen de protección social de la persona causante.

Quedan sin efecto los días de ausencia justificada por enfermedad sin declaración de incapacidad temporal que se hayan establecido por acuerdo, pacto, convenio, norma o resolución administrativa, por ello, en caso de no disponer del correspondiente parte médico de IT, las horas de dichas ausencias deberán compensarse o recuperarse.

En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dichas horas, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

Si el empleado o empleada tuviese concedida una reducción de jornada con disminución proporcional de retribuciones, los complementos o retribuciones a percibir en situación de IT se calcularán sobre los que le correspondieran de conformidad con dicha reducción proporcional de retribuciones.

Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de que la Legislación presupuestaria autonómica o estatal prohibieran el uso de dicha facultad.

SEGUNDO.- *Dar traslado a la Viceconsejería de Administraciones Públicas del Gobierno de Canarias para que ordene su inscripción en el Registro de Pactos y Convenios Colectivos de Trabajo y se notifique a las partes integrantes de la comisión negociadora.*

TERCERO.- *Remitir al Centro de Mediación y Arbitraje para su Conciliación.*

CUARTO.- *Trasladar a la Delegación Provincial del Trabajo para que se ordene disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo establecido en el artículo 38.6 del TREBEP.*

Es cuanto se viene a informar, sin perjuicio de cualquier otro fundado en mejor derecho, y no sufre en modo alguno a cuantos informes se deban emitir y, de que el órgano competente, acuerde lo que estime más procedente.”

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 37.1.m) del TRLEBEP, y con el objeto de modificar el Acuerdo de los Funcionarios y el Convenio Colectivo del personal laboral, para modificar la jornada laboral, adaptación horaria, regular bolsa de horas de libre disposición y modificación del complemento retributivo en situaciones de incapacidad temporal, se ELEVA a la Mesa General de Negociación de empleados públicos del Ayuntamiento de Pájara, para que en el marco de diálogo social y negociación colectiva que permita seguir avanzando en la adopción de medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos y para la mejora de calidad del empleo público, la siguiente,

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- *Modificar los artículos 8, tanto del Acuerdo de los Funcionarios, como del Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento que deberán quedar redactados de la siguiente manera:*

I).- *Modificar el artículo 8 del Acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Pájara, que quedará redactado de la siguiente forma:*

ARTÍCULO 8.- JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO

Apartado 1º.- Con carácter general.

La jornada ordinaria de trabajo para los empleados público del Ayuntamiento de Pájara, se computará en un promedio de treinta y cinco horas semanales, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan, de conformidad con la Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Dicha jornada ordinaria anual se incrementará en la parte proporcional correspondiente a un día adicional, de siete horas de trabajo efectivo cuando el año sea bisiesto.

Durante la jornada laboral el personal dispondrá de treinta minutos de descanso o pausa, que se computará como tiempo de trabajo efectivo. Este descanso se disfrutará con carácter general de tal manera que permanezcan siempre cubiertas las necesidades de cada departamento, en orden a evitar perjuicios a la ciudadanía en general.

Las jornadas con horarios especiales ajustados a las peculiaridades de las necesidades de los servicios permanentes, de turnos o exigencias específicas o normativamente establecidas, se adaptarán a lo regulado en este artículo en lo que les fuere de aplicación o, en su caso, previa negociación o acuerdos se establecerán las condiciones específicas al efecto.

La jornada de trabajo para el personal sin jornada especial será la siguiente:

Personal de Oficios:

Parte Fija del Horario: De 07:00 a 14:00 horas

Personal Técnico y Administrativo:

Parte Fija del Horario: De 08:30 a 13:30 horas.

Parte Flexible: Entre las 07:00 a 08:30 horas y entre las 13:30 a 15:00 horas.

En cualquier caso, habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

La referencia al horario efectuada anteriormente se entiende sin perjuicio de lo previsto, respecto a la flexibilidad de la parte fija del horario para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

Deberán de garantizarse la correcta cobertura de los horarios reglamentariamente establecidos para la prestación de los servicios de registro, información y atención ciudadana, de manera que la adaptación horaria que en su caso se lleve a cabo por parte del personal adscrito a las correspondientes unidades administrativas no impliquen la imposibilidad de cumplir con los horarios reglamentarios de apertura y cierre.

Apartado 2º.- Adaptaciones Horarias.

En los términos previstos en este acuerdo y, en todo caso, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, los empleados públicos podrán adaptar su jornada de trabajo en los periodos comprendidos entre los días 1 de Julio a 30 de septiembre de cada año, ambos inclusive, y entre los días 15 de diciembre y 8 de enero de cada año.

La adaptación de la jornada a la que hace referencia el párrafo anterior, quedará fijada de obligada permanencia en el puesto de trabajo en treinta horas semanales.

A estos efectos, las horas deberán recuperarse de conformidad con las directrices fijadas por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, en las instrucciones que resulten de aplicación a su personal en cuanto a horario o, en

su defecto, la recuperación se producirá **en la forma que elija cada trabajador de conformidad con el calendario laboral**, respetando la duración mínima de la jornada en cómputo anual, en todo caso, la recuperación de la totalidad de horas deberán quedar acreditadas al final del año.

Podrá recuperarse mediante la prestación de servicios en la parte variable del horario de trabajo y en todo caso en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos. Dicha recuperación se deberá llevar a cabo durante el año natural que se haya solicitado.

En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dicha adaptación, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

En todo caso habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de estos.

Apartado 3º. Adaptación Horaria por Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral.

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, podrán realizar la adaptación horaria señalada en el artículo anterior desde el día 1 de Junio.

Esta adaptación horaria se recuperará **conforme a la forma que elija cada trabajador de conformidad con el calendario laboral**, respetando la duración mínima de la jornada en cómputo anual, debiendo quedar acreditado a final de año la recuperación de la totalidad de las horas debidas, como consecuencia de la adaptación horaria.

Podrá recuperarse mediante la prestación de servicios en la parte variable del horario de trabajo y en todo caso en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos. Dicha recuperación se deberá llevar a cabo durante el año natural que se haya solicitado. En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dicha adaptación, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

En todo caso, habrá que garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función a la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

Apartado 4º.- Bolsa de Horas de Libre Disposición.

La bolsa de horas de hasta un 5% de la jornada anual es una medida de flexibilidad horaria y **en ningún caso sustituye a los permisos existentes ni a las licencias en esta materia**. Podrán acogerse a esta modalidad cada empleada o empleado, individualmente considerado, que cumpla con los requisitos establecidos para ello.

Esta bolsa de horas irá dirigida al cuidado, atención y enfermedad de personas mayores, personas con discapacidad, hijos e hijas, y familiares hasta el segundo grado

de consanguinidad o afinidad, así como para otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral debidamente justificadas.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable, debiendo cumplirse en todo caso, al final de año, con el total de la jornada anual correspondiente.

Podrá recuperarse mediante la prestación de servicios en la parte variable del horario de trabajo y en todo caso en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos. Dicha recuperación se deberá llevar a cabo durante el año natural que se haya solicitado. En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dichas horas, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

En ningún caso, las horas recuperadas se volverán a incorporar al saldo inicial de horas de la bolsa total de horas, de que se dispone durante el año que corresponda.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, teniendo siempre en cuenta las peculiaridades de la prestación del servicio público.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de la empleada o empleado público.

Junto con la solicitud y declaración responsable, deberán aportar informe del responsable del servicio (con el visto bueno del Sr. Concejal del área que corresponda), en el que se constate que los servicios están debidamente cubiertos, un plan de uso de la bolsa de horas indicando la propuesta de horario de las jornadas laborales y el plazo estimado de recuperación de dichas horas.

Recuperadas las mismas, la empleada o empleado deberá aportar ante el Departamento de Recursos Humanos, un correlato de los fichajes en los que se pueda verificar que dichas horas han sido recuperadas.

Con esta medida se pretende establecer un marco que garantice y facilite el uso de la bolsa de horas de forma ágil y flexible, que permita la conciliación de la vida familiar y laboral sin menoscabo de las necesidades organizativas que tiene este Ayuntamiento.

En todo caso, habrá que garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función a la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

II).- Modificar el artículo 8 del Convenio Colectivo entre el Ayuntamiento de Pájara y sus trabajadores, que quedará redactado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 8.- JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO.

Apartado 1º.- Con carácter general.

La jornada ordinaria de trabajo para los empleados público del Ayuntamiento de Pájara, se computará en un promedio de treinta y cinco horas semanales, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan, de conformidad

con la Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Dicha jornada ordinaria anual se incrementará en la parte proporcional correspondiente a un día adicional, de siete horas de trabajo efectivo cuando el año sea bisiesto.

Durante la jornada laboral el personal dispondrá de treinta minutos de descanso o pausa, que se computará como tiempo de trabajo efectivo. Este descanso se disfrutará con carácter general de tal manera que permanezcan siempre cubiertas las necesidades de cada departamento, en orden a evitar perjuicios a la ciudadanía en general.

Las jornadas con horarios especiales ajustados a las peculiaridades de las necesidades de los servicios permanentes, de turnos o exigencias específicas o normativamente establecidas, se adaptarán a lo regulado en este artículo en lo que les fuere de aplicación o, en su caso, previa negociación o acuerdos se establecerán las condiciones específicas al efecto.

La jornada de trabajo para el personal sin jornada especial será la siguiente:

Personal de Oficinos:

Parte Fija del Horario: De 07:00 a 14:00 horas

Personal Técnico y Administrativo:

Parte Fija del Horario: De 08:30 a 13:30 horas.

Parte Flexible: Entre las 07:00 a 08:30 horas y entre las 13:30 a 15:00 horas.

En cualquier caso, habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

La referencia al horario efectuada anteriormente se entiende sin perjuicio de lo previsto, respecto a la flexibilidad de la parte fija del horario para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

Deberán de garantizarse la correcta cobertura de los horarios reglamentariamente establecidos para la prestación de los servicios de registro, información y atención ciudadana, de manera que la adaptación horaria que en su caso se lleve a cabo por parte del personal adscrito a las correspondientes unidades administrativas no impliquen la imposibilidad de cumplir con los horarios reglamentarios de apertura y cierre.

Apartado 2º.- Adaptaciones Horarias.

En los términos previstos en este Convenio y, en todo caso, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, los empleados públicos podrán adaptar su jornada de trabajo en los periodos comprendidos entre los días 1 de Julio a 30 de septiembre de cada año, ambos inclusive, y entre los días 15 de diciembre y 8 de enero de cada año.

La adaptación de la jornada a la que hace referencia el párrafo anterior, quedará fijada de obligada permanencia en el puesto de trabajo en treinta horas semanales.

A estos efectos, las horas deberán recuperarse de conformidad con las directrices fijadas por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, en las instrucciones que resulten de aplicación a su personal en cuanto a horario o, en su defecto, la recuperación se producirá en la forma que elija cada trabajador de conformidad con el calendario laboral, respetando la duración mínima de la jornada en cómputo anual, en todo caso, la recuperación de la totalidad de horas deberán quedar acreditadas al final del año.

Podrá recuperarse mediante la prestación de servicios en la parte variable del horario de trabajo y en todo caso en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos. Dicha recuperación se deberá llevar a cabo durante el año natural que se haya solicitado.

En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dicha adaptación, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

En todo caso habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de estos.

Apartado 3º.- Adaptación Horaria por Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral.

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, podrán realizar la adaptación horaria señalada en el artículo anterior desde el día 1 de Junio.

Esta adaptación horaria se recuperará **conforme a la forma que elija cada trabajador de conformidad con el calendario laboral**, respetando la duración mínima de la jornada en cómputo anual, debiendo quedar acreditado a final de año la recuperación de la totalidad de las horas debidas, como consecuencia de la adaptación horaria.

Podrá recuperarse mediante la prestación de servicios en la parte variable del horario de trabajo y en todo caso en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos. Dicha recuperación se deberá llevar a cabo durante el año natural que se haya solicitado. En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dicha adaptación, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

En todo caso, habrá que garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función a la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

Apartado 4º.- Bolsa de Horas de Libre Disposición.

La bolsa de horas de hasta un 5% de la jornada anual es una medida de flexibilidad horaria y **en ningún caso sustituye a los permisos existentes ni a las licencias en esta materia**. Podrán acogerse a esta modalidad cada empleada o empleado, individualmente considerado, que cumpla con los requisitos establecidos para

ello.

Esta bolsa de horas irá dirigida al cuidado, atención y enfermedad de personas mayores, personas con discapacidad, hijos e hijas, y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como para otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral debidamente justificadas.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable, debiendo cumplirse en todo caso, al final de año, con el total de la jornada anual correspondiente.

Podrá recuperarse mediante la prestación de servicios en la parte variable del horario de trabajo y en todo caso en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos. Dicha recuperación se deberá llevar a cabo durante el año natural que se haya solicitado. En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dichas horas, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

En ningún caso, las horas recuperadas se volverán a incorporar al saldo inicial de horas de la bolsa total de horas, de que se dispone durante el año que corresponda.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, teniendo siempre en cuenta las peculiaridades de la prestación del servicio público.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de la empleada o empleado público.

Junto con la solicitud y declaración responsable, deberán aportar informe del responsable del servicio (con el visto bueno del Sr. Concejal del área que corresponda), en el que se constate que los servicios están debidamente cubiertos, un plan de uso de la bolsa de horas indicando la propuesta de horario de las jornadas laborales y el plazo estimado de recuperación de dichas horas.

Recuperadas las mismas, la empleada o empleado deberá aportar ante el Departamento de Recursos Humanos, un correlato de los fichajes en los que se pueda verificar que dichas horas han sido recuperadas.

Con esta medida se pretende establecer un marco que garantice y facilite el uso de la bolsa de horas de forma ágil y flexible, que permita la conciliación de la vida familiar y laboral sin menoscabo de las necesidades organizativas que tiene este Ayuntamiento.

En todo caso, habrá que garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función a la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

SEGUNDO.- *Modificar el artículo 20 del Acuerdo de los Funcionarios y 21 del Convenio colectivos del Personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pájara, que deberán quedar redactados de la siguiente forma:*

1).- Modificar el artículo 20 del Acuerdo sobre las condiciones de trabajo

de los Funcionarios del Ayuntamiento de Pájara, que quedará redactado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 20.- INCAPACIDAD TEMPORAL Y SITUACIONES PROTEGIDAS.

El personal funcionario del Ayuntamiento de Pájara tendrá derecho, desde el primer día y por todo el tiempo en que se encuentre en situación de incapacidad temporal, a un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica del régimen de protección social que perciba, alcance el cien por cien de las retribuciones ordinarias, fijas y periódicas, que hubiera de percibir en el mes en que se haya iniciado la situación de incapacidad.

Las ausencias del personal por enfermedad, causen o no una situación de incapacidad, deberán acreditarse desde el primer día, a través de los documentos oficiales expedidos por el personal facultativo que esté autorizado en los centros de asistencia sanitaria que correspondan según el régimen de protección social de la persona causante.

Quedan sin efecto los días de ausencia justificada por enfermedad sin declaración de incapacidad temporal que se hayan establecido por acuerdo, pacto, convenio, norma o resolución administrativa, por ello, en caso de no disponer del correspondiente parte médico de IT, las horas de dichas ausencias deberán compensarse o recuperarse.

En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dichas horas, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

Si el empleado o empleada tuviese concedida una reducción de jornada con disminución proporcional de retribuciones, los complementos o retribuciones a percibir en situación de IT se calcularán sobre los que le correspondieran de conformidad con dicha reducción proporcional de retribuciones.

Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de que la Legislación presupuestaria autonómica o estatal prohibieran el uso de dicha facultad.

II).- Modificar el artículo 21 del Convenio Colectivo entre el Ayuntamiento de Pájara y sus trabajadores, que quedará redactado de la siguiente forma:

ARTÍCULO 21.- SITUACIONES PROTEGIDAS

El personal laboral del Ayuntamiento de Pájara tendrá derecho, desde el primer día y por todo el tiempo en que se encuentre en situación de incapacidad temporal, a un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica del régimen de protección social que perciba, alcance el cien por cien de las retribuciones ordinarias, fijas y periódicas, que hubiera de percibir en el mes en que se haya iniciado la situación de incapacidad.

Las ausencias del personal por enfermedad, causen o no una situación de incapacidad, deberán acreditarse desde el primer día, a través de los documentos oficiales expedidos por el personal facultativo que esté autorizado en los centros de

asistencia sanitaria que correspondan según el régimen de protección social de la persona causante.

Quedan sin efecto los días de ausencia justificada por enfermedad sin declaración de incapacidad temporal que se hayan establecido por acuerdo, pacto, convenio, norma o resolución administrativa, por ello, en caso de no disponer del correspondiente parte médico de IT, las horas de dichas ausencias deberán compensarse o recuperarse.

En caso de que alcanzado el día fijado como término del plazo sin haberse efectuado la recuperación o compensación de dichas horas, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones en la nómina del mes siguiente.

Si el empleado o empleada tuviese concedida una reducción de jornada con disminución proporcional de retribuciones, los complementos o retribuciones a percibir en situación de IT se calcularán sobre los que le correspondieran de conformidad con dicha reducción proporcional de retribuciones.

Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de que la Legislación presupuestaria autonómica o estatal prohibieran el uso de dicha facultad.

SEGUNDO.- Dar traslado a la Viceconsejería de Administraciones Públicas del Gobierno de Canarias para que ordene su inscripción en el Registro de Pactos y Convenios Colectivos de Trabajo y se notifique a las partes integrantes de la comisión negociadora.

TERCERO.- Remitir al Centro de Mediación y Arbitraje para su Conciliación.

CUARTO.- Trasladar a la Delegación Provincial del Trabajo para que se ordene disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo establecido en el artículo 38.6 del TREBEP.”

La reproducción íntegra del vídeo se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/366>

Sometido el asunto a votación se aprueba por unanimidad.

La reproducción de las votaciones se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/417>

En este momento se incorpora el Concejal del Grupo CC, Jordani Cabrera Soto y el Concejal del Grupo Mixto-AMF, Pedro Armas Romero.

CUARTO.- TOMA DE CONOCIMIENTO DEL INFORME DE TESORERÍA CORRESPONDIENTE A LA MOROSIDAD DEL PRIMER TRIMESTRE DE 2019 DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA Y DE LAS ENTIDADES DEPENDIENTES DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 4 DE LA LEY 15/2010, DE 05 DE JULIO.

El Pleno toma conocimiento del informe de Tesorería correspondiente a la morosidad del primer trimestre de 2019 del Ayuntamiento de Pájara y de las entidades dependientes de conformidad con el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio.

QUINTO.- TOMA DE RAZÓN DE PERIODO MEDIO DE PAGO DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA Y DE LAS ENTIDADES DEPENDIENTES, DE CONFORMIDAD CON EL REAL DECRETO 635/2014, DE 25 DE JULIO, PERTENECIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2019.

El Pleno toma razón del periodo medio de pago del Ayuntamiento de Pájara y de las entidades dependientes, de conformidad con el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, perteneciente al primer trimestre de 2019.

SEXTO.- TOMA DE RAZÓN DE LA INFORMACIÓN A COMUNICAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN LA ORDEN HAP/2105/2012, DE 1 DE OCTUBRE, POR LA QUE SE DESARROLLAN LAS OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN PREVISTAS EN LA LEY ORGÁNICA 2/2012, DE 27 DE ABRIL, DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA, PERTENECIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2019.

El Pleno toma razón de la información a comunicar para el cumplimiento de las obligaciones contempladas en la orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de sostenibilidad financiera, pertenecientes al primer trimestre de 2019.

SÉPTIMO.- RECURSO INTERPUESTO POR LA ENTIDAD MERCANTIL ESCUELA NAÚTICA MORRO JABLE, S.L. CONTRA EL ACUERDO PLENARIO DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2019. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Dada cuenta del informe Jurídico emitido por la Técnico de Administración General, doña Silvia García Callejo, de fecha 26 de abril de 2019, que reza literalmente:

“INFORME JURIDICO

ASUNTO: SOLICITUD DE ACLARACION O SUBSIDIARIAMENTE RECURSO DE REPOSICION CONTRA EL ACUERDO PLENARIO DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2019 EN EL MARCO DE LAS INCIDENCIAS SURGIDAS EN LA EJECUCION DE LA AUTORIZACION ADMINISTRATIVA PARA LA INSTALACION Y EXPLOTACION POR TERCEROS DE LOS SECTORES DE SERVICIOS EN PLAYAS, LOTE Nº32.

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Que por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pájara de fecha 27 de febrero de 2012 se aprobó el expediente administrativo para la adjudicación de la autorización administrativa para la instalación y explotación por terceros de los sectores de servicios de playas en dominio público marítimo-terrestre una vez otorgada la concesión demanial a favor del Ayuntamiento de Pájara.

Que mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pájara de fecha 30 de julio de 2012, se resolvió clasificar como oferta económicamente más ventajosa para el Lote

nº 32, la oferta presentada por Don Denis Rondanini, por lo que una vez aportadas las garantías definitivas correspondientes mediante Acuerdo Plenario de fecha 22 de agosto se resolvió la adjudicación de dichos lotes a favor de Don Denis Rondanini.

II.- Que con fecha 19 de enero de 2017 (R.E. 424) tiene entrada en esta Corporación escrito de Don Denis Rondanini donde solicita conceder autorización expresa al mismo para proceder a la cesión de todos los derechos y obligaciones derivados del contrato administrativo especial para la instalación y explotación por terceros de los sectores de servicios de playas en dominio público marítimo terrestre una vez otorgada la concesión demanial a favor del Ayuntamiento de Pájara, para el Lote nº 32 a favor de la entidad ESCUELA NAUTICA MORRO JABLE S.L.

Tras el oportuno procedimiento, mediante Acuerdo Plenario de fecha 18 de mayo de 2017 se autoriza la cesión solicitada, si bien la misma se condiciona a que por los dos interesados se formalice la mencionada cesión.

III.- Por el Ingeniero municipal, Sr. Rodríguez Hernández se emite informe donde pone de manifiesto que en numerosas ocasiones ha advertido tanto verbalmente como por escrito al titular de la autorización de la prohibición del uso de motos acuáticas en el sector deportivo, existiendo en el expediente de su razón informes que acreditan estos hechos no solo del ingeniero municipal sino de los vigilantes de playas e incluso de la Patrulla del SEPRONA, de Fuerteventura.

IV.- Debido, por tanto, a los continuos incumplimientos de las órdenes dadas por esta Administración mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia nº 4007/2018, de 12 de diciembre se incoa procedimiento sancionador a la mencionada entidad, el cual le fue notificado con fecha 13 de diciembre del presente.

Durante el plazo conferido al efecto, por el representante de la entidad Escuela Náutica Morro Jable S.L, ha presentado escrito de alegaciones (R.E. nº14152/2018, de 27 de diciembre), oponiéndose al mencionado procedimiento sancionador.

V.- Por el Pleno municipal en sesión celebrada el pasado día 21 de febrero se resuelve:

“Primero.- Desestimar las alegaciones presentadas e imponer a la entidad Escuela Náutica Morro Jable, S.L. penalización por importe de cinco mil euros (5.000.-€), en virtud de lo previsto en la Cláusula 19ª.1, del Pliego de Cláusulas Administrativas que rige la Concesión, constatado el cumplimiento defectuoso de la autorización administrativa para la instalación y explotación por terceros de los sectores de servicios en playas en dominio público marítimo-terrestre, otorgada a favor de Escuela Náutica Morro Jable, S.L. Lote Nº32”.

Dicho Acuerdo plenario fue notificado al concesionario en día 8 de marzo de 2019.

VI.- Con fecha 5 de abril, ha tenido entrada (R.E. nº4679/2019) en esta Corporación escrito del representante de la entidad ESCUELA NAUTICA MORRO JABLE S.L. por el que solicita aclaración de la Resolución notificada y subsidiariamente para el caso de que no se acceda a la aclaración interesada, se tenga por interpuesto Recurso de Reposición.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

—Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
—Reglamento de Servicios de las Entidades Locales.
—Reglamento de Bienes.
—Reglamento Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.
— R.D. 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.
—Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Dispone el artículo el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 2 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común, que toda notificación deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

*Cabe empezar diciendo que en la notificación del Acuerdo Plenario de fecha 21 de febrero de 2019, literalmente se establecía: “Sometido el asunto a votación, **el Pleno, acuerda aprobar** la propuesta anteriormente transcrita, con el siguiente resultado:*

VOTOS A FAVOR: 4 PSOE, 4CC y Juan Valentín Déniz Francés.

VOTOS EN CONTRA: 0.

ABSTENCIONES: 3 GRIPO MIXTO-PP; NC-IF y Pedro Armas”.

Y la “propuesta transcrita” no es otra que la única que contiene dicho acuerdo justo unos párrafos antes, esto es:

“PROPUESTA DE ACUERDO:

Primero.- Desestimar las alegaciones presentadas e imponer a la entidad Escuela Náutica Morro Jable, S.L. penalización por importe de cinco mil euros (5.000.-€), en virtud de lo previsto en la Cláusula 19ª.1, del Pliego de Cláusulas Administrativas que rige la Concesión, constatado el cumplimiento defectuoso de la autorización administrativa para la instalación y explotación por terceros de los sectores de servicios en playas en dominio público marítimo-terrestre, otorgada a favor de Escuela Náutica Morro Jable, S.L. Lote N°32. De no abonarse las referidas cantidades voluntariamente por el contratista en el plazo de quince días, se podrá proceder según lo dispuesto en el artículo 212.8 del TRLCSP a su deducción respecto de las garantías prestadas.

Segundo.- Dar traslado del presente Acuerdo a la Tesorería municipal para que si transcurrido el plazo de quince días el adjudicatario no ha procedido al abono voluntario de las penalidades impuestas, se proceda a la incautación de las garantías definitivas de la autorización administrativa para la instalación y explotación por terceros de los sectores de servicios en playas en dominio público marítimo-terrestre, Lote 32.

En caso de que por esta Administración se lleve a cabo la incautación de las garantías definitivas en cantidad suficiente, el adjudicatario deberá proceder a su reajuste en los términos previstos en el artículo 99.2 del Real Decreto Legislativo

3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tercero.- Advertir al adjudicatario de que en caso de continuar utilizando vehículos a motor en el Sector Deportivo D-12, éste incumplimiento podrá ser calificado como infracción muy grave y por ende se le podrá imponer una sanción de hasta 30.000 € o, alternativamente, proceder a la resolución de la adjudicación.

Cuarto.- Notificar el presente Acuerdo a la entidad Escuela Náutica Morro Jable, S.L. significándole que esta Resolución pone fin a la vía administrativa, tal como se desprende del artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y contra la misma podrá interponer, sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente:

1.- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta la presente Resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de las Palmas en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con la salvedad de que no se podrá hacer uso del recurso contencioso-administrativo en tanto no se resuelva, expresamente o por silencio, el recurso de reposición que, en su caso, se hubiera interpuesto, art. 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Recurso extraordinario de revisión ante el mismo órgano administrativo que dicta el presente acuerdo en los casos y plazos previstos en el art. 125 de la misma Ley, concretamente, cuatro años desde la fecha de notificación de la resolución impugnada cuando se trata de la causa a) del apartado 1, y tres meses, a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que lo sentencia judicial quedó firme, en los demás casos”.

Solicita el representante de la entidad aclaración sobre dicho acuerdo, sin embargo del propio tenor literal de la notificación efectuada se concluye sin mayor esfuerzo interpretativo, que el Pleno municipal acordó desestimar las alegaciones presentadas y que los recursos que cabían contra dicho acuerdo son los contenidos en dicha propuesta: reposición, contencioso-administrativo y extraordinario de revisión, en los términos previstos en la misma.

SEGUNDA.- Alega el solicitante que lo que se le ha notificado es una propuesta de Acuerdo y que la notificación no contiene acuerdo alguno por parte del pleno, lo cual, como hemos visto es erróneo, por cuanto el Pleno municipal votó y acordó en los mismo términos que la propuesta formulada desde la Concejalía Delegada de Playas.

En resumen, podemos decir que procede aclarar una resolución cuando la misma contiene algún concepto oscuro o para suplir omisiones o rectificar errores, sin embargo el recurrente como ya hemos adelantado previamente, no establece en su escrito cual es el concepto oscuro que es necesario aclarar o cual el error que deba ser rectificado, limitándose a decir que “lo que se nos ha notificado es tan solo una propuesta de acuerdo”, lo cual como hemos visto no es cierto.

En este sentido cabe precisar que en el procedimiento administrativo se emplean y aplican una serie de principios y conceptos propios del Derecho Procesal -legitimación, capacidad, postulación, prueba, recurso, etc.- y su contenido es aplicable no por analogía, sino por derecho propio en virtud de la unidad sustancial con la que se reviste la teoría del proceso. Por lo tanto, ya se ejerza la función jurisdiccional ya sea la administrativa, la idea de proceso y de los institutos que lo comprenden son de común aplicación.

De esta forma el principio de intangibilidad de las resoluciones administrativas participa de los mismos fundamentos que en el ámbito procesal se han dado a ese principio respecto de las resoluciones judiciales en el artículo 267 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial respecto de las sentencias, permitiendo su apartado 1º, aclarar algún concepto oscuro y rectificar cualquier error material de que adolezcan.

Sin embargo en el caso que nos ocupa y como ya adelantamos previamente no procede acceder a lo solicitado, por cuanto como hemos dicho, ni existe concepto oscuro, ni es necesario suplir omisiones ni rectificar errores materiales manifiestos y los aritméticos. Y así se ha pronunciado por todas, STC 218/1999, de 29 de noviembre (RTC 1999, 218), cuando establece que el llamado recurso de aclaración debe atenderse siempre a los supuestos taxativamente previstos en la Ley.

TERCERA.- Dada cuenta de la desestimación propuesta respecto de la aclaración solicitada, el representante de la entidad manifiesta que “subsidiariamente para el caso de que no se acceda a la aclaración interesada, se tenga por interpuesto Recurso de Reposición”.

Al respecto y en primer lugar, cabe decir que el acto que se recurre es un Acuerdo plenario. Acto que es recurrible en reposición, en virtud del 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En concreto dicho artículo 123 de la LPAC establece que los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El artículo 124 de la LPAC, establece el plazo de un mes para la interposición del recurso, si el acto fuera expreso, añadiendo el art.119.1 de la misma Ley que la resolución del Recurso estimará, en todo o en parte, o desestimará las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.

En el presente caso, el Acuerdo fue dictado el 21 de febrero de 2019, siendo notificado a la entidad ESCUELA NAUTICA MORRO JABLE S.L. con fecha 8 de marzo, interponiendo el recurso de reposición en fecha 5 de abril de 2019, presentándose por lo tanto en tiempo y forma.

Entrando en el análisis de las alegaciones presentadas, y como ya analizamos en las consideraciones jurídicas anteriores, la única alegación presentada es que según el recurrente lo que se les ha notificado es una propuesta y no un acuerdo definitivo. Si bien y como ya hemos manifestado, dicho argumento es erróneo por cuanto el Pleno municipal “voto” y “acordó” imponer penalidades a la mercantil ESCUELA NAUTICA MORRO JABLE S.L. por incumplir lo establecido en los pliegos rectores de la licitación respecto de las motos acuáticas.

Por lo expuesto procede asimismo desestimar el recurso interpuesto y advertir al adjudicatario de que independientemente de los recursos que quiera plantear, el Acuerdo plenario notificado, incluso aún en el caso de adolecer de vicios, produce los efectos que le son propios y es inmediatamente ejecutivo, sin que a día de hoy haya ingresado la penalidad impuesta, pudiendo por tanto estar incurriendo en infracción muy grave de la autorización otorgada y en consecuencia pueda ser sancionado incluso con la resolución del contrato.

CUARTA.- En cuanto al órgano competente la Cláusula 4ª del Pliego de condiciones económico-administrativas, establece que el órgano competente para la adjudicación de las autorizaciones objeto de la presente licitación para la instalación y explotación por terceros de los servicios de playas objeto de concesión a favor del Ayuntamiento de Pájara, que actúa en nombre de la Corporación, es el Pleno del Ayuntamiento.

Asimismo el mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

En virtud de todo lo expuesto y de la documentación obrante en el expediente, para su evaluación por el Pleno de la Corporación, órgano competente para la adopción del Acuerdo que proceda, formulo la siguiente,

PROPUESTA DE ACUERDO:

Primero.- Desestimar la solicitud de aclaración formulada por el representante de la entidad ESCUELA NAUTICA MORRO JABLE S.L. respecto del Acuerdo plenario de fecha 21 de febrero de 2019, por cuanto no existe en él concepto oscuro que aclarar, ni es necesario suplir omisiones ni rectificar errores materiales o aritméticos manifiestos.

Segundo.- Desestimar el Recurso de reposición interpuesto por el representante de la entidad ESCUELA NAUTICA MORRO JABLE S.L. contra el Acuerdo plenario de fecha 21 de febrero, por cuanto lo notificado es el Acuerdo que los miembros del pleno votaron y aprobaron y no una mera propuesta como alega el recurrente.

Tercero.- Notificar el presente Acuerdo a la entidad Escuela Náutica Morro Jable, S.L. significándole que este Acuerdo pone fin a la vía administrativa, tal como se desprende del artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y contra el mismo podrá interponer, sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente:

1.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de las Palmas en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con la salvedad de que no se podrá hacer uso del recurso contencioso-administrativo en tanto no se resuelva, expresamente o por silencio, el recurso de reposición que, en su caso, se hubiera interpuesto, art. 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Recurso extraordinario de revisión ante el mismo órgano administrativo que dicta el presente acuerdo en los casos y plazos previstos en el art. 125 de la misma Ley, concretamente, cuatro años desde la fecha de notificación de la resolución impugnada cuando se trata de la causa a) del apartado 1, y tres meses, a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que lo sentencia judicial quedó firme, en los demás casos.

Lo que informo según mi leal saber y entender, no obstante la corporación decidirá lo que estime oportuno.”

La reproducción íntegra del vídeo se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/491>

Sometido el asunto a votación, el Pleno, acuerda aprobar la propuesta anteriormente transcrita, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 8 (6 PSOE, 2 CC)

VOTOS EN CONTRA: 1 (GRUPO-Mixto PP)

ABSTENCIONES: 4 (GRUPO MIXTO-AMF; PPM; NC-IF)

La reproducción de las votaciones se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/624>

OCTAVO.- APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ACUERDO DE INDEMNIZACIÓN POR DEFENSA JURÍDICA.

Dada cuenta que por acuerdo plenario de fecha 11 de abril de 2019 se aprobó inicialmente la propuesta del Reglamento de indemnización por defensa jurídica, que se transcribe literalmente:

“PROPUESTA DE ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO, EVENTUAL, Y MIEMBROS ELECTOS DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA, RELATIVO A LA DEFENSA JURÍDICA.

Visto que el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo, 5/2015 en su artículo 14, bajo la rúbrica “derechos individuales” dispone que el empleado público tendrá derecho a “la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.”

Visto que el artículo 23 del Convenio Colectivo entre el Ayuntamiento de Pájara y sus trabajadores, el cual resulta de aplicación al personal laboral, dispone que el Ayuntamiento garantizará asistencia jurídica por causa de conflictos derivados de la prestación de sus servicios, siempre que la pretensión del trabajador no se dirija contra la Corporación y la resolución final y firme del proceso no sea condenatoria.

Visto que el artículo 22 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Pájara dispone que el Ayuntamiento garantizará asistencia jurídica por causa de conflictos derivados de la prestación de sus servicios, siempre que la pretensión del funcionario no se dirija contra la Corporación y la resolución final y firme del proceso no sea condenatoria

Visto que, en cuanto al derecho a la asistencia jurídica a favor de los concejales, cabe mencionar que la concesión de asistencia jurídica no es más que el reconocimiento de un derecho que tienen los concejales a ser indemnizados de los gastos de asistencia jurídica en que incurran con motivo del cargo que ostentan de conformidad ordenamiento jurídico en vigor y las consideraciones legales y requisitos establecidos, entre otras, en la Sentencia del Tribunal Supremo de 4 de febrero de 2002 (rec. 3271/1996 (LA LEY 2538/2002).

Viene siendo tradición de esta Corporación, garantizar dicho derecho tanto a favor de los trabajadores del Ayuntamiento como de los concejales y que se canaliza a través de la emisión de una resolución.

Considerando que La Ley 25/2009 de 22 de diciembre (que modifica la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales) en su artículo 14, textualmente establece que los colegios profesionales y sus organizaciones colegiales no podrán establecer baremos orientativos ni cualquier otra orientación, recomendación, directriz, norma o regla sobre honorarios profesionales.

Considerando necesario asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, una eficiente utilización de los fondos públicos, se propone el siguiente **ACUERDO EN VIRTUD DEL CUAL SE FIJAN LOS LÍMITES CUANTITATIVOS MÁXIMOS QUE EL AYUNTAMIENTO DEBA DE AFRONTAR POR RAZÓN DE DICHA INDEMNIZACIÓN O POR RAZÓN DE LA CONCESIÓN DE ESTE DERECHO.**

PROPONEN:

Primero.- Que por la Concejalía Delegada de Personal se inicien los procedimientos administrativos necesarios para materializar el derecho a la defensa jurídica de los empleados municipales reconocido en el artículo 23 del Convenio Colectivo de los empleados laborales del Ayuntamiento de Pájara así como en el artículo 22 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo de los funcionarios de esta Corporación.

Segundo.- **FIJAR LOS LÍMITES CUANTITATIVOS MÁXIMOS QUE EL AYUNTAMIENTO DEBA DE AFRONTAR POR RAZÓN DE LA INDEMNIZACIÓN POR LOS GASTOS DERIVADOS DE LA DEFENSA JURÍDICA A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN:**

En concepto de indemnización, se establecen los siguientes límites cuantitativos máximos por los gastos ocasionados en el ejercicio del derecho de asistencia jurídica que ostentan los cargos públicos del Ayuntamiento de Pájara, en las siguientes cantidades:

1º.- Quince mil euros (15.000 €) como importe máximo por procedimiento judicial, ampliable hasta veinticinco mil euros (25.000 €) si se justifica por el interesado la necesidad de acudir al Tribunal Constitucional o a instancias judiciales europeas.

2º.- Dentro del límite máximo por procedimiento establecido en el párrafo anterior se establece otro límite máximo por importe de seis mil euros (6.000 €) por la fase de Diligencias Previas.

3º.- Dentro de los límites máximos totales indicados, los precios minutados por Letrado/a, respecto de los cuales los cargos públicos del Ayuntamiento de Pájara podrán solicitar indemnización no podrán ser superiores a los que habitualmente se hayan facturado por idénticos trabajos en los dos últimos años.

A tal efecto la solicitud de abono de la indemnización habrá de venir acompañada de la minuta detallada de los servicios prestados y de Declaración responsable del letrado/a actuante donde manifieste que los precios minutados son los que habitualmente ha facturado por idénticos trabajos en los dos últimos años. De no acompañarse tal Declaración responsable no habrá lugar al abono de la indemnización.

4º.- Respecto de los gastos de locomoción y estancia (**salidas de despacho**), independientes de los honorarios de abogado/a y aranceles de procurador/a, se establecen las siguientes cantidades como tope máximo indemnizable no computable a los efectos del límite establecido en el apartado 1º :

Dentro de la misma localidad: 48,51 a 83,16 €

Por media jornada fuera de la localidad: 117,81 €

Por cada día entero fuera de la localidad, sin necesidad de pernoctar: 207,90 €

Por cada día o fracción que se pernocte fuera de la localidad, pero dentro de la Comunidad Autónoma Canaria: 311,85 €

Por cada día fuera de la Comunidad Autónoma Canaria, pero dentro del territorio nacional (o a la inversa), se pernocte o no: 416,96 €

Salida fuera de España, se pernocte o no: 520,91 €

-Todas las cantidades anteriormente establecidas serán susceptibles de ser abonadas de manera anticipada, previa presentación de minuta proforma, igualmente acompañada de Declaración responsable del letrado actuante donde manifieste que los precios minutados son los que habitualmente ha facturado por idénticos trabajos en los dos últimos años.

Todo ello, sin perjuicio de su reembolso a la Corporación en caso de condena del miembro de la Corporación.

Una vez elevada a definitiva la presente propuesta, con la consiguiente aprobación por el Pleno de la Corporación, los límites máximos establecidos serán de aplicación en todos los procedimientos de indemnización por los gastos derivados de la defensa jurídica a los miembros de la corporación que se encuentren abiertos.

Tercero.- Que se consigne anualmente en los Presupuestos Generales de la Corporación la cantidad de cien mil euros (100.000 €) para hacer frente a los eventuales gastos que por dichos conceptos deban ser asumidos por el Ayuntamiento de Pájara.

Cuarto.- Dar traslado de la presente propuesta a la Intervención municipal para su fiscalización, elevando la misma a definitiva en el próximo pleno que se celebre en caso de resultar favorable.”

La reproducción íntegra del vídeo se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/633>

Sometido el asunto a votación, el Pleno, por unanimidad, ACUERDA:

Primero: Aprobar definitivamente el Acuerdo relativo a indemnización por defensa jurídica.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

La reproducción de las votaciones se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/659>

NOVENO.- ASUNTOS DE URGENCIA.

9.1.- ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA AL PROTOCOLO ADICIONAL AL ACUERDO MARCO ENTRE LA ENTONCES CONSEJERÍA DE CULTURA, DEPORTES, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA DEL GOBIERNO DE CANARIAS Y LA FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS (FECAM) SOBRE DISTRIBUCIÓN DE LOS CRÉDITOS A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, A EFECTOS DE QUE LOS MISMOS PUEDAN SEGUIR DANDO CONTINUIDAD A LOS PROGRAMAS QUE VIENE COFINANCIANDO LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, EN EL ÁMBITO DE INFANCIA Y FAMILIA.

Se justifica la urgencia de la inclusión del punto en el orden del día dado que el plazo de presentación de la solicitud de adhesión finaliza el día 8 de mayo.

Dada cuenta del Informe Propuesta de la Trabajadora Social, doña Hilda María Ramos Peña, de fecha 2 de mayo de 2019, que se transcribe literalmente:

“INFORME PROPUESTA

El pasado 4 de abril del año en curso se firma un Protocolo Adicional al Acuerdo Marco del 30 de abril de 2015 suscrito entre la entonces Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda del Gobierno de Canarias y la Federación Canaria de Municipios (FECAM) para la distribución de créditos entre los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias para el ejercicio 2016 y siguientes, a efectos de que los mismos puedan seguir dando continuidad a los programas que viene financiando la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el ámbito de Infancia y Familia.

Dada cuenta de dicho Protocolo Adicional al Acuerdo marco, en el que asignan al Ayuntamiento de Pájara la cantidad de 49.319,95 euros para el programa en el ámbito de Infancia y Familia para el presente año, el Ayuntamiento de Pájara desea adherirse para seguir cofinanciando el Equipo Municipal Especializado en la Atención de la Infancia y la Familia, el cual está compuesto por una psicóloga, dos trabajadoras sociales y una educadora familiar.

El plazo que se estable para la presentación de la solicitud de adhesión así como la Memoria y el Plan de Financiación es de diez días contados a partir de la entrada del documento en el ayuntamiento, el cual finaliza el 8 de mayo.

Debido a que en el Protocolo Adicional en el Segundo punto del “Acuerda”, solicitan Acuerdo Plenario donde se ratifique la aprobación de la distribución de créditos correspondiente al año 2019 y por el poco plazo que dan, se propone que se lleve como asunto de urgencia al pleno del día 8 de marzo, lo siguiente:

Primero.- Ratificar la aprobación de la distribución de créditos correspondiente al año 2019 con la Adhesión del Ayuntamiento de Pájara al Protocolo Adicional al Acuerdo Marco entre la entonces Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda del Gobierno de Canarias y la Federación Canaria de Municipios (FECAM) sobre distribución de los créditos a los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, a efectos de que los mismos puedan seguir dando continuidad a los programas que viene cofinanciando la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el ámbito de Infancia y Familia.

Segundo.- Dar traslado de la presente resolución a la Concejalía de Servicios Sociales, a la FECAM y a la Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda del Gobierno de Canarias.”

La reproducción íntegra del vídeo se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/664>

Sometida la urgencia a votación se aprueba por unanimidad.

La reproducción de las votaciones se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/707>

Sometido el asunto a votación se aprueba por unanimidad.

La reproducción de las votaciones se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/791>

DÉCIMO.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta que desde la fecha de la convocatoria de la última sesión, 8 de abril de 2019, hasta la fecha de la convocatoria de la presente sesión, 3 de mayo de 2019, se han dictado 298 Decretos, concretamente los que van desde el número 1354 al 1651, ambos inclusive, correspondientes al año 2019.

DÉCIMO PRIMERO.- RUEGOS, PREGUNTAS Y MOCIONES.

La reproducción íntegra del vídeo se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/moplano/10/812>

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se levanta la sesión a las diez horas y veintisiete minutos, de todo lo cual, yo el Vicesecretario doy fe.