

Expediente n.º: 40/2021

Acuerdo del Pleno de aprobación definitiva

Procedimiento: Elaboración y Aprobación del Presupuesto

Interesado: Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Fecha de iniciación: 13/01/2021

DOÑA NIEVES YOLANDA PEREZ LORENZO, SECRETARIA-INTERVENTORA ACCTAL. DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA, (S/C DE TENERIE), CERTIFICO:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 08 de abril de 2021, entre otros se adoptó el siguiente Acuerdo:

« APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021

Por la Secretaria Acctal., de orden de la Presidencia, se da lectura a la propuesta de Alcaldía y que se transcribe a continuación

"PROPUESTA DE ACUERDO

RESULTANDO: *Que el Pleno del Ayuntamiento acordó en sesión celebrada el día 25/02/2021, la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2021, junto con la Plantilla de Personal, insertando el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 28, de fecha 05/03/2021.*

RESULTANDO: *Que dentro del plazo de información pública de dicho acuerdo ha sido formulada alegación por la empleada pública municipal, Dña. Luisa María Castro Francisco, donde se indica que, en dicha Plantilla de omite el puesto de Punto de Información Catastral (PIC) e Inventario de los Bienes, así como la pertenencia de dicho puesto al Grupo II.*

RESULTANDO: *Informe jurídico emitido por la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, de fecha 31/03/2021, del siguiente tenor literal:*

"Unidad Administrativa: *Secretaría-Intervención*

Número expediente: *40/2021*

Asunto: *Alegación formulada por la empleada pública, Dña. Luisa María Castro Francisco frente a la aprobación inicial de la Plantilla de Personal para el ejercicio 2021*

Trámite: *Emisión de informe jurídico.*



En cumplimiento de la función de asesoramiento legal preceptivo establecida en el artículo 3.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, formulo el presente

INFORME JURÍDICO

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- El Pleno del Ayuntamiento acordó en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2021, la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2021 y la Plantilla de Personal para el citado ejercicio.

II.- Que dentro del plazo de información pública de dicho acuerdo ha sido formulada alegación por la empleada pública municipal, Dña. Luisa María Castro Francisco, , con fecha 30 de marzo de 2021 (nº 2021-E-RE-154), donde se indica que, en dicha Plantilla de omite el Punto de Información Catastral (PIC) e Inventario de los Bienes, así como la pertenencia de dicho puesto al Grupo II.

III.- Que el puesto ocupado por la empleada pública reclamante, personal laboral del Ayuntamiento, ha venido apareciendo en todas las Plantillas Presupuestarias aprobadas en ejercicios anteriores, como "Delineante", Grupo III.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: *El Ayuntamiento de Villa de Garafía no cuenta Catálogo de Personal previo a la aprobación de Relación de Puesto de Trabajo, por ello, los puestos de trabajo necesarios o de carácter estructural aparecen recogidos en las Plantillas Presupuestarias que se aprueban junto los respectivos Presupuestos anuales, sin asignación de tareas específicas, por lo que las que corresponden a cada puesto se definen mediante el ejercicio puntual de la potestad de autoorganización reconocida a la Administración Local por el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

SEGUNDO: *En el presente caso, el puesto aparece definido como "Delineante" con inclusión en el Grupo III, concordante con la categoría con la que fue contratada la reclamante y así ha venido aprobándose en las sucesivas Plantillas Presupuestarias desde el año 1996, por lo que no solo no se observa la existencia de vulneración normativa alguna sino que se trata de una situación consolidada y consentida por la Sra. Castro Francisco a lo largo de los años.*

TERCERO: *La adscripción de la reclamante, con la categoría de "Delineante", al Punto de*



Información Catastral está plenamente justificada dado que dicho trabajo requiere el acceso a documentos planimétricos y cartográficos tal como se infiere de la Resolución de 15 de enero de 2019, de la Dirección General del Catastro, por la que se aprueba el régimen de establecimiento y funcionamiento de los Puntos de Información Catastral.

Ahora bien, la existencia de dicho PIC es fruto de un acuerdo o convenio entre el Ayuntamiento y la Gerencia del Catastro que puede ser objeto de supresión o modificación en cualquier momento, por ello, no está justificado, tal como reclama la empleada pública, la creación de un puesto estructural en la Plantilla de Personal denominado Punto de Información Catastral, pues se trata de un servicio coyuntural prestado a través de empleado público adscrito al puesto de "Delineante" (sí estructural), de tal suerte que si en algún momento desapareciese el servicio del Punto de Información Catastral la empleada pública dejaría de prestar dicho servicio pero no se amortizaría su puesto de trabajo de Delineante, cosa que sí podría suceder si, tal como reclama, se transformara su actual puesto en otro denominado "Punto de Información Catastral".

Por último, en cuanto al Inventario Municipal de Bienes y Derechos, aparece regulado en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, su llevanza y autorización corresponde al Secretario/a del Ayuntamiento, luego las funciones que pueda realizar la reclamante en relación a dicho documento son meramente auxiliares, además, estamos ante tareas muy puntuales no diarias, por lo que no encontramos soporte jurídico alguna a la reclamación de la interesada en este punto.

CUARTO: *En cuanto a la adscripción del puesto de trabajo al Grupo II, la reclamante no invoca motivo alguno que justifique tal decisión, por lo que debe ser rechazada su reclamación.*

CONCLUSIÓN:

En virtud de lo expuesto, cabe desestimar las alegaciones formuladas por la interesada por no resultar ajustadas a derecho.

Documento firmado electrónicamente."

CONSIDERANDO: *Lo dispuesto por el artículo 88.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a la motivación de los actos administrativos.*

CONSIDERANDO: *Que conforme a lo dispuesto por el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, corresponde al Pleno del Ayuntamiento resolver las alegaciones presentadas en el plazo de un mes.*

ACUERDO



PRIMERO: DESESTIMAR las alegaciones presentadas por la empleada pública municipal, Dña. Luisa María Castro Francisco, provista con DNI nº 42174386E, con fecha 26/03/2021 de 2021 (nº R.E. 144), contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 25 de febrero de 2021, por el que se aprueba el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villa de Garafía para el ejercicio 2021 junto con la Plantilla de Personal para dicho ejercicio, que confirmamos, todo ello, con motivación en la aceptación del informe jurídico de la Sra. Secretaria-Interventora de fecha 31/03/2021, incorporado a la parte expositiva del presente acuerdo.

SEGUNDO: Aprobar definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villa de Garafía correspondiente al ejercicio 2021 junto a la Plantilla de Personal para el citado ejercicio, en iguales términos a los aprobados inicialmente mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 25 de febrero de 2021.

TERCERO: Notificar el presente acuerdo en legal forma a la interesada, comunicándole que contra el mismo podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, sede de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Documento firmado electrónicamente"

Vistas las alegaciones presentadas por los interesados durante el periodo de información pública.

Visto que las alegaciones fueron informadas por SECRETARIA-INTERVENTORA ACCTAL. con fecha 31 de marzo de 2021.

Se somete a votación el asunto, dando el siguiente resultado:

Votos a favor: 5 (3 PSOE, 2 Grupo Mixto)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 3 (3 CC)

Por lo tanto, el Pleno de la corporación por mayoría absoluta, adopta el siguiente acuerdo,

PRIMERO: DESESTIMAR las alegaciones presentadas por la empleada pública municipal, Dña. Luisa María Castro Francisco, provista con DNI nº 42174386E, con fecha 26/03/2021 de 2021 (nº R.E. 144), contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 25 de febrero de 2021, por el que se aprueba el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villa de Garafía para el ejercicio 2021 junto con la Plantilla de Personal para dicho ejercicio, que confirmamos, todo ello, con motivación en la aceptación del informe jurídico de la Sra. Secretaria-Interventora de fecha 31/03/2021, incorporado a la parte expositiva del presente



acuerdo.

SEGUNDO: Aprobar definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villa de Garafía correspondiente al ejercicio 2021 junto con sus bases de Ejecución, así como la Plantilla de Personal para el citado ejercicio, ambos en iguales términos a los aprobados inicialmente mediante acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de fecha 25 de febrero de 2021.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2020		PRESUPUESTO 2021	
		IMPORTE	%	IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.459.143,81 €	100%	4.679.725,94 €	100%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.590.902,00 €	80%	4.194.725,94 €	89%
1	Gastos del Personal	1.997.346,85 €	45%	2.634.782,98 €	56%
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.438.585,81 €	32%	1.463.402,96 €	31%
3	Gastos financieros	2.000,00 €	0%	3.000,00 €	0%
4	Transferencias corrientes	152.969,34 €	3%	93.540,00 €	2%
5	Fondo de contingencia	0,00 €	0%	10.000,00 €	0%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	868.241,81 €	19%	485.000,00 €	10%
6	Inversiones reales	868.241,81 €	19%	485.000,00 €	10%
7	Transferencias de capital	0,00 €	0%	0,00 €	0%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	8.000,00 €	0%	8.000,00 €	0%
8	Activos financieros	8.000,00 €	0%	8.000,00 €	0%
9	Pasivos financieros		0%	0,00 €	0%
TOTAL GASTOS		4.467.143,81 €	100%	4.697.725,94 €	100%

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2020		PRESUPUESTO 2021	
		IMPORTE	%	IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.595.235,69 €	100%	4.735.006,89 €	100%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.706.825,53 €	81%	4.129.628,61 €	87%
1	Impuestos directos	302.783,10 €	7%	304.783,10 €	6%
2	Impuestos indirectos	310.265,34 €	7%	457.380,91 €	10%
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	604.200,00 €	13%	607.200,00 €	13%
4	Transferencias corrientes	2.469.477,09 €	54%	2.739.564,60 €	58%
5	Ingresos patrimoniales	20.100,00 €	0%	20.700,00 €	0%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	888.410,16 €	19%	605.378,28 €	13%
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €	0%	0,00 €	0%
7	Transferencia de capital	888.410,16 €	19%	605.378,28 €	13%

Ayuntamiento de la Villa de Garafía

C/ Díaz Suárez, 1, Villa de Garafía. 38787 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922 400 029. Fax: 922 40 00 00



B) OPERACIONES FINANCIERAS		8.000,00 €	0%	8.000,00 €	0%
8	Activos financieros	8.000,00 €	0%	8.000,00 €	0%
9	Pasivos financieros	0,00 €	0%	0,00 €	0%
TOTAL INGRESOS		4.603.235,69 €	100%	4.743.006,89 €	100%

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL
Secretario/a-Interventor/a	1	A1 – A2	22
Policía Local	2	C1	14
Oficial de policía Local	1	C1	18
Auxiliar administrativo/a	2	C2	14

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	TITULACIÓN
Trabajadora social	1	2	Diplomatura
Arquitecto técnico	1	2	Diplomatura
Delineante	1	3	Ciclo Medio, Superior o equivalente
Electricista	1	4	Ciclo Medio o Superior de electricista o equivalente
Auxiliar administrativo/a	2	4	Título de graduado en Educación Secundaria, Ciclo Medio o Superior o equivalente
Conductor	2	4	Graduado escolar o equivalente y Carnet conducir exigido
Palista	1	4	Graduado escolar o equivalente y Carnet conducir exigido
Op. Red de aguas	1	4	Certificado escolaridad y experiencia mínima de 3 años

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	TITULACIÓN
Directora de Centro Asistencial "Sor Josefa Argote" y Técnico PCI	1	1	Diplomatura/Licenciatura de la rama socio sanitaria
Directora de Residencia de Mayores de Santo Domingo	1	1	Diplomatura/Licenciatura de la rama socio sanitaria y formación específica para Dirección de Centros
Coordinadora de Centro Asistencial "Sor Josefa Argote"	1	3	Ciclo Medio o Superior de la Rama Socio Sanitaria, Certificado de Profesionalidad de la rama y



Psicóloga	1	1	Licenciatura psicología
Fisioterapeuta	2	2	Diplomatura Fisioterapeuta
Agente de Empleo y Desarrollo Local	2	2	Diplomado o Licenciado
Coordinadora SAD – Pedagoga	1	2	Diplomado
Encargado de obras	1	3	Certificado escolaridad y experiencia mínima de 4 años
Técnico administrativo/a	1	3	Técnico Administrativo o bachiller
Electricista	1	4	Ciclo Medio o Superior de electricista o equivalente
Auxiliar administrativo/a	4	4	Título de graduado en Educación Secundaria, Ciclo Medio o Superior o equivalente
Auxiliar enfermería	2	4	Técnico Aux. de enfermería
Cocinera	2	4	Ciclo Medio o Superior de Cocina o Certificado de profesionalidad
Carpintero	1	4	Ciclo Medio o equivalente y experiencia mínima 3 años
Oficial de primera	1	4	Certificado escolaridad y experiencia mínima de 3 años
Auxiliar geriatría para residencia	23	5	Ciclo Medio de Atención Socio Sanitaria a Dependientes o certificado de profesionalidad de atención a personas en centros
Auxiliar geriatría para servicio de ayuda a domicilio	7	5	Ciclo Medio de Atención Socio Sanitaria a Dependientes o certificado de profesionalidad de atención a personas en domicilio
Peón de cementerios	1	5	Certificado escolaridad
Peón de limpieza	1	5	Certificado escolaridad
Limpiadores/as	8	5	Certificado escolaridad
Animadores/as	3	5	Certificado escolaridad
Ayudante de cocina	5	5	Certificado escolaridad

RESUMEN	
FUNCIONARIOS: _____	6
LABORAL FIJO: _____	10
LABORAL TEMPORAL: _____	70
EVENTUAL: _____	0
TOTAL PLANTILLA:	86

TERCERO: Notificar el presente acuerdo en legal forma a la interesada, comunicándole que contra el mismo podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, sede de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de interponer cualquier otro recurso que estime procedente.



CUARTO. Publicar el texto íntegro del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTO. Comunicar el presente acuerdo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma respectiva dentro del plazo de treinta días desde su aprobación.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del ALCALDE-PRESIDENTE, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

