



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTA CORPORACION EL DIA 5 DE JULIO DE 2.016

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA

D^a M^a Dolores Gómez Vaquero

SRES. CONCEJALES ASISTENTES:

Partido Socialista Obrero Español

D. Miguel Roberto Piedehierro Fonseca
D. Antonio María Becerra Ortiz
D. Gregorio Hernández Baquero
D^a. Mónica Díez Parada
D. Javier Físico Gudiño

Partido Popular

D. Juan Acedo Pozo
D^a. Ana M^a Pérez Espinosa

Partido GANEMOS/TU/LV

D. Manuel Colchón Antúnez

SRES. CONCEJALES AUSENTES:

Partido Socialista Obrero Español

D. Juan Manuel Sánchez Ávalos
D^a Verónica Conejero Díez

SRA. SECRETARIA:

D^a. M^a Selene González de Mendoza Villacé

En Solana de los Barros, a cinco de julio de dos mil dieciséis, a las veintiuna horas y diez minutos del día de la fecha y en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, se reúnen los Sres. Concejales señalados al margen, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, Dña. M^a Dolores Gómez Vaquero, asistida por la Sra. Secretaria, Dña. M^a Selene González de Mendoza Villacé, al objeto de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria a la que previa y reglamentariamente habían sido convocados, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

No asisten sin excusar su ausencia los Sres. concejales enumerados al margen.

Comprobada la asistencia de miembros en número suficiente para la válida celebración del acto, comienza la sesión con el estudio, deliberación y posteriormente aprobación de los puntos del orden del día que a continuación se relacionan.



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

1º.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR (1 DE JUNIO 2016)

Tomando la palabra la Sra. Alcaldesa- Presidenta, informa que el acta de la sesión enunciada en el encabezamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80.2 y 91.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.) aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de Noviembre, ha sido repartida a todos los miembros de la Corporación con anterioridad al día 29 de junio de 2016.

Seguidamente la Sra. Alcaldesa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.1 del R.O.F. pregunta si algún grupo desea presentar alguna observación a la misma, manifestando ésta que desea realizar la siguiente observación: en el punto 10º de dicha sesión donde dice “En este sentido, la Sra. Alcaldesa manifestó, que la Moción va referida a las ayudas económicas, que en este caso se aplazan, añadiendo el Sr. Acedo, que con el tiempo terminarán desapareciendo”.

Debe decir: “En este sentido, la Sra. Alcaldesa manifestó, que la Moción va referida a las ayudas económicas, que en este caso se aplazan, de hecho en 2016 se pagarán 45 millones de euros que el gobierno anterior debía a los agricultores y ganaderos extremeños, además estas ayudas se convocarán cuando Europa dé el visto bueno a este reparto más justo y social; en este sentido el gobierno del P.P. prometió ayudas sin base para ello, aun sabiendo que la Comisión Europea les estaba diciendo que eran inviables, añadiendo el Sr. Acedo que con el tiempo terminarán desapareciendo”.

Sometida a votación dicha rectificación se aprueba por unanimidad de votos de los Sres. Concejales asistentes.

2º.- DAR CUENTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 7/2016

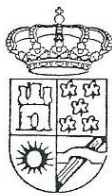
Por la Sra. Alcaldesa se pone en conocimiento de los Sres. Concejales asistentes la Resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2016, relativa a la aprobación de expediente de modificación presupuestaria nº 7/2016, que a continuación se transcribe:

“Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos n.º 7/2016, con la modalidad de generación de créditos, en el que consta el informe favorable de la Interventora.

Visto que con fecha 28 de abril de 2016, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 28 de abril de 2016 por Intervención se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía.

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren las bases de ejecución del vigente Presupuesto en relación con el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004,



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y los artículos 43 a 46 del Real Decreto 500/1990,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 7/2016, del Presupuesto vigente en la modalidad de generación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en Conceptos de Ingresos/ Artículo 43.1.a), b) y c) del Real Decreto 500/1990

Concepto	Descripción	Euros
761.01	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN DINAMIZA: ACTUACIÓN CEMENTERIO CORTEGANA Y RETAMAR	16.350,00
761.00	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN DINAMIZA: ACONDICIONAMIENTO PLAZA DE ABASTOS	8.654,75
	TOTAL INGRESOS	25.004,75

Las aplicaciones del Presupuesto de gastos para las que se genera crédito, según la referida Memoria de Alcaldía, son las siguientes:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
164 6220001	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN DINAMIZA: ACTUACIÓN CEMENTERIO CORTEGANA Y RETAMAR	16.350,00
4312 6230000	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN DINAMIZA: ACONDICIONAMIENTO PLAZA DE ABASTOS	8.654,75
	TOTAL GASTOS	25.004,75

SEGUNDO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre”.

3º.- INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA PRESIDENCIA CONTRARIAS A LOS REPAROS Y ANOMALÍAS EN MATERIA DE INGRESOS (1º TRIMESTRE 2016).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 218 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Interventora de este Ayuntamiento ha elaborado informe para elevar al



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

Pleno de la Corporación, relativo a todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, todos ellos relativos al primer trimestre del ejercicio 2016, ofreciendo la Sra. Alcaldesa cuenta sucinta del mismo.

4º.- INFORME PERÍODO MEDIO DE PAGO R.D. 635/2014 (1º TRIMESTRE 2016).

Se pone en conocimiento de los miembros de la Corporación que de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2 del RD 635/2014, de 25 de julio, este Ayuntamiento remitió al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, dentro del plazo legalmente establecido la información requerida del período medio de pago a proveedores del Primer Trimestre de 2016, procediéndose a ofrecer información sobre dichos datos, que son los que a continuación se detallan:

- Ratio de operaciones pagadas (días): -11,43 días.
- Importe de pagos realizados: 100.913,15 euros.
- Ratio operaciones pendientes (días): -27,89
- Importe pagos pendientes: 31.190,46 euros.
- PMP: -15,32 días

5º.- INFORME DE EJECUCIÓN (1º TRIMESTRE 2016).

La Sra. Alcaldesa manifiesta que se ha facilitado a todos los miembros de la Corporación, los datos correspondientes a la información anual de la ejecución presupuestaria (Primer Trimestre 2016), 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 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, dándose por ello cumplimiento a la obligación de dar cuenta de los mismos al Pleno de este Ayuntamiento.

6º.- INFORME TRIMESTRAL PUESTOS RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL (1º TRIMESTRE 2016).

De conformidad con lo establecido en el artículo 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Sra. Alcaldesa informa al Pleno de la Corporación, que en el Primer Trimestre de 2016 no ha existido ningún puesto reservado a personal eventual, por lo que este Ayuntamiento se ajusta a los límites establecidos en dicha normativa.

7º.- ACUERDO FUNCIONARIOS DE LA POLICÍA LOCAL

La Sra. Alcaldesa pone de manifiesto a los Sres. Concejales asistentes la conveniencia de aprobar un Acuerdo Marco para los funcionarios de la policía local de Solana de los Barros, que ponga por escrito sus condiciones laborales actuales, sin



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

ninguna otra ventaja, puesto que el resto de cuestiones, se tendrán que plantear con ocasión de la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, de aplicación a todo el personal.

Sometido a votación por unanimidad se acuerda:

PRIMERO: Aprobar el Acuerdo que a continuación se transcribe relativo a las relaciones laborales del personal funcionario de la policía local de Solana de los Barros, en aplicación de lo previsto en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO: Dar traslado del acuerdo a la Dirección General de Trabajo para que proceda a su inscripción y publicación oficial.

“D^o María Dolores Gómez Vaquero, Alcaldesa del Ayuntamiento de Solana de los Barros (Badajoz), de acuerdo con las competencias que le atribuye el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y los artículos 24d) y 160.4 del R.D. 781/1986, de 18 de abril y conforme establecen los artículos 78 y 88.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Teniendo en cuenta que la Policía Local se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1986, 13 de marzo, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normativa estatal y autonómica aplicable a aquélla, en la Ley 1/1990, de 26 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, modificada por la Ley 4/2002, de 23 de mayo, en las Normas Marco Decreto 218/2009, de 9 de octubre y demás disposiciones reglamentarias que se dicten, aprueba mediante pleno ordinario celebrado el 5 de Julio de 2016, el siguiente Acuerdo-Marco para la Policía Local de Solana de los Barros (Badajoz)

CAPITULO I.- OBJETO Y AMBITO

ARTICULO 1.-OBJETO

El presente Acuerdo tiene como objeto principal, la regulación de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Solana de los Barros y los funcionarios de la Policial Local de esta misma localidad.

ARTICULO 2.-AMBITO FUNCIONAL

Este Acuerdo se concierta entre el Ayuntamiento de Solana de los Barros, los representantes de los trabajadores y funcionarios y el representante de la Policía Local de este Ayuntamiento.

ARTICULO 3.-AMBITO PERSONAL

1.-Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación:

a) A todos los funcionarios de carrera pertenecientes a la Policía Local del Ayuntamiento de Solana de los Barros, que se encuentren en la situación de servicio activo o en la de servicios especiales.



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

2.-Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación al personal funcionario al servicio de la Policía Local del Ayuntamiento de Solana de los Barros en lo que le sea más favorable.

ARTICULO 4.-AMBITO TEMPORAL

1.-Este Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o DOE, teniendo vigencia indeterminada salvo redacción de nuevo Acuerdo, en el que todas las partes abajo firmantes deberán estar conforme para su modificación. Los conceptos económicos podrán ser revisables anualmente, estableciéndose los mínimos en el presente Acuerdo.

2.-Tres meses antes de finalizar el periodo anual, el Ayuntamiento, los representantes de los trabajadores y funcionarios y el representante de la Policía Local de Solana de los Barros podrán proponer nuevo acuerdo para que se proceda a su negociación.

3.-El presente Acuerdo deberá ser firmado por las partes negociadoras, una vez firmadas será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia o DOE.

ARTICULO 5.-AMBITO TERRITORIAL

1.-Este Acuerdo será de aplicación para la regulación exclusiva de la Policía Local del Ayuntamiento de Solana de los Barros.

2.-Los Reglamentos y Acuerdos de régimen interior en tanto y cuanto afecten a la Policía Local de este Ayuntamiento no podrán contravenir las condiciones de este Acuerdo, que tendrán el carácter de mínimos.

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTICULO 6.-ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACION

1.-La organización practica del trabajo, con sujeción a lo previsto en este Acuerdo y en la legislación vigente, es facultad del Ayuntamiento, los representantes de los trabajadores y representante de la Policía Local de Solana de los Barros.

2.-La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre diferentes categorías del Cuerpo.
- e) La valoración de los puestos.
- f) La profesionalización y promoción.

ARTICULO 7.-PLANIFICACION INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS.PLANES DE EMPLEO

1.-La Administración negociará con los abajo firmantes del presente Acuerdo, los criterios a los que deberán ajustarse los distintos Planes de Empleo, en especial lo que se refiere a la aplicación de políticas de desarrollo de recursos humanos.

2.-La planificación integral de los recursos humanos y del empleo en cada Departamento y Organismo se desarrollara a través de Planes de Empleo.

ARTICULO 8.-CLASIFICACION DEL PERSONAL

1.-La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que pueden ser asignadas a los trabajadores, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

- 2.-Cada categoría se incluirá en uno de los escalafones señalados en el Decreto 218/2009 de las Normas-Marco de la Policía Local de Extremadura, en el Grupo que dependan sus retribuciones básicas.

ARTICULO 9.-INGRESO

- 1.-El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal o autonómica. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que se hayan de producir en el correspondiente ejercicio a fin de su inclusión como vacantes en la citada Oferta.
Las necesidades y previsión que se contengan en los correspondientes Planes de Empleo servirán de base para elaborar las correspondientes Ofertas de Empleo Público.
- 2.-Toda selección de personal, de nuevo ingreso, debe realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición libre o movilidad de entre los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Extremadura según la modalidad que el Ayuntamiento determine.
- 3.-Deberá especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.
- 4.-Del mismo modo se reserva la posibilidad de realizar una permuta entre funcionarios de Cuerpos de la Policía Local de Extremadura que gocen de idéntica situación administrativa.

ARTICULO 10.-JORNADA LABORAL Y HORARIOS

1.-Jornada de trabajo:

- a) El personal del Cuerpo de Policía Local de Solana de los Barros tendrá una jornada laboral máxima idéntica a la del resto de funcionarios del Ayuntamiento.
- b) El horario, salvo fiesta popular, servicio extraordinario, acontecimiento o situaciones de catástrofe o calamidad pública será por turnos de forma continua, en ningún caso a turno partido, entendiéndose el horario de mañana hasta el máximo de las 15.00 horas y el de tarde hasta el máximo de 21.30 horas. Teniendo en cuenta la vital importancia de las funciones de regulación del tráfico en los accesos y salidas de los alumnos al CEIP Gabriela Mistral, control del mercadillo y otras funciones como clases lectivas de Educación Vial, por norma general, el horario se desarrollará de lunes a viernes estableciéndose un acuerdo para cubrir un número máximo de dos turnos de mañana o de tardes de sábado, no pudiendo ser trabajado dos fines de semana consecutivos.

El servicio de noche quedará sin cubrir en tanto y cuanto el número total de efectivos disponible en la plantilla sea inferior a 4 tal y como establece el Decreto 218/2009 de las Normas-Marco de la Policía Local de Extremadura, en lo relativo a la obligatoriedad del número de efectivos mínimos para la creación del Cuerpo.

- c) Se considerará tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar materiales y demás útiles de trabajo.
- d) Atendiendo a la obligatoriedad de servicios prestados que establece el Decreto 218/2009 de las Normas-Marco de la Policía Local de Extremadura y teniendo en cuenta que la población de municipio de Solana de los Barros es inferior a 5.000 habitantes no resulta exigible la prestación de servicios los 365 días del año, por tanto se establece en aras de una correcta conciliación de la vida laboral con la profesional del personal adscrito al Cuerpo de la Policía Local de Solana de los Barros, como es costumbre y se ha venido haciendo años atrás y en virtud del RDL



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el TREBEP, la determinación de no prestar servicio anualmente los días 24, 25, 31 de diciembre y 1, 6 de enero en tanto y cuanto la plantilla sea inferior a 4 efectivos tal y como establece el Decreto 218/2009 de las Normas-Marco de la Policía Local de Extremadura, en lo relativo a la obligatoriedad del número de efectivos mínimos para la creación del Cuerpo.

Para garantizar la seguridad de los Agentes y así como para ofrecer una mayor calidad en el servicio al ciudadano los servicios unipersonales quedan expresamente prohibidos, quedando éstos exclusivamente y por situaciones del servicio para el turno de mañana y de manera puntual para la tarde, en ningún caso el servicio extraordinario por fiestas se hará de forma unipersonal.

- e) Cualquier modificación de la presente jornada requerirá clausula por añadidura al presente Acuerdo debiendo ser firmado tras negociación por parte de todos los abajo firmantes representante de trabajadores, Ayuntamiento y representante de la Policía Local.

CAPITULO III.-DEL REGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS AL SERVICIO DE AYUNTAMIENTO

ARTICULO 11.-NORMAS GENERALES

- 1.-El personal al servicio de la Policía Local de Solana de los Barros será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determine en la legislación básica estatal y este Acuerdo.
- 2.-La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

ARTICULO 12.-CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.RETRIBUCIONES BÁSICAS

Las retribuciones básicas de los funcionarios de la Policía Local serán las siguientes:

- 1.-Sueldo Base: La cuantía para cada grupo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales, o en su caso norma que lo sustituya.
- 2.-Trienio: Se ajustarán a lo previsto legalmente.
- 3.-Pagas Extraordinarias: Se percibirán dos pagas extraordinarias en junio y diciembre, compuesta cada una de ellas por el total de las retribuciones básicas.

ARTICULO 13.-RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

- 1.-Complemento de nivel de destino.

Cada puesto de trabajo dependiendo de su categoría tendrá asignado su correspondiente nivel y figurará expresamente en la R.P.T. La cuantía será la que determine anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los distintos niveles de complemento de destino del personal funcionario de la Administración Civil del Estado, en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 158/1996, de 2 de febrero, por el que se derogan los anexos del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, y modifica el artículo 3, quedando por tanto eliminadas, las clases o categorías de corporaciones, equiparándose a la vez los puestos de trabajo de Administración Local con los de funcionarios del Estado.



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

En atención a lo expuesto y de acuerdo con el citado Real Decreto, los complementos de destino de los puestos de trabajo de la Policía Local del Ayuntamiento de Solana de los Barros quedan asignados en los niveles siguientes:

*Categoría de Agente y Oficial: Grupo C 20

2.-Complemento por Jefatura:

El funcionario que ejerza bajo su responsabilidad el mando operativo de la Jefatura de Policía Local de Solana de los Barros vendrá compensado en tal responsabilidad con la cuantía mensual de 250,00€ brutos, una vez valorada y aprobada en la R.P.T.

3.-Complemento específico:

Los artículos 23.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (LRFP) y el artículo 4º del Real Decreto Legislativo 861/1986, de 25 de abril, fijan la naturaleza de este concepto, señalando que está destinado a retribuir “las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad”

a) La especial dificultad técnica. De las tareas inherentes al puesto. Debe relacionarse con el grado de dificultad de las tareas de otros puestos de trabajo que tengan el mismo nivel de destino.

b) La dedicación. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, aplicables a las policías locales en los preceptos objeto que se cita, establece en su art.5.4 una exigencia de dedicación superior a la común, ya que los miembros de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad “deberán llevar a cabo sus funciones con tal dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar se hallasen o no de servicio, en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana”. De otra parte, el régimen de turnos, es una singular dedicación.

c) Responsabilidad. Al igual que en el caso de la especial dificultad técnica debe relacionarse con los demás puestos del mismo nivel, para la recta inteligencia del concepto. Cuando determinados puestos tengan atribuidas funciones como manejo o custodia de fondos, armas, custodia y traslado de detenidos, conducción de vehículos especiales, regulación del tráfico rodado etc. Se evidencia una responsabilidad superior a la normal.

d) Peligrosidad. Queda de manifiesto la concurrencia de este concepto por el riesgo que comporta el ejercicio de la mayoría de las funciones policiales, en virtud del carácter de instituto armado que tiene la Policía Local, siendo éstos a menudo víctimas de atentados contra su integridad física, circunstancias y antecedentes que concurren en las diferentes plantillas de Policía Local.

En función a lo arriba descrito se entiende como derecho consolidado la cantidad de 463,13€ que será la cuantía mínima a pagar para los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Solana de los Barros.

Dichos conceptos serán valorados en la R.P.T., estableciéndose el mínimo de la cantidad de 463,13€ por la totalidad de los mismos.

4.-Complemento de productividad:

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

5.-Gratificaciones:



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

- a) Las horas extraordinarias, se realizaran las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar trabajos urgentes o imprevistos, salvo acuerdo puntual entre todas las partes abajo firmantes.
- b) Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. En ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias, a excepción de los casos graves de catástrofe o calamidad pública.
- c) La valoración de las diferentes horas extras realizadas por el personal de la Policía Local de Solana de los Barros se realizará en la R.P.T.
- d) Las mismas podrán retribuirse económicamente si las partes abajo firmantes representante sindical, Ayuntamiento y representante de la Policía Local así lo estiman, satisfaciéndose según se establezca en la R.P.T. atendiendo a la especial singularidad del puesto en cuestión.

CAPITULO IV.- PERMISOS Y SITUACIONES

ARTICULO 14.-INDEMNIZACIONES POR RAZON DE SERVICIO

1.- El personal al servicio de la Policía Local del Ayuntamiento de Solana de los Barros tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones, cuyo objeto será resarcirse de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio y a tal efecto se determinen los conceptos siguientes:

- a) Dietas
- b) Gastos de desplazamiento
- c) Indemnización por asistencia a juicios, y tribunales de pruebas selectivas.

2.-Para su satisfacción económica se estará a lo dispuesto en la normativa legal en vigor.

ARTICULO 15.-VACACIONES Y CALENDARIO LABORAL.

- a) Calendario Laboral. Será de plena aplicación para establecer los días laborales y festivos los calendarios oficiales de carácter nacional, el calendario de la Junta de Extremadura y los de aplicación de la localidad, así como los recogidos en el presente Acuerdo.
- b) Las vacaciones anuales retribuidas para el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Solana de los Barros serán de 22 días hábiles (de lunes a viernes, sábados y domingos excluidos), no siendo susceptibles de compensación económica alternativa.
- c) A consecuencia de los días festivos en los que se presta servicio por parte de Cuerpo Policial de Solana de los Barros, se reconoce para su disfrute un mínimo de 12 días hábiles (sábados y domingos excluidos).

En caso de que el personal al servicio de la Policía Local cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

Los demás días o licencias que pertenecen a los miembros del Cuerpo de seguridad de la Policía Local de Solana de los Barros se ajustará a lo dispuesto en la ley.

ARTICULO 16.-PERMISOS RETRIBUIDOS Y NO RETRIBUIDOS

1.- Con respecto a este artículo se estará dispuesto a lo establecido para el resto de trabajadores de la función pública, según establece la normativa vigente

CAPITULO V.DERECHOS SOCIALES

ARTICULO 17.-ASISTENCIA JURIDICA

1.-El Ayuntamiento garantizará la adscripción del trabajador a otras funciones adecuadas a su nivel profesional o de formación, en caso de inhabilitación temporal o definitiva para ejercer sus funciones, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse del expediente sancionador.

2.- La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los funcionarios de la Policía Local que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio,

ARTICULO 18.-JUBILACION Y FOMENTO DE EMPLEO

Según se establezca por la normativa vigente.

ARTICULO 19.-SERVICIOS DE SEGUNDA ACTIVIDAD

1.-Todo el personal funcionario al servicio de la Policía Local del Ayuntamiento de Solana de los Barros será asignado a un puesto de trabajo acorde a sus condiciones físicas.

2.-Todo el personal funcionario al servicio de la Policía Local del Ayuntamiento de Solana de los Barros que bajo estas condiciones pase a servicios de segunda actividad, conservará las mismas retribuciones básicas y complementarias.

3.-Con respecto al pase de segunda actividad se estará a lo dispuesto en la normativa vigente para el resto de Policías Locales de Extremadura.

CAPITULO VI. FORMACIÓN Y SEGURIDAD E HIGIENE.

ARTICULO 20.-FORMACIÓN

1.-Los trabajadores afectados por el presente Acuerdo tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administración Central, Periféricas, Autonómica y Local.

2.-La Corporación concederá las horas necesarias para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional del Cuerpo de Policía, siempre que el contenido del mismo esté relacionado con la función policial.



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

DISPOSICIÓN FINAL

Mediante la firma del presente Acuerdo se establece una relación estatutaria para el correcto funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local de Solana de los Barros, sirviendo el mismo de regulación de cualquier conflicto que pudiera derivarse de la relación laboral entre Ayuntamiento, Policial Local y sus miembros. Para su modificación o ampliación requerirá asistencia a mesa negociadora de los representantes que firman el actual Acuerdo y sin el consenso adecuado de los mismos no se podrá derogar, sustituir o reemplazar ningún termino del mismo.

A los efectos oportunos.

En Solana de los Barros a 05 de Julio de 2016.

Agente Representante Policía Local
de Solana de los Barros

Representante Sindical
del Ayuntamiento de Solana de los Barros.

Fdo: Jose Manuel Mulero Puente

Fdo.: José Manuel Mulero Puente

La Alcaldesa

Fdo.: María Dolores Gómez Vaquero

8º.- SOLICITUD PRESENTADA SOBRE RECLASIFICACIÓN DE PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A.

Vista la solicitud presentada por [REDACTED] con fecha de registro de entrada 19 de abril de 2016, relativa a la clasificación de la plaza de bibliotecaria del Ayuntamiento de Solana de los Barros en el Grupo y subgrupo de clasificación de funcionarios públicos que proceda conforme a lo dispuesto en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Visto que mediante informe emitido en fecha 7 de junio de 2016 por el Servicio de Administración Local de la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local, de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, se declaraba que:

1. El ingreso se realizó en el Grupo C, de la Escala Administración Especial Subescala Servicios Especiales, en función de las necesidades existentes en el momento de creación de la plaza, con lo cual la modificación de la



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

plaza vendrá determinada por la aparición de nuevas necesidades en la comunidad, o bien, por la asunción de nuevas competencias por el ente local; con lo cual plantear una modificación en el grupo de clasificación de un puesto de trabajo, con la sola justificación de que estaría clasificado en otro grupo por la exigencia de una determinada titulación académica, no es procedente, ya que el elemento de la titulación académica no ha sufrido modificación al respecto desde que se creó en diciembre de 1998.

2. Las bases de la convocatoria no fueron impugnadas a estos efectos ni en vía administrativa ni contencioso administrativa, por lo cual se considera una cuestión pacífica, y en este sentido esta exigencia benefició a la que finalmente consiguió la plaza, limitando el acceso de otros aspirantes que no poseían esa titulación concreta.
3. Diversas sentencias judiciales dictadas y que se relacionan, recogen que la única forma legal en que un funcionario de un Grupo pase a otro superior ha de realizarse a través de alguno de los procedimientos legalmente previstos, bien superando las pruebas selectivas de ingreso en el Cuerpo o bien a través del sistema de promoción interna.
4. El procedimiento para clasificar un puesto de trabajo de funcionario municipal, se integra dentro de la tramitación de las Relaciones de Puestos de Trabajo, siendo competencia del Pleno de la misma la adopción de este acuerdo, todo ello debidamente motivado y justificado, y dentro del debido respeto a la normativa básica estatal y autonómica, ya que lo contrario quebrantaría el sistema de acceso a la función pública previsto en la legislación básica estatal y extensivo al ámbito de la Administración Local, al permitirse que funcionarios pertenecientes a un Cuerpo determinado pasaran de forma automática al grupo inmediatamente superior a aquel, sin superar las correspondientes pruebas selectivas de ingreso o promoción interna entre Cuerpos.

Visto que con fecha 20 de junio de 2016 se emitió informe por la Oficialía Mayor de la Diputación de Badajoz, en el que determinaba que la plaza de plantilla se encontraba clasificada en el Grupo C, y que como tal, esa es la calificación que ahora debe darse, por otra parte cualquier cambio de categoría de un grupo inferior a otro superior, debe conceptualizarse bajo los principios de mérito, capacidad y publicidad, mediante el correspondiente proceso selectivo, que a tal efecto se configure, conforme a la exigencia establecida en el art. 55.2 del TREBEP.

Iniciado debate sobre dicho punto del orden del día, la Sra. Alcaldesa manifestó que anteriormente [REDACTED] solicitó dicha reclasificación, siendo desestimada en su momento la petición.



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

A su vez, el Sr. Acedo Pozo expuso que su grupo se abstendrá, por carecer de elementos de juicio suficientes y desconocer en profundidad el asunto.

Asimismo el Sr. Colchón Antúnez manifestó que su grupo también se abstendrá, puesto que a su parecer anteriormente se otorgaban toda clase de facilidades a dicha funcionaria y ahora no, además de por no conocer debidamente la materia.

En este sentido, la Sra. Alcaldesa dio lectura a parte de los informes emitidos, y reiteró que en ambos casos han sido desfavorables a lo requerido por la [REDACTED]

A continuación el Sr. Colchón Antúnez relató que en su momento IU votó en contra de las bases de selección, y se aprobaron con los votos del PSOE, y que probablemente la petición formulada trata de buscar un aumento de sus retribuciones.

Sometido el asunto a votación por seis votos en contra (PSOE) y tres abstenciones (P.P/ GANEMOS-IU-LV), se acuerda:

PRIMERO: Desestimar la reclamación presentada por [REDACTED], relativa a la modificación de la clasificación de la plaza de Bibliotecaria del Ayuntamiento de Solana de los Barros, en virtud de los argumentos esgrimidos en los informes emitidos por el Servicio de Administración Local de la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura y la Oficialía Mayor de la Diputación Provincial de Badajoz.

SEGUNDO: Dar traslado del presente acuerdo a [REDACTED].

9º.- DESIGNACIÓN DE ALCALDESAS PERPETUAS

Manifiesta la Sra. Alcaldesa, que desea que se designe por el Pleno de la Corporación Municipal Alcaldesas Perpetuas, a las patronas de las tres localidades de este municipio Santa María Magdalena, la Virgen de la Soledad y Santa Rita, y que posteriormente en las correspondientes fiestas se lleve a cabo un acto de conmemoración organizado por el Párroco y con la asistencia del Sr. Vicario, en el cual el Ayuntamiento les haga entrega de un bastón de mando y el título designado.

Sometido a votación por unanimidad se acuerda:

ÚNICO: Designar Alcaldesas Perpetuas a las imágenes de las excelsas patronas de Solana de los Barros, Aldea de Retamar y Aldea de Cortegana: Santa María Magdalena, la Virgen de la Soledad y Santa Rita, por su indiscutible relación con la cultura de nuestro municipio y por la gran devoción que el pueblo siempre les ha dispensado.



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

10º.- INFORMACIÓN Y RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.

Como es costumbre la Sra. Alcaldesa procede a poner en conocimiento de los Sres. concejales asistentes asuntos de relevancia para la Corporación y Resoluciones de Presidencia, en este caso en relación con los siguientes asuntos:

- Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Marzo de 2016, relativa al otorgamiento de premios correspondientes a la celebración del Carnaval de 2016.
- Resolución de Alcaldía de fecha 30 de Marzo de 2016, relativa a la desestimación de reclamación presentada sobre intereses derivados de facturas pendientes de pago y abonadas con cargo al plan de pago de proveedores.
- Resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2016, relativa a la concesión de complemento de productividad a funcionario de la corporación.
- Resolución de Alcaldía de fecha 5 de Abril de 2016, relativa a la aprobación del listado provisional de admitidos y excluidos, en relación con la contratación de un Guarda Rural y de Campo, con carácter laboral temporal.
- Resolución de Alcaldía de fecha 11 de Abril de 2016, relativa a la concesión de una subvención a la Asociación de Pensionistas de Solana por importe de 1.024 euros.
- Resolución de Alcaldía de fecha 12 de Abril de 2016, relativa a la aprobación de la certificación única de la obra denominada “Construcción de 48 nichos en dos módulos de 24 en cementerio de Solana de los Barros”.
- Resolución de Alcaldía de fecha 12 de Abril de 2016, relativa a desestimación de recurso presentado en relación con expediente de responsabilidad patrimonial.
- Resolución de Alcaldía de fecha 12 de Abril de 2016, relativa a licencia de segregación otorgada.
- Resolución de Alcaldía de fecha 15 de Abril de 2016, relativa a la aprobación del listado de admitidos y excluidos en relación con la contratación de un Guarda Rural y de Campo, con carácter de personal laboral temporal.
- Resolución de Alcaldía de fecha 18 de Abril de 2016, relativa a la desestimación de solicitud presentada, sobre liquidación de días de indemnización correspondientes a la devolución de la paga extraordinaria de 2012.
- Resolución de Alcaldía de fecha 20 de Abril de 2016, relativa a la contratación de cuatro limpiadoras con cargo al Programa Empleo Experiencia 2015.
- Resolución de Alcaldía de fecha 25 de Abril de 2016, relativa al reintegro de cantidad correspondiente a la tasa de alcantarillado.
- Resolución de Alcaldía de fecha 26 de Abril de 2016, relativa a la concesión de una subvención al Colegio Público Gabriela Mistral por importe de 500 euros.
- Resolución de Alcaldía de fecha 28 de Abril de 2016, relativa a la aprobación del listado definitivo de admitidos y excluidos en relación con las pruebas selectivas para la provisión en régimen de propiedad de una plaza de agente de la policía local.
- Resolución de Alcaldía de fecha 28 de Abril de 2016, relativa a la aprobación de expediente de modificación de créditos 7/2016 en la modalidad de generación de créditos.
- Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Abril de 2016, relativa a la concesión de complemento de productividad a funcionario de la corporación.



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

- Resolución de Alcaldía de fecha 6 de Mayo de 2016, relativa a la autorización de asistencias para los miembros del Tribunal de Selección de un Guarda Rural y de Campo.
- Resolución de Alcaldía de fecha 6 de Mayo de 2016, relativa a la aprobación de bases para la contratación temporal de cuatro peones de servicios múltiples con cargo al Plan de Empleo Social (Decreto 287/2015 del 23 de Octubre).
- Resolución de Alcaldía de fecha 6 de Mayo de 2016, relativa a reserva de lugares especiales y gratuitos para la colocación de carteles en las elecciones a celebrar el 26 de junio de 2016.
- Resolución de Alcaldía de fecha 6 de Mayo de 2016, relativa a la reserva de locales oficiales y locales públicos gratuitos para la celebración de actos de la campaña electoral.
- Resolución de Alcaldía de fecha 10 de Mayo de 2016 relativa a la autorización de gastos de desplazamiento en relación con el procedimiento celebrado para la provisión de una plaza de un Agente de la Policía Local.
- Resolución de Alcaldía de fecha 10 de Mayo de 2016, relativa a la concesión de una subvención a la Asociación de Mujeres Santa María Magdalena por importe de 300 euros.
- Resolución de Alcaldía de fecha 12 de Mayo de 2016, relativa a inicio de procedimiento de adjudicación del contrato administrativo especial de explotación del bar-cafetería de la piscina municipal.
- Resolución de Alcaldía de fecha 12 de Mayo de 2016, relativa a la aprobación de expediente de contratación y pliego de cláusulas administrativas del contrato administrativo especial para explotar el bar-cafetería de la piscina municipal.
- Resolución de Alcaldía de fecha 13 de Mayo de 2016, relativa al nombramiento de funcionario de carrera como Agente de la Policía Local.
- Resolución de Alcaldía de fecha 13 de Mayo de 2016, relativa a la autorización de asistencias para los miembros del Tribunal de Selección de un Guarda Rural y de Campo.
- Resolución de Alcaldía de fecha 13 de Mayo de 2016, relativa a la concesión de una ayuda de suministros mínimos vitales (Decreto 2389/2015 del 30 de octubre).
- Resolución de Alcaldía de fecha 18 de Mayo de 2016, relativa a la adjudicación de contrato de obras denominado “36 nichos en dos módulos de 18 nichos en cementerio municipal de las Aldeas”.
- Resolución de Alcaldía de fecha 19 de Mayo de 2016, relativa a la desestimación de reclamación presentada sobre intereses derivados de facturas pendientes de pago y abonadas con cargo al plan de pago de proveedores.
- Resolución de Alcaldía de fecha 19 de Mayo de 2016, relativa a la desestimación de reclamación presentada sobre intereses derivados de facturas pendientes de pago y abonadas con cargo al plan de pago de proveedores.
- Resolución de Alcaldía de fecha 19 de Mayo de 2016, relativa a desestimación de recurso de reposición presentado sobre intereses derivados de facturas pendientes de pago y abonadas con cargo al plan de pago de proveedores.



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

- Resolución de Alcaldía de fecha 19 de Mayo de 2016, relativa a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud de la obra denominada “36 nichos en dos módulos de 18 nichos en cementerio municipal de las Aldeas”.
- Resolución de Alcaldía de fecha 20 de Mayo de 2016, relativa a admisión a trámite de reclamación de responsabilidad patrimonial.
- Resolución de Alcaldía de fecha 20 de Mayo de 2016, relativa a la concesión de una ayuda de suministros mínimos vitales (Decreto 2389/2015 del 30 de octubre).
- Resolución de Alcaldía de fecha 20 de Mayo de 2016, relativa a la contratación con carácter laboral temporal de un Guarda Rural y de Campo.
- Resolución de Alcaldía de fecha 27 de Mayo de 2016, relativa a la ratificación de licencia de segregación.
- Resolución de Alcaldía de fecha 27 de Mayo de 2016, relativa a la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en relación con las pruebas de selección de cuatro puestos de trabajo de personal laboral temporal que desempeñen las funciones de peones de servicios múltiples acogidos al Plan de Empleo Social (Decreto 287/2015 del 23 de Octubre).
- Resolución de Alcaldía de fecha 30 de Mayo de 2016, relativa a la aprobación de complemento de productividad a funcionario de la corporación.
- Resolución de Alcaldía de fecha 2 de Junio de 2016, relativa a la aprobación de las bases de selección para la provisión de 8 puestos de trabajo de personal laboral temporal, para trabajar en la piscina municipal en la temporada 2016.
- Resolución de Alcaldía de fecha 6 de Junio de 2016, relativa a la aprobación del listado definitivo de admitidos y excluidos para las pruebas de selección de cuatro peones de servicios múltiples acogidos al Plan de empleo Social (Decreto 287/2015 del 23 de octubre).
- Resolución de Alcaldía de fecha 6 de Junio de 2016, relativa a la delegación en el Primer Teniente de Alcalde de las funciones de Alcaldía en el periodo comprendido entre el 9 al 17 de junio de 2016.
- Resolución de Alcaldía de fecha 7 de Junio de 2016, relativa a la aprobación de la propuesta de actuaciones para el Plan Dinamiza II 2016.
- Resolución de Alcaldía de fecha 7 de Junio de 2016, relativa al abono de importe en concepto de losetas de acerado.
- Resolución de Alcaldía de fecha 9 de Junio de 2016, relativa a la aprobación de la memoria técnica de la obra “Actuaciones cementerio de Aldeas de Retamar y Cortegana”.
- Resolución de Alcaldía de fecha 14 de Junio de 2016, relativa a la suspensión de oficio de eficacia de actos administrativos.
- Resolución de Alcaldía de fecha 14 de Junio de 2016, relativa a la aprobación de la relación provisional de aspirantes de admitidos y excluidos para las pruebas de selección de cuatro peones de servicios múltiples acogidos al Plan de empleo Social (Decreto 287/2015 del 23 de octubre).
- Resolución de Alcaldía de fecha 16 de Junio de 2016, relativa a la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la contratación laboral temporal del personal de la piscina municipal.
- Resolución de Alcaldía de fecha 17 de Junio de 2016, relativa a la relación definitiva de admitidos y excluidos para la contratación de cuatro peones de



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

servicios múltiples acogidos al Plan de Empleo Social (Decreto 287/2015 del 23 de Octubre).

- Resolución de Alcaldía de fecha 20 de Junio de 2016, relativa a la aprobación de expediente de contratación de la obra denominada “Actuaciones cementerio de Aldea de Retamar y Cortegana”.
- Resolución de Alcaldía de fecha 20 de Junio de 2016, relativa a la aprobación definitiva del listado de aspirantes admitidos y excluidos para la piscina municipal.
- Resolución de Alcaldía de fecha 22 de Junio de 2016, relativa a la aprobación de asistencias para los miembros del Tribunal de selección de tres plazas de socorristas.
- Resolución de Alcaldía de fecha 22 de Junio de 2016, relativa a la aprobación de asistencias para los miembros del Tribunal de selección de una plaza de DUE.
- Resolución de Alcaldía de fecha 23 de Junio de 2016, relativa a la aprobación de la certificación única de la obra denominada “36 nichos en dos módulos de 18 nichos en cementerio municipal de las Aldeas”.
- Resolución de Alcaldía de fecha 23 de Junio de 2016, relativa a la contratación de cuatro peones de servicios múltiples con cargo al Programa de Plan de Empleo Social (Decreto 287/2015 del 23 de Octubre).
- Resolución de Alcaldía de fecha 28 de Junio de 2016, relativa a la aprobación de asistencias para los miembros del Tribunal de selección de una plaza de operario de mantenimiento de piscinas, parques y jardines.
- Resolución de Alcaldía de fecha 28 de Junio de 2016, relativa a la contratación de un pintor con carácter temporal en función de oferta presentada al SEXPE.
- Resolución de Alcaldía de fecha 28 de Junio de 2016, relativa a autorizar la aportación de información solicitada por el representante del grupo político Ganemos-IU-LV.
- Resolución de Alcaldía de fecha 28 de Junio de 2016, relativa a la contratación de dos monitores socioculturales con carácter laboral temporal, en función de convocatoria efectuada al SEXPE.
- Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Junio de 2016, relativa a la adjudicación a la empresa Dimensa del mantenimiento de la piscina municipal durante la temporada de baños 2016.
- Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Junio de 2016, relativa a la apertura de las instalaciones de la piscina municipal para el día 1 de Julio.
- Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Junio de 2016, relativa a la concesión de complemento de productividad a funcionario de la corporación.
- Resolución de Alcaldía de fecha 30 de Junio de 2016, relativa a la contratación de los aspirantes que han superado las pruebas de selección para trabajar en la piscina municipal.
- Resolución de Alcaldía de fecha 30 de Junio de 2016, relativa a la concesión de una subvención a la S.P.D. “El Cristo” por un importe de 500 euros.

11º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

En este momento toma la palabra **Dña. Ana María Pérez Espinosa**, concejala del Grupo Partido Popular de este Ayuntamiento, formulando los siguientes ruegos y



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

preguntas, y respondiendo la Sra. Alcaldesa de la forma que a continuación se transcribe:

1.- Se solicita información sobre el proceso selectivo correspondiente a las plazas convocadas para la apertura de la piscina municipal.

Respuesta: Se ofrece la siguiente información sobre las plazas convocadas, requisitos y procedimiento selectivo:

- 3 plazas de socorrista acuático de 35 horas semanales. Requisitos: estar desempleado y poseer titulación adecuada. Se ha realizado una prueba tipo test y se ha valorado la experiencia y formación relacionadas con el puesto.
- 2 plazas de taquillero de 32 horas semanales. Requisitos: estar desempleado y encontrarse en posesión del título de graduado ESO ó Graduado en EGB. La selección se ha realizado mediante sorteo público.
- 1 plaza de DUE de 24 horas semanales. Requisitos: estar desempleado y poseer titulación adecuada. Se ha realizado una prueba tipo test y se ha valorado la experiencia y formación relacionadas con el puesto.
- 1 plaza de Peón de usos múltiples de 24 horas semanales. Requisitos: estar desempleado. La selección se ha realizado mediante sorteo público.
- 1 plaza de Operario/a de mantenimiento de piscinas, parques y jardines de 40 horas semanales. Requisitos: estar desempleado y poseer titulación adecuada en el momento de la contratación. Se ha realizado una prueba tipo test.

2.- Se solicita copia del informe relativo a los reparos emitidos por Intervención, así como de las anomalías en materia de ingresos correspondientes al primer trimestre de 2016.

Respuesta: Se da la conformidad a dicha petición, para que la Sra. Secretaria expida copia del informe emitido.

A continuación toma la palabra el Portavoz del Grupo P.P. del Ayuntamiento **D. Juan Acedo Pozo**, que formula los siguientes ruegos y preguntas, a lo que la Sra. Alcaldesa contesta de la forma que a continuación se detalla:

1.- Pregunta si se ha invitado a todas las empresas de construcción de la localidad, para que presenten oferta a las obras menores.

Respuesta: Se ha invitado por escrito a todas las empresas de construcción del municipio, poniéndoles de manifiesto el expediente y dándoles plazo para presentar presupuesto, aunque no todas lo han formulado y las que lo han hecho ha sido a la baja. Asimismo manifestó que la apertura de los sobres es pública, con presencia de los empresarios y personal del Ayuntamiento.

2.- Solicita que en la calle la Fuente se circule en doble sentido para evitar dar rodeos.



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

Respuesta: Cuando estaba gobernando el P.P. en este Ayuntamiento, los vecinos protestaron para exigir una única dirección en dicha vía, ya que era muy estrecha y los coches aparcaban en las aceras y los vados. Posteriormente se mantuvo el sentido único, aunque el contrario al anterior, según informe técnico emitido por la policía local, y ello porque así lo reclamaron previamente los vecinos y negocios de la zona. En cualquier caso, se considera que será difícil llegar a un consenso pleno.

3.- Se solicita se vayan arreglando las losetas desprendidas de los acerados para evitar caídas; asimismo hay otras zonas como la C/ San Antonio donde se deben adecentar los bordillos.

Respuesta: La Sra. Alcaldesa manifiesta que el Ayuntamiento tiene pensado acometer en este ejercicio obras de reforma de acerados completos con fondos propios, y se pueden contemplar también dichas actuaciones.

4.- ¿Se permutó el terreno que se encuentra al lado de la gasolinera? ¿Se puede edificar?

Respuesta: Se trata de un terreno rústico que al menos necesitaría 25.000 metros cuadrados para edificar, añadiendo el Portavoz de GANEMOS/IU/LOS VERDES que se trata de terrenos particulares, donde el Ayuntamiento no cuenta con ninguna propiedad.

En último lugar toma la palabra el Portavoz del Grupo GANEMOS/I.U./ LOS VERDES del Ayuntamiento **D. Manuel Colchón Antúnez**, que formula los siguientes ruegos y preguntas, contestando la Sra. Alcaldesa como seguidamente se relata:

1.- Manifiesta que había solicitado relación de facturas en concepto de reparaciones y mantenimiento de alumbrado público, así como de vehículos municipales, y requiere datos más detallados que los que se le han ofrecido, expresando a su vez que considera muy elevado el coste del mantenimiento de infraestructuras eléctricas, puesto que asciende a 71.773,85 euros.

Respuesta: La Sra. Alcaldesa no pone objeción a que se ofrezcan más detalles sobre las facturas mencionadas, asimismo explicó que no se ha producido una excepción en el ejercicio 2015, puesto que el importe del mantenimiento y reparaciones eléctricas ascendió en el año 2009 a 104.580,87, en el año 2007 a 34.000 euros, en el 2011 ascendió a 28.542 euros, todo en función de las obras que se ejecuten.

Seguidamente la Sra. Alcaldesa preguntó al Sr. Colchón Antúnez si era la primera vez que solicitaba dicha información y si se le había facilitado anteriormente, contestando éste que sí lo había requerido y había obtenido dichos datos. Asimismo la Sra. Presidenta, reiteró que no existe problema en facilitar mayor detalle de dichos gastos, puesto que la Secretaria Interventora exige que todas las facturas vengan convenientemente detalladas.

2.- Solicita información sobre la línea eléctrica del Polígono Industrial.



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

Respuesta: Existe una línea que cumplía con la normativa exigida y actualmente no. Asimismo manifestó que supone que dicha actuación se debatiría y argumentaría en Comisión Informativa y se aprobaría por el Pleno, no obstante se le puede facilitar un informe técnico sobre estado actual de la misma.

3.- Solicita permiso para acompañar al Guarda Rural para ver los caminos vecinales, obteniendo el mismo de la Sra. Alcaldesa.

4.- Pregunta si se va a proteger el grupo electrógeno en las fiestas patronales, para evitar problemas.

Respuesta: El Grupo nunca ha tenido tanta protección legal, cuenta con todas las autorizaciones, no obstante este año no se producirá ningún incidente, puesto que está instalado en el patio de un edificio municipal.

5.- Solicita cuadrante de horario y descansos por desayuno de los funcionarios.

Respuesta: Se da conformidad a lo solicitado.

6.- Solicita información sobre la empresa que factura al Ayuntamiento la fontanería.

Respuesta: Se muestra a favor de aportar dicha información, no obstante aclaró que tan sólo se han efectuado reparaciones y mantenimiento de instalaciones, puesto que desde el año 2011 no se ha acometido ninguna obra de fontanería.

7.- Expone que el día de las elecciones pidió un café al empresario que gestiona el Bar de Pensionistas y le contestó que no era hora de tomar café.

Respuesta: El Ayuntamiento contrató un servicio y no es responsable de lo ocurrido.

8.- El acerado de la Avenida de Santa Marta se encuentra en muy mal estado.

Respuesta: Se corrobora lo manifestado por el Sr. Colchón, añadiendo la Sra. Alcaldesa que según el aparejador habría que levantar toda la calle para evitar que entre el agua en las viviendas, por lo que tendríamos que pedir un presupuesto para determinar la cuantía de la obra.

9.- En el SEXPE le han confirmado que el Ayuntamiento puede contratar a las personas con discapacidad, puesto que les queda una pensión de 370 euros y no pueden trabajar en el campo, ni mantener a su familia.

Respuesta: En función de la población de este municipio no estamos obligados a efectuar dichas contrataciones, asimismo considera vergonzoso que a una persona se le apruebe dicha pensión, después de cotizar 30 años. No obstante el Ayuntamiento no



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

puede asumir 100% lo que no hace el Estado, tan sólo estamos efectuando puntualmente contrataciones por un período máximo de 15 días. Por otra parte el Ayuntamiento no puede disponer del superávit con el que cuenta para crear una Bolsa de Trabajo, porque el Ministerio de Hacienda ha venido impidiendo las contrataciones de personal por las Administraciones Públicas.

En relación con estos comentarios, D. Gregorio Hernández Baquero expuso que a veces se han pedido explicaciones sobre las ayudas otorgadas por el Ayuntamiento a familias sin recursos, contestando el Sr. Colchón Antúnez que no está de acuerdo con que se subvencione a personas que se levantan y en vez de trabajar se van al bar.

Seguidamente la Sra. Alcaldesa comentó que nadie conoce realmente las circunstancias de cada familia, por otra parte el Ayuntamiento convoca los puestos subvencionados de AEPSA, Empleo Experiencia o Empleo Social, cuyos destinatarios, así como los requisitos de las contrataciones vienen previamente determinados en las órdenes de convocatoria. Por otra parte está Cáritas, que es ajeno al Ayuntamiento, el cual sólo le otorga una subvención anual de 600 euros, y desconoce los beneficiarios y los criterios de reparto.

En este momento D^a Ana Pérez Espinosa expuso que la trabajadora social debería informar y llevar un seguimiento de las familias que obtienen ayudas o se encuentran en precariedad económica, aclarando la Sra. Alcaldesa que se trata de una trabajadora y no una política, constándole que realiza correctamente su trabajo, que requiere a los beneficiarios la documentación correspondiente y que si éstos la aportan, aunque otros piensen que hay personas más necesitadas, no puede hacer nada, y su Grupo Político tampoco se va a meter en dichas cuestiones.

Por otra parte el representante del Grupo GANEMOS/I.U./LOS VERDES refirió que existen vecinos jóvenes que no quieren trabajar, y por otro lado, padres de familia a los que les niegan ayudas, expresando la Sra. Alcaldesa que no se puede generalizar, puesto que las beneficiarias de las subvenciones de suministros mínimos vitales son madres de familia.

10.- Pregunta a la Sra. Secretaria de la Corporación en qué concepto están los funcionarios del Ayuntamiento cuando acuden a las elecciones, respondiendo ésta que [REDACTED] acuden como representantes de la Administración y ella como delegada de la Administración Electoral.

Seguidamente preguntó si este personal puede facilitar el voto a los vecinos, contestando la Sra. Secretaria lo que refiere el Manual facilitado a los miembros de las Mesas Electorales, en el que se determina que si una persona no sabe leer, o por discapacidad no puede elegir la papeleta, colocarla dentro del sobre, o entregarla a la Presidencia de la Mesa, puede pedir la ayuda de un persona de su confianza. En este sentido, el Sr. Colchón expuso que podrían hacerlo los Grupos Políticos, aclarando aquella que el Manual no especifica a nadie, pudiendo ser éstos, o cualquier otra persona. La Sra. Secretaria expuso que según le contó [REDACTED] una persona pasó por allí



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (Badajoz)

C.P. 06209 – Plaza del Ayuntamiento, 1 – Telfs. 924683042 – 924683075 – 924684152 – Fax 924683166

y le pidió ayuda, aclarando el Sr. Colchón que se trataba de alguien de su familia, y no le facilitó un voto sino un puñado.

Asimismo, el Primer Teniente de Alcalde D. Miguel Roberto Piedehierro aclaró que lo correcto hubiera sido formular una reclamación por escrito en dicho momento, explicando el Sr. Colchón que se lo expuso verbalmente a la funcionaria representante de la administración y ella le leyó lo que redactaba el Manual.

Finalmente siendo las veintidós horas y quince minutos, y no existiendo otros asuntos que tratar, se levanta la sesión, de todo lo cual como Secretaria doy fe y certifico.

Vº Bº

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

LA SECRETARIA

Fdo. M^a Dolores Gómez Vaquero

Fdo. M^a Selene González de Mendoza Villacé