



**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL CELEBRADA EL DÍA TRES DE SEPTIEMBRE DE 2024.**

CONCEJALES/AS ELECTOS/AS ASISTENTES:

PARTIDO POPULAR (PP):

D. Antonio Marino Aguilera Peñalver  
D<sup>a</sup> María Mercedes Flores Sánchez  
D. Jesús Aguilar López  
D<sup>a</sup> Belén Ramírez Santiago  
D<sup>a</sup> María Mercedes Linares González  
D. Juan Manuel Marchal Rosales  
D<sup>a</sup> Ariadna Barea Cobo  
D. Baldomero Andreu Martínez  
D. José Francisco Moyano López  
D<sup>a</sup> Encarnación Pérez Muñoz  
D<sup>a</sup> María Dolores García Atero  
D<sup>a</sup> Rocío Garrido Jiménez  
D<sup>a</sup> Dulcenombre de María Medina Cano Caballero  
D. Francisco Eloy Toro Peinado.

PARTIDO OBRERO SOCIALISTA ESPAÑOL (PSOE)

D. Francisco Javier Frías Vico  
D<sup>a</sup> Inés Arco Cervera  
D<sup>a</sup> Ana Belén Serrano Serano  
D. Antonio López Cano  
D<sup>a</sup> Laura García Nieto

PARTIDO VOX

D. Nicasio García Martín

PARTIDO IZQUIERDA UNIDA ALCALÁ SUMA:

D. Emilio Antonio López Parra

INTERVENTOR GENERAL

D. Miguel Ángel Bailón Morales

SECRETARIO GENERAL:

D. Rafael Sánchez López

En el salón de sesiones de la Casa Consistorial de Alcalá la Real (Jaén), siendo las veinte horas del día tres de septiembre de dos mil veinticuatro, previa convocatoria, se reúne el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, para celebrar sesión extraordinaria, en primera convocatoria, presidido por el Alcalde Presidente, D. Antonio





Marino Aguilera Peñalver, con la asistencia de los/as Concejales/as que arriba se expresan, del Interventor General y del Secretario General que certifica este acto.

La Presidencia comprobada la existencia de quórum legal suficiente para la válida constitución del Órgano Corporativo, declara abierta la sesión pasándose al examen de los asuntos incluido en el Orden del Día

## ORDEN DEL DIA:

### I.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA ANTERIOR SESIÓN.-

La Presidencia pregunta si hubiere de formularse alguna observación al borrador del acta de la anterior sesión celebrada con carácter extraordinaria por el Pleno el día dieciocho de julio de 2024, distribuido con anterioridad a la convocatoria.

#### Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20240903punto=>

No formulándose observaciones que conlleven rectificaciones de errores materiales o de hecho conforme a lo dispuesto en el art. 91.1 del ROF, según los términos que resultan del acceso al anterior enlace, y sometida a votación ordinaria, queda aprobada por UNANIMIDAD de los veintiún concejales/as asistentes, el borrador del acta de la sesión extraordinaria celebrada el día dieciocho de julio de 2024.

#### A) Parte resolutive.

### II.- MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 3/32 – SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON FONDO DE CONTINGENCIA, MAYORES INGRESOS Y RTLGG. EXPTE 7176/2024.

Se somete a consideración el Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Presidencia, Economía, Hacienda y Contratación, celebrada el día veintinueve de agosto de 2024.

Examinado el expediente de modificación de créditos nº 3/32/2024, del vigente Presupuesto en su modalidad de suplemento de crédito.

Considerando que, de conformidad con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo -TRLRHL-, cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la Corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la Corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

El expediente, informado previamente por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán, asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta Ley.

Considerando que la aprobación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito exigen informe previo de la Intervención municipal de fondos y aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos





sobre información, reclamación y publicidad que el Presupuesto municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo -TRLRHL-. Considerando que el acuerdo de aprobación inicial debe exponerse al público por plazo mínimo de quince días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Considerando que las reclamaciones presentadas deberán ser resueltas por el Ayuntamiento Pleno que acordará, al mismo tiempo la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto en su modalidad de suplemento de crédito. Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General.

Vistos los informes de la Intervención Municipal sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y sobre la modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de suplemento de crédito.

## Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20240903punto=II>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por quince (15) votos a favor, (catorce (14) votos del grupo municipal popular y un (1) voto del grupo municipal Vox) y seis (6) abstenciones (cinco (5) del grupo municipal socialista y uno (1) del grupo municipal Izquierda Unida Alcalá Suma), de los veintiún (21) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, **ACUERDA:**

**PRIMERO.** - La aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de suplemento de crédito, según el siguiente detalle:

Pro.	Eco.	Descripción	Créditos Iniciales	Incremento
132	10000	RETRIBUCIONES BÁSICAS CONCEJALÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA	35.858,30	717,17
150	10000	RETRIBUCIONES CONCEJALÍA URBANISMO	26.893,50	537,87
450	10000	RETRIBUCIONES BÁSICAS. CONCEJALÍA DE INFRAESTRUCTURAS OBRAS	41.574,91	831,50
912	10000	RETRIBUCIONES ALCALDIA	52.940,02	1.058,80
2311	10000	RETRIBUCIONES BÁSICAS. CONCEJALIA DE SERVICIOS SOCIALES	35.858,38	717,17
9201	10000	RETRIBUCIONES BÁSICAS CONCEJALÍA DE PERSONAL, EDUCACIÓN Y PA	31.143,70	622,87
912	11000	RETRIBUCIONES BÁSICAS EVENTUAL PRENSA	33.490,66	669,81
1531	11000	RETRIBUCIONES BASICAS P. EVENTUAL VIAS PUBLICAS	33.490,66	669,81
912	1100000	RETRIBUCIONES BÁSICAS ASESOR PRESIDENCIA	33.490,58	669,81
150	12000	SUELDOS DEL GRUPO A1.	17.132,96	342,66
151	12000	SUELDOS DEL GRUPO A1 URBANISMO.	34.182,68	683,65
330	12000	SUELDOS DEL GRUPO A1 CULTURA	17.132,96	342,66
336	12000	SUELDOS DEL GRUPO A1.	17.132,96	342,66





# Ayuntamiento de Alcalá la Real

Hoja: 184  
Sesión: 10/2024

410	12000	SUELDOS DEL GRUPO A1.	17.132,96	342,66
430	12000	SUELDOS DEL GRUPO A1.	17.132,96	342,66
450	12000	SUELDOS DEL GRUPO A1 INFRAESTRUCTURAS	34.265,92	685,32
920	12000	SUELDOS DEL GRUPO A1. ADMON GENERAL	34.265,92	685,32
931	12000	SUELDOS DEL GRUPO A1 POLITICA ECONOMICA Y FISCAL	34.265,92	685,32
934	12000	SUELDOS DEL GRUPO A1 TESORERIA	34.265,92	685,32
1531	12000	SUELDOS DEL GRUPO A1. VIAS PUBLICAS	17.132,96	342,66
9201	12000	SUELDOS DEL GRUPO A1. PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR	17.132,96	342,66
132	12001	SUELDOS DEL GRUPO A2 POLICIA LOCAL	15.035,74	300,71
151	12001	SUELDOS DEL GRUPO A2.	15.065,74	301,31
330	12001	SUELDOS DEL GRUPO A2. CULTURA	14.885,80	297,72
491	12001	SUELDOS DEL GRUPO A2 SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	15.065,74	301,31
925	12001	SUELDOS DEL GRUPO A2.	15.065,74	301,31
926	12001	SUELDOS DEL GRUPO A2 COMUNICACIÓN	15.065,74	301,31
932	12001	SUELDOS DEL GRUPO A2 GESTIÓN TRIBUTARIA	15.065,74	301,31
9202	12001	SUELDOS DEL GRUPO A2 CONTRATACIÓN	15.065,74	301,31
132	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 POLICIA LOCAL	403.856,60	8.077,13
136	12003	SUELDO EXTINCION DE INCENDIOS C1	196.158,92	3.923,18
151	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 URBANISMO	34.616,28	692,33
320	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 EDUCACION	11.538,76	230,78
340	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1. DEPORTES	11.538,76	230,78
450	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1. INFRAESTRUCTURAS	11.538,76	230,78
491	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	23.077,52	461,55
920	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 ADMON. GENERAL	46.155,04	923,10
925	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS	11.538,76	230,78
931	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 POLITICA ECONOMICA Y FISCAL	11.538,76	230,78
932	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 GESTIÓN TRIBUTARIA	23.077,52	461,55
934	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 TESORERIA	11.538,76	230,78
1531	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 VIAS PUBLICAS.	11.538,76	230,78
2311	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1. SERVICIOS SOCIALES	23.077,52	461,55
3321	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1.	11.538,76	230,78
9201	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR	46.155,04	923,10
9202	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 CONTRATACIÓN	11.538,76	230,78
9231	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 ESTADISTICA	11.482,76	229,66
164	12004	SUELDOS DEL GRUPO C2 CEMENTERIOS	9.733,12	194,66
925	12004	SUELDOS DEL GRUPO C2. ATENCION A LOS CIUDADANOS	9.780,54	195,61
132	12006	TRIENIOS POLICIA LOCAL	72.220,26	1.444,41
136	12006	TRIENIOS EXTINCION DE INCENDIOS	12.312,72	246,25
151	12006	TRIENIOS URBANISMO	9.033,08	180,66
164	12006	TRIENIOS CEMENTERIOS	1.758,96	35,18
320	12006	TRIENIOS. FUNCIONARIOS EDUCACION	2.913,40	58,27
330	12006	TRIENIOS CULTURA	12.592,72	251,85
336	12006	TRIENIOS.	4.883,34	97,67





# Ayuntamiento de Alcalá la Real

Hoja: 185  
Sesión: 10/2024

410	12006	TRIENIOS.	5.580,96	111,62
430	12006	TRIENIOS.	6.149,78	123,00
450	12006	TRIENIOS INFRAESTRUCTURAS	3.050,88	61,02
491	12006	TRIENIOS SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	2.705,92	54,12
920	12006	TRIENIOS ADMON. GENERAL	13.248,88	264,98
925	12006	TRIENIOS ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS	5.515,44	110,31
926	12006	TRIENIOS COMUNICACIÓN IMAGEN Y DISEÑO	4.481,68	89,63
931	12006	TRIENIOS POLITICA ECONOMICA Y FISCAL	430,64	8,61
932	12006	TRIENIOS GESTIÓN TRIBUTARIA	4.410,84	88,22
934	12006	TRIENIOS TESORERIA	3.188,36	63,77
1531	12006	TRIENIOS. VIAS PUBLICAS	4.004,28	80,09
2311	12006	TRIENIOS. SERVICIOS SOCIALES	2.913,40	58,27
9201	12006	TRIENIOS PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR	6.221,04	124,42
9202	12006	TRIENIOS CONTRATACIÓN	3.445,12	68,90
132	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO POLICIA LOCAL	248.012,94	4.960,26
136	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO. EXTINCION DE INCENDIOS	111.566,98	2.231,34
150	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO.	13.537,44	270,75
151	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO URBANISMO	50.398,86	1.007,98
164	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO CEMENTERIOS	6.085,10	121,70
320	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO. FUNCIONARIOS EDUCACION	6.452,18	129,04
330	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO CULTURA	15.471,68	309,43
336	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO.	9.256,30	185,13
340	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO DEPORTES	6.452,18	129,04
410	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO.	8.332,10	166,64
430	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO.	7.735,84	154,72
450	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO INFRAESTRUCTURAS	29.640,38	592,81
491	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	21.374,36	427,49
920	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO ADMÓN. GENERAL	56.344,82	1.126,90
925	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS	20.135,64	402,71
926	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO COMUNICACIÓN	7.185,92	143,72
931	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO POLITICA ECONOMICA Y FISCAL	32.774,56	655,49
932	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO GESTIÓN TRIBUTARIA	21.970,62	439,41
934	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO TESORERIA	33.141,22	662,82
1531	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO VIAS PUBLICAS	16.345,56	326,91
2311	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO. FUNCIONARIOS SERVICIOS SOCIALES	12.904,36	258,09
3321	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO BIBLIOTECAS.	6.452,18	129,04
9201	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR.	37.767,24	755,34
9202	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO CONTRATACIÓN	14.005,18	280,10
9231	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO ESTADISTICA	6.452,18	129,04
132	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO POLICIA LOCAL	572.950,00	11.459,00
136	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO EXTINCION DE INCENDIOS	309.400,00	6.188,00
150	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO.	24.850,00	497,00
151	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO URBANISMO	78.750,00	1.575,00





# Ayuntamiento de Alcalá la Real

Hoja: 186  
Sesión: 10/2024

164	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO CEMENTERIOS	11.200,00	224,00
320	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO. FUNCIONARIOS EDUCACION	9.450,00	189,00
330	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO CULTURA	24.850,00	497,00
336	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO.	13.650,00	273,00
340	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO DEPORTES	8.400,00	168,00
410	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO.	13.300,00	266,00
430	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO.	12.950,00	259,00
450	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO INFRAESTRUCTURAS	37.317,85	746,36
491	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	31.150,00	623,00
920	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO. ADMÓN GENERAL	93.706,56	1.874,13
925	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS	29.400,00	588,00
926	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO COMUNICACIÓN IMAGEN Y DISEÑO	9.800,00	196,00
931	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO POLITICA ECONOMICA Y FISCAL	58.450,00	1.169,00
932	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO GESTIÓN TRIBUTARIA	31.500,00	630,00
934	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO TESORERIA	56.000,00	1.120,00
1531	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO VIAS PUBLICAS	25.550,00	511,00
2311	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO. FUNCIONARIOS SERVICIOS SOCIALES	17.500,00	350,00
3321	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO BIBLIOTECAS.	7.700,00	154,00
9201	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR	57.050,00	1.141,00
9202	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO CONTRATACIÓN	22.750,00	455,00
9231	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ESTADISTICA	8.750,00	175,00
132	12103	I.T. PERSONAL SEGURIDAD	10.000,00	200,00
151	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS P. L. FIJO URBANISMO.	18.331,66	366,63
164	13000	RETRIBUCIONES BASICAS P.FIJO CEMENTERIOS	11.832,66	236,65
165	13000	R. BASICAS PERS. LABORAL FIJO ALUMBRADO PUBLICO	42.108,98	842,18
241	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS EMPLEO	19.340,64	386,81
323	13000	R.BASICAS PERS. LABORAL FIJO EDUCACION PREESCOLAR Y PRIMA	25.130,28	502,61
340	13000	R.BASICAS PERS. LABORAL FIJO DEPORTES	36.602,56	732,05
342	13000	R.BASICAS PERS. LABORAL FIJO INSTALACIONES DEPORTIVAS	12.131,98	242,64
410	13000	R.BASICAS PERS. LABORAL FIJO AGRICULTURA	9.780,54	195,61
430	13000	R.BASICAS PERS. LABORAL FIJO TURISMO	13.426,10	268,52
433	13000	R.BASICAS PERS. LABORAL FIJO DESARROLLO EMPRESARIAL	24.109,16	482,18
450	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS LABORAL INFRAESTRUCTURAS	15.065,74	301,31
925	13000	RETRIBUCIONES BASICAS ATENCION AL CIUDADANO	15.331,64	306,63
931	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS POLITICA ECONOMICA Y FISCAL	37.202,92	744,06
1531	13000	R. BASICAS PERS. LABORAL FIJO VIAS PÚBLICAS	180.272,94	3.605,46
1532	13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS. LABORAL FIJO	33.414,24	668,28
2311	13000	RETRIBUCIONES BASICAS ADMON. GENERAL SERV. SOCIALES	183.019,32	3.660,39
2312	13000	RETRIBUCIONES BASICAS ACCION SOCIAL	61.817,72	1.236,35
2313	13000	RETRIBUCIONES BASICAS PROMOCION SOCIAL	40.366,16	807,32
2314	13000	RETRIBUCIONES BASICAS DEPENDIENTES	260.653,74	5.213,07
3321	13000	R.BASICAS PERS. LABORAL FIJO BIBLIOTECAS	32.604,10	652,08
151	13002	OTRAS REMUNERACIONES PERS. LABORAL FIJO URBANISMO.	22.332,10	446,64





# Ayuntamiento de Alcalá la Real

Hoja: 187  
Sesión: 10/2024

164	13002	OTRAS REMUNERACIONES P. FIJO CEMENTERIOS	14.435,12	288,70
165	13002	OTRAS REMUNERACIONES P. FIJO ALUMBRADO PÚBLICO	58.096,50	1.161,93
241	13002	OTRAS REMUNERACIONES EMPLEO.	17.685,92	353,72
323	13002	OTRAS REMUNERACIONES P. FIJO PREESCOLAR Y PRIMARIA	18.301,08	366,02
340	13002	OTRAS REMUNERACIONES P. FIJO DEPORTES	51.473,94	1.029,48
342	13002	OTRAS REMUNERACIONES P. FIJO INSTALACIONES DEPORTIVAS	12.369,00	247,38
410	13002	OTRAS REMUNERACIONES P. FIJO AGRICULTURA	13.419,00	268,38
430	13002	OTRAS REMUNERACIONES P. FIJO TURISMO	30.344,66	606,89
433	13002	OTRAS REMUNERACIONES P. FIJO DESARROLLO EMPRESARIAL	19.985,84	399,72
450	13002	OTRAS REMUNERACIONES LABORAL INFRAESTRUCTURAS	21.982,10	439,64
912	13002	OTRAS REMUNERACIONES P. LABORAL FIJO ORGANOS DE GOBIERNO.	14.377,52	287,55
925	13002	OTRAS REMUNERACIONES ATENCION AL CIUDADANO	15.202,18	304,04
931	13002	OTRAS REMUNERACIONES POLITICA ECONOMICA Y FISCAL	37.551,36	751,03
1531	13002	OTRAS REMUNERACIONES P. FIJO VIAS PUBLICAS	223.705,16	4.474,10
1532	13002	OTRAS REMUNERACIONES.	60.622,24	1.212,44
2311	13002	OTRAS REMUNERACIONES ADMON. GENERAL SERV. SOCIALES	195.978,02	3.919,56
2312	13002	OTRAS REMUNERACIONES ACCIÓN SOCIAL	59.957,52	1.199,15
2313	13002	OTRAS REMUNERACIONES PROMOCIÓN SOCIAL	38.371,76	767,44
2314	13002	OTRAS REMUNERACIONES DEPENDIENTES	362.228,58	7.244,57
3321	13002	OTRAS REMUNERACIONES P. FIJO BIBLIOTECAS	32.354,84	647,10
165	13100	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL SERVICIOS TECNICOS	20.000,00	400,00
342	13100	PERSONAL TEMPORAL INSTALACIONES DEPORTIVAS	22.500,00	450,00
3321	13100	LABORAL TEMPORAL BIBLIOTECA	31.610,68	632,21
165	14300	OTRO PERSONAL JORNALES ALUMBRADO PÚBLICO	5.000,00	100,00
1531	14300	OTRO PERSONAL TEMPORAL VIAS PUBLICAS	50.000,00	1.000,00
2313	14300	OTRO PERSONAL CENTRO DE LA MUJER. APORTACIONES SUBVENCIÓN	8.120,64	162,41
2311	1430001	REFUERZO EQUIPOS DE INFANCIA Y FAMILIA DE ATENCIÓN PRIMARIA	27.119,28	542,39
2314	1430001	OTRO PERSONAL RESIDENCIA DE MINUSVALIDOS	120.000,00	2.400,00
2312	1430002	OTRO PERSONAL PROGRAMA DROGODEPENDENCIAS	18.000,00	360,00
132	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL SEGURIDAD	480.755,47	7.000,00
136	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL EXTINCIÓN DE INCENDIOS	230.626,31	3.000,00
150	16000	SEGURIDAD SOCIAL.	17.906,20	358,12
151	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL URBANISMO	84.855,46	1.697,11
164	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL CEMENTERIOS	17.794,84	355,90
165	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ALUMBRADO PUBLICO	32.366,37	647,33
241	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL FOMENTO DE EMPLEO	11.959,58	239,19
320	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL EDUCACION	9.804,45	196,09
323	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL PREESCOLAR Y PRIMARIA	14.028,33	280,57
330	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ADMON. GENERAL CULTURA	27.433,41	548,67
336	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ARQUEOLOGIA	14.597,21	291,94
340	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ADMON. GENERAL DEPORTES	36.972,98	739,46
342	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL INSTALACIONES DEPORTIVAS	7.913,82	158,28
410	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL AGRICULTURA	21.817,22	436,34

Cód. Validación: 72GWPXD4A93DC31573NGMKZD  
Verificación: <https://alcalalareal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 25





# Ayuntamiento de Alcalá la Real

Hoja: 188  
Sesión: 10/2024

430	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL TURISMO	28.339,81	566,80
433	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DESARROLLO EMPRESARIAL	14.242,69	284,85
450	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL INFRAESTRUCTURAS	49.374,31	987,49
491	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	30.159,65	603,19
912	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ORGANOS DE GOBIERNO	48.516,82	970,34
920	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ADMON. GENERAL	93.076,88	1.266,35
924	16000	SEGURIDAD SOCIAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA	6.628,47	132,57
925	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ATENCION A LOS CIUDADANOS	39.396,29	787,93
926	16000	SEGURIDAD SOCIAL. COMUNICACIÓN IMAGEN Y DISEÑO	11.800,27	236,01
931	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL POLITICA ECONOMICA Y FISCAL	68.545,17	1.370,90
932	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL GESTIÓN TRIBUTARIA	31.015,98	620,32
934	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DEUDA Y TESORERIA	44.617,37	892,35
1531	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL VIAS PUBLICAS	165.372,20	3.307,44
1532	16000	SEGURIDAD SOCIAL.	30.373,78	607,48
2311	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ADMON GENERAL SERV. SOCIALES	140.166,14	2.803,32
2312	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ACCION SOCIAL	39.333,40	786,67
2313	16000	SEGURIDAD SOCIAL PROMOCIÓN SOCIAL	27.432,00	548,64
2314	16000	SEGURIDAD SOCIAL SERVICIOS A DEPENDIENTES	201.190,99	4.023,82
3321	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL BIBLIOTECAS	29.279,91	585,60
9201	16000	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR	53.077,39	1.061,55
9202	16000	SEGURIDAD SOCIAL CONTRATACIÓN	21.577,95	431,56
9231	16000	SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ESTADISTICA	8.637,32	172,75
132	1600000	SEGURIDAD SOCIAL CONCEJALIA DE SEGURIDAD	12.550,40	251,01
150	1600000	SEGURIDAD SOCIAL	9.412,75	188,26
920	1600000	SEGURIDAD SOCIAL OTRO PERSONAL DE ADMON. GENERAL	15.000,00	300,00
2311	1600000	SEGURIDAD SOCIAL CONCEJALIA DE SERVICIOS SOCIALES	12.550,43	251,01
2314	1600000	SEGURIDAD SOCIAL TEMPORAL RESIDENCIAS	47.397,66	947,95
9201	1600000	SEGURIDAD SOCIAL CONCEJALÍA DE PERSONAL	10.900,30	218,01
491	1600001	SEGUR. SOCIAL DINAM. CENT. RUR. ACCESO A INTERNET	6.544,02	130,88
2311	1600001	SEGURIDAD SOCIAL REFUERZO EQUIPOS INFANCIA Y FAMILIA DE A.P	15.645,73	312,91
136	15100	GRATIFICACIONES MEJORA CONVENIO BOMBEROS	90.000,00	95.000,00
330	15100	GRATIFICACIONES CULTURA	1.000,00	500,00
430	15100	GRATIFICACIONES TURISMO	1.000,00	1.500,00
491	1500	GRATIFICACIONES (SOCIEDAD INFORMACIÓN)	0,00	3.000,00
920	15100	GRATIFICACIONES ADMÓN GENERAL	7.000,00	6.000,00
931	15100	GRATIFICACIONES POLITICA ECONÓMICA Y FISCAL	1.000,00	2.500,00
2311	15000	GRATIFICACIONES SERVICIOS SOCIALES	0,00	1.000,00
920	60901	INSTALACION PLACAS FOTOVOLTAICAS EN EDIFICIOS MUNICIPALES	300.000,00	35.000,00
323	22799	TRABAJO REALIZADOS POR EMPRESAS PARA ESCUELA INFANTIL LA MOTA	320.000,00	40.000,00
336	22699	GASTOS DIVERSOS AREA DE PATRIMONIO	30.000,00	10.000,00
1532	62400	VEHICULOS PARA OBRAS	15.000,00	2.700,00
323	62500	EQUIPAMIENTO ESCUELA INFANTIL	1.000,00	16.505,85
133	60900	APARCAMIENTO CASCO URBANO	10.000,00	48.000,00

Cód. Validación: 72GWPXD4A93DG3L573NGMKZD  
Verificación: <https://alcalalareal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 25







## Ayuntamiento de Alcalá la Real

Hoja: 189  
Sesión: 10/2024

430	22100	ENERGIA ELECTRICA TURISMO	1.007,60	15.000,00
920	22699	GASTOS POR SERVICIOS DE ADMINISTRACION GENERAL	20.000,00	32.000,00
920	22100	ENERGIA ELECTRICA EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	48.995,65	8.000,00
342	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES DEPORTES	60.000,00	20.000,00
327	22699	GASTOS DIVERSOS DELEGACION DE JUVENTUD	28.000,00	10.000,00
338	2269900	FERIA DE SAN ANTONIO Y SAN MATEO	180.000,00	10.000,00
330	22609	GASTOS DIVERSOS ACTIVIDADES CULTURALES	230.000,00	20.000,00
330	22100	ENERGIA ELECTRICA CULTURA	52.656,07	20.000,00
934	22708	SERVICIOS DE RECAUDACION A FAVOR DE LA ENTIDAD	385.310,23	97.206,01
		<b>IMPORTE TOTAL:</b>		<b>673.911,87</b>

**SEGUNDO.** - El incremento de gasto propuesto se financiará de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

<b>FINANCIACION</b>			
Aplicaciones Presupuestarias	Descripción	Créditos Iniciales	Incremento
130 00	IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	580.000,00	97,206,01
870 00	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	0,00	396.705,86
929 500 00	FONDO DE CONTINGENCIA	180.000,00	180.000,00
	<b>TOTAL FINANCIACIÓN</b>		<b>673.911,87</b>

**TERCERO.** - Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes, durante los quince días hábiles siguientes a la publicación.

**CUARTO.** - El presente acuerdo se entenderá elevado automáticamente a definitivo en el caso de que no se presenten reclamaciones durante el trámite de exposición al público.”

### III.- MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3/33/2024 – CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMENENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES. EXPTE 7278/2024.

Se somete a consideración el Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Presidencia, Economía, Hacienda y Contratación, celebrada el día veintinueve de agosto de 2024.

Examinado el expediente de modificación de créditos nº 3/33/2024, del vigente Presupuesto en su modalidad de crédito extraordinario.

Considerando que, de conformidad con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo -TRLRHL-, cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la Corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la Corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

El expediente, informado previamente por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán, asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta Ley.

Considerando que la aprobación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito exigen informe previo de la Intervención municipal de fondos y aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos sobre información,





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

Hoja: 190  
Sesión: 10/2024

reclamación y publicidad que el Presupuesto municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo -TRLRHL-.

Considerando que el acuerdo de aprobación inicial debe exponerse al público por plazo mínimo de quince días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Considerando que las reclamaciones presentadas deberán ser resueltas por el Ayuntamiento Pleno que acordará, al mismo tiempo la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto en su modalidad de suplemento de crédito.

Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General.

Vistos los informes de la Intervención Municipal sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y sobre la modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario con nº 7278/2024.

### Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20240903punto=III>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por UNANIMIDAD de los veintinueve (21) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,

### **ACUERDA:**

**PRIMERO.** - La aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario, según el siguiente detalle:

<b>CREDITO EXTRAORDINARIO</b>			
<i>Program.</i>	<i>Económica</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
161	622 00	ESTACIÓN ELEVACIÓN DE AGUAS GUADALCOTÓN	48.385,54
410	619 00	ACCESO A NUCLEOS DE POBLACIÓN	100.000,00
491	636 00	REPOSICIÓN EQUIPOS TÉCNICOS EMISORA DE RADIO MUNICIPAL	3.000,00
<b>TOTALES</b>			<b>151.385,54</b>

**SEGUNDO.** - El incremento de gasto propuesto se financiará de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

<b>FINANCIACION</b>		
<i>Aplicaciones Presupuestarias</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
870 00	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	151.385,54

**TERCERO.** - Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes, durante los quince días hábiles siguientes a la publicación.

**CUARTO.** - El presente acuerdo se entenderá elevado automáticamente a definitivo en el caso de que no se presenten reclamaciones durante el trámite de exposición al público.





#### **IV.- PLAN PLURIANUAL ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. EXPTE 6174/2024.**

Se somete a consideración el Dictamen emitido por la Comisión Informativa de RRHH, Formación y Empleo, Movilidad Urbana, Gob. Digital, Transparencia y Comunicación celebrada el día veintinueve de agosto de 2024.

Considerando que con fecha 12 de julio de 2024 se emite propuesta por parte del concejal de Recursos Humanos con el objeto de elaborar y aprobar un Plan de Ordenación de los Recursos Humanos para contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad tras la cual se extiende la correspondiente providencia de Alcaldía de fecha 15 de julio solicitando un informe jurídico al respecto.

Considerando asimismo que con fecha 15 de julio de 2024 se emite informe jurídico al efecto por parte del Jefe de Personal y Recursos Humanos de este Ayuntamiento, tras el cual se extiende nueva providencia de Alcaldía solicitando la redacción del correspondiente Plan de Ordenación de Recursos Humanos, cuyo texto deberá ser sometido a negociación colectiva y posteriormente ser objeto de dictamen de la Comisión Informativa de Personal para su inclusión en el orden del día del Pleno.

Visto que el texto inicial del proyecto del Plan Plurianual de Ordenación de Recursos Humanos, redactado por la Jefatura de Personal y Recursos Humanos de este Ayuntamiento fue sometido a negociación colectiva que tuvo lugar en la sesión celebrada el pasado 22 de julio de 2024, tras la cual se realizan una serie de modificaciones al mismo, conforme al contenido del punto segundo del orden del día del acta de dicha sesión.

Vista la propuesta definitiva del texto relativo a la aprobación del Plan Plurianual de Ordenación de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en consonancia con lo acordado en la sesión referida de negociación colectiva, recogido en el informe propuesta emitido por el Jefe de Personal y Recursos Humanos de fecha 21 de agosto de 2024.

Considerando lo dispuesto en el artículo 69 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre la capacidad de las administraciones públicas para llevar a cabo la planificación estratégica de sus recursos humanos.

Considerando la competencia del Pleno Municipal para la aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal, conforme a lo establecido en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuyo acuerdo deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y posteriormente comunicado a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma respectiva dentro del plazo de treinta días desde su aprobación.”

#### Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20240903punto=IV>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por UNANIMIDAD de los veintiún (21) concejales/as asistentes,





lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,  
**ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente el Plan Plurianual de Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá la Real (2024-2027) que figura en el expediente, considerándolo como una herramienta adecuada para optimizar y racionalizar recursos hacia la consecución de eficiencia, eficacia, y adecuación del gasto, en los siguientes términos:

**“PROPUESTA DEFINITIVA PLAN PLURIANUAL DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (2024-2027)**

## **I.- INTRODUCCIÓN**

*El Ayuntamiento de Alcalá la Real se halla inmerso, en el marco de la actual legislatura, en un proceso de análisis y actualización tanto de su estructura organizativa, plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, con el objeto de adecuarlos de la forma más eficaz y eficiente posible a las nuevas necesidades y competencias que se han ido desarrollando a lo largo de los últimos años y a los retos que debe afrontar a futuro.*

*Una vez que el área de Recursos Humanos cuenta con personal técnico para abordar tales cometidos, el objeto del presente documento es el de determinar la necesidad de desarrollar un Plan de Ordenación de Recursos Humanos para el Ayuntamiento de Alcalá la Real en el contexto de la legislación vigente.*

*La planificación estratégica de recursos humanos puede ser definida en términos amplios como el proceso de análisis de las necesidades de Recursos Humanos, conforme cambian los entornos internos y externos de la organización y la aplicación de la consiguiente estrategia proactiva, para asegurar la disponibilidad de Recursos Humanos demandada por la organización.*

*Tiene un papel crucial, si se toma en cuenta que los desafíos a los cuales debe responder toda entidad pública están centrados en la entrega de servicios eficientes, oportunos y de acuerdo con la expectativa de calidad demandada por la comunidad.*

*El Ayuntamiento de Alcalá la Real deberá adquirir, desarrollar, retener y perfeccionar su capital humano, lo cual requiere necesariamente, de un plan estratégico centrado no solo en necesidades y situación presente, sino en un horizonte plurianual en el cual se inserten los desafíos institucionales compatibilizados con las estrategias y los desafíos del Plan de Ordenación de Recursos Humanos.*

*La planificación de los recursos humanos debe fundamentarse en los principios de buen gobierno y buena administración, en consonancia con el Art. 103.1 de la Constitución Española, por el que “la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.”*

*También se ha de destacar la importancia, así como la necesidad, de la negociación con la representación social de este documento puesto que, conforme al art. 37.1.c) 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 (TREBEP), el Plan de Ordenación de Recursos Humanos es una materia objeto de negociación que tiene un gran impacto en la organización y estructura de la Corporación, y en la gestión de uno de sus principales activos, su personal, a fin de la atención por estos, de manera eficaz y eficiente, de las necesidades y demandas de los municipios y la mejor calidad de los servicios que se prestan, y, de ahí, el compromiso de esta Institución con el mantenimiento de una plantilla que pueda atender adecuadamente dichas necesidades.*

*Asimismo, este Plan de Ordenación de Recursos Humanos de carácter plurianual está englobado en el marco del I Plan de Igualdad de Empresa del Ayuntamiento de Alcalá la Real, aprobado en 2023, con el objetivo fundamental de contribuir a hacer efectivo el derecho de Igualdad y Oportunidades entre hombres y mujeres en este Ayuntamiento.*

*Cabe señalar que algunas de las medidas encuadradas dentro de la naturaleza de este documento ya se iniciaron con carácter previo, como fue la implementación del teletrabajo en 2021, siendo este Ayuntamiento pionero en la provincia de Jaén; la aprobación de un reglamento de creación y funcionamiento de bolsas de trabajo, aprobado en 2021 y modificado en varias ocasiones, siendo la última este mismo año; la aprobación de una nueva relación de puestos de trabajo y su correspondiente valoración de puestos durante el pasado año; la aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal que se aprobó junto al presupuesto general de 2024, actualmente en periodo de exposición pública o el borrador de la propuesta de Oferta de Empleo Público para este año.*





También se está avanzando en la elaboración de un nuevo convenio colectivo y acuerdo económico y social que recojan la realidad actual de este Ayuntamiento y dejen atrás los documentos aún en vigor, que datan de 2014 y se han mantenido prácticamente inalterados durante sus diez años de vigencia.

Tampoco hay que olvidar que este Ayuntamiento está culminando su proceso de estabilización de empleo temporal para ajustarse a los requerimientos de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, velando por cumplir con un índice de temporalidad inferior al 8%.

En definitiva, el Plan de Ordenación de Recursos Humanos es un documento vivo, como también lo son la plantilla de personal o la relación de puestos de trabajo, pudiendo ser objeto de revisión en un futuro conforme a las necesidades cambiantes que vayan surgiendo en materia de personal.

## II.- FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

Desde el punto de vista normativo, los Planes de Ordenación de los Recursos Humanos tienen su fundamento en el art. 69 del TREBEP, el cual dispone que la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad, pudiendo las mismas aprobar planes para la ordenación de sus recursos humanos que incluyan, entre otras medidas, el análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

Por su parte, la nueva Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, (LFPA), de aplicación al personal de entidades locales conforme a lo establecido en su artículo 3.1.d) y su disposición adicional cuadragésima primera; el artículo 90 de esta Ley señala que, "el Consejo de Gobierno, previa negociación colectiva, podrá aprobar planes de ordenación de recursos humanos, referidos tanto al personal funcionario como al laboral, que contendrán, de forma conjunta, las actuaciones que han de desarrollarse para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito al que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de la política de personal".

En consonancia con lo anterior, hay que entender, aplicando de forma análoga esta Ley autonómica a las entidades locales, en este caso nuestro Ayuntamiento, que será el Pleno, de acuerdo con el art. 22.2.i) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el órgano competente para llevar a cabo la aprobación definitiva de este documento.

Los Planes de Ordenación pretenden dar racionalidad a las estructuras organizativas con las que cuenta la Administración y, por lo tanto, debe incluir medidas relativas a la Relación de Puestos de Trabajo o las Plantillas que contienen las plazas correspondientes a cada uno de los empleados públicos, así como sus funciones o competencias genéricas.

Dichos planes contienen las líneas de la política de personal que quiere llevar a cabo la Corporación y que posteriormente se canalizan mediante los instrumentos correspondientes, en función de las determinaciones que aquellos contengan: es entonces cuando, conceptos jurídicos indeterminados como "racionalidad, economía y eficiencia de las plantillas" exigidos por la legislación de Régimen Local, art. 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) y art. 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), cobran su sentido en el establecimiento previo del marco de desenvolvimiento de la política de personal, definida en base a parámetros y criterios técnicos, justificativos de los concretos objetivos adoptados.

Asimismo, la planificación estratégica de los recursos humanos contendrá, al menos, los criterios y las medidas necesarias para articular la oferta de empleo público, para orientar los mecanismos de movilidad, las convocatorias de provisión de puestos y los procesos de promoción interna, para proponer los itinerarios formativos requeridos y para establecer objetivos de desempeño y así fomentar, en todo momento, el talento interno.

Una vez aprobado este Plan de Ordenación de Recursos Humanos de carácter plurianual pasará a formar parte de los nuevos Convenio Colectivo del Personal Laboral y Acuerdo Económico y Social de Personal Funcionario.

## III.- PUNTO DE PARTIDA: SITUACIÓN ACTUAL DE LA PLANTILLA





A continuación, se reflejan algunos datos gráficos relativos al conjunto de la plantilla que conforma el Ayuntamiento de Alcalá la Real desagregados por régimen jurídico que asciende a un total de 196 plazas que tiene actualmente la plantilla de personal.

De esas 196 plazas, 161 están cubiertas actualmente de la siguiente forma:

- 140 plazas por personal estructural, que a su vez se clasifica en:
  - o \*Personal funcionario de carrera: 76 plazas\*
  - o \*Personal laboral fijo: 56 plazas\*
  - o \*Personal laboral fijo discontinuo: 8 plazas\*
- 21 plazas por personal en régimen de interinidad, de la siguiente forma:
  - o \*Personal funcionario interino: 9 plazas\*
  - o \*Personal laboral temporal: 12 plazas\*

Del total de la plantilla actualmente ocupada, el 53% de las plazas son de régimen de personal funcionario y el 47% restante de personal laboral, reflejo del esfuerzo que en los últimos años se ha venido haciendo para la funcionarización de la plantilla de personal, cumpliendo con el espíritu del artículo 92.2 de la LRBRL, laboral que va a seguir ejerciéndose para que el distanciamiento en favor del personal funcionario sea aún mayor.

Del total de la plantilla actual, el porcentaje de mujeres se sitúa en torno al 31%, siendo el 69% restante de ocupación masculina.

En cuanto a la edad de la plantilla, menos del 5% está comprendida en una franja de edad inferior a 30 años, el 29% entre la edad de 30 y 49 años y el 66% restante tiene más de 50 años.

De los datos que se expone, se extrae el gran problema común a las Administraciones como es la avanzada edad de su personal y, en consecuencia, la falta de relevo generacional tras años de contención del gasto público con ausencias de ofertas de empleo, vedadas por la normativa presupuestaria, si bien desde el año 2014, de manera tímida empieza ese aperturismo de posibilidad de aprobaciones de ofertas de empleo en sectores muy determinados por considerarse prioritarios (servicios de extinción de incendios, por ejemplo), no es hasta los años más recientes donde se ha ido progresivamente generalizando.

Asimismo, en relación con la problemática común en todas las Administraciones Públicas de temporalidad de su personal, se ha de señalar que tras los procesos llevados a cabo en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, podemos hablar de que la plantilla se encuentra altamente estabilizada (89%), es decir, la tasa de temporalidad actual respecto de las plazas ocupadas es del 11%, siendo la previsión para finales de año de estar por debajo del 8%, cumpliendo con el límite de temporalidad que establece la normativa vigente, una vez finalicen los procesos selectivos que actualmente que hay previstos para la segunda mitad del año.

Es relevante, por tanto, ser conscientes de la situación actual de la que partimos, para tener éxito en la planificación y ordenación de los recursos humanos de la Corporación que se pretende.

En definitiva, la Corporación, partiendo de la situación actual de su plantilla, persigue conseguir un modelo de gestión de los recursos humanos moderno y avanzando que permita una gestión optimizada y eficiente, redundando todo ello en un mayor bienestar de la misma.

#### **IV.- LINEAS O EJES ESTRATÉGICOS DE ACTUACIÓN**

Las líneas o ejes estratégicos de actuación en el marco plurianual de este Plan, que serán objeto de tratamiento a través de las distintas Mesas Generales y Técnicas de Negociación, son las siguientes:

##### **1. Organización y Racionalización de estructuras organizativas correspondientes a las diferentes Áreas funcionales de la Corporación.**

Sin duda, es indispensable establecer los principios y criterios que debe contener la estructura organizativa, al ser uno de los elementos de mayor cualificación, como ámbito formal que representa las relaciones, las comunicaciones, los procesos de decisión y los procedimientos que articulan a un conjunto de personas en unidades funcionales y puestos de trabajo, orientadas a la consecución de unos determinados objetivos.

Con la racionalización de la estructura organizativa se determinan las características y dimensión de la organización, en congruencia con su estrategia y los procesos que gestiona, de manera que se constituye como medio facilitador para el desarrollo integrado y coordinado de los planes de actuación.

En consecuencia, la actualización continua de la estructura organizativa es una pieza que debe permitir la relación lógica y debidamente dimensionada entre el marco de dirección y el de gestión, el desarrollo de una serie de funciones que garanticen, de forma racional, el cumplimiento de los objetivos y la prestación de los servicios que a cada unidad administrativa le corresponde y el cumplimiento efectivo de los cometidos





profesionales asignados a los empleados públicos, teniendo en cuenta la naturaleza de sus funciones y el ámbito de gestión especializado o de soporte que le corresponde desarrollar, con el fin último de atender a las necesidades concretas del nuevo mandato corporativo, teniendo en cuenta las demandas de las distintas Áreas en orden a la tecnificación de los servicios, así como a la adaptación al programa y objetivos del equipo de gobierno.

## **2. Ordenación y regularización de la Plantilla de personal.**

La finalidad de la plantilla es la ordenación presupuestaria de las plazas de empleados/as públicos existentes en cada Administración Pública, en aras del principio de buena administración que exige una adaptación continua de la organización a los cambios requeridos de forma que la misma reproduzca una imagen fiel de la realidad económica y organizativa subyacente.

La plantilla de personal es el conjunto de plazas creadas por la Corporación local agrupadas en Cuerpos, Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en lo funcional y los diversos grupos de clasificación en lo laboral, de acuerdo con la estructura establecida por la normativa aplicable y que materializa la estructura de personal. La plantilla contiene plazas y titulares de las mismas que sirven de base a los puestos de trabajo que existan en la Corporación Local y que componen la relación de puestos de trabajo (RPT). Por ello, la plantilla significa las necesidades estructurales de personal de cualquier Administración Pública.

El Título V del RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), referido a la Ordenación de la actividad profesional, omite toda referencia a las plantillas de personal, por lo que ha de estar a lo dispuesto en el artículo 90.1 LBRL, y que las contempla como instrumento de carácter organizativo y contable de cada Corporación local así como al art. 126 TRRL.

En la legislación específicamente local se dedican diversos preceptos a la regulación de la plantilla, tanto en la LBRL como en el TRRL y, presupuestariamente, en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y su legislación de desarrollo, por la interconexión entre Plantilla y Presupuesto, y la necesaria integración y coordinación entre ambas figuras, considerándose, por otro lado, que la creación de plazas y la plantilla es consustancial con la potestad de auto organización a que se refiere el artículo 4.1.a) LBRL.

Recientemente se ha abordado una rectificación de la plantilla de personal, con efectos no presupuestarios, a efectos de actualizar y regularizar la situación de diferentes plazas en cuanto a su régimen jurídico, denominación, grupo, etc.

Con posterioridad, de forma conjunta con el presupuesto general del año 2025, se prevé la creación de nuevas plazas, como son varias plazas de conserje y orientador laboral, una plaza de psicóloga/o orientada a la coordinación y dirección del programa europeo sobre prevención del suicidio, así como la reformulación de las plazas de dirección en centros asociados al área de Servicios Sociales, que permiten cubrir las necesidades de servicios en las áreas municipales a las que irán destinadas y que conllevarán la respectiva modificación de la RPT para asimilar ambos documentos de ordenación del personal.

## **3. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y su correspondiente valoración de puestos para su adaptación a la situación real y cambiante.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 90.2 LBRL "las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública", correspondiendo al Estado "establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación".

El art. 74 TREBEP apenas profundiza al respecto por lo que, para determinar el contenido y estructura de las relaciones de puestos de trabajo de las Administraciones Locales sirven de guía las indicaciones contenidas, en primer lugar, en los desarrollos normativos que del TREBEP lleven a cabo las Comunidades Autónomas y, en defecto de ellos, el vigente art. 15.1 b) de la LMRFP, cuyo contenido desarrolló el art. 2 de la Orden de 2 de diciembre de 1988, sobre relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración del Estado.

Sobre este particular, el art. 104 LFPA establece que la Relación de Puestos de Trabajo estará basada en los principios de eficacia, jerarquía, descentralización funcional, desconcentración funcional y territorial, eficiencia, racionalidad organizativa, coordinación y trabajo en equipo, constituyendo el instrumento adecuado para racionalizar y ordenar el personal para una eficaz prestación de los servicios públicos, debiendo ser objeto de las actualizaciones que resulten procedentes.





De dicha normativa se desprende que la RPT es un instrumento técnico de las Administraciones Públicas para llevar a cabo una ordenación racional de sus efectivos de personal en consonancia con las reales necesidades de los servicios, obligando a un detallado análisis y estudio de los puestos de trabajo que son precisos para atenderlos adecuadamente, así como a la determinación de los requisitos objetivos necesarios para su desempeño y acceso a los mismos, todo ello de acuerdo con las funciones o competencias propias de cada Administración.

De ahí que, si bien la Relación de Puestos de Trabajo con la que actualmente cuenta el Ayuntamiento es de carácter reciente, las necesidades de la Corporación son cambiantes y es necesaria la continuación actualización y adaptación de dicho documentos a la situación real, procediendo, cuando corresponda, a la nueva valoración de puestos que sean objeto de estudio conforme al manual de Valoración de Puestos del que dispone el Ayuntamiento, así como a través de la constitución de una Comisión Técnica para el estudio y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, debiendo formar parte los miembros de la representación social de este Ayuntamiento.

En la sustanciación del procedimiento de elaboración de modificación de la RPT, debe quedar, por tanto, acreditado el estudio y valoración individualizada de cada puesto, para garantizar la determinación del valor relativo a cada uno, contribuyendo a mantener un sistema equitativo de retribuciones para la organización.

#### **4. Planificación de las próximas Ofertas de Empleo Público.**

La Oferta de Empleo Público prevé las incorporaciones de personal de nuevo ingreso, en relación con las limitaciones que establece la normativa presupuestaria.

El objetivo de este Plan es abordar la Oferta de empleo público ordinaria para este año, así como sentar las bases de las siguientes.

El artículo 70 del TREBEP dispone que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, siendo el plazo máximo improrrogable para la ejecución de la misma el de tres años. Asimismo, el apartado 3º del citado artículo establece que la Oferta de Empleo o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

En este sentido, se vienen aprobando Ofertas de Empleo Público por esta Corporación en los últimos años, conforme a la tasa de reposición de efectivos que establece la normativa presupuestaria, actualmente prorrogada la del año anterior, y que ha limitado en parte la posibilidad de poder ofertar un número de plazas mayor para cubrir las necesidades de servicios que se han ido en las distintas áreas funcionales.

Aún no es claro cuál es el objetivo del gobierno central sobre este instrumento limitador del gasto público en materia de personal, aunque existen posibilidades de que sea reemplazado por otro similar, sea reformulado o incluso se produzca su desaparición.

Mientras tanto, conforme a la posición doctrinal mayoritaria, debemos seguir contando la tasa de reposición para la Oferta de Empleo Público del año 2024.

#### **5. Creación de nuevas las bolsas de empleo.**

Pese a que el objetivo claro de la normativa en materia de función pública es la tendencia a la reducción de la temporalidad y la estabilización de las plantillas de personal, no es menos cierto que en las Corporaciones Locales como nuestro Ayuntamiento, siguen existiendo necesidades de personal de carácter temporal, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables de carencia de personal (interinidades por vacante, bajas por incapacidad temporal, permisos, sustituciones transitorias de los titulares, programas temporales de empleo, etc.) que devienen en la necesidades de crear, o en su caso actualizar, los instrumentos de bolsas de empleo que para tal fin cuenta este Ayuntamiento.

Para atender dichas necesidades, en 2021 se creó un reglamento de creación y funcionamiento de bolsas de empleo, recientemente modificado y adaptado a la legislación vigente.

Se ha detectado que el mayor grueso de personal contratado a través de estos instrumentos es personal de oficios (obras, fontanería, electricidad, conserjerías, etc.) y que dichas bolsas tienen cierta antigüedad, por lo que se estima necesaria su renovación (o actualización si procede), la cual se abordará en los próximos meses, a través de procedimientos selectivos exclusivamente para ello.







En otros casos, y siempre que las necesidades de personal lo determinen, se podrá llevar a cabo la constitución de bolsas de empleo derivadas de procesos selectivos para la cobertura de plazas vacantes, tanto para personal funcionario interino como para personal laboral.

Actualmente se ha avanzado al respecto con la convocatoria de una bolsa de Dinamizadores de Telecentros Rurales de acceso público a internet, así como de Educadores Sociales.

## **6. Aprobación de un nuevo Plan de Empleo para 2025**

El Plan de Empleo de este Ayuntamiento entró en vigor en 2023 y fue prorrogado para 2024, una vez se reconoció por la Administración autonómica a este Ayuntamiento la competencia, de carácter impropio, para llevar a cabo la implementación de políticas de empleo y de fomento de empleo, por lo que, una vez adquiridas tales competencias, es necesario la elaboración de nuevo documento actualizado que regule la contratación de personal laboral temporal a través de la modalidad contractual de "Mejora de la Ocupabilidad e Inserción laboral".

Esta modalidad es menos restrictiva que la modalidad de "Circunstancias previsibles/imprevisibles de la producción" para atender situaciones de necesidad de personal temporales superiores a seis meses y hasta un máximo de doce meses, y que está en total sintonía con las bolsas de empleo anteriormente descritas.

## **7. Impulso de la formación del personal orientada a la mejora de la calidad del puesto desempeñado y la modernización de la Administración.**

Esta Corporación ha venido apostando en los últimos tiempos por la formación de sus empleados públicos, incrementando la dotación presupuestaria de formación de la plantilla de personal.

No obstante, es necesario además establecer un programa formativo municipal que determine de forma detallada y en el tiempo, las posibilidades de formación del personal, en aras de un mayor perfeccionamiento de conocimientos y en concordancia con la implementación de un reglamento de evaluación del desempeño y carrera profesional.

Sin ir más lejos, para finales de este ejercicio se tiene previsto el implementar una formación a nivel general sobre "Ética de los Cuidados", para el fomento de relaciones equitativas y saludables en ambientes laborales desde la ética del cuidado.

## **8. Implementación de un programa de personal de prácticas de empresa en el Ayuntamiento de Alcalá la Real**

Dada la abundante solicitud de realización de prácticas en este Ayuntamiento que se han venido dando los últimos años por estudiantes de diferentes perfiles (formación profesional básica y media, universidades, másteres, etc.) se hace necesaria una previsión anual, conforme a las necesidades que determinen las diferentes áreas municipales, de incorporación de personal con este tipo de perfil, ya sea a través de prácticas de carácter curricular como extracurricular.

## **9. Dar cumplimiento al III Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de Alcalá la Real y el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcalá la Real.**

La Corporación tiene un firme compromiso con la implantación de las políticas de igualdad de género de forma transversal en todas sus políticas públicas y procedimientos que se lleven a cabo en la Corporación, respecto a su personal, conforme al I Plan de Igualdad de Empresa que se ha aprobado, como externamente, a través del III Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de Alcalá la Real, competencia esta última, del Área de Igualdad, con proyección en el municipio.

Hay que tener en cuenta que el desarrollo de las políticas de igualdad en las empresas, ámbito éste que es el que nos compete, tiene su máximo exponente en los Planes de Igualdad, como herramientas que permiten avanzar hacia la consecución de esa igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, integrando el enfoque de género en todos los ámbitos de gestión de la organización.

Es intención de esta Corporación seguir trabajando en las políticas de igualdad de género, a través de la implantación de las medidas necesarias para ello, así como el desarrollo de actuaciones, en consenso con la parte social, que mejoren el bienestar del personal empleado de la misma y que reduzcan aquellas posibles situaciones poco equitativas en lo que al género se refiere.

Por tanto, se ha de tender a la eliminación paulatina de las desigualdades que aún existen en la Corporación en materia de igualdad, con objeto de poder crear una nueva cultura corporativa dirigida a prevenir conductas discriminatorias y equilibrar la participación y la promoción de las mujeres en el ámbito profesional, tal como se establece en la legislación vigente, esto es, respecto del Estado, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de





*Protección Integral contra la violencia de género, y respecto de la Comunidad Autónoma Andaluza, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género, con el objetivo estratégico de incrementar la eficacia organizativa de los recursos humanos corporativos, así como la propia productividad del personal y, por consiguiente, de la empresa.*

*En relación con este punto, significar que nuestro I Plan de Igualdad de Empresa incluye un Protocolo de actuación frente a la Violencia de género, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, adaptado a la normativa vigente, con el compromiso adoptado por esta Corporación de atender tanto las situaciones de violencia que puedan sufrir las empleadas, como los empleados de este Ayuntamiento.*

#### **10. Promoción interna vertical, horizontal.**

*El Plan ha de recoger, de acuerdo con el art. 14 del TREBEP, el derecho individual de los empleados públicos a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivo y transparentes de evaluación.*

*Por su parte, el art. 16 del TREBEP, alude, con respecto al personal funcionario, tanto a medidas de promoción interna vertical, consistentes en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, para el personal funcionario, o en el ascenso de un grupo a otro inferior a otro superior, para el caso del personal laboral, como medidas de promoción interna horizontal, consistentes en el acceso a cuerpos, escalas del mismo subgrupo o grupo profesional.*

*El personal laboral también tiene derecho a la promoción profesional (art. 19.1 TREBEP y art. 4 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en adelante (TRET)).*

*La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y en el futuro convenio colectivo (art. 19.2 TREBEP).*

*En todo caso, el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo que participe en procesos de promoción interna deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo, escala al que se pretenda acceder, así como una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el grupo o subgrupo, desde el que se promociona y superar las pruebas selectivas convocadas al efecto.*

*La promoción interna constituye un cualificado elemento de impulso a la carrera profesional de los servidores públicos. De hecho, la Ley obliga a las Administraciones públicas a adoptar medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional (art. 18.4 TREBEP).*

*Con todo, este objetivo debe necesariamente conjugarse con los principios de igualdad, capacidad y mérito en el acceso a la función pública.*

*Igualmente, se ha de volver a incidir en la necesidad de modificar los procesos selectivos, en este caso, los referidos a la promoción interna, dotándolos de más agilidad, una mayor practicidad y un carácter predictivo del desempeño del puesto de trabajo, priorizando el desarrollo de los que aún se encuentran en tramitación.*

*Actualmente existen varias plazas de auxiliar administrativo (grupo C2) en la plantilla de personal que serían objeto de promoción interna, puesto que con la nueva RPT desaparece el puesto de auxiliar administrativo, al ser un puesto a extinguir en la administración pública, siendo necesaria acometer dicha promoción interna para establecer una concordancia entre el régimen jurídico (plaza) y las funciones que se realizan en la misma (puesto).*

*Asimismo, se prevé a medio plazo la promoción interna vertical de varias plazas del grupo C1 a A2, por estimar que en dichas áreas en las que están encuadradas, se requiere de personal técnico medio para una mejor prestación de los servicios.*

#### **11. Funcionarización y promoción cruzada.**

*Este procedimiento de funcionarización, de carácter voluntario, que ha de tener carácter prioritario como paso previo a la necesaria configuración de la plantilla, tiene hoy su origen en la finalización de los procesos de estabilización llevados a cabo en la Corporación como consecuencia de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y encuentra su fundamento en el art. 92.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que determina que con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por*





personal funcionario, dando respuesta, por tanto, a la necesidad de ajustar la vinculación de las plazas y puestos con las funciones que efectivamente se desempeñen.

En este punto, conviene recordar que el TREBEP dispone en su disposición transitoria segunda, relativa al personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios del personal funcionario, que "el personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición".

Por tanto, existe la posibilidad de llevar a cabo una promoción cruzada para el paso de personal laboral a funcionario a la misma vez que se acomete la promoción interna, que en todo caso será de carácter voluntario.

Para concluir este punto, señalar que, si bien algunas plazas han sido objeto de funcionarización tras el proceso de estabilización de empleo temporal que esta Corporación está culminando, a propósito de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, siguen existiendo plazas que son objeto de funcionarización por las funciones que desempeñan, siendo voluntad de la Corporación el acometer tal reformulación del régimen jurídico de las mismas.

Por tanto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el párrafo anterior, y a la luz de los artículos 9.2 del TREBEP, 92 de la LRBRL, y artículo 15 LMRFP, donde se determina que, con carácter general, el personal de la Administración Local debe tener vinculación funcionarial, corresponde establecer un proceso en base a los intereses organizacionales y a la adecuada estructuración de la Corporación y el correcto desempeño de las funciones, de acuerdo con la parte social, y que, no obstante, deberá tener un carácter voluntario para las personas que vengán ocupando las plazas/puestos, al ser un requisito establecido en la normativa, hasta tanto en cuanto se encuentren ocupados por estos.

El proceso de funcionarización favorecerá la resolución de situaciones que pudieran haber dado lugar a agravios comparativos entre el personal laboral fijo y personal funcionario de carrera de la Corporación, debiéndose articular, en todo caso, las medidas que sean necesarias.

## **12. Carrera horizontal y Evaluación del Desempeño.**

De acuerdo con el artículo 17 del TREBEP, "las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes reglas:

a) Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida".

La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en su artículo 52, define la carrera horizontal el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado y del desempeño, a través del ascenso en un sistema de tramos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, de acuerdo con una valoración positiva, objetiva y reglada. A estos efectos, se podrán valorar, entre otros, la trayectoria y actuación profesional; la calidad de los trabajos realizados en materia de innovación, creación o gestión de nuevo conocimiento, competencias digitales y colaboración en equipos de trabajo multidisciplinarios; la formación y, en su caso, la participación en actividades de gestión del conocimiento, docencia o investigación en líneas de interés para la organización; los conocimientos adquiridos; las competencias adquiridas y que hayan sido acreditadas o reconocidas; el resultado de la evaluación del desempeño; así como otros méritos y aptitudes que puedan establecerse por razón de la especificidad de la función desarrollada, la participación en proyectos institucionales y la experiencia obtenida, todo ello en los términos que se establezcan reglamentariamente, previa negociación colectiva.





El artículo 19 del TREBEP establece que el personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional, añadiendo que la carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el TRET o en los convenios colectivos.

El artículo 20 del TREBEP, sobre la evaluación del desempeño, establece que las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados, consistiendo ésta en el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados. Dichos sistemas se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

Es objetivo en este mandato corporativo, y una vez se desarrolle reglamentariamente, el establecer un sistema de Carrera Horizontal ligado a la Evaluación del Desempeño, provisión, formación y retribuciones.

### **13. Continuidad en el avance de la adopción de medidas de prevención de riesgos laborales, especialmente con el personal que presenta mayor vulnerabilidad.**

El art. 3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LRPL), relativo al ámbito de aplicación de la misma, determina que "esta Ley y sus normas de desarrollo serán de aplicación tanto en el ámbito de las relaciones laborales reguladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como en el de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones Públicas".

El art. 5 de la misma norma, establece, entre otras cuestiones, que "la política en materia de prevención de riesgos laborales deberá promover la integración eficaz de la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión de la empresa".

El artículo 1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, establece de forma explícita la obligación de integrar la prevención en el conjunto de actividades de la empresa y a este respecto precisa que la integración debe "proyectarse en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste". Tanto en su conjunto como individualmente, estas actividades deben ser gestionadas y de esto se ocupa el Sistema de gestión de la empresa.

Por tanto, la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, en su ámbito de aplicación, contempla a todo el personal civil al servicio de las administraciones públicas, lo que ha tenido como consecuencia directa el que las Administraciones Públicas han tenido que adaptar sus estructuras organizativas a los nuevos requerimientos de la Ley, y se han tenido que tomar medidas para implantar una cultura preventiva, teniendo en cuenta la integración de la actividad en el conjunto de actuaciones y decisiones de las organizaciones, lo cual incluye tanto los procesos técnicos, los de organización del trabajo y la implicación de todos los niveles de la línea jerárquica.

Este Ayuntamiento cuenta con un servicio externalizado de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud, con las que debe establecerse una coordinación de actividades preventivas.

No menos importante es la necesidad de establecer un nuevo Comité de Seguridad y Salud, siendo obligatorio conforme a la legislación vigente al tener este Ayuntamiento más de 50 trabajadores, que se define como un órgano de participación interno para una consulta regular y periódica de las actuaciones de este Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como para facilitar el intercambio de puntos de vista entre las partes, creando un foro estable de diálogo ordenado.

El Comité de Seguridad y Salud estará compuesto por los Delegados/as de Prevención y un número igual de representantes designados por la Corporación, siendo por tanto un órgano de participación colegiado, paritario y consultivo (artículo 38 LPRL).

Los representantes de la Corporación en el Comité de Seguridad y Salud han de tener capacidad decisoria, para que pueda establecerse una verdadera negociación en su seno.

Debe reunirse trimestralmente como mínimo, o cuando lo solicite alguna de las dos partes que lo componen. El Comité se dotará a sí mismo de sus propias normas de funcionamiento.

Los Comités de Seguridad y Salud de empresas que desarrollen su actividad en un mismo centro de trabajo pueden acordar la realización de reuniones conjuntas.

Los Delegados/as de Prevención pueden solicitar que técnicos de su confianza ajenos a la empresa, otros Delegados/as Sindicales o trabajadores/as con especial cualificación o información participen con voz y sin voto en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.





Todas estas previsiones deben aparecer en el nuevo texto de convenio colectivo y acuerdo económico y social que se apruebe a corto plazo.

#### **14. Desarrollo del Teletrabajo en la Corporación, ya implementado.**

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios basada en las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) que permite que el personal empleado de una organización pueda desarrollar, total o parcialmente, su jornada laboral desde un lugar distinto al de su centro de trabajo, teniendo en cuenta que se trata de otra modalidad de prestación del trabajo y de realización de las tareas que, también, conlleva otros beneficios, como son la retención del talento, la reducción del absentismo laboral y la conciliación, entre otros.

El artículo 47 bis del TREBEP considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, entendiéndose como un medio para modernizar la organización del trabajo, así como para dar una mayor autonomía a las personas empleadas en la realización de sus tareas.

La figura del teletrabajo constituye una oportunidad para la introducción de cambios en las formas de organización del trabajo que redunden en la mejora de la prestación de los servicios públicos, en el bienestar de las empleadas y los empleados públicos, en los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 y en una administración más abierta y participativa.

La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

Por último, la LFPA en su artículo 37, ya posterior a la aprobación de nuestro Reglamento regula, también, el Teletrabajo, como una modalidad de prestación de servicios, a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación, cuando el contenido competencial del puesto de trabajo lo admita, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, garantizándose la atención presencial a la ciudadanía respecto a aquellos servicios en que así se establezca, en los términos previstos en la normativa estatal de carácter básico.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común profundiza en la implementación del procedimiento electrónico, siendo éste imprescindible para la implantación del teletrabajo.

Hay que señalar por todo ello, que si bien este Ayuntamiento cuenta con un Reglamento de Teletrabajo aprobado en el año 2021, siendo pionero en toda la provincia de Jaén y adelantándose a la nueva LFPA, es necesario mantener actualizado dicho texto normativo para adaptarlo a los cambios que al respecto vayan acociendo, así como el de insistir en la necesidad de hacer un seguimiento temporal, a través de Comités Técnicos que se constituyan al efecto, para resolver las solicitudes de teletrabajo que el personal municipal presente.

#### **15. Relevo Generacional.**

La plantilla municipal se encuentra, en el momento actual, en los niveles más altos de la pirámide de edad, en la que la población del personal comprendida entre los 50 y los 65 es significativa. Ello produce un fenómeno creciente en número, que es el de las numerosas jubilaciones que se están produciendo, lo que permite anticipar, si no se toman medidas, un horizonte problemático. Es por esto, que se hace necesario implementar medidas y actuaciones que coadyuven a un relevo generacional en la Corporación a través de las actuaciones a desarrollar en este Plan de Ordenación de los Recursos Humanos.

Por tanto, teniendo en cuenta que la edad media del personal de la Corporación es alta, se ve necesario incidir sobre la implementación de medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, de la que por otra parte la Corporación ha sido pionera desde su aparición en nuestro ordenamiento jurídico, debiéndose proseguir en el empeño de mantener las medidas ya consensuadas, así como, introducir aquellas, que se consideren adecuadas tras su negociación con la parte social.

Lo anterior, ha de ponerse, también, en relación con la estrategia de responsabilidad social corporativa que se ha de emprender, en orden a ofrecer, al personal de la Corporación, la motivación, así como la mejora del clima laboral con las diferentes iniciativas que se establezcan.

Parecería a priori que con los relevos profesionales solo hablamos de un asunto puramente de edad, y más concretamente, de jubilaciones. Pero es más un tema de estrategia, en el que hay que plantearse, entre otras cuestiones, cómo hacer para que todo el personal que durante décadas ha ido adquiriendo una experiencia y conocimiento únicos los revierta en la propia organización, y que a su vez haga que el nuevo talento joven lo retenga y amplíe con el tiempo, como una retroalimentación del conocimiento.





*Ciertamente, todo empieza por tener unas plantillas dimensionadas, motivadas, apropiadas para los nuevos retos, y también por contar con todos los conocimientos: los relativos al pasado, al presente y a lo que está por venir.*

*El envejecimiento progresivo de las plantillas abre un reto inmenso y, a la vez, una oportunidad en lo que se refiere tanto a la gestión del conocimiento interno de las organizaciones como al relevo generacional, y la necesidad de detectar, retener y atraer talento externo en los nuevos procesos selectivos que se tendrán que planificar.*

*Para que la Corporación pueda llevar a cabo todo este proceso, será necesario elaborar un plan de actuación muy cuidadoso que implique una planificación basada en una gestión integral de los recursos humanos en la que cada pieza del sistema será clave para poner en marcha un proceso de relevo generacional, eje primordial para las organizaciones del sector público.*

*Pues bien, esta actuación, no solamente ha de dar respuesta a la situación de jubilaciones en las que se encuentra la Corporación, sino también al estudio de posibles mecanismos para la jubilación parcial, así como al desarrollo de un sistema de Plan de Pensiones para la plantilla que evite agravios comparativos en el conjunto del personal, tanto funcionario, como laboral.*

*Por último, este sistema nos permitirá estar más preparados como organización para tener identificadas todas las posiciones estratégicas, tomar decisiones de acuerdo con las necesidades, tener identificado el talento interno y establecer formas de trabajo que faciliten el conocimiento compartido y el aprendizaje continuo, lo que debe dar lugar a identificar y establecer medidas que nos permitan, entre otros objetivos, prevenir las coberturas con la suficiente antelación, la determinación de un plan de formativo de preparación a la jubilación para el personal, el establecimiento de una campaña de atracción y captación del talento joven y la puesta en valor del empleo público.*

*También resulta necesario la atención a las personas con discapacidad para incluirlas en los procesos de acceso, provisión y promoción, con objeto de su integración en esta Corporación, ya que supone un compromiso por el que se quiere seguir apostando, todo ello, a la luz del art. 59 del TREBEP y del art. 109 de la LFPA así como del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, que apuestan por las personas con discapacidad en sus diferentes modalidades.*

*En este sentido debe trabajarse en un programa de acogida que facilite la tutorización de estas personas cuando accedan a sus puestos, con objeto de acompañarlos y facilitar su integración en la Corporación. En atención a facilitar la integración de las personas con discapacidad, podemos tener como guías o precedentes los Protocolos elaborados sobre la materia en pro de la integración de las personas discapacitadas.*

## **16. Impulso del uso de las herramientas tecnológicas para la interacción entre el Área de RRHH y el personal del Ayuntamiento.**

*En colaboración con el área de Gobierno Digital, se están desarrollando una serie de herramientas que permitan una mejor interacción entre las diferentes áreas municipales y el área de recursos humanos, como son la implementación de un procedimiento reglado de solicitud de contratación de personal de carácter motivado, la implementación de un nuevo procedimiento electrónico para la solicitud de permisos o compensación de gratificaciones extraordinarias, el impulso en la utilización de la herramienta “intranet” para dar a conocer las novedades que en materia de personal se aprueben, entre otras.*

## **17. Desarrollar un programa de intercambio de buenas prácticas con la ciudad hermana de Lohfelden (Alemania).**

*Desarrollar un programa de buenas prácticas con esta ciudad alemana, hermana con nuestro municipio desde el año 2007, en el que se acuerden medidas para la creación de oportunidades de empleo en el marco de la movilidad internacional, así como la recuperación de un programa de movilidad juvenil o el intercambio de alumnos entre institutos de ambas ciudades.*

## **V. CONSIDERACIONES FINALES**

*Por todo lo anteriormente expuesto y siendo necesaria la evaluación pormenorizada de cada uno de las líneas estratégicas del plan, de forma independiente, así como su desarrollo y concreción a través de las diversas Mesas Generales y Técnicas de Negociación, y en la línea de las últimas modificaciones normativas, se hace preciso abordar los cambios necesarios, teniendo como objetivos la revitalización de los instrumentos de planificación, ordenación y gestión de los recursos humanos, la garantía de la efectividad de los principios de*





*igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, así como la transparencia y agilidad de los procesos selectivos, la regulación de la evaluación del rendimiento con arreglo a un marco basado en las competencias, añadiendo la conveniencia de avanzar hacia un modelo de gestión basado en competencias para garantizar que las habilidades del personal empleado público requeridas para el desempeño de los puestos de trabajo se adapten a las demandas de la sociedad, debiéndose garantizar el diálogo social y la negociación colectiva con las organizaciones representativas de las empleadas y los empleados públicos.*

*En la línea de lo anterior, se procederá a crear, cuando proceda y con salvaguarda de las competencias de la Mesa General de Negociación, unos Comités Técnicos que sirvan para poder evaluar los acuerdos alcanzados en el marco de este Plan, así como el cumplimiento de las concretas medidas que se desarrollen, siendo objetivos de este órgano optimizar la coordinación de todas las tareas que impliquen la implementación de los ejes, así como realizar un correcto seguimiento y validación de todas las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en el marco del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos de este Ayuntamiento.*

*Nos encontramos ante un plan ambicioso, adaptado a las necesidades actuales y futuras de la Corporación, que ha de contar con el compromiso institucional para seguir avanzando en una nueva cultura organizativa, utilizando la innovación tecnológica para el avance en los objetivos que se proponen.*

*Con el presente documento denominado Plan de Ordenación de Recursos Humanos plurianual (2024-2027), el Ayuntamiento de Alcalá la Real define un marco estratégico en el ámbito de los Recursos Humanos, que le permita adoptar nuevos modelos de gestión adaptados a las necesidades del servicio público y la ciudadanía, que impulsen el talento, permitan la mejora en la gestión de los servicios y, en definitiva, mejorar la calidad de vida del personal y de los ciudadanos, sin olvidar que este Plan es un documento vivo, que puede, y debe ir renovándose y enriqueciéndose con nuevas aportaciones que se vayan planteando y acordando a través de la negociación colectiva.”*

**SEGUNDO.-** Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Durante ese plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, que serán resueltas por la Corporación previo informe del área de Recursos Humanos.

De no presentarse reclamaciones, una vez transcurrido dicho plazo, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

**TERCERO.-** Remitir copia del acuerdo a la Administración del Estado y Autonómica dentro del plazo de treinta días desde su aprobación.

**CUARTO.-** Publicar el texto íntegro de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

## **V.- DESAFECTACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES POR HABER ESTADO ADSCRITOS A SERVICIOS MUNICIPALES. EXPTE 553/2022.**

Se somete a consideración el Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Obras y Servicios y Aldeas, Agricultura y Medio Ambiente celebrada el día veintinueve de agosto de 2024.

Considerando la providencia de Alcaldía “Atendido a la comunicación efectuada por la Concejala del Área de Urbanismo, Obras y Servicios de fecha 17 de octubre de 2022 sobre la procedencia de declaración como bienes no utilizables de los vehículos que se relacionan en aquella y por los motivos que igualmente se indican, los que lo hacen inservibles para dichos servicios municipales o el normal aprovechamiento”

Informado por el área de obras/almacén Una vez comprobado y revisado el inventario arriba indicado, desde esta área de Obras y Servicios de se propone des inventariar del patrimonio municipal de este ayuntamiento las fichas de inventario de la tabla anterior -nº, 821, 783, 786, 799, 807, 813, 814, 804, 801 y 802- y posteriormente lotear para una posible subasta





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

Hoja: 204  
Sesión: 10/2024

para que de esta manera el ayuntamiento pueda percibir ganancia económica de este patrimonio ya inservible para prestar el servicio para la que fue adquirida.

Visto que los vehículos que se quieren desafectar.

Considerando el informe propuesta de la Secretaría municipal sobre la desafectación de los bienes afectos a un servicio público y del procedimiento a seguir.

Considerando la propuesta de la Concejalía.

### Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20240903punto=V>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por UNANIMIDAD de los veintiún (21) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,

### **ACUERDA:**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la desafectación de los siguientes vehículos:

<i>Numero ficha</i>	<i>Matricula</i>	<i>Marca y modelo</i>	<i>Descripción</i>
783	J-76709 VE	Dumper - Ausa	Vehículo industrial destinado a servicio propio
786	J-0260 O	Renault - 4F6A	Furgoneta destinada a transportes propios
799	J-034183 VE	Piquersa - Dumper	Vehículo industrial (autogrúa) destina a servicio propio
801	J-5579 X	Ford Courier - 1.8 TD VAN	Furgoneta a destina a transportes propios de 5 plazas
802	J-35394 VE	Caterpillar - 428 RP	Retroexcavadora para servicio propio de una plaza
804	J-30652 VE	Dumper - Ausa Senior 150 DH	Dumper industrial para servicio propio, una plaza
807	J-030795 VE	Ausa - Senior 150 HD	Dumper industrial para servicio propio de una plaza. TARA kg 2500
813	J-5191 T	Peugeot - J-5	Furgón para transportes propios de 3 plazas
814	GR-032538 VE	MZ - 1500 HD	Vehículo industrial para servicio publico con TARA kg 2300
821	J-30796 VE	Ausa - MO 1000	Dumper para servicio propio de una plaza

cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial por ser vehículos obsoletos y no ser aptos para el servicio público al que estaban afectados

**SEGUNDO.** Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://alcalalareal.sedelectronica.es/info.0>

**TERCERO.** En caso de que se presenten alegaciones resolverse por los servicios técnicos.

**CUARTO.** Realizar el acto de recepción formal del bien mueble que ha sido desafectado, de conformidad con el artículo 8.3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

**QUINTO.** Anotar en el Libro Inventario de Bienes de la Corporación la alteración de la calificación jurídica que han sufrido los vehículos desafectados del punto primero.”

## **VI.- DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DE ALCALDÍA Y ACTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**







Por la presidencia conforme a lo establecido en el artículo 42 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, da cuenta al Pleno de las Resoluciones de la Alcaldía y Concejales Delegados dictadas desde (nº 2184/2024) a (nº 2621/2024), y acta de la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de julio de 2024, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno tal como reza el artículo 22.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20240903punto=VI>

La Corporación municipal toma conocimiento.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión por el Sr. Alcalde-Presidente siendo las veinte horas y cincuenta y siete minutos del día señalado en el encabezamiento, de la que se extiende la presente acta, y que como Secretario General, doy fe.

Vº Bº  
EL ALCALDE-PRESIDENTE  
D. Antonio Marino Aguilera Peñalver

EL SECRETARIO GENERAL  
Rafael Sánchez López

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que la huella digital del videoacta a que hace referencia la presente acta es:

**f811bf95ea42c5eeb149f3e100c6433ad03801cfb2bca01dd407003c82c73e2b  
555fced7b929b977816c693b4f18f23d999dca0f891950b283fbccca4c39d14**

***DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE***

