

SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO  
PLN/2024/3

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO  
EL DÍA 25 DE MARZO DE 2024.

En la Ciudad de Torre Vieja, y en el Salón de Sesiones de su Casa Consistorial, siendo las diecisiete horas un minuto del día veinticinco de marzo de dos mil veinticuatro, se reúne el Pleno del Ayuntamiento a fin de celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria.

Preside la sesión el Sr. Alcalde D. Eduardo Jorge Dolón Sánchez y asisten los siguientes Sres. Concejales:

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Rosario Martínez Chazarra, D. Ricardo Recuero Serrano, D<sup>a</sup>. Rosa María Cañón Rodríguez, D<sup>a</sup>. Diana Box Alonso, D. Federico Alarcón Martínez, D<sup>a</sup>. Inmaculada Montesinos Pérez, D. Antonio Francisco Vidal Arévalo, D<sup>a</sup>. Concepción Sala Maciá, D<sup>a</sup>. María Sandra Sánchez Andreu, D. José Antonio Quesada Hurtado, D. Domingo Paredes Ibáñez, D<sup>a</sup>. María José Ruiz Egea, D<sup>a</sup>. Gitte Lund Thomsen, D. Oscar Angel Urtasun North, D<sup>a</sup>. Bárbara M<sup>a</sup>. Soler Torregrosa, D. Antonio David Villanueva Requena, D<sup>a</sup>. Carolina Inmaculada Ponce García, D<sup>a</sup>. Margarita de Francisco Gamero, D. José Antonio Bonilla Millán, D<sup>a</sup>. Aida Teresa Llorca López, D. Salvador Juan Antonio Ruso Pacheco y D. Pablo Samper Hernández.

No asiste, habiendo excusado su ausencia la Sra. Concejala D<sup>a</sup>. María Gertrudis Páez Martínez.

Asiste D<sup>a</sup>. Yolanda Luisa Cabezuelo Arenas, quien en esta sesión toma posesión de su cargo como Concejala, en sustitución por renuncia de D<sup>a</sup>. Victoria Navarro Galindo. La Sra. Concejala participa a partir del punto número dos del Orden del Día en el debate y votación de todos los asuntos restantes.

Está presente la Sra. Interventora General D<sup>a</sup>. Cristina Serrano Mateo.

Está presente y da fe del acto, el Sr. Secretario General del Pleno D. Virgilio Estremera Saura.

Visto que los asistentes a la sesión en número de veintitrés, superan el quorum y número mínimo exigidos en la Ley para la válida celebración de sesiones en primera convocatoria, por el Sr. Presidente se declara abierta la misma.

En este momento hace uso de la palabra el Sr. Alcalde para manifestar lo siguiente:

**Sr. Alcalde:** Señoras y señores Concejales, muy buenas tardes a todos y señoras y señores que nos siguen también por distintos medios. Vamos a dar comienzo a la sesión plenaria del mes de marzo y, como siempre tengo que solicitarles antes de comenzar, pues desgraciadamente siguen habiendo víctimas de violencia de género, por lo tanto, vamos a guardar nuestro tradicional minuto de silencio.



Tras el minuto de silencio se pasa a tratar los puntos del día por el siguiente orden:

1. EXP. N° 22951/2024. TOMA DE POSESIÓN COMO CONCEJAL DE D<sup>a</sup>. YOLANDA LUISA CABEZUELO ARENAS

Se da cuenta al Pleno de la recepción de credencial de Concejala de D<sup>a</sup>. Yolanda Luisa Cabezuelo Arenas Egea, incluida en la lista de candidatos presentada por el Partido VOX a las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, en sustitución, por renuncia de D<sup>ña</sup>. Victoria Navarro Galindo, y previa renuncia anticipada de D. José Serna Lorente.

A continuación hace uso de la palabra el Sr. Secretario General del Pleno para manifestar lo siguiente:

**Sr. Secretario:** El día 20 de febrero de 2024 renuncia a su cargo de Concejala D<sup>ña</sup>. Victoria Navarro Galindo, dándose cuenta al Pleno de esa renuncia en sesión de 26 de febrero de 2024. Tras los trámites que exige la legislación electoral, la Junta Electoral Central, el día 11 de marzo de 2024 remitió la credencial para ser nombrada Concejala D<sup>ña</sup>. Yolanda Luisa Cabezuelo Arenas, incluida en la lista de candidatos presentado por VOX en la elecciones del día 28 de mayo de 2023, en sustitución por renuncia de como decía D<sup>ña</sup>. Victoria Navarro Galindo, y previa renuncia anticipada de D. José Serna Lorente.

El día 18 de marzo de 2024, D<sup>ña</sup> Yolanda Luisa Cabezuelo Arenas presentó ante mí, el Secretario General del Pleno, la correspondiente declaración de bienes e intereses.

Dado que por tanto, se han cumplido todos los requisitos reales que prescriben las normas a tales efectos, es preciso que D<sup>ña</sup>. Yolanda Luisa Cabezuelo Arenas proceda para adquirir la plena condición de su cargo a realizar el juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

Así que por favor, proceda a realizar su juramento o promesa.

**Sra. Cabezuelo:** Juro por mí conciencia y honor, cumplir fielmente con las obligaciones del cargo de Concejel, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

En este punto hace uso de la palabra el Sr. Alcalde para manifestar lo siguiente:

**Sr. Alcalde:** Pues muchas gracias Sra. Cabezuelo. Bienvenida y le deseamos siempre lo mejor, porque será lo mejor para todos.

2. EXP. PLN/2024/1. MINUTA DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 29 DE ENERO DE 2024. APROBACIÓN, SI PROCEDE.



Se aprueba, por unanimidad de los asistentes, en número de veinticuatro, la minuta del acta de la sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 29 de enero de 2024, la cual se transcribirá como acta y se incorporará al Libro correspondiente, debidamente firmada por el Sr. Presidente y Sr. Secretario General del Pleno por suplencia.

3. EXP. PLN/2024/2. MINUTA DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 26 DE FEBRERO DE 2024. APROBACIÓN, SI PROCEDE.

Se aprueba, por unanimidad de los asistentes, en número de veinticuatro, la minuta del acta de la sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 26 de febrero de 2024, la cual se transcribirá como acta y se incorporará al Libro correspondiente, debidamente firmada por el Sr. Presidente y Sr. Secretario General del Pleno.

4. DAR CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO DE 2024, A LOS EFECTOS DE LO ESTABLECIDO EN EL ART. 46.2, APARTADO E, DE LA LEY 7/1985.

Se da cuenta al Pleno de los Decretos de Alcaldía y Resoluciones de los órganos unipersonales correspondientes al mes de Febrero de 2024, a los efectos de lo establecido en el art. 46.2, apartado e), de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Abierto el turno de intervenciones hacen uso de la palabra los siguientes Sres. Concejales:

**Sr. Alcalde:** Punto cuarto, dar cuenta de los decretos de Alcaldía y resoluciones de los Órganos Unipersonales correspondientes al mes de febrero de 2024, a los efectos de lo establecido en el artículo 46.2, apartado E, de la Ley 7/1985. Como siempre es habitual también, por parte de la señora Martínez, una breve explicación. Tiene usted la palabra.

**Sra. Martínez:** Buenas tardes a todos, compañeros de Corporación y todo aquel que esté viendo esta sesión plenaria desde casa o desde cualquier red social. Como ha dicho nuestro señor Presidente, doy cuenta de los decretos firmados o gestionados durante el pasado mes de febrero. Como es habitual destacar los numerosos decretos de concesión de diferentes tipos de ayudas desde el área de Bienestar Social, numerosos trámites de diferente índole desde el área de urbanismo, pago de cuotas de comunidad de propietarios, ayudas escolares, ayudas médicas y servicios extraordinarios del personal del Ayuntamiento, entre otros. Si nos centramos en el primer libro de decretos, destacar que contratamos un seguro para los voluntarios de la Agrupación de Protección Civil de Torrevieja por accidentes en ejercicios o funciones, mediante adhesión al lote 8 del acuerdo marco de la Federación Española de Municipios y Provincias. Nombramos un Técnico de Integración Social de la Bolsa de Empleo como funcionario interino, para dotar los centros educativos públicos de educación infantil, primaria y especial de la ciudad de Torrevieja. Iniciamos



el expediente de contratación para la redacción del proyecto y dirección de las obras de las actuaciones del CEIP Virgen del Carmen en el marco del plan Edificant. Iniciamos el expediente y nombramos técnico para los contratos de patrocinio de, por un lado, el evento "Brilla-Torre Vieja" y, por otro lado, el evento "Torre Vieja Weekend". Dentro de este primer empaquetado, contratamos las obras del acceso provisional al puerto de Torre Vieja, según proyecto. Si nos vamos al segundo empaquetado, aprobamos la incorporación de remanentes de crédito número 2 al presupuesto del vigente ejercicio 2024. Iniciamos expediente de contratación para la redacción y ampliación del programa de prevención y atención del acoso escolar, absentismo escolar y salud mental en los centros educativos de Torre Vieja. Nombramos conserje de Administración General como funcionario interino, vacante en plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento. Aprobamos bases y la convocatoria para la provisión temporal mediante comisión de servicios de dos plazas de oficial de policía local. Aprobamos también la concesión de subvenciones reguladas en la convocatoria de eventos y actividades deportivas anualidad 2024, por un importe total aproximado de 75.000 euros. Iniciamos expediente para la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de aseos y personal de apoyo en las playas de Torre Vieja. Nombramos Trabajador Social como funcionario interino vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. Nombramos un Psicólogo como funcionario interino vacante también en la plantilla personal. Y aprobamos la convocatoria de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva por parte del Ayuntamiento de Torre Vieja destinadas a asociaciones y entidades integradas en la Concejalía de Participación Ciudadana para las actividades desarrolladas en el 2023. Y yéndonos ya al tercer empaquetado del libro de decretos, destacaría el nombramiento del conserje de Administración General por acumulación de tareas. Aprobamos el proyecto básico de ejecución, modificado y reparación del edificio del CMO. Nombramos Trabajador Social como funcionario interino. Aprobamos también las bases reguladoras y convocatoria de ayudas de pago único a colectivos vulnerables por la edad y con escasos recursos económicos para la presente anualidad, aprobamos diferentes contratos por exclusividad de los ponentes de la tercera edición del Congreso Reinventar la Educación, que tanto nos sorprendió a todos los que tuvimos la suerte de poder asistir. Aprovecho para dar la enhorabuena a nuestro compañero Ricardo Recuero y a todo su equipo de la Concejalía de Educación por el tremendo éxito del pasado 9 de marzo. Decretamos también los nombramientos de los delegados de zona. Contratamos los servicios profesionales de asistencia técnica para la creación de una oficina de cumplimiento ético en el Ayuntamiento de Torre Vieja. Aprobamos expediente de transferencia de crédito por 339.000 euros para el aumento de las siguientes partidas. Por un lado, Cooperación Internacional y relación con ONGs, contrato de suministro para paliar las consecuencias de la COVID-19 y, por otro lado, Fomento del Empleo del acuerdo Convega. Aprobamos la adhesión de este Ayuntamiento al plan agrupado de formación de la excelentísima Diputación de Alicante para el ejercicio 2024 y, por último, solicitamos una ayuda económica a la excelentísima Diputación Provincial de Alicante conforme a la convocatoria aprobada por la Junta de Gobierno de la dicha Diputación. No quería terminar sin poner el acento en dos decretos que he visto que estaban erróneos. Por un lado, en el primer empaquetado, en orden, lo digo por si a lo mejor algunos de ustedes lo han detectado también, un contrato menor, el decreto..., he dicho el empaquetado primero el número 53. El asunto del contrato no es, obviamente, el título que pone, que pone "Concentración Motera" y luego sí que es, efectivamente, lo que hay en su interior, que es la actuación que hubo por exclusividad en el Carnaval. Y,



por otro lado, dentro del empaquetado... os lo digo. Creo que era el tercero. Correcto. En el empaquetado tercero, el decreto 247, en un listado de facturas, pone gastos FITUR de la Corte Salinera. La Corte Salinera..., he sacado el extracto porque me ha chirriado muchísimo cuando lo he visto, y efectivamente es todos los transfers de Renfe de todos los que fuimos a FITUR, no de la Corte Salinera. ¿De acuerdo?. Eso ya sí que sería todo. Gracias, señor Alcalde.

**Sr. Alcalde:** Gracias, señora Martínez. Estaba consultando al señor Secretario que, con respecto a las dos aclaraciones, dudas o modificaciones, hay que hacer el procedente decreto de modificación. ¿De acuerdo?. Bien, pues pasaríamos al turno de palabra, que esta mañana solo me han solicitado dos. Si no hay nadie más, pues entraríamos al mismo turno de palabra. Vamos allá, señor Samper.

**Sr. Samper:** Sí, muchas gracias. Buenas tardes, compañeros, compañeras de Corporación, público asistente, público que nos sigue por redes sociales y Televisión Torre Vieja. Bien, bueno, vamos a hacer nuestro trabajo, como es habitual cada vez que venimos a esta sesión plenaria. Ha tenido que hacer su trabajo la portavoz del Equipo de Gobierno, pero la verdad es que no nos convence. De hecho, yo tengo un amigo que suele venir a Torre Vieja todas las Semana Santa, también en épocas de verano. Y me comenta "Pablo..., yo no sé, pero sigo viendo a la ciudad igual, con los mismos problemas, año tras año. Había leído que se habían prometido muchas obras, muchas inversiones, pero yo sigo viendo la ciudad con problemas de transporte urbano, problemas de basura, problemas de alumbrado. Veo la ciudad muy oscura por la noche en Torre Vieja, por el casco urbano. No sé dónde están todas esas promesas e inversiones que se iban a ir ejecutando". Por eso, desde Sueña Torre Vieja lo que hacemos es desgranar la parte que al Equipo de Gobierno no le interesa, que al portavoz del Equipo de Gobierno no le interesa. Y es que en el mes de febrero se han producido hasta seis archivos de expedientes de contratación que han supuesto entre diez y quince meses de trabajo tirados a la papelera y, de momento, entre diez y dieciséis meses de retraso en los expedientes. El primero de ellos es el mantenimiento integral de playas. Y hacemos una cronología de este expediente. El 16 de noviembre de 2022 se aprobó el inicio de dicho expediente. El 28 de abril de 2023 la Junta de Gobierno acordó devolver el expediente a la fase de elaboración de pliegos. Y el 9 de febrero de 2024 se archiva el expediente para variar el objeto del servicio a contratar y tramitar un nuevo expediente de contratación. Por lo tanto, casi quince meses de trabajo tirados a la papelera y, de momento, más de dieciséis meses de retraso en el expediente. Pues eso es algo que ustedes no oirán por parte del Equipo de Gobierno.

Y seguimos con la redacción del proyecto y dirección de las obras de adaptación del edificio multiusos de la calle Antonio Machado. El 4 de mayo de 2023 se aprueba la resolución de inicio del expediente y el 6 de febrero de 2024 se archiva el expediente con el objeto de llevar a cabo un análisis más profundo y detallado de los aspectos técnicos, legales y financieros implicados. Pues bien, por tanto, más de nueve meses de trabajo tirados a la papelera y, de momento, más de diez meses de retraso en el expediente. Continuamos con la redacción del proyecto de Iluminación Ornamental de Edificios Públicos Municipales. El 16 de diciembre de 2022 se aprueba la resolución de inicio del expediente y el 1 de febrero de 2024 se archiva con el objeto de realizar un estudio pormenorizado de la actuación a realizar. Por tanto, casi catorce meses de trabajo tirados a la papelera y de momento casi dieciséis meses de retraso en el expediente. Continuamos con la dirección de las obras de la Senda Peatonal de



La Mata. El 22 de marzo de 2023 se aprueba el inicio del expediente y el 25 de agosto de 2023 se nombran dos Técnicos municipales hasta que se adjudique dicho expediente. Pues bien, el 16 de febrero de este año, 2024, la Junta aprueba no adjudicar el contrato basado en el lote 15 del acuerdo marco. Por tanto, el 19 de febrero de 2024 se archiva el expediente y casi once meses de trabajo tirados de nuevo a la papelera. Pero hay más. Obras en el Ayuntamiento de de la Mata y Palacio de la Música. El 31 de mayo de 2022 se aprueba el proyecto redactado para estas obras. El 18 de enero se aprueba la resolución de inicio del expediente. El 5 de mayo de 2023 se aprueba la resolución del contrato. El 27 de julio el Concejal propone sacar el expediente fuera del acuerdo marco. Y, finalmente, después de todo este trasiego, después de tanto papeleo y burocracia, el 26 de febrero de 2024 se archiva el expediente. Y la auténtica realidad es que ese famoso invento de los acuerdos marco ha retrasado estas obras de momento veintidós meses, ya que en el nuevo expediente no figura en la plataforma de contratación. Lo mismo podemos hablar de las obras de rehabilitación del centro de interpretación salinera y del proyecto museográfico. Casi un año de trabajo tirado a la papelera y más de un año de retraso en el expediente. Esto es una parte, es la auténtica realidad, de lo que el Equipo de Gobierno, a través de su portavoz en este dar cuenta de los decretos, no ha contado. Y desde Sueña Torre Vieja, como siempre, haremos nuestro trabajo para que ustedes sepan realmente cuál es el día a día de la ejecución de los expedientes de contratación de obras y servicios de nuestro Ayuntamiento.

Continuamos con el Decreto 195, de 6 de febrero, donde se aprueba el estudio geotécnico para la construcción de la nueva Estación de Autobuses. Y es que esto también me gusta, para que me entiendan, hacer cronología, porque llevamos ya bastante tiempo detrás de este expediente. Ya nos remontamos a junio de 2022, donde le realicé preguntas sobre la redacción de dicho proyecto y las contestaciones, como siempre, eran de que aún no se había formalizado, que estaban en ello, requiriendo documentación. Posteriormente, en noviembre, diciembre y en enero de 2023, volví a preguntar. La contestación, como siempre, que aún no se había formalizado el contrato. El 23 de febrero de 2023 lo mismo, aunque con la novedad de que me decían que el expediente estaba en estudio geotécnico. Pues, como demuestra el decreto de 6 de febrero de 2024, el estudio geotécnico estaba presentado en el Ayuntamiento el 26 de enero de 2024 e informado desde el 29 de enero de 2024. Y el expediente de contratación sigue sin aparecer en la plataforma de contratación dos meses más tarde.

Tenemos otro curioso decreto, que es el 178 del 6 de febrero, en el que se aprueba la transferencia de crédito número 1 de 2024, por importe de 3.356 euros. A priori, una transferencia de crédito no tiene mayor misterio, ¿no?. Pues si falta dinero de una partida a otra, pues se transfiere, en este caso, 3.356 euros. Pero claro, ¿qué es lo curioso?. Que es que ya, a los cinco días después de entrar en vigor el presupuesto de 2024, porque saben ustedes que se aprueba inicialmente, luego definitivamente, anteriormente hay un tiempo de exposición. Entró en vigor el 1 de febrero y, claro, cinco días después de entrar en vigor ese presupuesto, que había sido catalogado como el mejor de la historia, el más completo y tal, resulta que ya se han quedado sin dinero en una partida de fiestas y han tenido que ya meter rápidamente dinero. Pues hombre, pues como digo, no deja de ser una curiosidad, pero nos llama la atención que realmente pues existe una cierta falta de previsión cuando a los 5 días ya se quedan sin dinero en una de las partidas.

Y finalizo con un decreto, ahora mismo no sé el número..., bueno, aquí viene como el número 2024/975, que es una devolución de plusvalía. Dirán ustedes, pues devolución de plusvalía hay siempre, hay todos los meses, pero claro, esta nos



llama bastante la atención porque asciende a 942.264 euros. Ha sido a través de una sentencia judicial, donde obliga al Ayuntamiento a devolver esta cantidad de dinero. Y, claro, nos llama la atención, porque no es una devolución normal, es una cantidad bastante alta para un particular. Entiendo que las previsiones de ingresos que elaboraron ustedes para la elaboración del presupuesto de 2024 habrían contemplado esta devolución de casi 1 millón de euros. Porque, claro, estamos hablando de una merma de ingresos bastante importante, también teniendo en cuenta esas inversiones futuras prometidas. Como digo, nos llama la atención. Es una devolución importante y, como digo, confío en el buen hacer de la Concejalía de Hacienda y del propio Alcalde de Torre Vieja, porque seguro que han tenido en cuenta ese traspiés. Nada más y muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Muchas gracias, señor Samper. Pasamos al Partido Socialista. La señora Ponce, adelante.

**Sra. Ponce:** Buenas tardes a todas las personas presentes y que nos pueden estar viendo esta tarde. Entre los decretos y expedientes de los que se dan cuenta en este pleno, nos gustaría detenernos en dos. El expediente nº 9541/2024 de nombramiento de una Trabajadora Social y el expediente nº 14930/2024 de redacción y aplicación de un Programa de Prevención Diverso. Empezando por el primero, cuando el señor Dolón fue nombrado Alcalde en 2011, se encontró una plantilla de 14 personas en Servicios Sociales. Cuando acabó su mandato en 2015, la plantilla no había sufrido modificación, y esto era tres Psicólogos, una Abogada, seis Trabajadoras Sociales, un Conductor, dos Auxiliares y un Conserje, en total 14 personas. De 2019 a 2023, durante la segunda legislatura de su gobierno como Alcalde, dos de esas 14 personas se trasladan a otros departamentos, la Jefa de Negociado, Trabajadora Social y el Conserje. Así que, aunque crearon dos plazas de Trabajo Social, la 2083, que debería ser la plaza asignada en este expediente porque la 2084 ya le corresponde a otra persona, aunque crearon estas dos plazas de Trabajo Social, pues de una plantilla de 14 quedaron 14. Y esto se lo digo porque en el pleno del 18 de diciembre usted dijo textualmente "desde que entró este Equipo de Gobierno hemos doblado los funcionarios en este departamento". Pues ya saben ustedes que no, que no doblaron nada. Esa misma tarde, tras recordarle el número irrisorio de Técnicos con los que cuenta el Departamento y lo mal que nos parecía estar devolviendo un millón de euros de Consellería para pagar precisamente a los Técnicos que nos harían falta, pues usted dijo lo siguiente: "Todos los servicios que están requiriendo los ciudadanos están cubiertos y por eso devolvemos un millón de euros". Es por eso que este expediente de nombramiento de una Trabajadora Social nos parece interesante. Firmado por la Concejal de personal a petición del Concejal de Bienestar Social, se cita lo siguiente, cito textual: "En esta ficha se desglosa la ratio mínima del equipo profesional de la zona básica de este municipio, que es la siguiente, 15 trabajadores sociales, 6 psicólogos, 6 educadores sociales, 6 técnicos, 2 agentes de igualdad, 3 promotores de igualdad, 4 asesores jurídicos y 16 personal administrativo". Yo no sé si lo recuerdan, pero este número de profesionales que necesitamos y que paga Consellería y no le cuesta un euro a la ciudad, es la que expusimos aquí este grupo socialista ese día. Y ahora ustedes reconocen que sí, que efectivamente es la ratio mínima para Torre Vieja. Pues bien, ese creemos que es el camino, reconocer lo mal que se está y empezar a ponerle solución, porque decir en diciembre que está todo cubierto y que en febrero se pongan a tirar de bolsa de otros municipios para contratar Técnicos, pues es cuanto menos contradictorio, una psicóloga, una agente de



igualdad, una integradora social y una trabajadora social, fenomenal. 4 en total son las personas en Servicios Sociales que llevan desde que empezó el año, así que nos alegramos de que la tendencia desde que está aquí esta oposición sea la de contratar en Servicios Sociales y les pedimos que no levanten el pie del acelerador pues son como ustedes reconocen en ese expediente todavía 26 técnicos y 10 profesionales de administración, los que todavía nos faltan. No se olviden de que no hay nadie coordinando ese departamento, ni de que en el edificio multiusos a donde se han llevado parte del servicio de infancia y familia no hay ordenadores suficientes, no está condicionado para entrevistas sociales. En fin, igual por eso algunas Técnicas no se han querido mudar.

Y respecto al segundo expediente, el 14930/2024, de Redacción y Aplicación del Programa de Prevención y Atención del Acoso Escolar, Absentismo Escolar y Salud Mental en los Centros Educativos de Torre Vieja. Bueno, pues qué decir, cito textualmente parte del expediente, entre comillas, "que el Ayuntamiento de Torre Vieja, a través de esta Concejalía, quiere continuar desarrollando en los centros educativos el Programa de Prevención sobre Acoso Escolar, Absentismo Escolar y Salud Mental, que en años anteriores, continúa el expediente, se han desarrollado Programas de Acoso Escolar y Absentismo escolar dando un resultado muy positivo, según valoraciones realizadas por diversos sectores de la comunidad educativa de los centros". Bueno, pues por partes. Acoso escolar. He preguntado a esa comunidad educativa que le dicen que tuvo muy buen resultado el programa desarrollado y me dicen que más allá de una campaña de sensibilización consistente en un vídeo, nadie sabe nada de un Programa de Prevención de Acoso Escolar. Pero bueno, si la iniciativa va a ir encaminada hacia la prevención, lo va a diseñar y ejecutar profesionales con formación específica, que no va a consistir en un vídeo y en dos charlas por centro escolar, vamos a valorar muy positivamente ese programa, ya que el tema nos preocupa seriamente. En cuanto al absentismo, los datos que tenemos y que usted califica como buenos no lo son. Y digo que no lo son porque sabe como yo que no llegan a absentismo municipal todos los casos de absentismo grave, que es el que tiene que gestionar la entidad local y esto es porque aunque los centros educativos cumplan su parte del protocolo de Consellería, la parte del plan de absentismo que debe cumplir la entidad local no se cumple. Y no se cumple por tres razones, por tres argumentos: primero porque no hay una patrulla de policía local destinada a absentismo como sí que la hubo en algún momento. Una patrulla que tiene que hacer prevención como aparece en ese plan y que tiene que hacer labor de notificación a las familias, que siempre es mucho más efectiva. En segundo lugar, porque la Comisión de Absentismo, según dice su Plan de Absentismo Municipal, debe analizar de forma mensual la propuesta en práctica de ese protocolo de absentismo y velar por su cumplimiento. En un pleno me contestó que se reúnen cada cuatro meses, siendo así, aunque me temo que tampoco es cada cuatro meses, no es suficiente ni cumple con el Plan de Absentismo. Y en tercer lugar, porque llevan tres años con contratos temporales de una sola trabajadora encargada de absentismo municipal, una trabajadora distinta cada vez, distinta cada septiembre, que necesita su tiempo para ponerse al día de los expedientes, que no da abasto con el número de casos, que este año han sido 200, y sobre todo porque cuando esos casos, absentismo municipal tiene que derivar a Servicios Sociales, ¿qué se encuentra?. Se encuentra un tapón, tapón provocado por la falta de esos 26 Técnicos con los cuales llevamos devolviendo millonadas porque según ustedes los ciudadanos ya están cubiertos. Externalizar este servicio por lo tanto no es la solución, aquí no lo vemos claro, la solución pasa, a nuestro entender, por tener personal estable, suficiente y



formado además de contar con el recurso de policía local como sucede en todos y cada uno de los municipios que nos rodean. Estamos seguros de que han tenido ocasión de hablar con la Concejala de Educación de su partido en Elche. Llevan años con un Plan de Absentismo envidiable y no entendemos cuál es el motivo de no importar un modelo que funciona y que me consta que diversos Técnicos de educación le han recomendado. En cuanto a Salud Mental, al igual que con el Acoso Escolar, estamos muy de acuerdo en que es un tema que preocupa y mucho. Pero ya nos explicarán en qué va a consistir un Programa de Salud Mental, pues entendemos que es competencia de Sanidad. En la última reunión con Usmia a la que asistí, las palabras de la Psiquiatra infantil fueron: "Comunidad Valenciana está a la cola de España en recursos y Torrevejea está a la cola de la cola de Comunidad Valenciana en esos recursos de salud mental infantil y adolescente". Creo que tienen la oportunidad ahora de apretar en Valencia y que deberían hacerlo, a pesar de que el recorte en Plan de Salud Mental este año ha sido ni más ni menos que de unos 120 millones. Entendemos que están buscando soluciones, como no puede ser de otra manera, para el panorama educativo y social que tiene Torrevejea encima. Panorama que no se puede tapar con un Congreso de Educación, con más ponentes que docentes, como alguien de la docencia ha dicho. Es cierto que, como en todos los eventos que se organicen, siempre va a haber gente que salga más o menos contenta. Sé de gente, de verdad, a la que le gustó muchísimo, incluso a docentes. Muy motivacional, muy inspirador. Esto me lo dijeron dos compañeras que vinieron desde Alicante y se desplazaron hasta aquí. Hubo mucha gente contenta. Pero hay que reconocer que también hubo miembros de equipos educativos de Torrevejea que no asistieron, que no han ido como protesta, y eso imagino que también lo saben. A lo mejor si hubiese habido ponencias tituladas en cómo transformar patios....

**Sr. Alcalde:** Finalice señora Ponce.

**Sra. Ponce:** ...cómo transformar patios que no tienen sombra en parques de atracciones o cómo dar clases en un aula donde el 45% del alumnado es extranjero, el 30% no habla el idioma, cómo dar clases en castellano con los libros en valenciano que tenemos de la Xarxa de Llibres para los próximos años, cómo apañártelas en un aula que atiende al alumnado con diversidad cuando no se sustituye a una Educadora, es cierto que eso pasaba antes y se ponía al grito en el cielo, pero continúa pasando y nadie dice nada, o cómo saltarte la ratio de alumnos en primaria y secundaria, incluso teniendo varios alumnos con necesidades educativas especiales dentro del aula. En fin, pues a lo mejor, si alguna de las ponencias hubiese versado sobre esto, el año que viene tendría más público docente de Torrevejea. Creo, según me han comentado, que uno de los momentazos fue cuando una maestra reivindicó que se bajasen las ratios en las aulas. Entiendo que al Concejala de Educación, como docente, no le habrá hecho mucha gracia que su grupo político, junto con Vox, haya votado en contra de reducir las ratios del alumnado por aula en las Cortes. En definitiva, estamos a favor de Programas de Prevención del Acoso Escolar y de todos los programas que vengan a dar soluciones, pero que sean reales. Eso es todo.

**Sr. Alcalde:** Muchas gracias, señora Ponce. Voy a empezar por el final, porque le veo a usted que parece que quiere traer aquí el debate de las Cortes valencianas, y a mí esto me encanta. Claro, porque es que es imposible que el señor Recuero, que es un muy mal gestor, por su intervención. Y es imposible que, efectivamente, el nuevo Consejero de Educación, en tan solo cuatro meses y medio –



casi cinco– de gestión, haya elevado la ratio de la ciudad de Torreveija a los números que usted dice que, efectivamente, es para que se nos caiga la cara de vergüenza. Pues esos números son producto de su Gobierno, porque usted debería haber venido hoy aquí a decir «le pido disculpas, como socialista de la ciudad de Torreveija, porque los ocho años de gobierno del señor Ximo Puig, la ratio se ha elevado, efectivamente, muchísimo. ¿Verdad, señor Recuero?. Esto es lo primero que tendríamos que decirle a la señora Ponce, cuando se pone tan dramática que a veces nos cuesta entenderla. Ha sido muy clara, efectivamente, pero debía haber pedido disculpas a todos los torrevejenses, porque no se puede, señora Soler, achacar a este Gobierno, ni mucho menos al que acaba de asumir la Generalitat Valenciana en pocos meses. ¿Quiere que le hable de Salud Mental, señora Ponce?. Escuche bien. ¿Sabe cuál es la ejecución presupuestaria del presupuesto destinado, ese que dicen ustedes que tiene 120 millones menos y que ha sido recortado por parte del Presidente Carlos Mazón. La ejecución presupuestaria en los últimos años, de media, ha estado en torno al 12%. Eso quiere decir que ha habido algún año donde se ha ejecutado más del 12, pero han habido años que se ha ejecutado por debajo del 6. Es decir, los 120 millones que decían que se iban a gastar en Salud Mental jamás se lo gastaban. Es más, jamás estuvieron presupuestados, porque se ha confirmado por auditorías que había 2.000 millones anuales que se decían que estaban en los presupuestos y jamás estaban consignados. En concreto, el 50 % de este dinero era de Salud Mental. Con lo cual, se ve que a la señora Ponce nadie le ha dado estos datos, porque debería de haber hecho una intervención de pedirle disculpas a los torrevejenses porque no se ha invertido. Señora Ponce, en cuatro meses que el Secretario Autonómico y, en este caso, el responsable del Programa específico de Salud Mental que ha creado el señor Mazón, ya ha venido a la ciudad de Torreveija dos veces. Y ha visto una infraestructura y hay un programa específico que se va a implementar en este próximo primavera verano. Esto es dar soluciones, señora Ponce. Si usted preguntara, probablemente alguno de nosotros le podíamos informar, para que los datos que usted da no sean falsos o erróneos, le ha dicho el Concejal de Educación.

**Sra. Ponce:** No, no, no....los datos no son falsos.

**Sr. Alcalde:** Mire..Voy a seguir contestándole a parte de su intervención. ¿Conoce usted que hay un Programa de Salud Mental en la ciudad de Torreveija?. No, ¿verdad?. Eso se le ha olvidado. Por cierto, es un proyecto innovador que está poniendo en marcha el mal Concejal de Educación de la ciudad de Torreveija. ¿Conoce usted?...

.....La Sra. Ponce habla sin hacer uso del micro y resulta inentendible.....

**Sr. Alcalde:** Yo les he escuchado atentamente. No se pongan ustedes nerviosos. Déjeme que le conteste. ¿Conoce usted que hay un Programa de Acoso Escolar en el municipio que ha mencionado, pero se le ha olvidado usted decir de que hay, fruto de ese programa, un trabajo conjunto con la Asociación Labor. En ese programa contamos con una mediadora, un psicólogo, un trabajador social. Además, se le sumó un gabinete externo que realizaba acompañamiento en el acoso escolar. Hemos detectado de ese programa trabajos en concreto con resultados de 250 casos de 15.000 alumnos en la ciudad de Torreveija, es decir un 1,6 %, un porcentaje ínfimo con respecto al dato que usted ha dicho que es oficial y que en ningún caso es la realidad de la ciudad de Torreveija. Sigo hablándole. Parece ser que usted no se ha



dado cuenta de que han entrado recientemente 3 Trabajadores Sociales al Ayuntamiento. Tampoco se ha dado cuenta usted de que han entrado 1 Técnico de Integración Social. Tampoco se ha dado cuenta usted de que hay 1 Agente de Igualdad nuevo en nuestro Ayuntamiento trabajando. Tampoco se ha dado cuenta usted que hay 2 nuevas Psicólogas. Le avanzo que, si todo va bien en abril, tomarán posesión 2 Educadores Sociales. Tampoco se ha dado cuenta usted –le recuerdo que, en la última sesión plenaria que intervino, nos afeó– de que el programa de SEAFI, que estaba externalizado, ese que usted ha dicho que en el periodo 11-15 aquí no hicimos nada, gracias a ese programa que adjudicamos pusimos en marcha este servicio con la externalización de 10 profesionales. Y esos son los 10 que crecieron en el programa cuando usted ha dicho que no se había creado nada. Lo hemos asumido, con estos números de funcionarios que le acabo de decir. Sinceramente, señora Ponce, si usted realmente quiere hacer una labor positiva, le invito a que hable con los Concejales. Y, si usted cree que le engañan, pues usted viene hoy aquí a fiscalizar un expediente diciendo que los Concejales le engañan. Pero el problema que hace usted es que no pregunta.

.....La Sra. Ponce habla sin hacer uso del micro y resulta inentendible.....

**Sr. Alcalde:** No pregunta a ninguno de los Técnicos municipales ni a ninguno de los Concejales. Si usted trabaja con el Concejal de Educación. Si usted trabajara con el Concejal de Educación, me parece lamentable que usted haya hecho una intervención así, porque no conoce al señor Recuero, señora Ponce. Esta es la auténtica realidad de la intervención por parte de su Partido Socialista.

Voy a tratar de contestarle lo más rápido posible al señor Samper. No voy a entrar en los retrasos de los expedientes, señor Samper. Entre otras muchas cosas, porque ha mencionado usted tres, al menos que yo tenga detectados, que están en funcionamiento. El más gordo, ha dicho usted, el retraso de la senda peatonal de La Mata. Es que ¿no ha ido a La Mata, señor Samper?. ¿No ha visto usted que está en obra?. ¿Cómo va a estar retrasado el expediente de la senda peatonal de La Mata?. ¿En qué tiene el retraso?. Claro, usted está hablando del expediente, de la documentación, de la tramitación administrativa, todo esto, pero usted está hablando de que no hay ni licitaciones, ni adjudicaciones, ni nada. El expediente de La Mata le vuelvo a insistir que está en obra. Es normal. Si yo le entiendo a usted, señor Samper. Antes usted iba a ver los alacranes que había en La Mata, ¿se acuerda usted, verdad?. Esto no lo he dicho yo, lo ha dicho usted cada vez que quería aquí pues gastar una broma para afeor la gestión del Equipo de Gobierno. Ahora ya no va a ver los alacranes porque usted está viendo que hay un pabellón que sube para arriba y que la senda peatonal se está arreglando y tantas cosas que estamos haciendo. Señor Samper, esta es la diferencia. Además, le quiero invitar, si le parece a usted, porque esta Semana Santa solo tenía algo más de tiempo y ya que está su amigo aquí, cuando quiera podemos quedar a tomar un café y podemos visitar esas cosas que él dice que ve igual. Yo se lo digo más que nada porque si todos los torrevejenses pensarán como su amigo, pues entonces no entiendo a quién hemos engañado nosotros en las últimas elecciones locales. Es evidente, señor Samper. Es decir, la formación que represento hemos subido y usted va camino de seguir bajando. Entonces, claro, o los torrevejenses no conocen a su amigo, que se ve que es lo normal y piensan diferente que su amigo, o su amigo efectivamente es posible que esté en otro municipio, porque alguna de las cosas le tendría que reconocer que son manifiestamente mejorables, señor Samper. Para eso trabajamos todos los días. Pero



al hablar de basura en la ciudad de Torrevieja creo que hay un antes y un después. ¿Entiende?. Hay un antes y un después. Y yo creo que esto lo reconoce todo el mundo. Y en alumbrado que la ciudad está oscura por la noche me produce risa, porque cuando usted gobernaba eso sabe que era lo normal. Si estuviera todo oscuro, pues no sé. Estas Navidades quién ha venido a la ciudad de Torrevieja, que no se habla de otra cosa. Pero, bueno, son algunos de los ejemplos. Puede ser que existan algunas farolas y algunos tramos en alguna zona de urbanización. Efectivamente. Y siempre le invitamos a la oposición, y se lo vuelvo a rogar aquí públicamente, que nos hagan llegar esas incidencias al Municipio porque hay una Concejal que se ocupa, efectivamente, de que podamos arreglar todas y cada una de ellas. Ha mencionado usted el tema del estudio geotécnico de la estación de autobuses que es necesario para hacer el proyecto, en este caso de redacción de ejecución del mismo, señor Samper. Y dice que desde el estudio geotécnico han pasado ya dos meses y no se ha hecho nada. Es que están los Técnicos haciendo el pliego de licitación con el informe geotécnico. En función de esos datos, los Técnicos necesitan su tiempo. Yo estoy con usted. A mí me gustaría que esto lo hubiesen terminado ya hace dos meses, pero me dicen, señor Alcalde, que las cosas hay que hacerlas bien. ¿De acuerdo, Señor Samper?. Aún así, hay muchas veces que, desgraciadamente, cometemos errores. En cuanto a la transferencia de crédito del importe de 3.300 euros, señor Samper, eso es, a diferencia de su gestión cuando ustedes estaban en el Gobierno, lo que se produce en este Gobierno desde el día 1. Pero no me cite esta, cíteme muchas más que hay. ¿Por qué?. Porque son partidas genéricas, señor Samper. Y en las partidas genéricas, efectivamente, se hacen disposiciones de fondos hacia unos tramos y otros, pero es que eso es algo que no hacemos los políticos, lo hacen los funcionarios del Departamento de Intervención y hacen esos movimientos de transferencia. ¿Afearle a este Equipo de Gobierno falta de previsión?. Señor Samper, no, es incorrectamente la intervención que ha hecho usted en ese sentido. Y, en cuanto a la plusvalía, le quiero tranquilizar que está previsto, efectivamente, el cumplimiento de la misma, para tranquilidad de todos los que le hayan podido escuchar, ¿de acuerdo?. Pues nada más.

A la vista de todo lo expuesto el Ayuntamiento Pleno queda enterado.

##### 5. DAR CUENTA DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO DE 2024, A LOS EFECTOS DE LO ESTABLECIDO EN EL ART. 46.2, APARTADO E, DE LA LEY 7/1985.

Se da cuenta al Pleno de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local correspondientes al mes de Febrero de 2024, a los efectos de lo establecido en el artículo 46.2 apartado e) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Abierto el turno de intervenciones hacen uso de la palabra los siguientes Sres. Concejales:

**Sr. Alcalde:** Seguimos pasando al siguiente punto, que es el quinto, que es dar cuenta de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno local correspondientes al mes de febrero de 2024 a los efectos de lo establecido en el artículo 46.2, apartado E, de la ley 7/1965. Si quiere, el señor Alarcón, también



hacernos una breve explicación. Adelante.

**Sr. Alarcón:** Sí, muchas gracias, señor Alcalde y Presidente. Buenas tardes, compañeros de Corporación, público asistente y a todo el que sigue el pleno por redes sociales. A continuación, procederé a poner en conocimiento de todos ustedes varios de los puntos aprobados por el Equipo de Gobierno en las juntas relativas a las sesiones del mes de febrero. Hemos aprobado 12 licencias de obra mayor para, entre otros, cambios de titularidades, derribo de edificaciones, rehabilitaciones de fachadas, construcción de nuevas viviendas, piscinas, etcétera. Asimismo, en febrero empezamos a aprobar las solicitudes presentadas por distintos interesados, relativas a las acampadas en el Área Recreativa José Eduardo Gil-Rebollo, que será del 27 de marzo hasta el 8 de abril. En ese mes tuvimos 16 solicitudes, cada una con un número diferente de tiendas y de personas en cada una de ellas, y hasta la fecha hemos aprobado más de medio centenar. También hemos aprobado la prórroga del contrato que mantiene el Ayuntamiento para la prestación de servicios de mantenimiento y reparación de centros de educación infantil y primaria en el municipio. También la redacción del proyecto y dirección de obra de urbanización del puerto de Torre Vieja en las zonas adyacentes por el que se aprobaba el proyecto de obras aparcamiento del centro de ocio. Hemos aprobado el expediente para la contratación de servicio del proyecto y dirección de obra de la reparación de la vía verde, las obras de acceso provisional al puerto de Torre Vieja, la contratación de las obras de insonorización y ventilación del área destinada a recursos humanos del Ayuntamiento y el expediente para la mejora de accesibilidad, creación y eliminación de paradas de autobús para el nuevo servicio de transporte de Torre Vieja. Hemos adjudicado los expedientes de suministro de alimentos y productos higiénicos de primera necesidad para personas en situación de vulnerabilidad, en este caso el lote 2, productos frescos. La contratación de la prueba deportiva Unbroken Race 2024, la contratación del ordenamiento de un local comercial, sito en Avenida Habaneras, para dependencias municipales y la prestación de servicios de mediación y riesgos y seguros para la central de contratación de la FEMP. Hemos aprobado la contratación de las actuaciones para la implementación del Centro Comercial Abierto, control financiado con fuentes procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, los fondos Next,..... perdón, Next Generation, estoy el inglés lo tengo al revés, la modificación del contrato que mantiene suscrito este Ayuntamiento también de prestación de servicio de relación de proyecto, la dirección de obra, la seguridad y salud, el Museo del Mar, recintos multiusos con destino principal a la celebración del Certamen Internacional de Habaneras, así como las infraestructuras complementarias y la urbanización aledaña. La modificación del contrato que mantiene suscrito el Ayuntamiento con la mercantil adjudicataria del evento denominado Liga de Videojuegos Profesional Final Valorant, que ha cambiado dicha liga por la de Liga de Videojuegos Profesional League of Legends. Hemos aprobado el expediente también tramitado para la concentración de una operación de endeudamiento a largo plazo por importe de 19.493.915,4 para financiar gastos de capital no financieros previstos en el anexo de inversiones del presupuesto general para el año 2024 y la propuesta de suscripción del convenio de colaboración entre Ayuntamientos, en este caso el de Campello y el de Torre Vieja, para la utilización de la bolsa de empleo temporal de un técnico de informática. Además, hemos aprobado el reglamento de formación del personal del Ayuntamiento de Torre Vieja y, por último, el expediente que aprueba el plan de contratación del Ayuntamiento de Torre Vieja para el ejercicio presupuestario 2024. Nada más, señor Alcalde, y muchas gracias.



**Sr. Alcalde:** Pues gracias a usted, señor Alarcón. Pues la palabra me la han solicitado los mismos intervinientes y, si no hay variación, pues entramos en el mismo. Señor Samper, cuando quiera.

**Sr. Samper:** Sí, muchas gracias. Queríamos hacer mención al punto 5 de la Junta de Gobierno, del día 2, en el cual se ha adjudicado el lote 2, productos frescos dentro del expediente de suministro de alimentos de primera necesidad para personas en situación de vulnerabilidad. Y bueno, manifestar en este punto nuestra satisfacción. La verdad que estamos bastante contentos porque, por fin, después de más de tres años y dos meses y gracias a la insistencia, prácticamente pleno tras pleno, que desde Sueña Torre Vieja hemos hecho preguntando por el estado de este expediente, se ha aprobado la adjudicación de un nuevo contrato de productos frescos, ya que el último se aprobó en junta de Gobierno allá por el año 2021, es decir, hace casi más de tres años. Ese fue el último suministro de alimentos. Por lo tanto, como decimos, gracias a esa labor, gracias a esas preguntas, gracias a esa insistencia, que yo sé que algunas veces al señor Alcalde le molesta, le molesta que le puedan decir las cosas que no se están haciendo y que se podrían hacer o que se podrían mejorar, pero se ha conseguido esta adjudicación, por la cual estamos bastante satisfechos. Como decimos, y así lo ponemos de manifiesto. Sin embargo, no estamos tan satisfechos en el otro lote, en el lote 1, el de alimentos perecederos, que quedó desierto el 25 de febrero de 2023, es decir, hace más de un año, y que no ha tenido la misma suerte que el de alimentos frescos. A pesar de que, desde Sueña Torre Vieja, como decimos, hemos estado reclamando una nueva licitación mediante preguntas al Pleno en varias ocasiones. Las dos últimas, curiosamente, en los plenos de noviembre de 2023 y en enero de 2024. Como decimos, no podemos estar satisfechos en este aspecto, cuando el Equipo de Gobierno sigue sin sacar a licitación este lote después de más de un año. En la misma Junta de Gobierno, del día 2 de febrero, en el punto número 6, se ha aprobado la modificación del contrato para la redacción del proyecto y dirección de obras del Museo del Mar y la Sal, recintos multiusos para la celebración del Certamen de Habaneras, así como sus infraestructuras complementarias y urbanización aledaña. Una de las grandes promesas electorales del Partido Popular, una de las grandes promesas en cuanto a inversión en Torre Vieja, pero ahí está el expediente, dando más vueltas que una peonza desde hace más de tres años y me dirán ustedes, seguramente, que la culpa será del anterior Equipo de Gobierno, como parece que ha hecho mención otra vez, volviendo a la misma cantinela, el señor Alcalde haciendo mención del año 2015-2016, es decir, hace ya casi nueve años, cuando estamos hablando de expedientes prometidos por el propio Alcalde de Torre Vieja en la anterior legislatura. Pero bueno, lo fácil es echar siempre la culpa a los demás, la culpa a los anteriores gobiernos y como digo, este expediente está dando más vueltas que una peonza, desde el 7 de mayo de 2021, en el cual la Junta de Gobierno aprobó la memoria definitiva. El 23 de marzo de 2022 se aprobó la adjudicación del contrato a la mercantil Paredes-Pedrosa, por importe de 660.000 euros. El 14 de febrero de 2023, es decir, casi un año después de esa adjudicación, se firma el acta de inicio del servicio. Y el 2 de febrero de este año, es decir, hace un mes y medio más o menos, casi dos meses, y un año después de esa firma del acta del inicio del servicio, se ha modificado el contrato con un incremento de 221.000 euros y una ampliación del plazo de ejecución. Pero lo que más nos preocupa es que en el Plan de Contratación del Ayuntamiento de Torre Vieja, para 2023, se incluía la ejecución de las obras por importe de 24 millones de euros. Obra que ni siquiera se ha licitado, como saben ustedes, en el año 2023 y que, además, como decimos, lo que más nos preocupa ha



desaparecido del Plan de Contratación de 2024, que, como saben, se aprobó en Junta de Gobierno el día 2 de febrero. Bien, pues esperamos, como siempre, las oportunas explicaciones de por qué han desaparecido, de golpe y porrazo, 24 millones de euros para las ejecuciones de estas obras.

En la propia Junta de Gobierno, del 2 de febrero, en el punto 7, también se ha aprobado el expediente de servicio de redacción del proyecto y dirección de obra para la Reparación de la Vía Verde. Esto es un contrato basado en el lote 3 del acuerdo marco y la cronología, como siempre nos gusta hacer, se inicia el 5 de septiembre de 2022, después de casi 15 meses desde el inicio del expediente del acuerdo marco, es cuando se formaliza ese contrato. El 25 de noviembre, casi tres meses después, se aprueba la resolución de inicio del expediente. El 9 de noviembre de 2023, es decir, casi un año más tarde, se aprueba otra resolución, cambiando la denominación del expediente. El 2 de febrero de 2024 se aprueba finalmente la licitación de dicho expediente, es decir, casi 3 años después de iniciarse el expediente del acuerdo marco. De nuevo ponemos de manifiesto el caos de ese invento denominado acuerdo marco, que tantos retrasos está generando a los expedientes de obras y servicios, que al fin y al cabo es lo que el pueblo de Torre Vieja tendría que ver cuando sale normalmente por la calle. Y, como decimos, todos estos retrasos están ocasionando que esas obras ni están, ni se las espera o, si llegan, con años y años de retraso.

En esa Junta de Gobierno, también, del 2 de febrero, en el punto 14, se aprueba la retroacción del expediente para la contratación del suministro e instalación de Casetas de Socorrismo, Aseos y Torres de Vigilancia a la fase de aprobación de nuevos pliegos. El 10 de enero de este año, uno de los licitadores advirtió de un error en el número de aseos públicos, ya que tanto en las descripciones como en las localizaciones del pliego se nombraban ocho puestos de aseos públicos, pero en los cuadros de precios solo aparecían siete. Posteriormente, el 2 de febrero se ha tenido que retrotraer, es decir, de nuevo comenzar el expediente y aprobar una nueva licitación, y ya van tres, esta es la tercera, cuyo plazo de presentación ha terminado el 4 de marzo de 2024, habiéndose perdido en el procedimiento de nuevo 40 días más desde que el 25 de agosto de 2022, es decir, casi dos años, se inició este expediente. De nuevo, como decimos, retrasos y más retrasos.

Continuamos en esa Junta el 2 de febrero, en el punto 15, en el cual se aprueba ese plan de contratación para el año 2024. Y aquí es donde, desde Sueña Torre Vieja, a través de una nota de prensa nos hemos hecho eco de este ambicioso plan de contratación de más de noventa millones de euros, y en el cual echamos en falta y no sabemos por qué el nuevo servicio de transporte urbano, por importe de más de 7 millones de euros. No aparece en este Plan de Contratación. La verdad es que nos llama la atención este plan de contratación, porque de nuevo consideramos que es otro brindis al sol, al cual nos tiene acostumbrados el Equipo de Gobierno del Partido Popular, incluyendo esa anunciada, famosa y prometida reorganización de la Punta de de la Víbora, por importe de 14 millones de euros, que ni siquiera se ha incluido en el presupuesto de inversiones del año 2024, ni tampoco en el plan de inversiones de 2025 a 2028. Por lo tanto, como decimos, nos parece otro brindis al sol. Y es que, en el Plan de Contratación..., ¿por qué decimos?,... así pueden pensar ustedes así, tan alegremente hablan de brindis al sol. Pues bien, nosotros lo que hacemos es ofrecer datos, y nos basamos en datos, nos basamos en argumentos. ¿Por qué decimos esto?. Porque en el Plan de Contratación del año 2023, aprobado por importe de 88 millones de euros, resulta que quedó, en su mayor parte, sin ejecutar hasta más de 60 millones de euros, con una serie de expedientes destacando



por su importancia la obra del Museo del Mar y de la Sal, con un contrato previsto para el año 2023 de 2,24 millones de euros. La urbanización del puerto y zonas adyacentes, por valor de 11 millones de euros. La reurbanización del polígono Casa Grande, previsto en 2023 para un importe de 8 millones de euros. La rehabilitación del antiguo Parvulario La Purísima, con un contrato previsto en 2023 de 4 millones de euros. La reurbanización de la Playa de los Locos, con un contrato previsto en 2023 de 3,14 millones de euros, y así un largo etcétera. Por lo tanto, como decimos desde Sueña Torre Vieja, lo que hacemos es analizar los argumentos, analizar los precedentes, ver cómo no se ejecutan esas obras, esas inversiones prometidas...

**Sr. Alcalde:** Vaya concluyendo Sr. Samper.

**Sr. Samper:** Ya concluyo el argumento. Y, sobre todo, centrarnos en lo que corresponde a esta legislatura, centrarnos en hacer control al Equipo de Gobierno en estas sesiones plenarias, control al Alcalde de Torre Vieja y no hacer o no retrotraernos para argumentar lo que ha sucedido hace 7 ó 8 años, como decimos, echando la culpa a otros Equipos de Gobierno. Nada más. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Gracias, señor Samper. ¿Por parte del Partido Socialista no van a intervenir?. Perfecto. Le intento contestar, señor Samper. Yo creo que de verdad, creo que es una pena que usted realmente no explique lo que es el Plan de Contratación, porque lo sabe, señor Samper. Pero al final, bueno, no tengo ningún inconveniente en explicarlo. Yo no vengo aquí a hablar de la gestión de ustedes y la gestión mía, lo que sí que, cuando usted habla de nuestra gestión y la crítica, yo también les quiero explicar a los ciudadanos que, cuando usted estaba gobernando, sobre este asunto, ¿qué hacían?. ¿Para qué?. Para que se hagan una comparativa. Y es lo que le he manifestado antes, que por eso, cuando llegan las elecciones, pues usted tiene el voto que tiene y yo tengo... es decir, el ciudadano reconoce parte de eso. ¿Para qué vengo a decirle esto?. Cuando usted gobernó, señor Samper, en los 4 años no se hizo jamás Plan de Contratación alguno. Ninguno, señor Samper. En los 4 años y medio que llevo gobernando la ciudad de Torre Vieja hemos comprometido un Plan de Contratación todos los años, y cada año estamos intentándolo mejorar. ¿Porque qué es un Plan de Contratación?. Es una previsión que los departamentos, en la medida de la información que tienen, en el momento que se les requiere, se les pasa al departamento de contratación para que pueda hacer una estimación de cuáles pueden ser los contratos del año. Eso en ningún caso es lo que se va a realizar, cerrado, ni tampoco puede ser una estimación cierta. Por eso, usted detecta, efectivamente, que hay algunos..., ha enumerado el Plan, el Transporte Urbano, ha enumerado la Punta de la Víbora..., efectivamente, no encontrará la Punta de la Víbora, encontrará usted la nueva zona verde, por ejemplo, de Las Torretas. Pero hay denominaciones distintas a los proyectos. Esto simplemente se lo contesto para que usted pueda entender que el Plan de Contratación, yo le doy la razón. ¿Es manifiestamente mejorable?. Sí. ¿Estamos en el camino de que algún día tengamos un Plan de Contratación que sea efectivamente el fiel reflejo de lo que pueda ocurrir en el año?. Será difícil, señor Samper. Será difícil, porque el volumen que estamos moviendo... Usted ha cifrado la cantidad de dinero y acertar con detalle, pero lo que es evidente es que hay un cambio muy grande de lo que yo le he comparado al de la realidad. En cuanto, por ejemplo, a las Casetas de los Socorristas. Usted mismo ha dicho que tres veces lo hemos tenido que sacar por errores. Si usted quiere que aquí le diga que el Alcalde de Torre Vieja reconoce los errores de todo el personal del



Ayuntamiento, se lo acepto, porque para eso soy el máximo responsable. Pero tampoco creo que sea necesaria su intervención, que parece ser que aquí seamos muy burros. No somos muy burros, nos equivocamos, señor Samper, y usted es tan inteligente como yo para saber que los expedientes ni los hacemos los políticos ni el Alcalde está encima del expediente. Es cierto que ese último que usted ha nominado ha habido un licitador que, efectivamente, ha indicado unos asuntos y se lo han reconocido los Técnicos municipales como un error en el pliego y ha habido que retrotraerlo. Pues yo soy el primero enfadado, como usted, señor Samper, de que efectivamente han habido unos meses en los que no hemos aprovechado tiempo. Pero cuando hay errores, pues, desgraciadamente, intentamos trabajar para modificarlos. Pero en ningún caso que eso nos lo quiera afean, como usted ha pretendido. Entre otras muchas cosas porque antiguamente, cuando pasaba eso con un expediente y le quiero hacer historia, pues las playas se cerraban. Yo sé que usted se ríe, pero era la realidad. Es decir, aquel agosto que abrimos todos los telediarios nacionales, Telecinco, Antena 3, la Sexta, fue porque nos quedamos sin socorristas, porque ustedes sacaron un expediente y no lo adjudicaron. Nosotros hemos tenido infinidad de problemas con ese, con las Casetas, en Torre Vieja hay casetas, no falta ninguna, está en el perfecto estado de revista, hay socorristas, y hay de todos los servicios que usted, efectivamente, ha venido a criticar. En cuanto a dos cosas más que me parecen importantes, ha hablado usted de las Eras de la Sal. Se le ha olvidado decir usted que, para haber hecho el contrato modificado, la argumentación del mismo está cifrada en dos elementos. Cuando nosotros encargamos el proyecto de ejecución a la mercantil que usted ha dicho, no teníamos en la adquisición de los bienes municipales dos bienes, la fábrica del hielo inicialmente y, luego, el edificio contiguo de atrás. Por lo tanto, hemos tenido que modificar el Proyecto de las Eras de la Sal, porque estos dos bienes forman parte de la intervención global y tampoco estaba previsto, porque no teníamos el estudio arqueológico en el inicio, de que tuviésemos que prescindir del actual recinto o, como todo el mundo conocemos, donde se ha hecho históricamente el recinto de las Eras de la Sal, es decir, en la Era. Pues ese es el modificado que se ha hecho. No hay ningún retraso, señor Samper. Pues yo le invito a usted que se venga conmigo y con los Técnicos y verá usted yo le puedo dar la razón de que a veces para hacer una cosa que usted haría en una en un día, aquí se tarda un mes y medio. Yo a eso le puedo dar la razón pero como no lo hace ni usted ni lo hago yo sino que lo hace los Técnicos municipales y en este caso cuando se le da plazos porque corresponde y porque hay un modificado de 221.000 euros pues oiga lo que nadie duda es que las Eras de la Sal se va a hacer. Claro, dice usted pero, pero es que usted lleva esperando ya 4 años señor Samper, junto con su amigo. Y usted y su amigo están viendo que hay cosas que van para adelante. Claro, se le ha olvidado a usted decir que por qué he tardado yo 2 años en que las Eras de la Sal vayan para adelante. Pues porque no he tenido concesión de la Dirección General de Puertos. ¿Y por qué no he tenido concesión?. Pues porque no me la dieron. No, yo no le quiero echar la culpa al Partido Socialista, porque si algo ha acreditado el anterior Consell presidido por el señor Ximo Puig es que, por lo menos, ha trabajado con el puerto. Yo se lo he reconocido públicamente. Pero también tengo que reconocerle que las Eras de la Sal me dijo que, bajo ningún concepto, fue público. ¿Y eso lo sabe usted?. Porque usted estaba el día que se presentó en el Teatro Municipal y usted conoce que la Directora General de Puertos salió al día siguiente a decir que, efectivamente, la Dirección General de Puertos no iba a conceder la concesión de las Eras de la Sal en lo que es la zona de Marina Internacional. Pero era un criterio que, efectivamente, nos ha hecho perder 2 años y medio. Esta es la auténtica realidad. Como la señora Soler



tiene información privilegiada, pues después nos la contará. Pero yo le cuento a los torrevejenses lo que hemos pasado en ese sentido. Una vez explicado esto, hace efectivamente que lleguemos a donde estamos ahora mismo. Desde hace 1 mes ya tiene la Dirección General de Puertos la autorización actualizada del proyecto modificado y, por lo tanto, la nueva concesión que nos tienen que dar. En cuanto nos den esta autorización, licitación de obras y hacer obras en la ciudad de Torreveja, señor Samper. Lo digo porque de aquí en adelante, cada vez que usted pregunte sobre el asunto, es posible que nos estemos demorando muchos meses. En cuanto a la Dirección General nos dé la autorización, estaremos trabajando. Sí que le digo que semanalmente se están haciendo requerimientos verbales. Oiga, explíqueme por qué se hace esta ocupación, efectivamente, esta intervención. Es decir, hay un tiempo que los Técnicos en todo momento necesitan aclaraciones. Y, en cuanto a las dos últimas cosas que usted ha modificado y que ha comentado, se refiere al lote 1 de los productos. En este caso, atención a las familias desfavorecidas. Como ha ocurrido en muchas cosas, la variación de precios nos ha hecho perder muchos meses, señor Samper. De hecho, no hay forma de que tengamos un adjudicatario, porque no hay una empresa que un servicio que usted saca a licitación y cuando cuatro o cinco meses después se va a adjudicar..., pues los precios efectivamente nos pasan todos cuando vamos al supermercado. Voy esta semana y voy dentro de dos semanas y digo el producto tal, ¿cómo es posible que haya subido 0,5?. Claro, se establecen las revisiones, señor Samper, pero no hay adjudicatarios que se presenten. Solo ha ocurrido con este lote. Le tengo que decir que esos productos se están sirviendo de otro servicio que el Ayuntamiento tiene, con otros recursos, para que no haya ninguna familia desfavorecida. Pero quería aclarárselo para que no quedase en ningún caso que parezca que estamos abandonando a nadie. De acuerdo.

A la vista de todo lo expuesto el Ayuntamiento Pleno queda enterado.

6. EXPEDIENTE N.º 20047/2024. ACUERDO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA. APROBACIÓN, SI PROCEDE.

Visto el dictamen emitido por la Comisión del Régimen Interior, Contratación y Personal, en sesión celebrada el día 18 de marzo de 2024, CSV 9WJ9QJ4KLWQEX2ACRRM7FYGXN.

Abierto el turno de intervenciones, hacen uso de la palabra los siguientes Sres. Concejales:

**Sr. Alcalde:** Bien, pues continuamos, una vez explicadas las aclaraciones que ha solicitado, con el orden del día, en concreto con el punto 6, con el expediente número 20047/2024, que es el acuerdo regulador del complemento de Productividad del personal al servicio del Ayuntamiento de Torreveja, aprobación si procede. Creo que quería hacer una breve explicación de la Concejala de Personal. Pues la señora Ruíz tiene la palabra.

**Sra. Ruíz:** Muchas gracias, señor Alcalde. Y buenas tardes a todos los que nos siguen en este pleno. Bueno, os voy a contar un poquito, para aquellas personas que no lo sepan o no lo hayan seguido, de qué trata el presente acuerdo, ¿vale?, que



trata de cubrir la carencia de normativa reguladora del complemento de productividad en el Ayuntamiento de Torre Vieja, y así establecer objetivos, proyectos y actividades de mejora de gestión de los servicios. Este es un complemento de actividad profesional que va a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeñará su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos. Se aplicará a todo el personal funcionario, tanto de carrera como interino, personal laboral fijo, indefinido o temporal, y los objetivos y las valoraciones del rendimiento del personal de cada unidad administrativa se realizarán de manera semestral por los responsables de cada departamento. Los criterios que vamos a evaluar para esa productividad irán encaminados a mejorar la calidad, la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios, valorando cosas como la formación, la actividad profesional, el rendimiento, actividad extraordinaria, funciones adicionales o actividades de colaboración. Y, por otra vía, con la reducción del absentismo en la plantilla municipal. La cuantía global de esta productividad será determinada en los presupuestos generales del Ayuntamiento. Sin que esta pueda nunca superar el límite establecido según el régimen de retribuciones de los funcionarios de administración local, para este 2024 será de aproximadamente de 1.800.000 euros, y los abonos de estos conceptos de productividad se concretarán preferentemente en dos pagos correspondientes a los dos semestres de evaluación, uno de enero a junio y otro de julio a diciembre, y serán abonados preferentemente en el primer semestre, perdón, los del primer semestre en la nómina de agosto, y el segundo en la de febrero, haciendo así que tampoco coincidan con las pagas extraordinarias. Una vez presentado en Mesa General de Negociación el 8 de marzo de 2024 a los sindicatos y aprobado por ellos. Facilitado al resto de la Corporación para su lectura y explicado de manera muy resumida al resto de los ciudadanos hoy aquí en el Pleno, solicito su aprobación para su puesta en marcha lo antes posible. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Pues muchas gracias, señora Ruíz. Entramos ahora en la única intervención. Si hay algún grupo más, me lo solicita ahora. Adelante, vamos con el primer grupo, con el Grupo Municipal de Vox. Señor Ruso.

**Sr. Ruso:** Sí, muchas gracias, señor Alcalde. Saludar a toda la corporación, así como a las personas que asisten al Pleno y a los que nos estén viendo a través de medios sociales. Esta mañana, porque yo..., que me parece perfecto y además el trabajo que han hecho y la dificultad de hacerlo y de poner de acuerdo a los Sindicatos pues no debe quedar, no debe haber ninguna traba, pero estuve pensando en presentar una enmienda de adición, intentando porque hay un aspecto que es a lo que me voy a dirigir en la intervención que no se ... que no se contempla, pero hablando con los Técnicos esta mañana y exponiéndome pues la dificultad que supondría introducir una enmienda, porque habría seguramente que negociarlo de nuevo, etcétera, pues desistí de hacerlo, pero sí quería exponer por qué, aunque no forme parte de lo que es el acuerdo regulador de estos incentivos de estimular la productividad, pero a veces es muy interesante. Por hacer un resumen, al final de los años 80, en el mundo, fundamentalmente en Japón y en Estados Unidos, empezaron a hacer metodologías para aumentar la productividad. Y bueno, están descritas una serie de técnicas, la más conocida, la del pomodoro, la técnica koman o kanban, que es japonesa, hay una muy, bueno, muy peculiar, que en inglés es "eat the frog", o sea, cómete la rana, pero que traducido al español sería comete el marrón.



Es decir, cuando uno inicia un trabajo, mejor comerte los marrones a primera hora del día y después etcétera, hay muchos más. “Don't break the change”, o el método “Colibrí” que se empezó a impulsar con el teletrabajo. Pero todos ellos vinculados a un estímulo económico. Quien mejor cumplía esta metodología de aumento de productividad, se le premiaba con dinero. Pero también en esa época, y bueno, comentar que yo hice, porque en esa época yo tuve la oportunidad de gestionar empresas públicas, un hospital, pues empecé a poner en práctica las técnicas que voy a decir ahora, por si sirven, que son los incentivos intangibles, o sea, aquellos incentivos que no van ligados a un premio en dinero, que es lo más habitual. Entonces esto, bueno, se denomina técnicamente “el salario emocional”. O sea que tú recibes un salario por tu trabajo. Y sin embargo otra cosa es que no es en dinero. Y por resumir, yo expondría seis tipos de incentivos que se pueden poner en marcha en el Ayuntamiento y que no hace falta vincularlos a lo que vamos a aprobar, pero si se tienen en cuenta pues sería estupendo. El primero y el que mejor funciona, y lo puedo asegurar, es el incentivo de reconocimiento, es decir, cuando a alguien que ha hecho algo bien se le reconoce, se le reconoce, por ejemplo, mandándole un correo electrónico o el Concejal haciéndole una llamada, o el Alcalde mandándole un mail o un whatsapp, bueno, es mucho mejor, por lo menos en mi experiencia, que darle dinero. Es decir, aquí, cabría por ejemplo, y yo lo propongo por si les puede interesar, hacer una especie de gala del funcionario que una vez al año aquellos que mejor productividad hayan tenido, que mejor hayan cumplido sus objetivos, pues se les distinguiera públicamente como los mejores funcionarios. Existen otros incentivos que son los de formación, es decir, viene ligado al punto que veremos después sobre la formación, Pero, por ejemplo, hay empresas, hay una empresa española, que es Indra, que ha creado la Universidad Corporativa Indra Open University. Esto, que fundamentalmente no hay que desplazarse, porque es cursos que se pueden hacer de manera telemática, lo tiene avalado por diferentes Universidades españolas y extranjeras, y crea su propia Universidad para formar en aquellas carreras que pueden tener luego interés que hayan esos Técnicos superiores con carreras universitarias y seguir vinculándolos a Torre Vieja. Hay otro incentivo que puede ser interesante que es el de la flexibilidad horaria, tener la posibilidad de que la gente trabaje de forma remota, conciliar la vida familiar, quizás más en la mujer, pero vamos, hoy día en la mujer y en el hombre, la vida familiar con el trabajo, ¿no?. Bueno, en el hombre primero y en la mujer después. De acuerdo. Bueno, pues esa conciliación también puede ser un premio no tangible, no en dinero.

**Sr. Alcalde:** Señor Ruso, con independencia de que nos parezca mejor, vamos a tener el respeto al proponente y no nos ríamos, que es lo que estaban haciendo ustedes. Nos podrá parecer lo que está diciendo más o menos interesante y, si me parece que me produce risa, me salgo fuera, pero, sobre todo, por respeto a un compañero. ¿De acuerdo?. Continúe, señor Ruso.

**Sr. Ruso:** Muy bien, gracias, no. Entiendo que era una broma que no tiene más, que no tiene ningún...

**Sra. Ponce:** Yo no me he reído de nada, pero que no se me falte el respeto....

**Sr. Ruso:** Que no tiene ningún....Vamos, que no va en ese sentido, estoy seguro. Bueno, hay otra serie de incentivos, pues por ejemplo, incentivos de tiempo,



que es quien cumple unos objetivos, ofrecerles una serie de días de vacaciones, o incluso pagárselas. Incentivos de servicios, por ejemplo, si se amplían las instalaciones municipales, pues además de oficinas, pues se puede poner una guardería, por ejemplo, estimular un seguro médico, hacer una especie de zona común, en esa zona común a lo mejor tener dietas saludables gratuitas, por ejemplo, desayunos saludables, gratis para el funcionamiento, etc. Hay muchas ideas, yo creo que lo fundamental, hay muchas más, pero lo fundamental en este caso a lo mejor es escuchar las propuestas de los trabajadores y, porque estos incentivos no tangibles, en mi experiencia de aquellos años, y yo creo que sigue funcionando igual, son más efectivos que los incentivos en dinero. Simplemente era si sirve a la hora de poner en marcha este... lo que vamos a votar, porque se tuviese en cuenta y que se estimulase los incentivos intangibles. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Muchas gracias, señor Ruso. Pasamos al partido socialista. Señora Soler, adelante.

**Sra. Soler:** Hola, buenas tardes. En primer lugar, señor Ruso, no nos estábamos riendo de usted, simplemente nos ha hecho gracia lo de que se favorezca en el horario antes a las mujeres y después a los hombres, porque precisamente lo que se viene buscando, por ejemplo, limitando el hecho de que los padres ya no puedan renunciar a los días que les corresponden por paternidad en favor de las mujeres es precisamente la búsqueda de la igualdad, que ellos también asuman todas las responsabilidades que las mujeres tienen ahora mismo. Entonces, eso es una medida contraproducente, por eso nos ha hecho gracia, pero ni muchísimo menos le queríamos faltar al respeto. Muchas de las medidas que usted propone están muy bien, es cierto, lo que pasa es que también cuestan dinero. Yo creo que simplemente habría que preguntarles a los funcionarios si prefieren el dinero o si prefieren otro tipo de medidas o complementarlas, está bien. En cualquier caso y con respecto a lo que nos trae hoy aquí, no podemos obviamente, oponernos, no podemos oponernos, a que exista un Reglamento de Productividad que permita a los funcionarios de este Ayuntamiento cobrarla semestralmente, aunque no es el acuerdo pactado en un principio y no todos los sindicatos han votado a favor, como se ha dicho, sino que ha habido abstenciones. Y de hecho, el voto a favor, según se desprende de las intervenciones de los sindicatos que constan en acta y que ustedes lo saben, se produce para evitar que pase más tiempo sin la aprobación de dicho acuerdo. Nuestra posición será, por lo tanto, también la abstención. Gracias.

**Sr. Alcalde:** Muchas gracias. Entiendo que turno en contra, si alguien me lo solicita, no lo hay. Si alguien quiere posicionar el voto, que ya ha sido posicionado y, si no, pues, ¿quiere cerrar el posicionamiento de voto?. Adelante, señora Ruíz.

**Sra. Ruíz:** Adelante, señora Ruíz. Bueno, en primer lugar, agradecer al señor Ruso sus aportaciones. Es verdad que muchos de esos beneficios de los que usted ha hablado ya disfrutaban los funcionarios de este Ayuntamiento, porque es verdad que son únicos esos beneficios sociales que tenemos, en comparación con el resto de Ayuntamientos de la zona. Pero, bueno, he tomado nota de algunos de ellos que creo que en futuras Mesas Generales de Negociación podemos hablar con los Sindicatos y si es cierto, que ellos los prefieren al concepto de productividad, porque no, se podrán poner en marcha. El reconocimiento personal de los funcionarios creo que lo hacemos todos los días y es más que evidente, porque al final es el trabajo que sale día a día de



este Ayuntamiento. Como muchas veces ha dicho el Alcalde, es fruto del trabajo de ellos y no de los políticos. Y desde aquí, justo en mi posicionamiento Alcalde, quiero dar las gracias a mis compañeros del Equipo de Gobierno anterior, que en materia de personal hicieron un gran trabajo con los Sindicatos de nuestro Ayuntamiento. Es justo hoy darle las gracias a los que han hecho posible que hoy estemos aprobando este acuerdo, y sobre todo a los miembros de esa Mesa General, a los que cariñosamente les llamamos los padres de la productividad, que las aportaciones que hicieron en su día, aunque han sido modificadas los sistemas de evaluación de ese acuerdo, las bases y los factores que se miden en él son las aportaciones que ellos hicieron en su día y que así hemos conservado. Y desde este grupo municipal no nos queda otra que seguir apoyando siempre y mejorando la calidad de nuestros servicios y, para ello, es necesario que las condiciones laborales de nuestro personal estén lo mejor posible. Por ello, hoy votaremos a favor.

**Sr. Alcalde:** Muy bien, muchas gracias, señora Ruíz. Y enhorabuena, siguiendo y aplicando efectivamente la propuesta del incentivo del compañero y amigo señor Ruso. Creo que por fin ha conseguido, en este caso usted y especialmente todo el equipo y todos los Sindicatos y la Mesa, acabar con un problema histórico en la ciudad de Torre Vieja, y yo creo que conocen perfectamente a lo que me refiero, y es el problema de la productividad que llevó a los funcionarios de la ciudad de Torre Vieja a estar, en este caso, manifestándose en la puerta de nuestro Ayuntamiento. Pero, como todo eso es pasado y estamos en el presente y vamos hacia el futuro, pues vamos a votar, efectivamente, la aprobación o no de ese complemento de productividad para nuestro Ayuntamiento. ¿Votos a favor del dictamen?: Partido Popular y Vox. ¿En contra?: Nadie. ¿Abstenciones?: El Partido Socialista y Sueña. Perfecto. Pues queda aprobado el punto sexto.

Llegados a este punto, el Ayuntamiento Pleno con el voto a favor de diecisiete de los miembros presentes, y la abstención de los Sres. Concejales D<sup>a</sup>. Bárbara M<sup>a</sup>. Soler Torregrosa, D. Antonio David Villanueva Requena, D<sup>a</sup>. Carolina Inmaculada Ponce García, D<sup>a</sup>. Margarita de Francisco Gamero, D. José Antonio Bonilla Millán, D<sup>a</sup>. Aida Teresa Llorca López, y D. Pablo Samper Hernández, ACUERDA:

### 1. ANTECEDENTES:

FECHA	Actuación	Observaciones
29/03/2023	Propuesta inicio expedienteCsv: 6W3WP2Hdry9HZYDTGWYH2NDDZ	----
09/08/2023	Acuerdo MGN 28/07/2023.	Aprobación



	CSV: 3F6RG4ZGYJF92QE9Y2XF95QKZ	
30/11/2023	INFORME PERSONAL 2024-0562 [Informe ACUERDO COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD]Csv: CC4CKQ5JEXWRXFD3XLDWLWE9F	Aprobación
13/12/2023	Solicitud existencia de crédito  Csv: 6XWSSCLTMT6LZE4QW364WZSX7	---
18/01/2024	Informe Consignación Productividad Presupuesto 2024  Csv: 6XWSSCLTMT6LZE4QW364WZSX7	Favorable
05/03/2024	Informe sostenibilidad acuerdo regulador complemento productividad  Csv: 4LRGT7PC3MTE5N3C374C7SRGM	Favorable
03/03/2024	INFORME PERSONAL 2024-0562 [Informe ACUERDO COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD]  Csv: A7TSDY4W4D5MHCN9A3HJ79TW2	Favorable
03/03/2024	Proyecto acuerdo productividad 5  Csv: 7XE2YFDJN5YNK2AZYQL9SWCEJ	----



12/03/2024	<p>Acuerdo MGN 08/03/2024</p> <p>Csv: 4ZGQ6TDTMEXREWNYKCLDDK99</p>	Aprobación.
------------	--	-------------

## **2. FUNDAMENTOS DE DERECHO**

### **2.1. LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Arts. 21 y ss. (Capítulo III Derechos retributivos) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 4, 25, 49, 70.2, 93.2, 123.1. d) y 127.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El artículo 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno [en todo aquello que sea adaptable a la Administración Local].
- El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

### **2.2. CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

**PRIMERA.** – El artículo 93.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, establece que las retribuciones complementarias de los funcionarios locales se atenderán a la estructura y criterios de valoración objetiva del resto de los funcionarios públicos.



En este sentido, el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en cuanto a las retribuciones de los funcionarios, establece:

1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.
2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.
3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

**SEGUNDA.** - En cuanto a las retribuciones complementarias, el Art. 24 de dicho texto legal dispone:

*“La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:*

- a) La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.*
- b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.*
- c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.*
- d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.*



En cuanto al Complemento de Productividad, el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local en su Artículo 5.º dice:

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

*2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.*

*3. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.*

*4. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.*

*5. Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, b), de esta norma.*

*6. Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.*

Asimismo, el artículo 7.º establece Límites en cuanto a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones.



1. *Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.*

2. *La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:*

...

*b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.”*

**TERCERA.** – Respecto del personal laboral el 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-, regula las retribuciones del personal laboral en su artículo 27 estableciendo que se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21.

El artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15-, señala que mediante la negociación colectiva o, en su defecto, el contrato individual, se determinará la estructura del salario, que deberá comprender el salario base, como retribución fijada por unidad de tiempo o de obra y, en su caso, complementos salariales fijados en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador, al trabajo realizado o a la situación y resultados de la empresa, que se calcularán conforme a los criterios que a tal efecto se pacten. Igualmente se pactará el carácter consolidable o no de dichos complementos salariales, no teniendo el carácter de consolidables, salvo acuerdo en contrario, los que estén vinculados al puesto de trabajo o a la situación y resultados de la empresa.



No obstante, respecto del personal laboral del Ayuntamiento de Torrevieja, en el vigente Convenio Colectivo se regula una estructura retributiva similar a la del personal funcionario determinado entre los conceptos, el complemento de productividad como el “que retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo”, añadiendo que “el personal laboral del Ayuntamiento percibirá el concepto de productividad en la misma cuantía y en base a los mismos criterios que el personal funcionario”, por lo que sí será de aplicación la normativa reguladora de las retribuciones de los funcionarios públicos.

**CUARTA.-** El complemento de productividad recompensa la forma en que desarrolla su trabajo el empleado y se configura con una naturaleza jurídica subjetiva, distinta a los complementos de destino o específico, que son objetivos y remuneran el puesto y sus características concretas, quedando claro que la asignación de este concepto de productividad no debe ser una retribución lineal para toda o la mayor parte de la Plantilla, que se repita de manera cíclica, con periodicidad mensual como si de las retribuciones básicas o complementarias se tratase. De ahí que su concesión debe tener sustento en los criterios que haya establecido el Pleno del Ayuntamiento, por lo que se hace necesario que, desde el punto de vista legal, se apruebe un Manual o Reglamento o que directamente se fijen los criterios a través de los cuales se ha de proceder a la asignación individual del complemento de productividad, ya que sin esa determinación y valoración del mismo, que ha de ser aprobada por el Ayuntamiento Pleno, no puede procederse a la asignación individual de tal complemento.

Desde esta perspectiva se consideró oportuno inicialmente regular las características y criterios para el establecimiento y cuantificación del Complemento de Productividad para el personal del Ayuntamiento de Torrevieja a través de la figura del reglamento, concretándose en la propuesta que fue aprobada en la Mesa General de Negociación, y que es objeto de valoración en el presente informe. No obstante, de las normas anteriormente mencionadas relativas a la regulación de dicho complemento no establece necesariamente que la regulación del mismo deba serlo necesariamente a través de un Reglamento, ya que sólo indica que es el Pleno el que debe aprobar la cuantía total asignada por este concepto y los criterios relativos a su aplicación.



Así se indica que corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2.b), del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local. Mientras que corresponde a la Alcaldía o Presidencia de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.6 de la citada norma, la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Desde esta perspectiva, consideramos oportuno que la aprobación de los criterios en los que debe basarse el complemento de productividad del personal puede realizarse mediante un acuerdo del Pleno municipal, en el ejercicio de la potestad de autoorganización y presupuestaria, al ser un instrumento ágil, eficaz y de aplicación inmediata para la puesta en funcionamiento de este sistema de evaluación del desempeño de los trabajadores del Ayuntamiento de Torrevieja, orientado a la mejora de los servicios que tienen encomendados.

En este sentido, el procedimiento a seguir para aprobar el Acuerdo regulador del Complemento de Productividad es el siguiente:

A. Constatada la necesidad de elaborar y aprobar un acuerdo regulador del Complemento de Productividad para el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrevieja, se emitirá informe sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir en relación con su aprobación.

La aprobación del Acuerdo regulador del Complemento de Productividad del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrevieja, será objeto de negociación colectiva, por lo que será requisito previo la convocatoria de la Mesa de Negociación que adoptará un acuerdo al respecto.



De conformidad con lo establecido en el artículo 37.1.b) 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-, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública, con el alcance que legalmente proceda en cada caso, la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

B. Llevada a cabo la negociación colectiva y llegado a un consenso sobre el texto del citado Acuerdo entre los representantes de los empleados y del Ayuntamiento, será preciso recabar informe de la Asesoría Jurídica y de la Secretaría General del Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo de lo establecido en el artículo 3.3 a) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, procede evacuar informe de la Intervención General sobre fiscalización, previo informe de estabilidad y sostenibilidad financiera emitido por el órgano de contabilidad de conformidad con La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), si procede. El artículo 7.3 de esta Ley establece que las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

C. Corresponderá al Pleno, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, Contratación y Personal, la aprobación del Acuerdo regulador del Complemento de Productividad del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrevieja.

F. El Acuerdo de aprobación, con el texto íntegro del mismo, debe ser conocido por los trabajadores del Ayuntamiento de Torrevieja, mediante la publicidad correspondiente.



**QUINTA.** - Examinado el texto del borrador del Reglamento del Complemento de Productividad aprobado por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, procede realizar las siguientes **OBSERVACIONES:**

PRIMERA: El presente expediente incluye un informe de impacto de Género. En este sentido, el artículo 19 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece que los proyectos de disposiciones de carácter general y los planes de especial relevancia económica, social, cultural y artística que se sometan a la aprobación del Consejo de Ministros deberán incorporar un informe sobre su impacto por razón de género.

Dicho artículo, a tenor de lo previsto en el apartado 1 de la Disposición Final Primera de la propia Ley Orgánica 3/2007, se encuentra entre los preceptos de la norma que constituyen “regulación de las condiciones básicas que garantizan la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes constitucionales, de acuerdo con el artículo 149.1. 1ª de la Constitución”. Para concretar este precepto la Ley 13/2016, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat, en su Capítulo XII sobre la modificación de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres, a través de su artículo 45 añade un artículo 4 bis a la misma, con la siguiente redacción: *“Los proyectos normativos incorporarán un informe de impacto por razón de género que se elaborará por el departamento o centro directivo que propone el anteproyecto de ley o proyecto de norma, plan o programa de acuerdo con las instrucciones y directrices que dicte el órgano competente en la materia, y deberá acompañar la propuesta desde el inicio del proceso de tramitación”.*

SEGUNDA: Cuantificación del complemento de productividad.

El artículo 1 del Anteproyecto del Reglamento propuesto establece, bajo el título “Objeto y Ámbito de Aplicación. Es objeto del presente Reglamento regular la estructura, criterios de aplicación, cuantificación y gestión del complemento de productividad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24, 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 y en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local”.

Para la cuantificación del complemento de productividad el artículo 6 de este Reglamento parte de la fijación de la cuantía global anual prevista en el Presupuesto de la entidad, dentro del límite que permite el artículo 7 del RD 864/1986, de la siguiente manera:

*“La suma total de los distintos elementos en que se divide el complemento de productividad no podrá rebasar la cuantía de la productividad total.*

*Esta cuantía se distribuirá entre el total de trabajadores con derecho al complemento de productividad; siendo la misma cantidad para todos los trabajadores, independientemente de su categoría profesional.*

*Siempre que haya más de un trabajador en un departamento, la productividad se calculará de forma colectiva entre todos los trabajadores de un departamento; de tal forma que la productividad que no cobre un trabajador, por el motivo que sea, se incremente en la del resto de trabajadores del departamento”.*

A partir de aquí, se determina el importe correspondiente a cada empleado en cada semestre, mediante la aplicación de las reglas establecidas en los artículos siguientes.

No obstante, este sistema no tiene en cuenta la asignación del grado de responsabilidad que tiene asignado cada trabajador en el ejercicio de las funciones del puesto, ya que establece una cantidad de partida igual para todos los trabajadores con independencia de su categoría profesional. En este punto resulta más adecuado establecer un sistema de cuantificación proporcional a los diferentes grupos de clasificación del personal funcionario y laboral, fijando un porcentaje sobre la retribución básica y complementarias de cada trabajador.



TERCERA: Factor Formación

El artículo 5 del proyecto de Reglamento establece el FACTOR DE FORMACIÓN como uno de los criterios de mejora de la calidad a tener en cuenta para fijar el complemento de productividad, *“en tanto que retribuye el interés del trabajador del Ayuntamiento en su formación, y siempre que se trate de cursos oficiales, jornadas, congresos, etc., o la realización de estudios de formación reglada, relacionados con el contenido de su puesto de trabajo; para ello el Ayuntamiento de Torrevieja deberá promover la impartición de cursos de formación en la localidad”*.

El RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, por su parte, reconoce en su art. 14.g), como un derecho de los empleados públicos, el de la formación continua y la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

Además, la formación queda configurada legalmente como un derecho-deber (art. 54.8 TREBEP), cuyos criterios generales han de ser negociados con los representantes de los trabajadores (art. 37.1.f TREBEP), teniendo su incidencia en la carrera administrativa (arts. 16 y ss. TREBEP).

En este sentido, es evidente que existe un interés en el trabajador del Ayuntamiento que solicita y realiza cursos de formación para mejorar sus conocimientos y con ello aumentar su competencia profesional en el desempeño de sus funciones. Por ello, esta actitud y los logros obtenidos están más relacionados con la evaluación de su desempeño y el derecho a la carrera profesional de los trabajadores que incluirlo en el complemento de productividad, que viene a premiar el grado de interés e iniciativa con que el personal desarrolla sus funciones. En consecuencia, procedería excluirlo como factor a tener en cuenta para la determinación de este concepto retributivo e incluirlo en la regulación de la carrera profesional.



No obstante, podría valorarse una situación de aplicación provisional y transitoria a través de este Reglamento, en tanto no esté aprobado e implantado el Reglamento de la carrera profesional.

CUARTA: Asistencia a citaciones judiciales.

En el apartado 1.3 del artículo 5 del Reglamento se incluye como “OTROS CONCEPTOS QUE SE ABONAN EN LA PRODUCTIVIDAD” el pago por asistencias a citaciones judiciales de los “trabajadores del Ayuntamiento de Torrevieja que sean citados en sede judicial para declarar por motivo del desempeño de su trabajo, y la citación coincida con la jornada “no laboral o de descanso”, que se sumará a su complemento de productividad los importes que se detallan a continuación

-100 euros por cada asistencia a sede judicial

-200 euros si dicha asistencia es en diferente partido judicial al que pertenece el Ayuntamiento de Torrevieja.

Esta situación da lugar a dos disfunciones del concepto de productividad en sí. En primer lugar, supone disponer de una parte de la cuantía global destinada en los Presupuestos de la entidad para el complemento de productividad para un colectivo determinado de trabajadores, que son los que harían uso exclusivo de estos importes, en detrimento del resto de trabajadores del Ayuntamiento, conculcando el principio de igualdad. En segundo lugar, la naturaleza jurídica de esta asistencia encaja no tanto con el concepto retributivo de complemento de productividad, ya que no viene a premiar el interés e iniciativa del personal, sino que se trata de una indemnización derivada del cumplimiento por el funcionario del ejercicio de sus funciones o cumplimiento de una obligación, que viene a asumir el Ayuntamiento en tanto la Administración competente no se hace cargo de la misma. Y en este sentido, la retribución de la misma debe realizarse de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



QUINTA: Mejora de la concreción de los factores.

La definición y concreción de los criterios que permiten asignar los puntos de los factores 2,3 y 4 son excesivamente genéricos, especialmente en cuanto a sus determinaciones y calificaciones en los distintos grados con que debe ser valorado el cumplimiento de cada uno de ellos. Lo cual dificulta su valoración final, en la medida que está sujeta a un alto grado de subjetividad en la aplicación por el responsable. Por tanto, se propone una mayor concreción y objetividad en la definición de los elementos a valorar en cada uno de los factores y grados.

**SEXTA:**

La Mesa General de Negociación de los representantes de los trabajadores y Corporación del Ayuntamiento de Torre Vieja aprobó, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de marzo de 2024, la nueva propuesta de acuerdo del Complemento de Productividad del personal al servicio del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 37 TREBEP.

En dicho órgano se pusieron de manifiesto algunas consideraciones que se ha considerado adecuado incluir en el proyecto, especialmente la relativa al establecimiento de una cuantía mínima para la evaluación del factor Reducción del Absentismo aplicada al personal perteneciente a los grupos C2 y Agrupaciones Profesionales, por razones equitativas.

Asimismo, procede informar que el presente proyecto ha sido consensuado durante la fase preparatoria con los titulares de los departamentos de Asesoría Jurídica e Intervención General, y no precisa informe Asesoría Jurídica, Secretaría General del Pleno, ni de Intervención General, según consta en el propio expediente mediante tareas respectivas.

**SÉPTIMA: Competencia**



Según el artículo 5.5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local -RRFAL, corresponde al Pleno determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2.b) de la citada norma, y establecer los criterios a los que debe sujetarse la distribución y/o la asignación individual.

Por su parte, corresponde a la Alcaldía, según el artículo 5.6 RRFAL, la distribución de dicha cuantía global entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno; y ello sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- (arts. 127.1.ñ) LRBRL y 5.5 y 6 RRFAL).

Al corresponder al Ayuntamiento Pleno determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad, la propuesta deberá ser objeto de estudio y dictamen por la Comisión Informativa de Régimen Interior, Contratación y Personal, por así exigirlo, entre otros, los artículos 20.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- y 82, 123 y 126, entre otros, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre -ROF-.

### **2.3. CONCLUSIÓN:**

Visto cuanto antecede, se considera necesario que se adecúe el proyecto de Reglamento inicialmente aprobado por la Mesa General de Negociación a las observaciones realizadas para proseguir la tramitación del expediente, y sometiéndolo nuevamente a su consideración. No obstante, en aras a lograr una mayor eficacia en la gestión, se propone la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de un Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal al servicio del Ayuntamiento de Torrevieja, que figura como anexo al presente informe.



A la vista del expediente y del nuevo proyecto de Acuerdo de Productividad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1.p) de la Ley 7/1985, de 2 de abril y artículo 5.5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local,

**PRIMERO:** Aprobar el programa productividad del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Torrevieja, en la cantidad de 1.854.952,04.- €, orientado a lograr una mejora continua de los servicios que se prestan, y que ponen de manifiesto el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el personal desempeña su trabajo.

**SEGUNDO:** Aprobar el proyecto de Acuerdo regulador del complemento de productividad del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrevieja, que establece los criterios a través de los cuales se ha de proceder a la distribución y asignación individual del complemento de productividad en atención al especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés e iniciativa con las que el trabajador efectúa su trabajo.



## ANEXO

- **“ACUERDO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA”.**

### ÍNDICE:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Artículo 1. Objeto y Ámbito de Aplicación.

Artículo 2. Concepto.

Artículo 3. Principios Inspiradores.

Artículo 4. Procedimiento de concesión.

Artículo 5. Criterios a evaluar para valorar el complemento de productividad.

Artículo 6. Cuantía global anual del complemento de productividad

Artículo 7. Motivos de Exclusión, de Reducción, o de Ampliación de la productividad.

Artículo 8. Evaluación de la Productividad.

Artículo 9. Cálculo de la Productividad.

Artículo 10. Publicidad.

Disposición Transitoria.

Disposición Final.



## **“ACUERDO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA”.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Las retribuciones de los empleados públicos vienen recogidas, básicamente en el Capítulo III del Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que distingue entre retribuciones básicas, vinculadas al grupo o subgrupo de pertenencia, y retribuciones complementarias, vinculadas al puesto de trabajo que se desempeña. El artículo 24 de esta Ley determina, respecto de estas retribuciones complementarias, que en su cuantía y estructura se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a un factor como es *“el grado, interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeñe su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos”*.

La Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, en su artículo 87.2 c), regula el “El complemento de actividad profesional, que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.”.

Sin embargo, la Disposición Final Cuarta de esta Ley 4/2021, difiere la entrada en vigor del régimen retributivo previsto en la misma hasta la entrada en vigor de las disposiciones reglamentarias que los desarrollen, siendo aplicables, hasta entonces, las disposiciones vigentes que no se opongan a lo establecido en la citada Ley y en el Estatuto Básico del Empleado Público, siendo por tanto de aplicación en este momento el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, norma que contiene una disposición con un contenido similar al de la normativa anteriormente citada. Así, el artículo 5.1 de este Real Decreto recoge el “complemento de productividad” que *“está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo”*.

Ahora bien, la apreciación del complemento de productividad en el sector público debe realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas con el desempeño del puesto y los objetivos asignados al mismo; su asignación durante un período de tiempo en ningún caso originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos; las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público tanto por los demás funcionarios de la Corporación como por los representantes sindicales; el Pleno determinará la cantidad global destinada a la asignación de este complemento en los límites que señala el artículo 7.2.b) de la misma norma; y al Alcalde le corresponde la distribución de esta cantidad entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno.



Respecto del personal laboral del Ayuntamiento de Torre Vieja, en el vigente Convenio Colectivo se regula una estructura retributiva similar a la del personal funcionario determinado entre los conceptos, el complemento de productividad como el “que retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo”, añadiendo que “el personal laboral del Ayuntamiento percibirá el concepto de productividad en la misma cuantía y en base a los mismos criterios que el personal funcionario”.

Las personas que sirven a la Administración en el cumplimiento de las funciones asignadas a su puesto de trabajo y las obligaciones que les corresponden como empleados públicos tienen derecho a que se reconozca su implicación y la conducta profesional que demuestran; el especial rendimiento que contribuye a la mejora de la eficiencia y eficacia de los servicios públicos que presta el Ayuntamiento y sus entidades dependientes; y el logro de resultados en el desarrollo de las funciones desarrolladas y por ello, deben tener la posibilidad de que sean valoradas adecuadamente desde el punto de vista retributivo, siendo ello un factor impulsor de la motivación del servidor público y del objetivo de mejora permanente de los servicios municipales.

El presente Acuerdo trata de cubrir la carencia de normativa reguladora del complemento de productividad en el Excmo. Ayuntamiento de Torre Vieja, en el que dicho complemento se ha asignado históricamente sin normativa alguna para su atribución a los empleados públicos que la han percibido, estableciéndose un sistema por factores, estructurado para la valoración, determinación, evaluación y abono del complemento de productividad a los empleados municipales del Ayuntamiento que, ajustándose a la normativa vigente, supone un avance hacia su objetivación, la claridad de los conceptos y la definición de tareas y objetivos valorables.

Los objetivos, proyectos o actividades de mejora de gestión de los servicios, serán propuestos y acordados en cada unidad organizativa, adecuándose a las características, finalidades y resultados a alcanzar en cada área de actividad municipal. Asimismo, serán ponderados en función de la importancia y prioridad para su consecución teniendo en cuenta, además, el grupo o categoría profesional del personal adscrito a la Unidad, las características del puesto de trabajo, y su nivel de responsabilidad para su logro.

Todo ello con el fin de que este Acuerdo se ajuste a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de éstas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

## **Artículo 1. Objeto y Ámbito de Aplicación.**

Es objeto del presente Acuerdo la regulación de la estructura, criterios de aplicación, cuantificación y gestión del complemento de productividad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24, 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 y en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que



aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.

El presente Acuerdo se aplicará al personal funcionario tanto de carrera como interino, al personal laboral, ya sea fijo o indefinido o temporal, de conformidad con la definición que de los mismos se contiene en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al personal con habilitación de carácter nacional y al personal directivo que se encuentre en situación de servicio activo en el Excmo. Ayuntamiento de Torreveja, con independencia del área de la que jerárquica y funcionalmente dependan.

El complemento de productividad no es un derecho objetivo, sino un beneficio individual que no puede concederse de forma indiscriminada ni extenderse a ámbitos distintos para los que ha sido diseñado. La percepción de este complemento no tiene carácter consolidable; y en ningún caso implicará derecho alguno a su mantenimiento y no originará ningún tipo de derecho individual respecto a valoraciones correspondientes a períodos sucesivos. El complemento de productividad no se abonará en situaciones de incapacidad temporal o cualquier otro tipo ausencias de trabajo no justificadas, permisos, licencias, o situaciones similares que pongan de manifiesto la no participación en los proyectos que se desarrollan desde los departamentos.

Quedan, en todo caso, excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo: los empleados públicos adscritos a planes de empleo temporales de interés social y similares subvencionados o seleccionados por otras Administraciones Públicas; aquellos trabajadores cuyos contratos estén subvencionados por otras Administraciones Públicas, de fomento de empleo, en prácticas, formación o similar; el personal eventual o de confianza, así como el personal temporal contratado o nombrado con una duración inferior a un año. Sí estarán incluidos los funcionarios interinos o personal laboral temporal, en sus distintas modalidades, nombrados por el Ayuntamiento, procedentes de bolsas de empleo temporal constituidas por el propio Ayuntamiento o en virtud de convenio con otras entidades con una duración mínima de un año.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Torreveja, en la aprobación del Presupuesto Municipal, fijar la cantidad global máxima destinada a la asignación de los complementos de productividad al personal del Ayuntamiento, sin que pueda superar el límite establecido en el artículo 7 del RD 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

La Mesa General de Negociación tendrá conocimiento de las cuantías fijadas anualmente en concepto de productividad que se establezcan en los presupuestos anuales y se dará traslado a los componentes de la misma en el mes de enero de cada ejercicio o, en su caso, en el mes siguiente a la aprobación del presupuesto municipal.



## **Artículo 2. Concepto y normativa de aplicación.**

El complemento de productividad está destinado a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el empleado desempeña su trabajo, tal y como prevé el artículo 24.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, de acuerdo con unos criterios generales, comunes y objetivos previamente determinados, incentivando el rendimiento en el desempeño del trabajo.

La normativa de aplicación referente al complemento de productividad viene recogida en el artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el artículo 153 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en el artículo 24.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el artículo 87.1 .c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana; en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local; y en las normas acordadas por el Ayuntamiento en aplicación de dicha normativa.

## **Artículo 3. Principios Inspiradores.**

La regulación de la gestión del complemento de productividad se basa en los siguientes principios:

Concreto y simple

.Cuantificable

.Normalizado

.Gestionable

.Alcanzable

.Comprensible

. Conocido y aceptado por las partes

. Inspirado en los principios de igualdad, transparencia, objetividad y no discriminación.

Estos objetivos siempre deben de estar encaminados a fomentar la participación del personal municipal en la concreta y general mejora de los servicios que se prestan.

## **Artículo 4. Procedimiento de concesión.**

1.- El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés, iniciativa, dedicación o esfuerzo con que el empleado o empleada desempeña su trabajo y su contribución a los resultados u objetivos propuestos.



Se entiende por objetivo, aquella acción o programa que, previamente propuesto por el órgano competente, debe ser desarrollado y/o ejecutado por los y las empleadas afectados en los términos de plazo, calidad y parámetros de eficacia y eficiencia.

Se entiende por rendimiento en el desempeño, la obtención, por el funcionario asignado del resultado esperado, con proporción entre dicho resultado obtenido y los medios empleados para su consecución. En la evaluación de dichos elementos seguirá los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

2.- El complemento de productividad es una retribución complementaria, no consolidable, de naturaleza subjetiva en tanto que depende de manera directa del trabajo efectivamente realizado por el empleado, sin perjuicio de que, para el reconocimiento y asignación del mismo se deba realizar una previa valoración de los criterios objetivos relacionados directamente con el puesto de trabajo regulados en los artículos siguientes.

Los Complementos de Productividad regulados por este Acuerdo deben asignarse de forma individual, sin que quepa su pago de manera genérica para categorías, grupos, áreas o departamentos municipales

3.- Corresponde a la Alcaldía la concesión del Complemento de productividad al personal del Ayuntamiento, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Acuerdo.

La valoración del rendimiento del personal de cada unidad administrativa se realizará de forma semestral por el responsable de cada Departamento (Jefe de Negociado, Jefe de Servicio, Director General, etc.).

En el supuesto de no existir Jefatura de servicio en un departamento, la valoración la realizará por este orden:

Quién ostente un puesto de jefatura en el departamento.

- Quién posea relación inmediata de jerarquía con el evaluado/a.
- Quién ostente la más elevada clasificación profesional o subescala del departamento de que se trate.

Las valoraciones efectuadas se remitirán por la Jefatura de Servicio o personas indicadas anteriormente al departamento de personal en el plazo que se establezca a tal efecto.

## **Artículo 5. Criterios o factores a evaluar para valorar el Complemento de Productividad.**

1. Los criterios de asignación del complemento de productividad estarán agrupados en los siguientes programas:

### **1.1. PROGRAMA DE MEJORA DE LA CALIDAD:**



A través de objetivos establecidos previamente o de iniciativas que muestre el interés del empleado público y mejoren la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios.

Las tareas susceptibles de ser valoradas en el programa, giran en torno a los siguientes factores, que tendrán el siguiente peso específico respecto de la valoración del programa de productividad, y por tanto sobre la valoración total de la cuantía asignada de la productividad.

<b>1</b>		<b>PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD</b>		
<b>1.1</b>	<b>FACTOR</b>	<b>PROGRAMA DE MEJORA DE LA CALIDAD</b>	<b>PESO ESPECÍFICO</b>	<b>PESO PROGRAMA</b>
A	FACTOR 1	FORMACIÓN	7%	96%
B	FACTOR 2	ACTIVIDAD PROFESIONAL Y RENDIMIENTO	68%	
C	FACTOR 3	ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA	7%	
D	FACTOR 4	ESPECIAL INICIATIVA	7%	
E	FACTOR 5	FUNCIONES ADICIONALES	7%	
F	FACTOR 6	COLABORACIÓN OBLIGACIONES LEGALES OTRAS ADMINISTRACIONES	A determinar, cuando proceda	
<b>2</b>		<b>PROGRAMA REDUCCIÓN DEL ABSENTISMO</b>	<b>PESO ESPECÍFICO</b>	<b>PESO PROGRAMA</b>
<b>2.1</b>	FACTOR	REDUCCIÓN ABSENTISMO	4%	4%
		TOTAL	100%	100%

Estos factores se evaluarán de acuerdo con el siguiente desarrollo de los mismos:

### **A) FACTOR 1: FORMACIÓN**

**1.- Definición y objeto:** Retribuye el interés del trabajador del Ayuntamiento en su formación, lo que indudablemente redundará en beneficio de las tareas y actividades que se desempeñan, con la siguiente mejora del rendimiento, y siempre que se trate de cursos oficiales, congresos, etc., o la realización de estudios de formación reglada, relacionados con el contenido de su puesto de trabajo. Para ello el Ayuntamiento de Torre Vieja deberá promover la impartición de cursos de formación en la localidad.

No computarán los cursos de formación que no sean acreditados por entidades de formación. Sí computarán los cursos de formación acreditados por entidades públicas (IVAP, Servef o servicios de empleo del Estado o de otras Comunidades



Autónomas, Diputaciones provinciales, FEMP, FVMP, INVASSAT, IVASPE, Servicios de Prevención, u otras entidades homologadas por el MAP, INAP), Administración convocante tanto en lo referido a su impartición o gestión, federaciones deportivas, universidades, entidades propias de formación según el cuerpo, o por organizaciones sindicales, colegios profesionales, y todos los que estén debidamente homologados. Se incluirán aquellos cursos formativos incluidos en el Plan del Centro de Formación Local así como aquellos otros reglados o no reglados organizados por el Ayuntamiento para la implantación o actualización de un proyecto, servicio, aplicación informática o similar orientadas a la mejora del servicio.

De igual manera, al empleado que imparta cursos de formación en el Ayuntamiento de Torre Vieja, se le computarán a efectos de este apartado.

Estos cursos de formación, no computarán para compensación horaria.

## 2.- Baremo de Puntuación:

El trabajador cumplirá el presente criterio, en los siguientes casos:

Si acredita haber realizado uno o varios cursos de formación por un total de al menos 20 horas.

- Si justifica el haber solicitado y no habersele concedido por exigencias del servicio, tres o más cursos de formación de al menos 20 horas, que estén relacionados con las funciones del puesto y categoría profesional.
- No se tendrá en cuenta este factor si no se acredita haber realizado cursos de formación o no justifica el haberlos solicitado y habersele denegado.
- En caso de que, durante el primer semestre del primer año de aplicación del presente Acuerdo, el trabajador acredite haber realizado cursos de formación de al menos 40 horas; se tendrá en cuenta para su valoración en los dos semestres.

3.- Forma de evaluación: Los trabajadores deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos el correspondiente diploma o certificado de asistencia a los cursos de formación realizados; o el justificante de haber solicitado tres o más cursos de formación y/o no habersele concedido; y deberán indicar que los presentan a efectos de Productividad.

4.- Forma de cuantificación: Se retribuirá semestralmente como máximo con un 15% de las retribuciones básicas, incluidos trienios, correspondientes a un mes, con arreglo a los siguientes criterios:

FACTOR 1	Número de cursos	Número de horas totales de formación	Peso subcriterio	Porcentaje a aplicar*
Cursos de formación solicitados	Mínimo 3 cursos	Mínimo 20 horas	33,33%	5%
Cursos de formación	Mínimo 1 curso	De 1 a 20 horas	33,33%	10%



realizados				
Cursos de formación realizados	Mínimo 1 curso	Más de 20 horas	33,33%	15%

\*Los criterios no son acumulativos, por lo que el máximo será 15%.

## **B) FACTOR 2: ACTIVIDAD PROFESIONAL Y RENDIMIENTO:**

**1.- Definición y objeto:** Este factor responde a la necesidad de enfocar los servicios del Ayuntamiento de Torrevieja a satisfacer las necesidades y expectativas de sus usuarios, dentro del marco de la legislación aplicable, normas y especificaciones aplicables, e introducir un sistema de mejora continua para la identificación de los procesos mejorables.

De ahí que este factor atienda al grado de eficacia, interés e iniciativa, así como la celeridad y el buen resultado en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo en términos de volumen de actividad y cantidad de los realizados; así como de la calidad del trabajo, lo que nos indicará unos trabajos excelentes y/o unos servicios eficaces y eficientes. Teniendo en cuenta los recursos con los que contamos los resultados finales han de ser lo más satisfactorios sin utilizar más recursos y en los plazos establecidos para ello.

La aplicación de este factor requiere de la previa planificación departamental de los objetivos anuales a desarrollar y el posterior análisis del grado de cumplimiento de los mismos y la actividad desarrollada por el puesto de trabajo objeto de la aplicación de este factor.

**2.- Programa de objetivos:** Los objetivos propuestos, que serán establecidos por el responsable de cada unidad, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Específicos: que se concrete exactamente lo que se pretende lograr.
- Medibles: que sea posible cuantificar los fines y beneficios.
- Realizables: que sea posible lograrlos con los recursos y las capacidades de la entidad.
- Realistas: que sea posible obtener el nivel de cambio reflejado en el objetivo.
- Limitados en el tiempo: que se establezca el período de tiempo en el que se pretende completar.

Todos los programas se elaborarán bajo la premisa de una descripción clara y detallada, de los objetivos que se pretenden alcanzar con el trabajo a realizar, así como el período de tiempo estimado que se solicita para el desarrollo de la actividad. La jornada de trabajo de los participantes en esta modalidad de productividad se adaptará a las peculiaridades propias del trabajo a realizar.

La Planificación del programa de mejora la realizan los distintos responsables de los servicios, en colaboración y con la supervisión del Director del Área o Jefe de Servicio, basándose fundamentalmente en:

- Las líneas estratégicas que se establezcan desde la Corporación.
- La estructura organizativa y recursos materiales y humanos disponibles.



- Los recursos anuales asignados.
- Las necesidades de sus usuarios que cada Área o Departamento tendrá perfectamente identificadas.
- Los procesos definidos para satisfacer las necesidades de sus usuarios.
- Los objetivos de mejora planteados anualmente.
- El control de la eficacia de cada uno de los procesos/actividades de las Áreas/Departamentos que integran el Ayuntamiento mediante la aplicación de metodologías para valorar el grado de cumplimiento de los objetivos, tras las actividades llevadas a cabo.

La **definición de los objetivos departamentales** podrá responder al siguiente modelo, sin perjuicio de cualquier otro que desde los departamentos se justifiquen adecuados a sus intereses.

OBJETIVO:	AREA/DEPARTAMENTO
ANTECEDENTES:	MOTIVACIÓN:
DEFINICIÓN:	BENEFICIOS:
RECURSOS NECESARIOS:	MATERIALES, HUMANOS, ETC.
ACTIVIDADES PROPUESTAS:	PLAZOS DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS
INDICADOR DE MEDIDA:	FIJACIÓN DE VALORES ESTÁNDAR DE CUMPLIMIENTO
NIVELES DE RESPONSABILIDAD:	CONCRECIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO

**3.- FORMA DE EVALUACIÓN:** Por el responsable de cada Departamento, quién razonará la concesión de porcentajes obtenidos en este factor, valorando los aspectos tanto cuantitativos como cualitativos en el cumplimiento de los objetivos, conforme a lo establecido en el presente apartado.

3.1 Elemento cuantitativo: número de tareas realizadas. Supondrán el 70% del total del factor. Para la evaluación del desempeño, en el cumplimiento de los objetivos fijados, se valorará la consecución de mayor número de unidades productivas durante la misma jornada de trabajo como:

- nº expedientes.
- nº proyectos.
- nº atenciones.
- nº actividades.
- nº de intervenciones.
- nº de obras o similares.
- disminución del tiempo dedicado a dichas actividades.



El responsable del Área o departamento establecerá el grado de cumplimiento de los objetivos, concretando de forma motivada el porcentaje departamental e individual de cada uno de los trabajadores del departamento que hayan participado en el cumplimiento de los mismos. A estos efectos deberán establecerse controles periódicos que acrediten el grado de cumplimiento periódico de los objetivos propuestos por los distintos departamentos, conforme a lo que inicialmente hayan planificado o consideren adecuado para garantizar el fin esperado. Se habilita a la Sra. Concejala de Recursos Humanos a dictar las instrucciones oportunas para garantizar el cumplimiento de los objetivos y su seguimiento mediante el establecimiento de controles.

**Durante la primera anualidad** el objetivo de cada departamento consistirá en la definición de la misión y valores del Área/Departamento y necesidades de los usuarios, el establecimiento del mapa de procesos y elaboración de los procedimientos y protocolos esenciales, así como los indicadores y valores estándar en los que se concreten esas actividades principales, y obtención de datos correspondientes a la medición de los indicadores fijados durante la primera anualidad, lo que permitirá la fijación de los objetivos de mejora del siguiente ejercicio. Este objetivo se planificará con arreglo a la metodología referida en el apartado anterior. Asimismo, se facilitará a los distintos departamentos la formación adecuada para el planteamiento y desarrollo de este objetivo.

Los procedimientos responderán al siguiente modelo:

 <p>AYUNTAMIENTO DE <b>TORREVIEJA</b></p>	<p>● PROTOCOLO/PROCEDIMIENTO: O: XXXXX DEPARTAMENTO: XXXXXX</p>	<p>AT-PRXX-0</p>
<p><b>PROCESO</b></p>		
<p><b>SUBPROCESO</b></p>		
<p><b>DEFINICIÓN</b></p>		
<p><b>ALCANCE</b></p>		
<p><b>OBJETIVOS</b></p>		
<p><b>RESPONSABLE</b></p>		
<p><b>INDICADORES</b></p>		
<p><b>REGISTROS</b></p>		
<p>DIAGRAMA DE FLUJO</p>		

**3.2. Elemento cualitativo: calidad del trabajo desempeñado. Supondrá el 30% del total del factor.** Se ponderarán, a efectos del cálculo, entre otros aspectos:

a) La resolución satisfactoria de problemas puntuales que puedan surgir en el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo.



b) La especial dedicación en el ejercicio de las funciones en etapas de carga extraordinaria de trabajo departamental.

c) Las iniciativas personales que redunden en beneficios efectivos para el logro de objetivos departamentales.

En la valoración de los aspectos de este elemento cualitativo podrán tomarse en consideración las siguientes circunstancias objetivas: adaptación de jornada, flexibilidad funcional, disponibilidad horaria en exceso, etc.

**FORMA DE CUANTIFICACIÓN:** Se retribuirá semestralmente con un pago único de un **máximo de 15 días de las retribuciones básicas -incluidos trienios- y complementarias asignadas al puesto de trabajo**, con arreglo a los siguientes criterios:

FACTOR 2	Número de objetivos propuestos	Grado de cumplimiento de objetivos propuestos	Peso subcriterio *	Porcentaje a aplicar *
Objetivos departamentales propuestos	Mínimo 1 objetivo	Hasta 50%	50%	50%
Objetivos departamentales propuestos	Mínimo 2 objetivos	Entre el 51 y el 75%	60%	60%
Objetivos departamentales propuestos	Mínimo 3 objetivos	Entre el 76 y el 100%	70%	70%
				**
Calidad trabajo desempeñado	Resolución satisfactoria problemas puntuales	Mínimo 50%	10%	10%
Calidad trabajo desempeñado	La especial dedicación en el ejercicio de las funciones en etapas de carga extraordinaria de trabajo departamental.	Mínimo 50%	10%	10%
Calidad trabajo desempeñado	Las iniciativas personales que redunden en beneficios efectivos para el logro de objetivos departamentales	Mínimo 50%	10%	10%

\*Los porcentajes de los objetivos departamentales propuestos sólo se podrán aplicar a uno de los apartados establecidos, por lo que el total no podrá superar el 70%.

\*\* Los tres apartados de calidad del trabajo desempeñado pueden ser acumulativo, sin que en ningún caso se pueda superar el 30%.

### **C) FACTOR 3: ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA EN EL EJERCICIO DEL PUESTO DE TRABAJO:**

Este factor atiende a la realización de tareas y actividades que, estando relacionadas con las propias del puesto de trabajo, presentan carácter extraordinario, cuantitativa o cualitativamente. De esta manera, se retribuye la conducta profesional del empleado,



el grado de entrega, entendido como implicación en el perfecto cumplimiento de las tareas asignadas, grado de corresponsabilidad asumido y el rendimiento o logro de resultados en la consecución de la buena gestión municipal.

La aplicación de este factor requiere de la existencia de una previa memoria departamental descriptiva de las competencias y actividades ordinarias del Departamento y el posterior análisis de la realización de tareas o actividades extraordinarias desarrolladas por el puesto de trabajo objeto de la aplicación de este factor. Si se prevén actividades extraordinarias por período superior a seis meses, se hará constar expresamente.

Todos los programas se elaborarán bajo la premisa de una descripción clara y detallada, de los objetivos que se pretenden alcanzar con el trabajo a realizar, así como el período de tiempo estimado que se solicita para el desarrollo de la actividad. La jornada de trabajo de los participantes en esta modalidad de productividad se adaptará a las peculiaridades propias del trabajo a realizar.

La **formulación de los objetivos departamentales que comprende la actividad extraordinaria** podrá responder al siguiente modelo, sin perjuicio de cualquier otro que desde los departamentos se justifiquen adecuados a sus intereses.

OBJETIVO:	AREA/DEPARTAMENTO
ANTECEDENTES:	MOTIVACIÓN:
DEFINICIÓN:	BENEFICIOS:
RECURSOS NECESARIOS:	MATERIALES, HUMANOS, ETC.
ACTIVIDADES PROPUESTAS:	PLAZOS DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS
INDICADOR DE MEDIDA:	FIJACIÓN DE VALORES ESTÁNDAR DE CUMPLIMIENTO
NIVELES DE RESPONSABILIDAD:	CONCRECIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO

Se valorará especialmente la inclusión en este factor de la realización de programas o actividades de transferencia del conocimiento, que retribuye el esfuerzo del personal que está próximo a su jubilación o cese en un puesto de trabajo de transmitir los conocimientos adquiridos durante sus años al servicio del Ayuntamiento. Con ello se pretende que el conocimiento y la experiencia que las personas adquieren en el desempeño de su puesto de trabajo, sea “transferido” entre compañeros en situaciones de cambio laboral. Y al mismo tiempo favorecer la adaptación y la formación de los nuevos equipos.

A estos efectos el personal que está próximo a su jubilación, a un cese, baja o cambio laboral, elaborará una memoria o protocolo de explicativo del trabajo diario que realiza, incluyendo los aspectos relevantes desde el punto de vista práctico que ha adquirido con su experiencia y que pueden contribuir a la correcta prestación del



servicio. Asimismo, se valorará especialmente la transmisión de esa formación práctica a los compañeros de trabajo que van a asumir esas funciones, mediante la realización de reuniones de trabajo u otras vías que queden acreditadas.

El programa comprenderá tres tareas de o trabajos del conocimiento que será realizada por la persona interesada:

- Manual del puesto de trabajo. Elaborar una Memoria o Manual para el desempeño que recoja las diferentes tareas que realizaba en el puesto de trabajo que abandona, su ejecución en el marco de la unidad o equipo, así como las competencias necesarias para desarrollarlas y las personas y/o recursos claves.
- Video. Grabar al menos un breve video (máximo 5 minutos de duración cada uno) contando lo esencial del puesto de trabajo, de forma coloquial.
- Acompañamiento. Realizar al menos 3 sesiones de mentoría y asesoramiento, de común acuerdo entre las personas relacionadas en el proceso de cambio (2 horas máximo cada una).

También podrá aplicarse el **programa gestión del conocimiento adquirido durante la vinculación profesional con la entidad** a aquellos empleados públicos, con un tiempo de vinculación con el Ayuntamiento de Torre Vieja o con otras Administraciones de 25 años, elaborará una memoria comprensiva con los antecedentes, desarrollo y situación actual de su puesto de trabajo con la finalidad de que la citada información permita a la organización implementar aquellos cambios que redunden en una gestión más eficaz y eficiente del servicio al que se encuentre adscrito, permitiendo asimismo la definición del perfil idóneo para la cobertura futura del puesto una vez se produzca la declaración de vacante del mismo.

**FORMA DE EVALUACIÓN:** Se realizará por el responsable de cada Departamento, quién razonará la concesión de las cantidades obtenidas en este factor, conforme a los siguientes criterios:

Se ponderarán, a efectos del cálculo, entre otros aspectos:

- a) El número de días en los que se desempeñen las tareas y actividades (5%).
- b) El volumen o complejidad de los trabajos asumidos (10%).
- c) Programa de transferencia del conocimiento (10%)
- d) Programa de gestión del conocimiento (10%)

**FORMA DE CUANTIFICACIÓN:** Se retribuirá con un **mínimo mensual de 5% y un máximo de 15% de las retribuciones básicas del puesto -incluidos trienios-, correspondientes a una mensualidad.**

FACTOR 3			Peso subcriterio	Porcentaje a aplicar *
Número de días de actividades extraordinarias	Mínimo de 30 días	----	33,33%	5%
Volumen o complejidad de las tareas	Mínimo de 3 objetivos o actividades	----	66,67%	10%



	extraordinarias			
Programa transferencia conocimiento	Realización de 3 Tareas de Transferencia de Conocimiento	Manual/Memoria Vídeo Acompañamiento	66,67%	10%
Programa gestión conocimiento	Realización de memoria gestión conocimiento para mejora del puesto de trabajo	Memoria: antecedentes, situación actual y propuestas mejora	66,67%	10%

Los distintos criterios de este factor serán acumulables hasta el límite del 15% indicado. El complemento de productividad percibido por este factor es compatible con la gratificación por servicios extraordinarios realizados que se deriven de la actividad extraordinaria y que deberán estar expresamente motivados y autorizados.

#### **D) FACTOR 4: FUNCIONES ADICIONALES A LAS PROPIAS AL PUESTO DE TRABAJO.**

1.- Definición y ámbito: Este factor atiende a la realización temporal de funciones, actividades o tareas no incluidas en el puesto de trabajo, incluidas las de superior categoría.

La aplicación de este factor requiere de la previa tramitación y aprobación de un expediente de atribución temporal de funciones o, en su caso, autorización expresa por el responsable del departamento.

La atribución temporal de funciones puede ser consecuencia, entre otros supuestos, de:

- a) Ausencia temporal del titular de otro puesto de trabajo.
- b) Atribución de nuevas competencias al Departamento, consecuencia de cambios legislativos u organizativos.
- c) Creación de nuevos puestos de trabajo, pendientes de provisión.

La atribución temporal de funciones se realizará por el tiempo necesario hasta la sustitución del titular del puesto o su reincorporación, o por el tiempo necesario hasta la adaptación de los instrumentos de organización departamental y/o la cobertura de los nuevos puestos de trabajo. Periódicamente se deberá justificar la necesidad de continuidad de dichas atribuciones temporales, actividades o tareas. Únicamente se valorarán cuando el trabajador no perciba ningún complemento extra por ello.

Quedan excluidas de este factor, los supuestos de atribución de funciones consecuencia de delegaciones de titulares de órganos o atribución de funciones específicas en órganos u otros puestos de trabajo aprobados mediante resolución del órgano competente.



En el caso del personal que ostente la condición de Funcionario de Habilitación de Carácter Nacional, Coordinadores o Directores Generales se podrá valorar la superior dirección y supervisión del área departamental, mediante el establecimiento de unos indicadores que permitan la aplicación de un sobre la participación en el cumplimiento de los objetivos de la misma, que en ningún caso podrá superar el límite establecido para el presente factor. También podrá valorarse la sustitución o delegaciones de funciones o firma durante determinados períodos de ausencia.

**2.- FORMA DE EVALUACIÓN:** Por el responsable de cada Departamento, quién razonará la concesión de puntos obtenido en este factor.

Se ponderarán, a efectos del cálculo de la productividad, entre otros aspectos:

- a) El número de días de vigencia de la atribución temporal de funciones.
- b) La realización de servicios extraordinarios (5%).
- c) Las características de las funciones, actividades y/o tareas atribuidas (10%).

**3.- FORMA DE CUANTIFICACIÓN:** Se retribuirá con un mínimo mensual de 5% y un máximo de 15% de las retribuciones básicas del puesto, incluidos trienios, correspondientes a una mensualidad de cada trabajador.

Para determinar la cuantía a percibir por el personal del Ayuntamiento de Torre Vieja al que se le reconozca una productividad por el Factor 4 (Funciones Adicionales), en los supuestos a, b y c anteriores, se aplicará la siguiente fórmula:

$$CP \_ F\% \times RB/365 \times DP$$

La cuantía diaria a remunerar será la resultante de las retribuciones básicas - incluidos trienios- (RB) en cómputo anual del cada empleado público dividido por los días del año (365 días) y multiplicado por los días naturales (DP) en los que se reconozca la percepción. De esta cantidad se aplicarán los porcentajes correspondientes al reconocimiento del derecho según los límites del factor retribuido propuesto (F%) y ese será el resultado final de la cuantía a percibir (CP).

El complemento de productividad percibido por este factor es compatible con la gratificación por servicios extraordinarios realizados que se deriven de las funciones adicionales y que deberán estar expresamente motivados y autorizados.

FACTOR 4			Peso subcriterio	Porcentaje a aplicar
Número de días de actividades extraordinarias	Proporcional	$CP \_ F\% \times RB/365 \times DP$	----	---
Realización de servicios extraordinarios	----	<b>GRADO CUMPLIMIENTO</b> Mínimo: 50%	33,33%	5%
Características de las funciones, actividades y/tareas	Mínimo de 1 actividad extraordinaria	Valoración especial complejidad	66,67%	10%



### **E) FACTOR 5: ESPECIAL INICIATIVA EN ACTIVIDADES DE MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.**

Este factor atiende la realización, individual o como miembro de un colectivo, en acciones de mejora departamentales o de la organización municipal. Retribuye la creación de grupos de mejora dentro del Ayuntamiento, con propuestas de actuación concretas en los diversos departamentos o servicios, referentes a la organización de los mismos, o a un procedimiento determinado.

La aplicación de este factor requiere la previa aprobación por el órgano competente de la participación del empleado o empleada en grupos de mejora o de la realización de acciones individuales de mejora. En dicho acuerdo se especificarán los objetivos de la acción a realizar y su posterior medición, a fin de determinar su consecución, la cual determinará la correspondiente productividad. Todos estos aspectos deberán perfectamente detallados en el documento que apruebe la creación del grupo de mejora (objetivos, actividades, plazos, indicadores, etc.)

**FORMA DE EVALUACIÓN:** Por el responsable de cada Departamento o responsable/coordinador del grupo transversal de mejora, quién razonará la concesión de los porcentajes de valoración obtenido en este factor.

Se ponderará, a efectos del cálculo de la productividad, entre otros aspectos:

- a) El alcance de la mejora propuesta, bien departamental, bien general (5%).
- b) El tiempo dedicado al estudio, definición del área de mejora, propuesta de mejora e implantación (5%).
- c) La efectiva implantación de la mejora y sus resultados (5%).

**FORMA DE CUANTIFICACIÓN:** Se retribuirá con un importe único, entre el 5% y el 15% de las retribuciones básicas mensuales del puesto, incluidos trienios, correspondientes a una mensualidad, salvo que se trate de grupos de mejora, en cuyo caso dicho porcentaje se aplicará sobre la media de retribuciones básicas de los integrantes del grupo de mejora, excluidos trienios.

### **F) FACTOR 6: ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN DERIVADAS DE OBLIGACIONES LEGALES.**

Este factor atiende a la realización de funciones por actividades que constituyen una obligación de colaborar establecida legalmente (LOREG o normativa análoga) que, en su caso, se puedan producir en el período objeto de valoración de productividad. Por esta razón **este factor queda excluido de la cuantía anual de la productividad**, entendida como importe que resulta de la aplicación de los factores anteriores, y anualmente se fijará la cuantía correspondiente, cuando se prevea su concurrencia.

Se podrá abonar por este factor aquellos trabajos que supongan la realización de funciones específicas que, por sus características, de forma razonable no puedan ser computadas en tiempo sino por tarea realizada cuando sea necesario realizar unos



trabajos específicos y que su realización esté sujeta a características especiales (notificaciones, tareas a realizar que no estando asignadas a puestos de trabajo en concreto puedan desempeñarse por personal de diversas categorías profesionales y que, por su contenido, no sea razonable abonarlas según la categoría profesional sino por el contenido de la o las funciones asignadas).

En este sentido son diversas las normas que señalan un deber de colaboración como administración de cercanía de los Ayuntamientos, como el artículo 13 de la LOREG que indica la obligación de los ayuntamientos de poner a disposición de la Junta Electoral Central los medios personales y materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones u otras normas legales de contenido análogo.

Cuando dichas tareas se realicen por grupos de empleados o empleadas, con grupos profesionales o cuerpos y escalas distintos, a la hora de determinar el valor unitario, se tomará como referencia el **valor de la hora extraordinaria correspondiente al grupo del empleado o empleada que, de entre los que realicen las tareas**. En estos supuestos, por parte del responsable jerárquico que fije las tareas, se determinará el importe en función del tiempo teórico de servicios extraordinarios que puedan suponer, abonándose en un único concepto para el empleado o empleados que realicen las tareas a razón del valor de la hora extraordinaria correspondiente que proceda en cada caso.

En este supuesto, las tareas se realizarán fuera del horario habitual del trabajo y la percepción por este concepto no podrá compatibilizarse con la percepción de gratificaciones extraordinarias por la realización de las mismas.

## **1.2. PROGRAMA DE ASISTENCIA:**

### **A) PROGRAMA DE REDUCCIÓN DEL ABSENTISMO.**

En el ámbito laboral hablamos del incumplimiento por parte del trabajador de la jornada laboral para referirnos al número de horas no trabajadas sobre el total de las que se deben realizar, y la Organización Internacional del Trabajo (OIT) lo define como “la situación en la que el trabajador no se presenta en su lugar de trabajo o acude menos horas de lo estipulado” justificando ausencias por vacaciones, enfermedades, bajas médicas o permisos retribuidos por cualquier motivo y de forma injustificada cuando el trabajador no acude y no avisa ni justifica la ausencia.

En términos generales podemos advertir que el absentismo es uno de los grandes problemas a los que se enfrentan las organizaciones. Causa un gran impacto en la sostenibilidad de la economía de la organización de forma negativa. Incrementa los costos de personal y aumenta la carga de trabajo, lo que colabora a que el ambiente laboral empeore. Y al mismo tiempo, las ausencias cortas y repetitivas de los empleados puede repercutir en una bajada importante de la productividad de los empleados que impedirá conseguir los objetivos propuestos.

Para reducir el absentismo se deben definir medidas que respondan a la realidad de la organización y que resuelvan problemas concretos de sus personas. Algunas



sugerencias para disminuir el absentismo son reducir la carga de trabajo para corregir los desajustes adaptando el trabajo a la persona.

Por ello, una de las medidas que el Ayuntamiento puede adoptar para favorecer la disminución del absentismo es la adopción de medidas de carácter positivo que contribuyan a incentivar la asistencia al trabajo por parte del personal, o cuando menos, su minoración.

En este sentido, este factor de productividad atenderá la reducción del absentismo y la ausencia de asistencia al centro de trabajo por motivos no justificados.

**FORMA DE EVALUACIÓN:** se tendrá en cuenta para la aplicación de este factor que los trabajadores no falten al trabajo durante los meses anteriores por causas no justificadas. A tal efecto los responsables de los distintos servicios deberán comprobar el cumplimiento de este requisito en base a los listados de control horario que proporciona el aplicativo informático WCRONOS o, el que, en su caso, le sustituya. Así, cumplirá el requisito el trabajador que tenga un saldo horario favorable superior a 10 horas en los seis meses anteriores a la percepción de este complemento en la forma que se indique desde el departamento de Recursos Humanos.

**FORMA DE CUANTIFICACIÓN:** Se retribuirá semestralmente este factor por la **diferencia entre el importe de las retribuciones básicas de un mes y el correspondiente al de la paga extraordinaria**. Incluirá tanto sueldo como trienios de cada trabajador. En ningún caso la aplicación de este criterio podrá dar lugar a cantidades negativas. En el caso de los trabajadores pertenecientes a los grupos C2 y Agrupaciones Profesionales (E), se les aplicará el importe de dos trienios, si los tienen reconocidos, en el caso de cumplimiento del objetivo fijado, debido a la escasa diferencia entre los conceptos objeto de valoración.

## **B) REGULARIZACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD POR ABSENTISMO DEL PERSONAL**

El absentismo de los trabajadores, entendido como los días en que el trabajador no asista al trabajo, de forma presencial o telemática, será tenido en cuenta por los responsables de los distintos servicios en la aplicación de los criterios o factores de productividad recogidos en el programa de calidad del presente Acuerdo.

A estos efectos se considera absentismo a tener en cuenta:

- Faltas injustificadas al trabajo, sin perjuicio de la deducción proporcional de haberes o responsabilidad disciplinaria que pudiera dar lugar.
- Incapacidad Temporal derivada de Contingencias Comunes: Enfermedad Común y Accidente no Laboral.

No se considerarán como faltas al trabajo:



- Los días que se determinen como no laborables en el calendario del Ayuntamiento.
- Vacaciones anuales.
- Asuntos propios.
- Asistencia a cursos.
- Asuntos sindicales.
- Baja por Accidente Laboral.
- Permiso por defunción de familiar, hasta segundo grado.
- Compensación de horas extraordinarias.
- Todos aquellos permisos y licencias que afecten al personal y que una vez evaluadas, se estime que no deben considerarse como absentismo.

#### **Artículo 6. Cuantía global anual del complemento de productividad.**

La cuantía global anual del complemento de productividad será determinada en el Presupuesto General del Ayuntamiento, sin que pueda superar el límite establecido en el artículo 7 del RD 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

La suma total de los distintos elementos en que se divide el complemento de productividad no podrá rebasar la cuantía de la productividad total.

Esta cuantía se distribuirá entre el total de trabajadores con derecho al complemento de productividad; mediante la aplicación de los criterios o factores de productividad establecidos en el presente acuerdo.

En el caso de que el importe total que se derive de la aplicación de los criterios establecidos en el presente acuerdo supere la cuantía aprobada por el Pleno del Ayuntamiento y prevista en la aplicación presupuestaria, el importe de cada trabajador se regularizará disminuyéndose proporcionalmente hasta alcanzar dicha cuantía. Sin perjuicio de que se acuerde un nuevo acuerdo de aumento de la cuantía máxima y consiguiente modificación presupuestaria, si procede, dentro de los límites previstos en el RD 861/1986.

La cuantía del Complemento de Productividad de cada trabajador dependerá de la suma de las cantidades que resulten de la aplicación de los distintos criterios o factores establecidos en el presente Acuerdo.

Los abonos en concepto de productividad se concretarán preferentemente en dos pagos correspondientes a los dos semestres de evaluación: Enero- junio y Julio-Diciembre; siendo abonados preferentemente el primer semestre en la nómina de agosto, y el segundo semestre en la nómina de febrero. No obstante, estos períodos y meses podrán variar en atención a una mejora en la gestión de los servicios y tramitación de los expedientes respectivos.

#### **Artículo 7. Motivos de Exclusión, de Reducción, o de Ampliación de la**



## **productividad.**

Siendo la productividad un complemento variable, que pretende reconocer la motivación e implicación diferencial de trabajadores que desarrollan tareas a nivel cuantitativo o cualitativo más allá de sus funciones habituales de puesto, este complemento no se percibirá, se reducirá, o se ampliará, en los siguientes casos:

### Exclusión:

- Cuando un empleado no cumpla la jornada laboral, y falte más de cinco días sin justificación, no tendrá productividad.
- Cuando un empleado tenga más de 90 días de falta de asistencia (Programa de Asistencia) en el semestre.

### Reducción:

- Cuando un empleado esté de excedencia no percibirá productividad; salvo que la excedencia sea como máximo de dos meses en el semestre; en cuyo caso se le contabilizará la parte proporcional de los meses trabajados.
- Cuando un empleado tenga un contrato de trabajo a tiempo parcial; se le contabilizará la parte proporcional a la jornada trabajada en el semestre.
- Cuando un empleado tenga una reducción horaria de la jornada, -por el motivo que sea-, la productividad se le reducirá de forma proporcional.
- Cuando un empleado ingrese en el Ayuntamiento, a través de un contrato fijo o temporal de al menos un año, nombramiento interino por plazo superior al año o funcionario de carrera; se le contabilizará la parte proporcional de los meses trabajados en el semestre.
- Cuando un empleado cese en el Ayuntamiento, se le contabilizará la parte proporcional de los meses trabajados en el semestre.

## **Artículo 8. Evaluación de la Productividad.**

### Evaluación. -

1. Con anterioridad al inicio del período de evaluación (cada semestre), se realizará un informe-propuesta por el superior jerárquico de cada unidad administrativa referido a la temporalidad que corresponda (primer o segundo semestre), y serán remitidos al Área de Recursos Humanos, con la firma del responsable de la unidad administrativa y con el visto bueno del Concejal Delegado correspondiente.

2. En la propuesta se fijará necesariamente y con claridad la actividad, servicio o circunstancia que la motiva y los criterios, de entre los recogidos en el artículo 5º, que fundamentan la concesión del complemento de productividad. Así mismo se indicará el nombre de los empleados propuestos, con su conformidad cuando sea necesaria; el período de tiempo que comprenda, en su caso; la cuantía o porcentaje propuesto; y las actividades, servicios, objetivos, o cualesquiera otras circunstancias que se pretendan realizar.

3. A la vista de la propuesta, la Delegación de Personal ordenará la tramitación del expediente.



4. Transcurrido el período objeto de evaluación, es decir, al finalizar cada semestre:

- Por parte del Departamento de Recursos Humanos o de Formación, se remitirá al responsable de cada unidad administrativa que tenga que evaluar la productividad de los trabajadores a su cargo, informe referente a los Factores de Formación y de Asistencia.

- Una vez recibido dicho informe, los responsables de cada unidad administrativa remitirán al Concejal de Recursos Humanos, el Informe de Evaluación en el que se expresarán de forma individualizada y motivada el grado de cumplimiento de los objetivos, proyectos de mejora, actividades o demás circunstancias con indicación detallada del importe que le corresponde a cada trabajador en concepto de productividad, en aplicación de los criterios o factores establecidos. –

- El Departamento de Recursos Humanos, comprobará que se ajustan a lo dispuesto en las presentes normas y demás normativa de aplicación.

- La productividad será comunicada a los interesados por el/la Concejal de Recursos Humanos, que tendrán un plazo de cinco días hábiles, para presentar alegaciones. Finalizado el plazo de alegaciones, y resueltas las que se hayan presentado por la Concejal de Recursos Humanos; el Departamento de Recursos Humanos, incluirá todas las propuestas y su documentación anexa, en un informe propuesta que someterá a informe de existencia de crédito, si procede, y de fiscalización por la Intervención Municipal.

- La aprobación final de abono del complemento de productividad será realizada por el Alcalde, en la que se recogerá la valoración económica producto de la evaluación final de los programas de cada trabajador, y de su ajuste a la normativa y a la cuantía total de las partidas de productividad.

Se faculta a la Concejalía de Recursos Humanos para que apruebe las instrucciones que sean necesarias para aclarar y desarrollar el programa de productividad del personal del Ayuntamiento de Torre Vieja que viene recogido en el presente Acuerdo.

#### **Artículo 9. Cálculo de la Productividad Semestral de cada empleado.**

A cada uno de los dos Pagos de Productividad (cada semestre) le corresponderá un 50% de la cantidad establecida en la cuantía anual. No obstante, la cantidad sobrante de un semestre podrá incorporarse al siguiente, en su caso.

La cuantía del Complemento de Productividad de cada trabajador dependerá de la suma de las cantidades que resulten de la aplicación de los distintos criterios o factores establecidos en el presente Acuerdo.

Los distintos factores de productividad son compatibles entre sí, si bien en el caso de compatibilidad entre los factores 2 (Actividad Profesional y Rendimiento), 3



(Actividad Extraordinaria) y 4 (Funciones Adicionales) en un mismo empleado o empleada, se deberá motivar expresamente la viabilidad de la compatibilidad.

#### **Artículo 10. Publicidad.**

Las cantidades que perciba cada empleado por el concepto de productividad, serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los Representantes Sindicales. Asimismo, podrán tener acceso a la información general de las cantidades aprobadas para la plantilla, los partidos políticos con representación en el Ayuntamiento, en los términos y conforme al régimen de protección de los datos de carácter personal previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

#### **Disposición Transitoria**

Para el cálculo de la primera productividad que se realice en base al presente Acuerdo de Productividad, se tomará como referencia, como consta en el Acuerdo, el semestre; sin perjuicio de que alguno de los meses evaluados lo haya sido ya igualmente en referencia a una productividad anterior. En su caso, podrá considerarse objeto de valoración las actividades de mejora desarrolladas durante todo el primer año natural de aplicación del programa de productividad, con independencia de que su comprobación y evaluación se produzca al final del ejercicio y en una sola vez.

A estos efectos, en los distintos criterios incluidos en el artículo 5 del presente Acuerdo, se prevé la realización de actividades durante la primera anualidad con el objeto de que la implantación de este sistema de mejora continua se vaya produciendo progresivamente.

#### **Disposición Adicional Única.**

Transcurrido un año desde la entrada en vigor del Acuerdo, éste podrá ser revisado anualmente, a instancia de cualquiera de las partes.

#### **Disposición Final.**

El presente Acuerdo regulador del complemento de productividad, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno Municipal, tras haber sido negociado en Mesa General de Negociación con la representación sindical.

### **ANEXO:**

### **FICHAS CRITERIOS PRODUCTIVIDAD**

<b>FACTOR 1</b>	<b>FORMACIÓN</b>
-----------------	------------------



ÁMBITO	Mejora continua	
FINALIDAD	Mejora del rendimiento	
DEFINICIÓN	Realización de cursos de formación como alumno o formador	
OBJETIVO	Participación del trabajador en cursos de formación	Como mínimo en un curso y un total 20 horas formativas
BAREMO DE PUNTUACIÓN	<p>El trabajador cumplirá el presente criterio, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si acredita haber realizado uno o varios cursos de formación por un total de al menos 20 horas.</li> <li>• Si justifica el haber solicitado y no habersele concedido por exigencias del servicio, tres o más cursos de formación de al menos 20 horas, que estén relacionados con las funciones del puesto.</li> <li>• No se tendrá en cuenta este factor si no se acredita haber realizado cursos de formación o no justifica el haberlos solicitado y habersele denegado.</li> <li>• En caso de que, durante el primer semestre del primer año de aplicación del presente Acuerdo, el trabajador acredite haber realizado cursos de formación de al menos 40 horas; se tendrá en cuenta para su valoración en los dos semestres.</li> </ul>	
FORMA DE EVALUACIÓN	Presentación de los certificados de los cursos de formación	En el departamento de Recursos Humanos
FORMA DE CUANTIFICACIÓN	Semestralmente	Entre un 5% y un 15% de las retribuciones básicas, incluidos trienios, de una mensualidad.

FACTOR 1	Número de cursos	Número de horas totales de formación	Peso subcriterio	Porcentaje a aplicar*
Cursos de formación solicitados	Mínimo 3 cursos	Mínimo 20 horas	33,33%	5%
Cursos de formación realizados	Mínimo 1 curso	De 1 a 20 horas	33,33%	10%
Cursos de formación realizados	Mínimo 1 curso	Más de 20 horas	33,33%	15%

\* Los criterios no son acumulativos, por lo que el máximo será 15%.

<b>FACTOR 2</b>	<b>ACTIVIDAD PROFESIONAL Y RENDIMIENTO</b>	
ÁMBITO	Mejora continua	
FINALIDAD	Mejora de la prestación del servicio y satisfacción de los usuarios	
DEFINICIÓN	Cumplimiento de objetivos de mejora previamente establecidos por el departamento	
OBJETIVO	Mejora de la prestación del servicio	Cantidad y calidad
BAREMO DE PUNTUACIÓN	<p>1.- Establecimiento del Plan y Programa de Objetivos</p> <p>2.- Elemento cuantitativo: número de tareas realizadas</p>	



	<p>Supondrán el 70% del total del factor. Para la evaluación del desempeño, en el cumplimiento de los objetivos fijados, se valorará la consecución de mayor número de unidades productivas durante la misma jornada de trabajo como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nº expedientes.</li> <li>- nº proyectos.</li> <li>- nº atenciones.</li> <li>- nº actividades.</li> <li>- nº de intervenciones.</li> <li>- nº de obras o similares.</li> <li>- disminución del tiempo dedicado a dichas actividades.</li> </ul> <p>3.- <u>Elemento cualitativo</u>: calidad del trabajo desempeñado. Supondrá el 30% del total del factor. Se ponderarán, a efectos del cálculo, entre otros aspectos:</p> <p>a) La resolución satisfactoria de problemas puntuales que puedan surgir en el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo.</p> <p>b) La especial dedicación en el ejercicio de las funciones en etapas de carga extraordinaria de trabajo departamental.</p> <p>c) Las iniciativas personales que redunden en beneficios efectivos para el logro de objetivos departamentales.</p>	
FORMA DE EVALUACIÓN	El responsable del Área o departamento establecerá el grado de cumplimiento de los objetivos, concretando de forma motivada el porcentaje departamental e individual de cada uno de los trabajadores del departamento que hayan participado en el cumplimiento de los mismos.	En el departamento de Recursos Humanos
FORMA DE CUANTIFICACIÓN	Semestralmente	Pago único de un máximo de 15 días de las retribuciones básicas -incluidos trienios- y complementarias asignadas al puesto de trabajo

FACTOR 2	Número de objetivos propuestos	Grado de cumplimiento de objetivos propuestos	Peso subcriterio*	Porcentaje a aplicar*
Objetivos departamentales propuestos	Mínimo objetivo 1	Hasta 50%	50%	50%
Objetivos departamentales propuestos	Mínimo objetivos 2	Entre el 51 y el 75%	60%	60%
Objetivos departamentales propuestos	Mínimo objetivos 3	Entre el 76 y el 100%	70%	70%
			**	**
Calidad trabajo desempeñado	Resolución satisfactoria problemas puntuales	Mínimo 50%	10%	10%
Calidad trabajo	La especial	Mínimo 50%	10%	10%



desempeñado	dedicación en el ejercicio de las funciones en etapas de carga extraordinaria de trabajo departamental.			
Calidad trabajo desempeñado	Las iniciativas personales que redunden en beneficios efectivos para el logro de objetivos departamentales	Mínimo 50%	10%	10%

\*Los porcentajes de los objetivos departamentales propuestos sólo se podrán aplicar a uno de los apartados establecidos, por lo que el total no podrá superar el 70%.

\*\* Los tres apartados de calidad del trabajo desempeñado pueden ser acumulativo, sin que en ningún caso se pueda superar el 30%.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA: OBJETIVOS DE LA PRIMERA ANUALIDAD:**

- 1.- Establecimiento de la misión, valores y necesidades del departamento.
- 2.- Establecer mapa de procesos.
- 3.- Definir y establecer los procesos/procedimientos/protocolos esenciales del departamento.
- 4.- Fijar los indicadores y valores estándar correspondientes a los procesos y actividades esenciales del departamento.
- 5.- Obtención de datos correspondientes a la medición de los indicadores fijados, durante la primera anualidad.

 <p>AYUNTAMIENTO DE <b>TORREVIEJA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PROTOCOLO/PROCEDIMIENTO: XXXXX</li> <li>DEPARTAMENTO: XXXXXX</li> </ul>	AT-PRXX-0
--	--	-----------

<b>PROCESO</b>	
<b>SUBPROCESO</b>	
<b>DEFINICIÓN</b>	
<b>ALCANCE</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	
<b>INDICADORES</b>	
<b>REGISTROS</b>	

DIAGRAMA DE FLUJO



<b>FACTOR 3</b>	<b>ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA EN EL EJERCICIO DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	
ÁMBITO	Especial dedicación y mejora continua	
FINALIDAD	Mejora de la prestación del servicio y satisfacción de los usuarios	
DEFINICIÓN	Realización de actividades extraordinarias en el ejercicio del puesto de trabajo	
OBJETIVO	Mejora de la prestación del servicio	Cantidad y calidad
BAREMO DE PUNTUACIÓN	<p>1.- Establecimiento del Memoria departamental descriptiva de competencias y actividades ordinarias y extraordinarias</p> <p>2.- Se ponderarán entre otros aspectos:</p> <p>a) El número de días en los que se desempeñen las tareas y actividades (5%).</p> <p>b) El volumen o complejidad de los trabajos asumidos (10%)</p> <p>c) Programa de transferencia del conocimiento: 10%</p> <p>d) Programa de gestión del conocimiento: 10%</p>	
FORMA DE EVALUACIÓN	El responsable del Área o departamento establecerá el grado de cumplimiento de los objetivos de las actividades extraordinarias realizadas, concretando de forma motivada el porcentaje departamental e individual de cada uno de los trabajadores que hayan participado en el cumplimiento de los mismos, así como el número de días, servicios extraordinarios y volumen o complejidad.	En el departamento de Recursos Humanos
FORMA DE CUANTIFICACIÓN	Semestralmente	Pago único de un mínimo mensual de 5% y un máximo de 15% de las retribuciones básicas del puesto - incluidos trienios-, correspondientes a una mensualidad.

<b>FACTOR 3</b>			Peso subcriterio	Porcentaje a aplicar*
Número de días de actividades extraordinarias	Mínimo de 30 días	----	33,33%	5%
Volumen o complejidad de las tareas	Mínimo de 3 objetivos o actividades extraordinarias	----	66,67%	10%
Programa transferencia conocimiento	Realización de 3 Tareas de Transferencia de Conocimiento	Manual/Memoria Vídeo Acompañamiento	66,67%	10%
Programa	Realización de	Memoria:	66,67%	10%



gestión conocimiento	memoria gestión conocimiento para mejora del puesto de trabajo	antecedentes, situación actual y propuestas mejora			
----------------------	--	--	--	--	--

\*El porcentaje de cada apartado son acumulativos hasta alcanzar el límite máximo del 15%

<b>FACTOR 4</b>	<b>FUNCIONES ADICIONALES</b>	
ÁMBITO	Especial dedicación y mejora continua	
FINALIDAD	Garantizar la prestación del servicio	
DEFINICIÓN	Realización de funciones adicionales a las propias al puesto de trabajo	
OBJETIVO	Garantizar la prestación del servicio	Realizando funciones de otros puestos de trabajo
BAREMO DE PUNTUACIÓN	La atribución temporal de funciones puede ser consecuencia, entre otros supuestos, de: a) Ausencia temporal del titular de otro puesto de trabajo. b) Atribución de nuevas competencias al Departamento, consecuencia de cambios legislativos u organizativos. c) Creación de nuevos puestos de trabajo, pendientes de provisión.	
FORMA DE EVALUACIÓN	El responsable del Área o departamento	En el departamento de Recursos Humanos
FORMA DE CUANTIFICACIÓN	Semestralmente	-Pago único de un ni mínimo mensual de 5% y un máximo de 15% de las retribuciones básicas del puesto - incluidos trienios-, correspondientes a una mensualidad.

FACTOR 4			Peso subcriterio	Porcentaje a aplicar*
Número de días de actividades extraordinarias	Proporcional	$CP\_F\% \times RB/365 \times DP$	----	---
Realización de servicios extraordinarios	----	GRADO CUMPLIMIENTO Mínimo: 50%	33.33%	5%
Características de las funciones, actividades y/tareas	Mínimo de 1 actividad extraordinaria	Especial complejidad	66,67%	10%

\*El porcentaje de cada apartado son acumulativos hasta alcanzar el límite máximo del 15%

<b>FACTOR 5</b>	<b>ESPECIAL INICIATIVA EN ACTIVIDADES DE MEJORA GRUPAL</b>	
ÁMBITO	Mejora de servicios	
FINALIDAD	Mejora de servicios y satisfacción de usuarios	
DEFINICIÓN	Realización individual o grupal de acciones de mejora departamental o transversal de la organización municipal	



OBJETIVO	Mejora prestación del servicio	Mediante la creación de grupos de trabajo o propuestas individuales
BAREMO DE PUNTUACIÓN (Máximo 15%)	Se ponderará, a efectos del cálculo de la productividad, entre otros aspectos: a) El alcance de la mejora propuesta, bien departamental, bien general (5%). b) El tiempo dedicado al estudio, definición del área de mejora, propuesta de mejora e implantación (5%). c) La efectiva implantación de la mejora y sus resultados (5%).	
FORMA DE EVALUACIÓN	el responsable de cada Departamento o responsable/coordinador del grupo transversal de mejora, quién razonará la concesión de los porcentajes de valoración obtenido en este factor.	En el departamento de Recursos Humanos
FORMA DE CUANTIFICACIÓN	Semestralmente	-Pago único de un mínimo mensual de 5% y un máximo de 15% de las retribuciones básicas del puesto - incluidos trienios-, correspondientes a una mensualidad. O media, en su caso, de RB de los integrantes del grupo de mejora.

<b>FACTOR 6</b>	<b>ACTIVIDADES DE COLABRACIÓN DERIVADAS DE OBLIGACIONES LEGALES</b>	
ÁMBITO	Cumplimiento extraordinario obligaciones legales	
FINALIDAD	Prestación de servicios obligatorios y extraordinarios	
DEFINICIÓN	Realización de funciones por actividades que constituyen una obligación legal (p.e. LOREG)	
OBJETIVO	Prestación de servicios extraordinarios y obligatorios	Normativa específica
CARACTERÍSTICAS	-Valor de la hora extraordinaria correspondiente al grupo del empleado o empleada que, de entre los que realicen las tareas, por servicios realizados fuera de la jornada de trabajo. -No se computarán como horas extras o gratificaciones extraordinarias. -Se dotará la aplicación presupuestaria anualmente, en previsión de su realización en el ejercicio	
FORMA DE EVALUACIÓN	El responsable de cada Departamento o responsable.	En el departamento de Recursos Humanos
FORMA DE CUANTIFICACIÓN	Semestralmente, si concurren las circunstancias	Valor de la hora extraordinaria correspondiente al grupo del empleado o empleada que, de entre los que realicen las tareas, por servicios realizados fuera de la jornada de trabajo



PROGRAMA ASISTENCIA	REDUCCIÓN DEL ABSENTISMO LABORAL	
ÁMBITO	Actividad diaria	
FINALIDAD	Reducción del absentismo	
DEFINICIÓN	Programa de reducción del absentismo: Los trabajadores que no falten al trabajo durante los 6 meses anteriores.	
OBJETIVO	Reducción del absentismo	Incentivo de presencialidad física o por teletrabajo
BAREMO DE PUNTUACIÓN	Cumplirá el requisito el trabajador que tenga un saldo horario favorable superior a 10 horas en los seis meses anteriores a la percepción de este complemento	
FORMA DE EVALUACIÓN	Los responsables de los distintos servicios deberán comprobar el cumplimiento de este requisito en base a los listados de control horario que proporciona el aplicativo informático WCRONOS o, el que, en su caso, le sustituya.	En el departamento de Recursos Humanos
FORMA DE CUANTIFICACIÓN	Semestralmente	Diferencia entre el importe de las retribuciones básicas de un mes y el correspondiente al de la paga extraordinaria. Incluirá tanto sueldo como trienios de cada trabajador. Grupos C2 Y AP: importe 2 trienios, si generados.

7. EXPEDIENTE N.º 90779/2023. REGLAMENTO DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE.

Visto el dictamen emitido por la Comisión de Régimen Interior, Contratación y Personal, en sesión de fecha 18 de marzo de 2024, CSV 69AZMT2EMHYRRC AKF76QNHGPC.

Abierto el turno de intervenciones, hacen uso de la palabra los siguientes Sres. Concejales:

**Sr. Alcalde:** Pasaríamos al punto séptimo, que es el expediente 90779/2023, que es el reglamento de formación del personal del Ayuntamiento de Torre Vieja aprobación inicial, si procede. También la señora Ruíz quería hacer una breve explicación. Pues adelante, suya es la palabra.

**Sra. Ruíz:** Muchas gracias, señor Alcalde. Pues nada, contarle un poco a las personas que nos siguen el objeto de este Reglamento, ¿vale?, que regula así la formación del personal al servicio del Ayuntamiento de Torre Vieja, incrementando las actitudes y conocimientos profesionales y potenciando las actitudes y comportamientos relacionados con la calidad y la eficacia del funcionamiento municipal, impulsando asimismo la polivalencia de todos los empleados públicos



municipales. La formación se va a desarrollar en tres ámbitos básicos. Uno, la formación como complemento de los procesos selectivos y promociones internas. Dos, la actualización de los empleados municipales en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos. Y tres, el perfeccionamiento de los empleados municipales en aspectos de la actividad municipal que no estén relacionados estrictamente con su puesto de trabajo, así como acciones formativas para los empleados públicos conforme a la normativa de seguridad y salud laboral. Será de aplicación también para todos los empleados públicos del Ayuntamiento. Y, siempre que sea posible y en base a la disponibilidad de plazas, se podrá abrir dicha formación a personal de otras Administraciones o entidades locales. Habrá dos tipos de formaciones. La de carácter necesario, que será determinada por el departamento de personal o a propuesta de los responsables de los diferentes servicios. Y otras de reciclaje, para facilitar la actualización permanente, que serán de carácter obligatorio y se intentará darlas dentro de la jornada laboral. Para ello, se creará un Centro de Formación que realizará anualmente un Plan de Formación con una convocatoria para aquellos funcionarios que quieran participar como formadores, poniendo así las actividades formativas y el perfil necesario para los formadores. Este plan servirá como Programa de Gestión Anual, por lo que, a efectos de la obtención de recursos económicos para que permitan su plena ejecución, podrá ser presentado a cualquier convocatoria de ayudas a la formación. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Gracias a usted, señora Ruíz, por la explicación. Si hay alguna intervención y si no sometemos el punto a votación. ¿Votos a favor del dictamen?. Unanimidad.Perfecto.

Llegados a este punto, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los asistentes en número de veinticuatro, ACUERDA:

## ANTECEDENTES

Constan practicadas en el expediente, las siguientes actuaciones relevantes en esta fase del procedimiento:

Documento	Fecha	CSV/Valor
1.- Providencia de Inicio del expediente.	2023-11-08	3FWJ7MFH3C6KNH9TPCPLG57HW
2.-Oficio solicitud de partida presupuestaria.	2023-11-08	9GLSN9SQF4PLS4AAW5GXJEDAW
3.- Borrador de Reglamento de Formación de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja.	2023-11-28	7YGYD7RH6TL9JAW2PS9CXRLSC
4.- RC 2023/ Certificado de retención de crédito.	2023-12-11	2023.2.0013430.000 200.000,00 €
5.- Certificado Acuerdo Mesa General de Negociación: aprobación de Reglamento de Formación del personal del Ayto de Torrevieja.	2023-12-11	9QM9PGQ9WTZGJHPE4XHJAH6ZP
6.- Consulta pública previa sobre inicio del procedimiento.	2023-12-19	PWNNZ9R7FYY3JZHT4J5GLEW3T



7.- Certificado de publicación en el tablón de anuncios: publicado durante 33 días.	2024-01-23	0486d4f08b026f5f5e7475d4a59ce5f8c689579d23a655b4d1a71f8a459615d985e25853bbc09f8d31d10234ea4bb43ba8d90c8deab3a36f2afbf274b05e3ac
8.- Informe Negociado de Registro: No constan registros.	2024-01-29	7QWFY9JW9XK53HJNKASNJ2SAH
9.- Informe de necesidad emitido por Director de Asesoría Jurídica.	2024-01-30	7FNXKP4W799SG2GAC4SCJAJZJ
10.- Informe preceptivo de impacto climático emitido por Director General Urbanismo y Servicios: positivo.	2024-01-30	557XDSZJL57HXSTMLCWNHAPDD
11.- Memoria económica del proyecto de Reglamento de Formación del personal del Ayto.	2024-02-02	6RFFFX6N5YYG99M6YXK7PSFMS
12.- Informe de evaluación del impacto de género.	2024-02-08	5TKW5966AH6RQ7E479JZJ9Y4Z
13.- Informe de sostenibilidad económica y estabilidad presupuestaria.	2024-02-08	946WCY76AJDL96362RQ39HK3R
14.- Informe conjunto AJ-SGP	2024-02-08	7QKPDYTRS2YXDTAG63CAFD9XW
15.- Informe de Intervención	2024-02-09	3DQNZY25QZXWTA7XZKKY5PAME
16.- PROYECTO DE REGLAMENTO DEFINITIVO	2024-02-09	9EPCMXXKJ3E2NHAYEXZ5GTEF4Z

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

### PRIMERA.- Legislación aplicable:

- Artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Artículos 14.g), 16.2, 37.1.f), 54 y 69 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).
- Artículos 76, 99 y 104 a 106, de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Artículos 4, 25, 49 y 70.2, 127.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Artículo 4.bis de la Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres, en relación con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, artículo 16.
- El artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, en lo adaptable a la Administración Local.



**SEGUNDA.- Competencia propia.** De conformidad con lo dispuesto en el Art. 14, TREBEP, los empleados públicos tienen derecho a “g) *A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral*”, derecho que se configura también como deber en el art. 54 del mismo texto legal (8. *Mantendrán actualizada su formación y cualificación*)

En esta línea, el Artículo 69, TREBEP, establece como competencia de la Administración, “1. La planificación de los recursos humanos (...) 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.

2. *Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:*

(...)

d) *Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.*”

**TERCERA.- Análisis del proyecto y de su adecuación a las directrices de técnica normativa. Directrices de técnica normativa.** El proyecto se adecúa a la Resolución de 28 de julio de 2005, de la Subsecretaría, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Ministros, de 22 de julio de 2005, por el que se aprueban las Directrices de técnica normativa, según consta en los informes preceptivos, una vez subsanadas las observaciones contenidas en éstos.

**CUARTA.- Naturaleza jurídica.** De conformidad con lo establecido en el artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a sensu contrario, carece de naturaleza orgánica. Se trata, pues de una norma, de carácter ordinario.

**QUINTA.- Potestad reglamentaria.** El art. 4.1.a. de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que “en su calidad de Administraciones Públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponde en todo caso a los municipios (...) las potestades reglamentaria y de autoorganización”, en concordancia con cuanto dispone el art. 55 del R.D. 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, que establece que “en la esfera de sus competencias, las Entidades Locales podrán dictar Ordenanzas”.

El ejercicio de la potestad reglamentaria se adecuará a los principios de buena



regulación estipulados en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015. En el preámbulo quedará suficientemente justificada su adecuación a los principios de necesidad y eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

**SEXTA.- Procedimiento.** Siendo el expediente que nos ocupa relativo a la aprobación de un reglamento orgánico municipal sin contenido fiscal, deberá acudir al **procedimiento general de aprobación y modificación establecido en el artículo 49 de la LRBRL**, con las peculiaridades introducidas por el art. 133, de la Ley 39/2015.

Consta acreditado, el cumplimiento de la fase de Consulta pública previa, establecido por el citado artículo 133 de la Ley 39/2015.

Elaborado y recibido el proyecto de reglamento, se inicia la **fase de aprobación** que se desarrollará en los siguientes trámites:

- 1) Aprobación de Proyecto de reglamento** por la Junta de Gobierno Local (art. 127.1.a) LRBRL.
- 2) Dictamen de la Comisión Informativa** correspondiente [arts. 20.1.c) LRBRL, 82.2º, 123 y 126 ROFEL].
- 3) Aprobación inicial por el Pleno de la Corporación** (49.a LRBRL).
- 4) Información pública y audiencia a los interesados** por plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias (49.b LRBRL). Se llevará a cabo mediante publicación de un “extracto” de dicha aprobación inicial por el Pleno en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://torrevieja.sedelectronica.es/>].
- 5) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias** presentadas dentro del plazo, rechazando o incorporando al texto definitivo las sugerencias o reclamaciones aceptadas, **y aprobación definitiva por el Pleno** previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.  
En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se recomienda que se certifique por Registro dicho resultado, y **se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo** hasta entonces provisional (art. 49.c LRBRL).
- 6) Aprobado definitivamente el reglamento se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia** correspondiente y no **entrarán en vigor** hasta que haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2.



7) El Ayuntamiento ha de remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de reglamento o, en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.

### **SÉPTIMA.- Otras consideraciones. Publicidad y transparencia.**

1. Conforme al artículo 129.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas.

En este sentido, señala el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, publicarán los proyectos de Ordenanzas cuya iniciativa les corresponda. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

2. Cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, el informe económico deberá cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

3. Durante todo el proceso de aprobación habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, se ha procedido a su aprobación inicial por la Junta de Gobierno Local en fecha 16 de febrero de 2024 según certificado emitido en la misma fecha con csv : KPGNF6KH43HHLDSP7NPN47AMM, de conformidad con artículos 49, 127.1 a) y 123.1.d) de la Ley 7/1985,



**PRIMERO.** APROBAR inicialmente el REGLAMENTO DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA, en su redacción definitiva de fecha 2024-02-09 y CSV 9EPCMVKJ3E2NHAYEXZ5GTEF4Z, en los términos en que figura en ANEXO al presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Que el acuerdo adoptado se someta a Información pública y audiencia a los interesados por plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias mediante publicación de un “extracto” de la aprobación inicial por el Pleno en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://torrevieja.sedelectronica.es>]

**TERCERO.-** Que se resuelvan todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo, rechazando o incorporando al texto definitivo las sugerencias o reclamaciones aceptadas, y se proceda a la aprobación definitiva por el Pleno previo Dictamen de la Comisión Informativa de régimen interior y personal. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se recomienda que se certifique por Registro dicho resultado, y se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional

**CUARTO.-** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.



ANEXO

**REGLAMENTO DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA**

**Artículo 1. Objeto.**

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la formación del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrevieja.

2. La formación es un conjunto de actividades dirigidas a incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales y a potenciar las actitudes y comportamientos relacionados con la calidad y eficacia del funcionamiento municipal, impulsando asimismo la polivalencia de los empleados públicos municipales.

3. La formación se desarrollará en tres ámbitos básicos:

- a) La formación como complemento de los procesos de selección y promoción.
- b) La actualización de los empleados municipales en relación con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y las técnicas utilizadas en ellos.
- c) El perfeccionamiento de los empleados municipales en aspectos de la actividad municipal no relacionados estrictamente con su puesto de trabajo, así como acciones formativas relativas a la salud laboral de los empleados públicos conforme a la normativa de Seguridad y Salud Laboral.

**Artículo 2. Principios.**

La formación del personal municipal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de categorías y empleados municipales.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

El presente Reglamento de Formación, como en su caso los Planes de Formación que se desarrollen de él, serán de aplicación a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Torrevieja, ya sean funcionarios de carrera o interinos, al personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal así como el personal eventual.

Siempre que sea posible y en base a la disponibilidad de plazas, se podrá abrir dicha formación a personal de otras administraciones y/o entidades locales para los que se aprobará la correspondiente compensación al ayuntamiento

**Artículo 4. Actividades formativas.**

1. El Ayuntamiento organizará o podrá organizar directa o indirectamente las actividades formativas que estime en función de los objetivos de la formación del presente Reglamento. Así también, el Ayuntamiento podrá realizar convenios o adhesiones con otras entidades e instituciones, así como aquellas que tengan por objeto la formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas o que desarrollen actividades formativas referentes a los tipos de formación descritos en el artículo 1.3, del presente Reglamento. La Comisión de Formación será informada de los convenios establecidos y de las actividades realizadas al amparo de los mismos.



2. La formación tendrá **carácter necesario**, determinado por el Departamento de Personal, bien directamente o a propuesta de los responsables de los diferentes servicios del Ayuntamiento, y se comunicarán a la Comisión de Personal, a excepción de los que por normativa sean obligatorios, como los relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud Laboral, en cuyo caso serán propuestos en la correspondiente Planificación Preventiva.

También pueden ser declaradas de carácter necesario aquellas acciones formativas, que se estimen, solicitadas por empleados públicos, siempre que se considere por la Comisión de Formación que son necesarias para la formación general, no superando el gasto de esta formación individual la cantidad de 300€ anuales.

3. Se considerará de **reciclaje**, aquellas actividades de formación que conlleven actualización o de perfeccionamiento, llevándose a cabo en horario laboral o extralaboral si por razones organizativas del servicio o de la acción formativa fuera el caso, en los siguientes supuestos:

a) Cuando sea necesario por cambios organizativos, procesos de reestructuración o por cambios en los sistemas de trabajo, o por necesidad y carencias formativas en los servicios y/o empleados públicos.

b) Cuando esté vinculado a procesos de selección de personal internos, tales como promoción internas o provisión de puestos de trabajo, o externos para el personal de nueva incorporación, o cuando a través de los mismos se ocupen puestos que, por sus características, requieran una determinada especialización.

Las acciones formativas que tengan el carácter de obligatorias por normativa conllevaran o devengarán para el empleado público que las realice los derechos a la compensación horaria y a la ayuda y/o indemnización por asistencia a acciones formativas, siempre que las mismas se realicen obligatoriamente fuera de la jornada laboral.

4. Las Jefas y Jefes de Servicio o su equivalente en cada departamento planificarán la formación de reciclaje conveniente para facilitar la actualización permanente de las aptitudes y conocimientos profesionales del personal adscrito a su Servicio, y propondrán los participantes en cada una de las acciones, teniendo en cuenta que no afecte al normal desarrollo del Servicio.

5. La asistencia a la formación de reciclaje será obligatoria, salvo que se justifique la formación previa que capacite para los contenidos de la acción.

Se posibilitará que la formación de reciclaje de carácter obligatorio sea dentro de la jornada laboral, articulando ediciones y condiciones que garanticen y faciliten la participación de todas las personas incluidas en su alcance.

6. La participación en actividades formativas cuando así se establezca en las correspondientes bases del proceso selectivo servirá como mérito a valorar en los procesos de promoción interna y de provisión de puestos de trabajo. La convocatoria de la actividad formativa podrá asignar a la misma un valor a efectos de méritos formativos superior al correspondiente por razón de sus horas de duración en los siguientes casos:

a) Cuando la actividad formativa incluya alguna modalidad pedagógica no directamente cuantificable en horas, como en caso de autoformación, formación a distancia u otras equivalentes.



b) Cuando para la superación de la actividad formativa se haya establecido en la convocatoria la realización de algún trabajo relacionado con el contenido del curso o la superación de una prueba de aptitud.

#### **Artículo 5. Convocatoria pública.**

Toda actividad formativa irá precedida, con la suficiente antelación, de una convocatoria pública, en la que se recogerán las condiciones y circunstancias de la misma:

- a) Denominación.
- b) Destinatarios y requisitos que, en su caso, deben reunir.
- c) Fechas y lugar de celebración.
- d) Resumen del programa.
- e) Duración.
- f) Condiciones específicas para la acreditación, en su caso.

#### **Artículo 6. Acceso a la formación.**

1. El acceso a las actividades formativas organizadas por el Ayuntamiento que no tengan el carácter de reciclaje será voluntario, presentando solicitud al efecto al Centro de Formación.

La selección de los asistentes, cuando sea necesaria tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Los requisitos establecidos en la convocatoria, especialmente el Área o Servicio de referencia y el grupo profesional al que va destinado.
- b) Relación de la actividad formativa con las funciones del puesto de trabajo desempeñado.
- c) Se podrá desestimar la solicitud de quien, dentro de los seis meses anteriores hubiese renunciado, fuera de plazo a alguna actividad formativa o dejase de asistir, sin justificación, al desarrollo de la misma.

2. En el caso de haber vacantes se posibilitará el acceso a aquellas personas en las que no se dé esta relación de forma directa, pero respecto de las cuales la actividad formativa pueda suponer una formación complementaria que mejore el desempeño de su puesto de trabajo. En igualdad de condiciones, podrá darse preferencia a las solicitudes de los empleados municipales que no hubiesen realizado cursos o contasen con menos horas de formación, siempre que no suponga la exclusión de personas directamente incluidas en el alcance de la actividad formativa.

#### **Artículo 7. Asistencia a las actividades formativas.**

1. Los Servicios Municipales adoptarán las medidas procedentes para facilitar la realización de las actividades formativas a los empleados/as municipales que hubieran sido seleccionados/das para asistir a cualquier acción formativa. Quien hubiera sido seleccionado informará con la antelación suficiente al Jefe o Jefa del Servicio, o su equivalente, para que tome las medidas oportunas encaminadas a facilitar la asistencia de los trabajadores a la actividad o acción formativa.

La renuncia a asistir a una actividad formativa para la que hubiese sido seleccionado deberá ser comunicada con cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de la misma.

#### **Artículo 8. Acreditación de las actividades formativas.**



Una actividad formativa se entenderá realizada y será objeto de acreditación siempre que la asistencia efectiva a la misma supere el 85% de su duración.

Cuando así se haya incluido en la convocatoria, podrá exigirse para la superación de la actividad formativa la realización de un trabajo relacionado con el contenido de la actividad formativa o la superación de una prueba de aptitud.

Tras la celebración de cada actividad formativa se expedirá el correspondiente certificado.

### **Artículo 9. Colaboración del personal municipal en la realización de actividades formativas.**

1. Dada la variedad y cualificación de los recursos humanos con que cuenta el Ayuntamiento de Torre Vieja, el Centro de Formación procurará la máxima utilización del personal municipal en la realización de las actividades formativas organizadas por el Ayuntamiento.

A estos efectos, para la impartición de las actividades formativas en que así se haya previsto, se organizará una bolsa de formadores internos. Su régimen será el siguiente:

a) El Centro de Formación realizará anualmente previamente a la elaboración del Plan de Formación de cada ejercicio una convocatoria de formadores, especificando las actividades formativas a impartir por personal municipal y el perfil necesario de los posibles formadores.

b) Los empleados municipales que pudieran estar interesados cumplimentarán una solicitud al efecto.

c) La selección del formador se hará mediante la valoración de los distintos méritos alegados por los solicitantes. Complementariamente, se tendrá en cuenta la capacitación como formador/a manifestada en anteriores cursos impartidos en el Ayuntamiento, así como los cursos de formación de formadores que acredite. En igualdad de condiciones, y en el caso de que se realicen diversas ediciones de un mismo tipo de actividad formativa, se procurará la rotación entre los distintos solicitantes.

2. El régimen de retribución del personal municipal que colabore en actividades formativas organizadas por el Ayuntamiento de Torre Vieja será el que a tal efecto se fije por resolución de Alcaldía-Presidentencia, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o de aquellos otras propuestas que se justifique por la realización específica de la actividad

### **Artículo 10. El Plan de formación.**

1. Para la mejor gestión de la formación del personal municipal y la adecuada adscripción de los recursos a la misma, anualmente se aprobará por los órganos municipales competentes un Plan de formación, que contendrá la previsión de actividades formativas a desarrollar por el Ayuntamiento durante el año. Sin perjuicio de ello, podrán realizarse actividades formativas no incluidas en el Plan cuando las necesidades municipales así lo aconsejen.

2. El Plan contendrá una ficha para cada actividad formativa, en la que se recogerán los siguientes extremos:

a) Denominación.

b) Área formativa en la que se incluye.



- c) Objetivos.
- d) Programa.
- e) Destinatarios.
- f) Duración.
- g) Número de alumnos previstos.
- h) Número de ediciones previstas.
- i) Tipo de formador (personal municipal, externo, fórmula mixta).
- j) Circunstancias determinantes de la acreditación: asistencia, trabajo, prueba de conocimientos.
- k) Elementos que permitan la medición del impacto de la actividad formativa, en su caso.

3. El Plan vendrá acompañado de una estimación del coste de las acciones formativas previstas.

4. El Plan servirá como programa de gestión anual, por lo que, a efectos de la obtención de recursos económicos que permitan su plena ejecución, podrá ser presentado a cualquier convocatoria de ayudas a la formación. Especialmente, será presentado como Plan unitario a las ayudas convocadas por el Instituto Nacional de Administración Pública para la ejecución de los Planes de formación continua en el marco del acuerdo de formación continua en las Administraciones públicas.

5. El Plan de formación deberá ser aprobado antes del 31 de diciembre (o fecha posterior en el primer año de puesta en marcha) y su proceso de elaboración será:

a) A partir del día 1 de octubre se iniciará un proceso de detección de las necesidades formativas del personal municipal, recabando propuestas de formación de los servicios y unidades municipales, así como de la representación sindical y de cualquier empleado municipal.

En todo caso, las propuestas de actividades formativas deberán contener la información que es necesaria para el Plan de formación. De no ser así, podrán ser excluidas del Plan.

El Plan deberá incluir la programación que para el mismo ámbito de vigencia temporal hayan establecido la Policía Local.

b) El Centro de Formación elaborará, a partir de las propuestas recibidas, un proyecto de Plan, que se presentará a informe de la Comisión de Formación.

c) Una vez informado, el Plan será elevado al órgano municipal competente para su aprobación.

6. Una vez aprobado, el Plan será objeto de la máxima difusión posible entre el personal municipal.

### **Artículo 11. La Comisión de formación.**

1. La comisión de formación es el órgano paritario a través del cual participa la representación sindical en la ordenación general de la formación del personal municipal que se desarrolle en el ámbito del Ayuntamiento de Torre Vieja.

2. Atribuciones de la comisión de formación:

a) Establecer los criterios básicos de gestión de la formación del personal municipal en ejecución de este Reglamento y de cualquier otra normativa municipal relativa a ella.



- b) Establecer los criterios para la mejor detección de las necesidades de formación del personal municipal.
- c) Analizar las propuestas de actividades presentadas al Centro de Formación para su negociación en la comisión de formación e inclusión en el Plan de formación anual, así como informar el proyecto de Plan antes de su aprobación por los órganos municipales.
- d) Establecer los criterios para la selección de los formadores internos y externos más adecuados para la realización de las acciones incluidas en el Plan de formación, teniendo en cuenta para los internos los criterios señalados en el artículo 9.2 c) de este Reglamento.
- e) Realizar el seguimiento de las acciones formativas incluidas en el Plan de formación y su adecuación a los criterios reguladores de la formación municipal, especialmente en la selección de los asistentes a las acciones formativas, así como el cumplimiento de la programación acordada.
- f) Establecer los criterios reguladores de la realización por el personal municipal de actividades formativas externas, cuando éstas se desarrollen dentro del horario laboral o sean costeadas por el Ayuntamiento de Torrevieja. Estos criterios se fundamentarán en los principios de publicidad, igualdad y relación con el puesto de trabajo.
- g) Tener conocimiento de las solicitudes de licencias por estudios formuladas por los empleados municipales.
- h) Evaluar el Plan de formación anual al final del ejercicio, incluyendo los Planes de Formación específicos que genere el Área de Seguridad/Policía Local.
- i) Velar por el cumplimiento de los acuerdos en materia de formación que afecten al Ayuntamiento de Torrevieja.
- j) Proponer a los órganos municipales la adopción de las normas de desarrollo de este Reglamento.

3. La comisión de formación estará integrada por:

- a) Presidente/a: Concejal que tenga delegadas las competencias en materia de personal.

El presidente ostentará, entre otras, las siguientes funciones:

Representar a la comisión de formación.

Dirigir las sesiones de la comisión.

Hacer cumplir los acuerdos de la comisión.

- b) Vicepresidente/a 1º : El/la Director/a de la Asesoría jurídica del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

- c) Vicepresidente/a 2º El/La directora/a General de economía, hacienda, empleo, juventud y patrimonio

- c) Vocales técnicos:

El/la director/a del Área de Recursos Humanos

El/la responsable del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local

El/la responsable de la Secretaria General del Pleno del Ayuntamiento de Torrevieja

El/la director/a del Área de territorio/urbanismo.

El/la director/a del Área de Innovación .

El/la Jefe/a o responsable del Área de Seguridad.

El/la Interventor/a del Ayuntamiento.

Secretario: El/la técnico designado por la comisión de formación o funcionario en quien delegue.



Cuando se traten asuntos relativos a formación en salud laboral, asistirá el/la técnico/a del Servicio de Prevención y Salud que designe la Jefatura del mismo.

d) Vocales en representación del personal municipal: una persona por Sección Sindical. A estos efectos, cada Sección Sindical podrá designar un representante titular y otro suplente.

Las sesiones de la comisión pueden ser:

a) Ordinarias, que se realizarán con una periodicidad trimestral, salvo en los períodos en los que no se realicen actividades formativas. La convocatoria de la sesión ordinaria se hará con setenta y dos horas de antelación.

b) Extraordinarias, a convocatoria del presidente o por solicitud razonada de un tercio de los componentes de la comisión, acompañada de una propuesta de orden del día. La convocatoria, que se remitirá a los miembros de la comisión, señalará el día y hora del comienzo de la sesión. Asimismo, se acompañará el orden del día con los asuntos a tratar y las actas de las sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión. El orden del día será fijado por el presidente, incorporándose al mismo aquellos asuntos presentados por la representación sindical hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión, plazo que se elevará a cuarenta y ocho horas cuando se solicite la aportación de información a elaborar por el centro de formación. En el orden del día se incluirá siempre el punto de asuntos varios, salvo que se trate de una sesión extraordinaria.

## **Artículo 12. Centro de Formación y Desarrollo.**

1. El Centro de Formación y Desarrollo tiene como misión gestionar la formación del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrevieja, en el marco de lo dispuesto en el presente Reglamento. **Dependerá orgánicamente de la concejalía delegada de Recursos Humanos y técnicamente del área de la asesoría jurídica y en coordinación con la Dirección General de economía, hacienda, empleo y juventud del Ayuntamiento.**

Son funciones del Centro de Formación y Desarrollo:

- a) La gestión de las actividades formativas organizadas por el Ayuntamiento de Torrevieja.
- b) La elaboración de la propuesta anual de Plan de actividades formativas.
- c) La elaboración de la memoria anual de formación.
- d) La gestión, mantenimiento y adecuación de las infraestructuras y equipamientos formativos del Ayuntamiento de Torrevieja.
- e) Informar los expedientes relativos a materias de formación del personal municipal.
- f) Dar soporte administrativo a la Comisión de Formación.
- g) Asesorar a la Corporación, cuando ésta lo requiera, en lo relativo a formación del personal municipal.
- h) Mantener las relaciones con otros centros, escuelas o institutos de formación del personal de las Administraciones públicas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de su misión.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Centro de Formación contará con los recursos humanos, económicos y materiales necesarios. A estos efectos, en el presupuesto municipal deberá existir una partida específicamente destinada a formación, dotada en la cuantía prevista en el pacto/convenio.

Disposición transitoria primera



Hasta el adecuado desarrollo de la infraestructura formativa, el Centro de Formación utilizará para su fin el aula de usos múltiples, así como el Salón de Sesiones.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor a los 15 días hábiles siguientes al de la fecha de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

## 8. RUEGOS Y PREGUNTAS.

**Sr. Alcalde:** Pues pasaríamos al último punto del orden del día, que es el octavo, que son los ruegos y preguntas. Y voy a proceder como habitualmente hacemos. En primer lugar, la primera pregunta registrada es la número 23, del Grupo Municipal de Sueña Torre Vieja, del señor Samper. Cuando usted quiera, señor Samper.

**Sr. Samper:** Muchas gracias. En el Pleno ordinario de febrero del 23, le hice preguntas sobre el centro de Alzheimer. La contestación fue que, el 19 de enero, se había iniciado el expediente para la redacción del proyecto de las obras. En el Pleno Ordinario de julio del 23, le hice de nuevo preguntas. La contestación fue que estaban recogiendo todas las necesidades del edificio y que, cuando finalizasen las entregas de necesidades, el Ayuntamiento aprobaría el expediente de licitación. En el Pleno de octubre del 23, le hice de nuevo preguntas. La contestación fue que estaban trabajando en coordinación con AFA, que tenían un avance del proyecto y que, cuando tuvieran la conformidad de ambas partes, licitarían la redacción del proyecto. Habiendo pasado trece meses desde el inicio del expediente y no figurar en la plataforma de contratación del sector público la licitación del expediente, le hacemos la siguiente pregunta. ¿En qué situación se encuentra el expediente?. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Muchas gracias, señor Samper. Efectivamente, hemos finalizado toda la parte técnica, es decir, las reuniones con el centro del Alzheimer, con los profesionales y, especialmente, con los Técnicos municipales, para tener toda la documentación técnica para esa licitación, licitación que es la redacción del proyecto de ejecución. Estábamos pendientes en las últimas semanas de la asignación presupuestaria, que le avanzo que va a ser resuelta en los próximos días, con la suscripción del préstamo nuevo, que está pendiente de suscribirse en breve y, sobre todo, también indicarle que, en todo momento, tantas las disposiciones inicialmente previstas para el presupuesto de ejecución como las que vamos a hacer con el complemento posterior, le recuerdo que dependen del presupuesto en vigor vigente que votó usted en contra, señor Samper. Simplemente, con ese matiz, indicarle que no se preocupe, que con su voto en contra lo vamos a llevar a efecto, como es el compromiso que hemos adquirido con la Asociación AFA Torre Vieja.

**Sr. Alcalde:** Pasamos a la siguiente, que es la número 24, y también del Grupo Municipal de Sueña Torre Vieja. El señor Samper, cuando usted quiera.

**Sr. Samper:** Sí, muchas gracias. El 14 de julio de 2022, hace casi 21 meses, con ocasión de la visita de la Consellera de Política Territorial y Obras Públicas, el Alcalde afirmó que las obras municipales del Dique de Levante están



previstas para que se iniciaran en el mes de octubre de 2022. El 17 de febrero de 2023, hace más de 13 meses, en el programa de Televisión Torrevieja “A Base de Bien”, el Alcalde manifestó que, con el acuerdo marco, en 20 días tendrían un adjudicatario y que a lo largo de ese verano se iniciarían las obras en todo el Dique de Levante. El 14 de septiembre de 2023, hace 6 meses y medio, con ocasión de la visita del Director General de Puertos de la Generalitat Valenciana, el Alcalde volvió a prometer las inminentes obras en el Dique de Levante, indicando que en 1 mes, mes y medio, tendremos una adjudicación a través del acuerdo marco. El 15 de marzo de 2024, en el programa “A Base de Bien” de Televisión Torrevieja, el Alcalde informó que se había presentado un recurso por parte de uno de los licitadores. Y, habiendo desaparecido misteriosamente este expediente de la plataforma de contratación, le hacemos la siguiente pregunta. ¿En qué situación se encuentra este expediente contando el Partido Popular con mayoría absoluta en el pleno de la Corporación para aprobar los presupuestos municipales?. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Muchas gracias, señor Samper. No ha desaparecido absolutamente nada de lo que usted indica, igual usted no lo ha encontrado. Lo que sí es cierto, señor Samper, y se lo quiero reconocer, es que cuando yo doy un plazo o me comprometo a cumplirlo, si no lo cumplo, pues, digo los motivos por los cuales. Es cierto que hemos tenido dos problemas en concreto con ese expediente. El primero, lo conocen todos los ciudadanos, fue el error que por parte técnica se detectó en cuanto a la adscripción técnica de un profesional que no se encontraba y, por lo tanto, hubiese sido un motivo en la adjudicación de que hubiese generado un modificado para el Ayuntamiento, eso se subsanó y hubo que retrotraer las actuaciones, como usted bien ha citado, a la fecha que usted ha dicho. En el último caso, en el programa que usted ha mencionado y en la última visita de la Directora General, efectivamente, yo ahí me comprometí, porque la información que tenía era de que íbamos a adjudicar en breve. Dos días después de esa información que yo hice pública, un licitador presentó un recurso y ahora mismo, en este momento, está en la fase de resolver ese recurso. En cuanto los Técnicos nos indiquen cuál es la solución a la resolución, vuelvo a insistir, del recurso, pues entonces procederemos a adjudicar o si nos dicen que hay que hacer alguna otra variación pues desgraciadamente la tendremos que hacer, señor Samper, pero eso es en el momento en el que se encuentra. Le puedo asegurar que este es uno de los expedientes que sigo prácticamente a diario porque efectivamente son unas obras que tenemos que iniciar en cuanto podamos.

**Sr. Alcalde:** Pasamos a la siguiente que también es de usted, señor Samper, del Grupo Municipal Sueña Torrevieja, la número 25.

**Sr. Samper:** Muchas gracias. En el mes de abril de 2020, el Alcalde afirmaba que el presupuesto del año 2020 sería el más alto de la historia de Torrevieja, destacando el importante crecimiento de las inversiones entre las que se encontraba la nueva piscina, cubierta por un importe de casi 2 millones de euros. En el pleno del 30 de octubre de 2023 le hice preguntas sobre este asunto, contestando que se estaba redactando el documento de licitación en el Departamento de Contratación. Habiendo pasado casi 4 años desde el anuncio del Alcalde y casi 5 años desde su compromiso electoral, sin que exista en la plataforma de contratación expediente alguno sobre la nueva piscina cubierta, le hacemos la siguiente pregunta. ¿En qué situación se encuentra este expediente?. Muchas gracias.



**Sr. Alcalde:** Muchas gracias, señor Samper. La señora Box, creo que le va a contestar. Sí, adelante.

**Sra. Box:** Sí, muchas gracias, señor Alcalde. Bueno, señor Samper, al final usted como siempre me suele desconcertar porque durante todo el pleno usted hace referencia al tiempo, 4 años, 9 meses, 7 meses, como que todo se dilata mucho ¿no? Pero yo tengo la sensación de que la percepción del tiempo para usted depende donde usted la aplique pues es más o es menos. Es correcto, sí. En nuestro proyecto viene, evidentemente, en el proyecto anterior los 4 primeros años nos hicieron..., nosotros ya hicimos una previsión de rehabilitación de todas las instalaciones deportivas que, siento decirselo, nos dejaron unas instalaciones totalmente abandonadas, deshechas, para invertir una tras de otra, algunas sin uso, con los deportistas sin contrato de monitores..., es decir, todo eso requiere un tiempo, señor Samper. Por eso me llama la atención, es decir, han sido 4 años, con una pandemia por el medio señor Samper, 4 años de mucho trabajo, pero rehabilitando. Hemos hecho la reparación integral del Palacio, de la piscina, hemos reparado la pista de tenis, la pista de squash, hemos arreglado 80 pistas de petanca, 6 pistas A+D, hemos hecho el cambio de césped artificial del "Nito", y así un largo etcétera. Y no le cuento la cantidad de contratos que hemos adjudicado para que todo eso funcione. Por eso le indico o le digo que usted me desconcierta. Usted fue concejal un año y yo en ese año pues trabajé con usted y usted ya sabía lo que costaba todo esto, con lo cual para mí es un poco contradictorio. Usted conoce perfectamente la Administración y lo que requiere y precisamente este Equipo de Gobierno lo que le ha demostrado una y otra vez es que podrá tardar más, menos, pero al final lo consigue. Pabellón de la Mata, hemos conseguido desatascar el Pabellón Blanco, qué falta nos hace señor Samper, qué falta nos hace ese pabellón, y sigo una detrás de otra, es decir, son realidades, ya no hay alacranes, hay una instalación que se está construyendo, y yo sé que le puede a usted molestar, pero por favor le pediría que no lo hiciera tan a la ligera el tiempo. Porque usted sabe perfectamente lo que supone adjudicar, hacer en una Administración. Al revés, debería usted estar contento de que la instalación deportiva, la Ciudad Deportiva cada día esté mejor, tengamos mejores servicios. Mire, hoy mismo hemos publicado que hemos incorporado una máquina de hielo para los deportistas, que hemos digitalizado el servicio para el pago que estamos pagando con tpe, es decir... ¿Por qué le digo todo esto?. Porque al final la pregunta de la piscina es porque creo que ya no le queda tanto por preguntar, porque usted va viendo precisamente que van saliendo todas las instalaciones. Saldrá señor Samper, está preparándose la licitación, pero usted comprenderá que tenemos todavía instalaciones como el pádel, el Pabellón Blanco,... etcétera, que nos quedan menos, pero aún nos quedan y que esta es no menos importante, pero en este momento no tan prioritario. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Gracias, señora Box, continuamos con la siguiente, la número 26, del grupo municipal de Sueña Torreveja y del señor Samper también. Adelante.,

**Sr. Samper:** Yo llevo meses que no entro en temáticas... Pero sí que le rogaría, señor Alcalde, cuando realizo una pregunta, si se me va a contestar, bien. Si no se me va a contestar, pues no se me contesta. Pero aquí soltar una chapa mitin, dando lecciones a mí, a estas alturas dándome lecciones a mí... La verdad que no es muy... Yo agradezco el tono, pero se lo digo porque llevamos meses sin entrar en temáticas y lo agradezco yo también, pero es que me parece un poco fuera de lugar



totalmente. Pero bueno, está bien, bien.

**Sr. Alcalde:** Vera, ...era lo que ...Yo he entendido....

**Sr. Samper:** No,...usted no puede entender si se realiza una pregunta que se conteste, no que se haga un mítin. Creo que sobran los mítines.

**Sr. Alcalde:** Si me deja hablar, señor Samper, entenderá lo que le iba a decir. Es decir, yo puedo pensar, yo puedo pensar y cualquier compañero del Equipo de Gobierno...

**Sr. Samper:** Entonces desvirtuamos el sentido de los ruegos y preguntas. Es una desvirtuación total y absoluta.

**Sr. Alcalde:** Señor Samper, vamos a intentar cerrar esto de la mejor forma posible. Como yo tampoco entro a cuestionar qué piensa el Equipo de Gobierno de su formulación de las preguntas y de que usted vuelve a repetir muchas de esas preguntas reiteradamente,

**Sr. Samper:** Yo soy muy concreto. Concreto, pregunto y retiro. Punto

**Sr. Alcalde:** ... con afirmaciones y plazos que algunos de ellos no son en la actualidad como tampoco le reprocho yo a eso al Equipo de Gobierno, entenderá usted que no le voy a reprochar a un Concejales que le contesta con el afán real de contestarle a usted. Además, creo que ha terminado, me imagino que usted se ha perdido, pero la última parte ha sido la que le ha contestado sobre el asunto de referencia. ¿de acuerdo?. Pero vuelvo a insistir. Si a usted no le ha quedado claro, pues tiene la posibilidad de volverle a preguntar. O yo siempre le he recomendado y sabe que le funciona cada vez que ha ido a hablar con la señora Box o con cualquier persona de la Concejalía para que le puedan explicar este asunto o cualquier otro. Ahora nos centramos en la 26, si le parece, y vamos, tanto para los Concejales de Gobierno como para los de la oposición, a evitar que efectivamente entremos en un debate que no lo posibilita nuestro Reglamento.

**Sr. Samper:** No es mi intención entrar en ningún debate, simplemente aclarar las cosas. Si se contesta, bien. Si no se contesta, no se conteste. Pero utilizar el turno para arremeter ... para arremeter contra un Concejales me parece totalmente fuera de lugar.

**Sr. Alcalde:** Igual que usted en su formulación arremete contra.....

**Sr. Samper:** Yo no arremeto contra nadie. Yo formulo mis preguntas muy educadas, muy concretas, sin arremeter contra nadie.

**Sr. Alcalde:** Señor Samper, lo cerramos

**Sr. Samper:** Si se utiliza el turno de preguntas para arremeter contra mí, pues yo saltaré y contestaré.

**Sr. Alcalde:** Señor Samper, estoy esta tarde muy relajado y no quiero que



usted me saque de mis casillas...

**Sr. Samper:** No, no. Y yo también ... Hasta que dejo de estarlo, claro.

**Sr. Alcalde:** Entonces señor Samper, le corto la palabra, porque está usted en la formulación de la 26 y el Reglamento no le permite que usted esté contestando a una pregunta que le ha contestado una Concejala.

**Sr. Samper:** No, yo aviso...

**Sr. Alcalde:** Y lo sabe usted, señor Samper, que lleva muchos años aquí.

**Sr. Samper:** No, claro, por eso aviso. Como llevo muchos años... las lecciones las justas.

**Sr. Alcalde:** Señor Samper, que no le den lecciones a usted y usted tampoco dé ninguna aquí.

**Sr. Samper:** Sí, no, no, no, sí que doy ... sí que doy porque digo que esto es una pregunta educada y formulada, no para utilizar el turno para arremeter...

**Sr. Alcalde:** Y le han contestado educadamente y extensísimamente.

**Sr. Samper:** No, no. No se ha contestado.

**Sr. Alcalde:** Vamos a la 26, por favor.

**Sr. Samper:** Usted sabe de lo que hablo.

**Sr. Alcalde:** Jesús, por ahí, que he escuchado a un compañero.

**Sr. Samper:** Al final, lo del Congreso se va a quedar aquí en una agua de borrajas comparado con ésto.

**Sr. Alcalde:** ¿Se está comparando con alguien del Congreso, señor Samper?

**Sr. Samper:** No, no. Digo, las temáticas que están acostumbrados ustedes a tener en sus partidos, en el Congreso...

**Sr. Alcalde:** Simplemente le pregunto si quiere ser usted Pablo Iglesias, a quién quiere ser usted, a ver que se parezca. Vamos a la 26, señor Samper, por favor, déjese ya de hacer comentarios y evitaremos que yo no tenga que contestar.

**Sr. Samper:** No, no, no, es que usted, en vez de darme la razón, da usted la vuelta, da 20 piruetas para no darme la razón, y sabe usted que llevo razón, sabe usted que llevo razón.

**Sr. Alcalde:** Señor Samper, por favor, que es verdad que usted no se parece a Pablo Iglesias físicamente, ....eso está todo el mundo...

**Sr. Samper:** Estamos utilizando los turnos de preguntas durante todos



estos plenos de forma muy tranquila y muy educada, hasta que se sale alguien por la rama y usted no es capaz ni de decirlo. Pero bueno, da igual, seguimos.

**Sr. Alcalde:** Señor Samper, señor Samper, lo acabo de decir nuevamente. Le guardo el respeto a usted, igual que pregunta, como a la Concejal que le ha contestado y lo ha considerado.

**Sr. Samper:** No le he faltado el respeto en la pregunta. Y, si quiere, la vuelvo a repetir para que la escuchen, si es que no la han escuchado.

**Sr. Alcalde:** No hay ningún problema

**Sr. Samper:** A lo mejor es que ni la escuchan ni la leen.

**Sr. Alcalde:** *Si usted quiere formularla yo le cedo la palabra. Y la señora Box le volverá a contestar. Vamos, señor Samper, a la 26, por favor.*

**Sr. Samper:** Vale, espero que me contesten a las preguntas que realizo, gracias. La Junta de Gobierno...

**Sr. Alcalde:** Hasta el momento le hemos contestado todas.

**Sr. Samper:** ¿Perdón? ... Le hace gracia

**Sr. Alcalde:** Que, como acabo de acreditar, le están contestando a todas, señor Samper. Por favor, formule la 26, para que le podamos contestar.

**Sr. Samper:** Le hace gracia... Se ve que es muy gracioso esto. La Junta de Gobierno del 14 de octubre de 2022 aprobó hace casi 18 meses el requerir a Mercantil Solaris Bus Ibérica, en el plazo de diez días hábiles, para que presentara la documentación de adjudicataria y la garantía definitiva, como paso previo a la adjudicación del contrato de adquisición de autobuses para el Servicio de Transporte Urbano de Torre Vieja. Por todo ello, le hacemos las siguientes preguntas. ¿Han adjudicado definitivamente la compra de los autobuses y, en caso afirmativo, en qué fecha?. En segundo lugar, en caso negativo, ¿cuál es el motivo de no haberlos adjudicado definitivamente después de haber pasado casi dieciocho meses desde la adjudicación provisional, con el consiguiente incremento de los precios?. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Señor Vidal, ¿le va a contestar?. Adelante.

**Sr. Vidal:** Sí. Gracias, señor Alcalde. Buenas tardes a todos. La respuesta es no. La adquisición de los autobuses va en paralelo con el contrato de concesión del servicio de transporte urbano. Por lo tanto, la adjudicación se realizará en cuanto los técnicos lo finalicen. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Gracias, señor Vidal. Continuamos con el Grupo Municipal de Sueña también, con la número 27, por supuesto, el señor Samper, adelante.

**Sr. Samper:** La Junta de Gobierno, del 9 de junio de 2023, aprobó la



suspensión temporal de la ejecución de la contratación del servicio de elaboración del estudio técnico, jurídico y económico para la implantación de un área restringida de baños y visita al Parque Natural de las Salinas de Torrevieja. En el pleno ordinario de noviembre del 23, le pregunté sobre la situación del expediente. La contestación fue que ya tenían avanzada la actuación, que querían plantear, que, desde el punto de vista ambiental, habían contactado con la Consellería de Medio Ambiente y que lo que esperaban presentar a Patrimonio del Estado antes de final de año, para que les diesen el visto bueno. Habiendo pasado casi 10 meses desde dicha suspensión temporal y 3 meses desde el fin de año, le hacemos la siguiente pregunta. ¿En qué situación se encuentra el expediente?. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Muchas gracias, señor Samper. Debo comunicarle que, recientemente, en concreto la semana pasada, me desplazé a la capital de España, a Madrid. Me imagino que ya sacarán ustedes en el siguiente pleno la factura correspondiente al mismo que tuve que ir en el tren, y tuve reunión con el Director General de Patrimonio del Estado.

La persona que sabe perfectamente que se ha reído ... La persona que sabe perfectamente que se ha reído , le vuelvo a pedir por segunda vez que nos guarde respeto a las personas a las que estamos interviniendo. Yo puedo intuir que no les parezca interesante la pregunta de su compañero. Dirán ustedes que no se estaban riendo de su compañero. Pues, entonces, si no lo están haciendo de su compañero, se están riendo de mí. Y, como soy, por ejercicio y por derecho de todos los ciudadanos de Torrevieja, su Alcalde, les pido, una vez más, que nos guarden respeto cuando queremos contestar a un Concejal. Vamos a ver si el Partido Socialista hoy, realmente nos guarda el respeto que merecemos.

Le decía, señor Samper, que lo importante que estuve con el Director General de Patrimonio, después de 7 meses. 7 meses, en los cuales tengo innumerables correos electrónicos, llamadas de teléfono, hasta que por fin he conseguido tener esta importante reunión. Le quiero avanzar y quiero que conste en el acta en esta pregunta el agradecimiento, porque nos atendieron excelentemente bien. Y creo que hemos avanzado en estos seis meses, que no he podido verle mucho más que lo que estábamos trabajando hasta el momento. En principio, la propuesta que le trasladé conjuntamente, porque a la reunión se desplazó la propiedad, en este caso la Dirección Ejecutiva del Grupo Salins, en España, y ambos compartimos, efectivamente, la propuesta conjunta entre la empresa y el Ayuntamiento. Ahora mismo está en estudio, por parte de Patrimonio del Estado, la propuesta que el Ayuntamiento le ha hecho. En el momento en que nos contesten oficialmente si lo ven bien o si nos sugieren efectivamente distintos cambios sobre la misma, será cuando iniciaremos el procedimiento de autorización, que es el paso previo, efectivamente, a todos los trabajos que ya hemos iniciado y que, como siempre le informo, aprobamos una comisión a propuesta del señor Ruso. Y que, en cuanto eso esté finalizado, daremos cuenta a la comisión. La verdad es que creo que por fin hemos intentado obtener un interlocutor, señor Samper. Y le agradezco mucho su pregunta, porque no había podido hacer esta explicación públicamente a los ciudadanos.

**Sr. Alcalde:** Continuamos con la siguiente, que es la 28, señor Samper, que también es de su grupo municipal y, por supuesto, de usted.

**Sr. Samper:** Muchas gracias, seguimos con las preguntas positivas, como todas. La base 34 de la ejecución del presupuesto en vigor establece que el Órgano



de Contabilidad elaborará la información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento y la situación de la tesorería que debe remitir al pleno de la corporación a 30 de abril y 30 de septiembre. El 2 de octubre se publicó en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera de las Entidades Locales la aplicación de captura de la ejecución del tercer trimestre del presupuesto del 2023. A la vista de todo ello, le realizo la siguiente pregunta. ¿Por qué no se ha dado cuenta, ni en los plenos ordinarios de noviembre y diciembre del 2023, ni de enero, febrero y marzo de 2024, de la obligatoria información referente a 30 de septiembre de 2023, ocultando al pleno una información que estaba acabada y remitido al Ministerio de Hacienda el 31 de octubre de 2023, hace 5 meses?. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Señor Paredes, creo que le iba a contestar. Adelante

**Sr. Paredes:** Sí, muchas gracias, señor Alcalde. Es un expediente que no corresponde a ninguna iniciativa política y que desarrolla en su totalidad una habilitada nacional. Y lo trabaja con total independencia en sus funciones. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Pues continuamos, gracias señor Paredes, con la siguiente, que es la número 29. Seguimos con el Grupo Municipal de Sueña Torre Vieja, con el señor Samper, adelante.

**Sr. Samper:** Sí, muchas gracias. La Junta de Gobierno de febrero del 2024, aprobó el expediente de contratación de una operación de endeudamiento a largo plazo, por importe de 19,5 millones de euros, para financiar inversiones del presupuesto de 2024. La nota informativa sobre el régimen legal aplicable a las operaciones de endeudamiento a concertar por las entidades locales en el ejercicio 24, emitida por el Ministerio el 5 de febrero, establece que se requiere autorización preceptiva del Órgano de Tutela Financiera a todas las entidades locales que vayan a formalizar una operación de crédito, cuando hayan liquidado el presupuesto del ejercicio 2023 con inestabilidad presupuestaria, conforme determina el artículo 20.2. Habiendo terminado el 28 de febrero de 2024 el plazo de presentación de ofertas, le realizo las siguientes preguntas. ¿En qué fecha se ha adjudicado el préstamo y a qué entidad financiera?. ¿Se ha liquidado el presupuesto de 2023 en inestabilidad presupuestaria y, en caso afirmativo, con qué déficit de financiación?. ¿En qué fecha se ha solicitado la autorización preceptiva del órgano de tutela financiera?. ¿En qué fecha se ha autorizado la citada operación de endeudamiento?. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Señor Paredes, adelante.

**Sr. Paredes:** Sí, gracias de nuevo, señor Alcalde. Pues el préstamo se valoró y está valorado pendiente de adjudicación desde el 8 de marzo. Entenderá que aquí, señor Samper, no le voy a decir quién es el adjudicatario propuesto, ya que ni él mismo lo sabe, pero sí que puede tener acceso al expediente por los cauces que usted ya conoce. Pero, por otro lado, me alegra que sigan sus preguntas en este sentido, porque aquí por fin se empiezan a desmontar todas aquellas afirmaciones que hacía usted durante la aprobación del presupuesto. Decía usted que estábamos en inestabilidad y no podíamos suscribir ninguna operación de crédito. Y como yo le decía, y así ha quedado demostrado, hemos liquidado en inestabilidad únicamente por la incorporación de los remanentes. Este descuadre se debe únicamente a eso. Y, para despejar cualquier duda, ya que hemos liquidado igual que todos los



Ayuntamientos de España, nadie nos había advertido nada en este sentido de que teníamos que solicitar ninguna autorización. Pero nosotros, para despejar cualquier duda, nos hemos dirigido a la Dirección General de la Administración local para que nos indicara si podíamos suscribir la operación, lo hicimos el pasado viernes y, en menos de 24 horas hábiles, hoy mismo nos ha contestado que, por supuesto, sí podemos suscribir cualquier tipo de operación de este tipo, ya que lo importante, que es el ahorro neto, es positivo y que no superamos el límite de endeudamiento. Por lo tanto, le puedo adelantar ya, señor Samper, que el próximo jueves, en la Junta de Gobierno ordinaria, procederemos a la adjudicación del préstamo. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Muchas gracias, señor Paredes, y enhorabuena. Continuamos, si le parecen, con la siguiente pregunta. En este caso es la número 30. Seguimos con el señor Samper, con Sueña Torre Vieja.

**Sr. Samper:** Sí, muchas gracias. En el presupuesto de 2024, aprobado el 11 de diciembre del 2023 y en vigor desde el 31 de enero de este año, se incluye una partida de 22,6 millones de euros en venta de patrimonio necesarios para financiar inversiones tan importantes como la remodelación de las Eras de la Sal, La Plasa, con 5,1 millones y 4 millones respectivamente, la reparación del dique de Levante, con 4,4 millones, o las obras de reordenación del puerto, con 5,3 millones. Existe en el expediente un informe de valoración del Director General de los Derechos Urbanísticos ubicados en el área de reparto 82 Puerto de la Sal, cuyos antecedentes se remiten en el año 2010 y que concluye con un valor de los derechos de 22,6 millones de euros. Por todo ello, realizo la siguiente pregunta. ¿En qué situación se encuentra el expediente sobre la venta de dichos derechos urbanísticos?. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Señor Paredes, adelante.

**Sr. Paredes:** Gracias, señor Alcalde. Pues el Técnico del expediente está trabajando todavía en el mismo. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Gracias, señor Paredes. Seguimos con la 31, también del señor Samper, del Grupo Municipal de Sueña Torre Vieja.

**Sr. Samper:** Sí, muchas gracias. En el pleno de febrero le hice preguntas sobre los derechos reconocidos netos y anulados del impuesto de plusvalía hasta el 31 de enero. Y ahora le hacemos las siguientes preguntas. ¿A qué cantidad asciende la recaudación líquida por las liquidaciones del impuesto a 29 de febrero?. Y, ¿a qué cantidad ascienden los derechos reconocidos anulados por las liquidaciones de plusvalía a 29 de febrero?. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Señor Paredes, adelante.

**Sr. Paredes:** Asciende a 3.034.242,30 céntimos, y los anulados a 1.016.421,80 céntimos.

**Sr. Alcalde:** Muchas gracias, señor Paredes. Continuamos con la 32, también del Grupo municipal de Sueña Torre Vieja. Adelante, señor Samper. ¿Ha cogido usted la cantidad, quiere que se le repitan?.



**Sr. Samper:** Sí, no no, que estaba haciendo un cálculo...

**Sr. Alcalde:** Vale de acuerdo

**Sr. Samper:** Una progresión...

**Sr. Alcalde:** Adelante, formule cuando usted quiera, la 32.

**Sr. Samper:** ¿Esta es la última? Sí, vale.

**Sr. Alcalde:** Sí, así es.

**Sr. Samper:** Gracias

**Sr. Alcalde:** La última de su grupo, señor Samper

**Sr. Samper:** Sí. Las últimas semanas nos han llegado quejas de usuarios de las diferentes líneas de transporte públicos acerca del mal estado de muchos de los autobuses en circulación, así como las consecuencias que están produciendo en la salud de los trabajadores, ya que algunos de ellos han sufrido lesiones en las cervicales y articulaciones provocadas por la falta de mantenimiento de los vehículos y la antigüedad de los mismos que supuestamente ha ocasionado alguna baja laboral. Son visibles, como adjuntamos en las fotografías, el mal estado de las puertas, volantes, asientos y otros elementos que quizás no se aprecian a simple vista, pero son muy importantes para ofrecer un servicio de garantía, tales como la dirección asistida o los frenos de los autobuses. Todo esto está derivando en la merma de la calidad del servicio, así como dificultades para contratar nuevos trabajadores, afectando, en definitiva, la imagen de una ciudad turística tan importante como Torre Vieja. Después de más de 5 años del equipo de Gobierno del PP, sin que tengamos todavía la fecha de adjudicación del nuevo servicio de transporte urbano prometido, le hacemos las siguientes preguntas. ¿Cuál es la edad media de los vehículos en circulación?. ¿Considera usted que están en condiciones de estar prestando servicio?. ¿Cuántos trabajadores han estado de baja laboral durante el último año?. ¿Piensan tomar alguna medida al respecto o seguirán prometiendo la puesta en marcha de un nuevo servicio que no llega?.

Y aquí quería mostrar, si me permiten, unas fotografías del estado de algunos autobuses. La verdad que, pues, dejan mucho que mucho que desear la situación en la que se encuentran por eso formulamos estas preguntas. Nada más, muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** La verdad es que las imágenes esas que muestra, sí que son esos autobuses. Señor Vidal, por favor.

**Sr. Vidal:** Sí, gracias, señor Alcalde. Le respondo. Entre 7 y 8 años de media, independientemente de la tipología de autobuses o el tipo de autobuses, las bajas no son superiores a las que se puedan dar en el servicio interurbano o en otro servicio similar. Decir, que el servicio se está desarrollando con normalidad. Como sabe, estamos trabajando y dando pasos para poner en marcha el nuevo servicio de transporte. Ustedes tiraron cuatro años, que se los tiraron durmiendo a la bartola, en este sentido. Y he de reconocer que usted está trabajando más ahora en la oposición



que cuando estaba gobernando. Dijeron que el contrato de Aseo Urbano no iba a salir y hoy es una realidad. Tuvo la desfachatez de engañar a los materos, o engañarnos a los materos, diciéndoles que ni la senda peatonal ni el pabellón se iban a hacer y ya están en obras. Y ya le digo que el nuevo servicio de transporte urbano se va a conseguir, al igual que otros muchos contratos.

Señor Samper, como vidente, le veo menos futuro que a Paco Porras. Y le hago una aclaración. Está usted en el pleno del Ayuntamiento de Torre Vieja, no en el de Orihuela Costa. Se lo digo porque los documentos que ha presentado son de Orihuela Costa, no sé si lo sabrá. Y para terminar, a propósito, yo también tengo un amigo de Madrid que viene todos los años, pero, a diferencia del suyo, este lo que ve son obras por todo el municipio y mejoras. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Gracias, señor Vidal. La verdad es que no lo esperaba. Efectivamente, sí que lo estoy viendo. Es una señal del Ayuntamiento de Orihuela, señor Samper. Además, es que lo .. lo dice ... lo dice aquí, en la foto que usted ha puesto. Es un vídeo «a few minutes ago» en Playa Flamenca. El autobús de Playa Flamenca creo que ... no lo tenemos todavía asignado. Fíjese que, con muchos vecinos de Orihuela Costa que me cruzo, me dicen que ojalá tuviese el Ayuntamiento de Torre Vieja la responsabilidad de gestión de muchos de esos servicios, pero no es el caso. Pero, no obstante, ante la respuesta me gustaría que aclarara, efectivamente, las imágenes, porque si es así no pasa nada, se lo podemos trasladar al Alcalde de Orihuela, que es nuestra también responsabilidad y, si no, lógicamente pues aclararlo, ¿de acuerdo?.

**Sr. Alcalde:** Pues continuamos con la siguiente pregunta, en este caso formulada. No es una pregunta, sino es un ruego. Es el número 33 y es de la señora Soler, del Grupo Municipal Socialista. Cuando quiera, señora Soler.

**Sra. Soler:** Sí. Perdón. Sin perjuicio de los empleados de este Ayuntamiento que facilitan información a los vecinos que acuden al Ayuntamiento. A la entrada del Ayuntamiento, a la derecha de donde se ubica el control de la Policía Local, está colocado desde hace muchos años un gran cartel donde se recoge por plantas el directorio de las áreas de servicios prestados por este Ayuntamiento y también de los despachos de los grupos políticos. Dicho cartel, que en teoría debería servir para informar a los ciudadanos a la planta del edificio a la que tienen que dirigirse, realmente desinforma porque no está actualizado. Como ejemplo, se habla del Grupo Izquierda Unida, el cual no tiene ahora mismo representación en el Ayuntamiento. Que con objeto de que la información facilitada por el ayuntamiento cumpla precisamente su función, rogamos que o bien se inste lo necesario para actualizar el cartel directorio del hall o bien se retire definitivamente el cartel desinformativo. Gracias.

**Sr. Alcalde:** Gracias

**Sra. Soler:** ¿Creo que era esta .. era esta la primera? Perdón, sí.

**Sr. Alcalde:** Sí, sí, sí. Así es. El señor Recuero le quería simplemente informar al respecto de su ruego.

**Sr. Recuero:** Buenas tardes, señora Soler. Gracias por este ruego.



Tenemos ya en marcha un expediente para cambiar toda la señalética del Ayuntamiento y ponerla en orden. Gracias.

**Sra. Soler:** Gracias.

**Sr. Alcalde:** Gracias, señor Recuero. Continuamos, como les decía, con el Grupo Municipal Socialista, con otro ruego. Es el número 34 de registro de la señora Soler. Adelante.

**Sra. Soler:** Este grupo municipal ha venido denunciando que los expedientes municipales necesarios para poder ejercitar parte de sus funciones como Concejales, es decir, para fiscalizar la acción de Gobierno del Partido Popular, no les son entregados en el plazo que marca la ley. De hecho, ello ha sido reconocido por el Síndic de Greuges de la Comunidad Valenciana y, en consecuencia, ha emitido una resolución en la cual le ha recordado al señor Alcalde los plazos que tiene para facilitar la información solicitada. Pues bien, a pesar de ello, esa información no llega al Grupo Municipal o, peor, llega sesgada. Un ejemplo es la solicitud de fecha 7 de febrero del 2024, con registro de entrada, mediante la que se solicitó que se dé acceso al expediente donde consta el informe o informes mencionados por el señor Alcalde en el Pleno de 29 de enero de 2024, relativo a la conservación de los restos arqueológicos existentes en las Eras de la Sal, ya fuera emitido por cualquiera universidad, empresa privada o la Generalitat Valenciana. No podíamos ser más específicos. Cierto es que usted nos autorizó a recibirlo y cierto es que nos hizo llegar un expediente, pero en el expediente recibido no aparece el informe solicitado. Como el señor Alcalde nos insta a hacer, el secretario del Grupo Municipal Socialista visitó en su despacho al Concejal delegado, Domingo Paredes, a quien informó de la ausencia de ese informe en el expediente recibido. A pesar de que el Concejal citado se comprometió a resolver esta cuestión, hasta la fecha no se ha recibido ningún informe. Por ello, a pesar de haberlo solicitado ya al Ayuntamiento por la vía ordinaria habitual, nos vemos obligados a rogar que cumplan con los plazos que les indicó el señor Síndic de Greuges para entregar los expedientes, que aún no hemos recibido, y nos los entreguen, y que nos entreguen sin más dilación el informe concreto al que hemos hecho referencia. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Gracias, señora Soler. Señor Paredes, ¿quiere hacer alguna apreciación al ruego?. Adelante.

**Sr. Paredes:** Gracias, señor Alcalde. Pues, señora Soler, muchas gracias por su ruego. Yo creo que en el inter de la historia se ha perdido un poco. Voy a intentar explicarle, porque lo primero es que así lo reconoce la jurisprudencia del TSJ. por ejemplo. Quien tiene acceso a la documentación obrante del Ayuntamiento son los Concejales y no los Asesores. Pero, aun así, señora Soler, como ha podido comprobar en su pregunta, y así lo ha manifestado, no tengo ningún inconveniente en recibir a todo el que se presenta en mi despacho a preguntarme cualquier tema administrativo, aunque en este caso su secretario de grupo estuviera haciendo el trabajo que le correspondía a una Concejal de su grupo municipal. Su asesor, como dice en su pregunta, no me pidió ningún informe, sino que me pidió una aclaración sobre dónde se encontraba la documentación o la información relativa a la conservación de las Eras de la Sal, ya que la documentación que le habíamos facilitado no la encontraba. A este extremo se le ha pasado ponerlo por alto en el ruego, ya que ha dicho que no le



entregamos la documentación a tiempo y sí que la tenía usted. Como imagino que le habrán contado, no podía repasarme el informe íntegro en dos minutos y me comprometí expresamente a dirigirme al Director General del área para que me aclarase dicha información. Y eso es lo que hice, al igual que se hizo desde Alcaldía cuando la señora Ponce pidió por escrito esa misma aclaración y se contestó que nos dirigiríamos al Director General, en este caso también, para que lo aclarase. De todas formas, señora Soler, yo le recojo su ruego y le digo que me volveré a dirigir a este Técnico para que, a la mayor brevedad, le aclare estos extremos. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Gracias por la explicación, señor Paredes. Continuamos, en este caso, con la registrada con número 35. Es otro ruego también y es de la señora Soler, por supuesto, del Grupo Municipal Socialista. Adelante.

**Sra. Soler:** Varios vecinos se han dirigido al Grupo Municipal Socialista para expresar su desesperación por la situación de insalubridad en la que se encuentra un callejón a la altura de la calle Ulpiano 54. Dicho callejón aparece nombrado, y así se refleja en el callejero de la ciudad y en la placa oficial, como calle Constanza Alarcón Galiana. Estos vecinos han solicitado la intervención del Ayuntamiento para que se procediera a su limpieza, ya que crece la vegetación sin control y se acumula basura, lo que provoca en ocasiones la presencia de insectos y ratas. Desde el Servicio de Urbanismo se les contestó en julio de 2018 que dicha calle, según el PGU, no constituye vía pública, aunque a pesar de ello el Ayuntamiento de Torre Vieja ordenó que se limpiase el callejón. No obstante, al dejar de hacerlo por considerar como privado este espacio, que lo es, el problema de insalubridad continúa. Los vecinos vienen instando al Ayuntamiento, desde junio de 2021, para que comine a los propietarios del callejón a que adopten las medidas necesarias para su mantenimiento en condiciones de salubridad, sin que hasta la fecha hayan recibido respuesta. Por ello, rogamos que se adopten a la mayor brevedad las medidas que sean necesarias para o bien limpiar y mantener dicho callejón en condiciones, o para conminar a los propietarios del callejón a que lo hagan. Muchas gracias.

**Sr. Alcalde:** Gracias a usted, señora Soler. La señora Ruíz, creo que le quería hacer también algún comentario, adelante.

**Sra. Ruiz:** Muchas gracias, señor Alcalde. Pues, como bien ha dicho, señora Soler, no es una calle municipal ni es competencia nuestra su limpieza. Cuando nos ha llegado esa queja tanto al Departamento de Salud Pública por los roedores, de mi compañera Diana, como a Aseo urbano hemos procedido, además, por orden de urbanismo, por la insalubridad, a realizar esa limpieza. Pero he de decirle que, desde hace algunos años, ya el Ayuntamiento en del Departamento de Urbanismo cuenta con un servicio paralelo a estas quejas que lo que inicia es un requerimiento para ver, efectivamente, quién es el titular de ese suelo y proceder a hacer que cumpla la ordenanza, como cualquier persona. Así que el Departamento de Urbanismo está en ello.

**Sr. Alcalde:** Pues muchas gracias por la aclaración. Y, como les avanzaba, no tenemos registrado ningún ruego ni ninguna pregunta más. Por lo tanto, levantaremos la sesión no sin antes, si alguien del público quiere hacer alguna pregunta. Y, si no, pues, les deseo a todos ustedes muy buenas tardes.



Y no habiendo otros asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se levanto la sesión, siendo las dieciocho horas cincuenta y siete minutos, extendiéndose para su constancia la presente acta, de todo lo cual como Secretario General del Pleno Certifico.

