



**ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE
CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA EL DÍA 26 DE
DICIEMBRE DE 2017**

En la villa de La Luisiana de la provincia de Sevilla siendo las 9:30 horas del día 26 de diciembre de 2017, se reunieron en el Salón de Plenos de esta Casa Consistorial, las personas a continuación expresadas, todas ellas miembros de la Corporación municipal de este Ayuntamiento, con el objeto de celebrar esta sesión extraordinaria y urgente, en primera convocatoria.

Preside el acto el Sr. Alcalde D. Emilio José Gordillo Franco, asistiendo en sus funciones de fe pública el Secretario D. Daniel L. Toledano Rodríguez.

Sr. Presidente:

D. Emilio José Gordillo Franco

Sre/as. Concejales:

Grupo municipal del P.S.O.E

D^a. María del Valle Espinosa Escalera

D^a. María del Valle Rosa Rodríguez

D. David Gómez Rodríguez

D. Francisco José Márquez Jiménez

D^a. María del Valle Ruiz García

D^a. Isabel Gil Ruiz

Grupo municipal de I.U

D. Antonio Caro Caro

Grupo municipal ADEI

D. José Antonio Martín Cano

Concejal no adscrita

D^a. María del Valle Espinosa Escalera

Secretario-Interventor accidental

D. Daniel L. Toledano Rodríguez

No asisten D^a. María Antonia Camuñas Martín y D. Domingo Martín Caro. De orden de la Presidencia se da comienzo a la sesión con el siguiente Orden del día:

PRIMERO-. RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.

Por parte del Sr. Alcalde se justifica la urgencia de la celebración de la sesión en la necesidad de aprobar el Presupuesto para el ejercicio 2018 antes de finalizar este año.

Sometida a votación por unanimidad de los miembros asistentes se acordó la ratificación de la urgencia de la celebración de la presente sesión.

SEGUNDO-. APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018.

**ESTADO DE CONSOLIDACION
DEL PRESUPUESTO GENERAL 2018**



INGRESOS	AYUNTAMIENTO	LOS MOTILLOS, S.L.	TOTAL	AJUSTES	CONSOLIDACIÓN
Operaciones corrientes					
CAPITULO I	1.218.786,42	0	1.544.176,82	0	1.544.176,82
CAPITULO II	27.644,03	0	860.410,00	0	860.410,00
CAPITULO III	369.757,89	0	9.000,00	0	9.000,00
CAPITULO IV	1.468.936,76	0	137.186,46	0	137.186,46
CAPITULO V	11.901,00	0	0	0	0
Operaciones de capital					
CAPITULO VI	0	576.688,43 €	576.688,43	0	576.688,43
CAPITULO VII	0	0	0	0	0
CAPITULO VIII	0	7,50	7,50	0	7,50
CAPITULO IX	0	0	0	0	0
TOTAL	3.097.026,10	576.675,93	3.673.722,03	0	3.673.722,03
Operaciones corrientes					
CAPITULO I	1.544.176,82	0	1.544.176,82	0	1.544.176,82
CAPITULO II	860.410,00	14.050,00	874.460,00	0	874.460,00
CAPITULO III	9.000,00	0	9.000,00	0	9.000,00
CAPITULO IV	137.186,46	0	137.186,46	0	137.186,46
Operaciones de capital					
CAPITULO VI	370.252,82	487.841,86	858.094,68	0	858.094,68
CAPITULO VII	0	1.055,23	1.055,23	0	1.055,23
CAPITULO VIII	0	0	0,00	0	0,00
CAPITULO IX	176.000,00	0	176.000,00	0	176.000,00
TOTAL	3.097.026,10	502.947,09	3.599.973,19	0	3.599.973,19

PRIMERO-. Aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el año 2018, integrado por el de la Corporación y el de la Sociedad Mercantil Municipal Los Motillos S.L junto con sus Bases de ejecución en los términos previstos en el expediente de referencia.

SEGUNDO-. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a personal funcionario y laboral.

TERCERO-. Fijar como límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos se fija en 2,4 % respecto al ejercicio 2017.

CUARTO-. Exponer al público el Presupuesto General para el 2018, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

QUINTO-. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

SEXTO-. Remitir copia a la Administración del Estado, así como a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.



Iniciado el debate interviene el Sr. Caro quien ruega se cuente con la participación de todos en la elaboración del Presupuesto del Ayuntamiento de La Luisiana, justificando su abstención al considerar el Proyecto de Presupuesto como continuista.

Toma la palabra la Sra. Espinosa quien indica que no ha podido acceder a la información del Presupuesto, contestando el Sr. Secretario que todos los documentos y anexos que componen el Presupuesto que se somete al Pleno están a disposición de todos los capitulares desde el momento de la convocatoria y se pone a la disposición de quienes tengan algún problema para resolverlos.

Sometida a votación por siete votos a favor (6 PSOE y 1 Sr. Martín Cano) una abstención (Sr. Caro Caro) y un voto en contra (Sra. Espinosa Escalera) se adoptó el presente acuerdo en los términos que constan en el expediente.

TERCERO.- MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUTNAMIENTO DE LA LUISIANA.

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con el texto que figura en el expediente y cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PRIMERA.- Ampliación de un nuevo puesto de trabajo conforme al siguiente detalle:

17.- AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL (A.D.J.)

NÚMERO DE EFECTIVOS: Uno

FUNCIONES: *Promover entre los jóvenes de su municipio las estrategias y políticas de la programación local, colaborando con los responsables locales políticos y técnicos en la implementación de los programas y proyectos de actividades que se diseñen en orden a la consecución de los objetivos estratégicos de dicha planificación.*

Descripción de las principales funciones:

- 1. Promover entre los jóvenes de su municipio las estrategias y políticas de la programación local.*
- 2. Colaborar con los responsables locales políticos y técnicos en la implementación de los programas y proyectos de actividades que se diseñen en orden a la consecución de los objetivos estratégicos de dicha planificación.*
- 3. Organización y desarrollo de las actividades culturales, juveniles y deportivas.*
- 4. Elaboración de los Proyectos Locales con incidencia en colectivos juveniles.*
- 5. Elaboración y preparación de la documentación necesaria para la obtención y justificación de subvenciones en materia de su competencia.*
- 6. Venta de Abonos para la piscina y gestión de cuentas de la venta de entradas y de abonos.*
- 7. Realización de tareas de Auxiliar Administrativo, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas, más o menos estandarizadas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes.*
- 8. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.*
- 9. Registrar, archivar, remitir y catalogar la correspondencia y expedientes administrativos.*
- 10. Colaborar en la información y seguimiento del trámite administrativo de expedientes incorporando los documentos que van llegando a la Unidad.*



11. *Informar y atender al público sobre temas de la dependencia, marcha de los expedientes, de acuerdo con las instrucciones de su superior.*
12. *Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.*
13. *Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.*
14. *Realizar actividades de apoyo a puestos superiores (agenda, atención a visitas, logísticos, etc.).*
15. *Control, seguimiento y puesto a disposición de sus superiores, de los expedientes administrativos que se tramiten.*
16. *Realizar tareas de atención al público, información y coordinación.*
17. *Redactar borradores de actas y acuerdos de los distintos órganos municipales.*
18. *Tramitar expedientes de concesión de licencias de perros peligrosos y animales de compañía.*
19. *Gestión y actualización de la página web del ayuntamiento (www.laluisiana.org) y colaboración en la*
20. *Recepción y gestión de solicitudes de todo el personal del Ayuntamiento de Días de Asuntos Propios, vacaciones, licencias médicas.....*
21. *Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.*

REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

Formación básica: Título de Bachiller Superior o equivalente Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Empresariales o equivalente.

Formación específica: Diploma de animador sociocultural de, al menos, 300 horas de duración, expedido por entidades reconocidas y experiencia de al menos de 6 meses de duración y estar relacionada con actividades de animación y promoción de los jóvenes.

Asimismo se precisa una utilización suficiente de las herramientas ofimáticas (Tratamiento de textos, Hojas de Cálculo, Bases de datos, Gráficos, Internet, Correo Electrónico) o de otras aplicaciones, incluso consultas o generación de informes.

SISTEMA DE PROVISIÓN: *Oposición. Concurso-oposición.*

CATEGORÍA: *IV.*

NIVEL DE COMPLEMENTO DE CATEGORÍA: *17.*

COMPLEMENTOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: *8.319.36 € anuales (a efectos 2017).*

SEGUNDA-. *Supresión y amortización de un efectivo en el puesto de trabajo identificado a continuación, pasando de los actuales cuatro a tres:*

8.- LIMPIADORA/A.

NÚMERO DE EFECTIVOS: *Tres (antes de la modificación propuesta cuatro).*

FUNCIONES: *Realizar la limpieza e higiene de los edificios municipales asignados, para mantener en perfectas condiciones higiénicas las dependencias de dichos edificios.*



REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

Formación básica: Certificado de Escolaridad o equivalente

SISTEMA DE PROVISIÓN: Oposición. Concurso-oposición.

CATEGORÍA: V.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE CATEGORÍA: 7.

COMPLEMENTOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 5.474,42€ anuales.

COMPLEMENTO DE COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN: 3.600€ anuales.*

*OBSERVACIONES: *El Complemento de coordinación y dirección será percibido únicamente por el trabajador que efectivamente lleve a cabo tal dirección.*

SEGUNDO. Exponer al público la mencionada relación, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de la relación se considerará definitivamente si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

TERCERO. Una vez aprobada definitivamente la modificación, la Relación de Puestos de Trabajo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Por parte del Sr. Alcalde se da cuenta del expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Luisiana, indicando que tras la reciente sentencia se condenaba a este Ayuntamiento al abono de una cantidad por la realización por parte de la trabajadora que desempeña actualmente las funciones de Agente de Dinamización Juvenil de funciones de distinta categoría.

Continúa el Sr. Alcalde que se ha alcanzado un acuerdo con la trabajadora en virtud del cual se procede a incluir en la Relación de Puestos de Trabajo en citado puesto y se le retribuye en 200 euros brutos mensuales adicionales por la realización de las tareas que sigue desarrollando a cambio de renunciar a reclamar la cantidad derivada desde la fecha de la sentencia hasta ahora, justificando el desarrollo de dichas funciones en la escasez de efectivos en la plantilla del Ayuntamiento, existiendo acuerdo por parte de la representación del personal laboral del Ayuntamiento en la adopción de la modificación propuesta.

Toma la palabra el Sr. Caro quien se interesa asimismo por la otra modificación de la R.P.T. respondiendo el Sr. Alcalde que dicha modificación incluye la amortización de una plaza de limpiador/a ya prevista en el anexo de personal del Presupuesto para el ejercicio 2018.

Considera positivo el Sr. Caro que se cuente con la representación del Personal Laboral a la hora de realizar esta modificación si bien expone sus dudas sobre si el acuerdo con la trabajadora no impedirá una futura respuesta jurisprudencial al respecto, justificando así su voto en contra.



Interviene el Sr. Secretario que si bien se deberá incluir con un acuerdo o declaración por parte de la trabajadora mediante la cual se manifieste expresamente por parte de la trabajadora su conformidad con la modificación planteada así como la renuncia a las cantidades que pudieran haberse devengado desde el fallo judicial, esto no implica que se le prive de la posibilidad de acudir a la Jurisdicción Social si así lo considera oportuno.

Toma la palabra la Sra. Espinosa quien pregunta los motivos por los que la trabajadora ha seguido desarrollando las funciones después de la sentencia del Juzgado, y si la inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con funciones distintas de las previstas como A.D.J. propias de auxiliar administrativo no supondría problemas con la Diputación Provincial de Sevilla.

Responde el Sr. Alcalde que se han seguido desarrollando las mismas funciones que llevaba desarrollando la trabajadora desde hace años y que la inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo con la funciones que realmente desarrolla el puesto no debe afectar a la subvención concedida por parte de la Diputación de Sevilla para la contratación de un Agente de Dinamización Juvenil.

Toma de nuevo la palabra la Sra. Espinosa quien señala que el problema con esta trabajadora se podría haber solucionado con anterioridad si desde que se tiene conocimiento de la Sentencia, se hubiese dejado de encomendar dichas funciones, y no que el acuerdo que se ha alcanzado parece que encierra otra cosa, indicando que este se debe a la amistad del Alcalde con esta trabajadora.

Responde el Sr. Alcalde que a la trabajadora se le llevan encomendando muchas de las funciones que lleva desarrollando desde hace muchos años y de ello eran todos conscientes, recordando que la propia Sra. Espinosa le encomendaba funciones distintas de las propias de A.D.J. respondiendo la Sra. Espinosa que las funciones que le encomendaba eran relacionadas con su trabajo, interviniendo en este punto el Sr. Gómez Rodríguez quien le recuerda a la Sra. Espinosa que ella le encomendó que se confeccionase por parte de esta trabajadora los ticket de la Caseta de Feria del Partido Socialista.

Toma la palabra el Sr. Caro quien considera que estas cuestiones no deben ser debatidas en el seno del Pleno, no estando conforme el Sr. Martín Cano con esta afirmación, considerando que el Pleno es el foro adecuado para debatir todas estas cuestiones criticando que se usen recursos públicos para fines de un partido público considerando este hecho como una desfachatez y un abuso.

Retoma su intervención el Sr. Caro quien manifiesta que no quiere que parezca que la postura del Grupo IU al votar en contra suponga un desacuerdo con el trabajador o con el acuerdo adoptado con el equipo de gobierno, sino por las consecuencias jurisprudenciales de éste, considerando que el debate originado se deben más a diferencias personales que políticas.

Insiste la Sra. Espinosa quien manifiesta su oposición a que se le asignen funciones distintas a las que le corresponderían, y que este problema se hubiese solucionado antes dejando de asignarle dichas funciones desde el momento que se dictó la sentencia y dejando sólo las propias de A.D.J.

Confirma el Sr. Marquez que efectivamente se podía haber alcanzado una solución previa si se hubiese alcanzado un acuerdo antes del juicio pero éste no se alcanzó como bien sabe la Sra. Espinosa.

Finaliza el debate interviniendo el Sr. Martín Cano considerando que no se debe dar más vueltas, el equipo de gobierno habrá valorado bien en dejar de asignar dichas funciones o bien seguir asignándole dichas funciones a la trabajadora en cuyo caso es lógico que se le compense, mostrando su conformidad a lo expresado por el Sr. Martín Cano el Sr. Alcalde.

Sometida a votación por siete votos a favor (6 PSOE y 1 Sr. Martín Cano) y dos votos en



contra (Sr. Caro Caro y Sra. Espinosa Escalera) se adoptó el presente acuerdo en los términos que constan en el expediente.

No habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde da por finalizada la presente sesión siendo las 10:15 horas del día de la fecha y en el lugar al principio indicados, extendiéndose por mí, el Secretario, la presente Acta que, una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento será transcrita al Libro correspondiente, firmándola en este Acto conmigo el Alcalde-Presidente y de todo lo que yo, Secretario certifico.

Vº Bº
EL ALCALDE,

EL SECRETARIO INTERVENTOR,

Fdo: Emilio J. Gordillo Franco

Fdo: Daniel L. Toledano Rodríguez