

AYUNTAMIENTO PLENO 9 / 2013

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de ASTILLERO, a 23 de Diciembre de 2013, se celebra sesión Extra-Ordinaria del Ayuntamiento PLENO, en primera convocatoria. Preside el Sr. Alcalde D. Carlos CORTINA CEBALLOS y asisten los Concejales siguientes:

D^a. Bella GAÑAN GOMEZ
D. Fernando ARRONTE QUEVEDO
D. Fernando María MUNGUÍA OÑATE
D^a. Laura SAN MILLAN SIERRA
D. Carlos ARTECHE DE PABLO
D^a Verónica PERDIGONES SAIZ
D. Aarón DELGADO DIEGO
D^a. Consuelo CASTAÑEDA RUIZ
D. Jesús Ángel GARCIA REAL
D. Salomón MARTIN AVENDAÑO
D. Juan Ignacio PORTILLA QUILEZ
D. Jesús María RIVAS RUIZ
D^a María Ángeles EGUIGUREN CACHO
D. Francisco ORTIZ URIARTE
D^a. María del Carmen MELGAR PÉREZ
D. José Fernando SOLAR GALINDO

Asiste el Interventor D. Casimiro LOPEZ GARCÍA, y da fe del acto el Secretario D. José Ramón CUERNO LLATA.

La sesión tiene los siguientes puntos del Orden del Día:

1. Aprobación del acta anterior nº 8/2013, cuya copia se une.
2. Aprobación inicial del “Reglamento de funcionamiento del control horario y de los procedimientos de justificación de permisos, vacaciones, licencias y otras situaciones que afecten a la jornada y horario de trabajo en el Ayuntamiento de Astillero”.
3. Aprobación del Convenio Marco de adhesión al proyecto de “Ventanilla Única”.
4. Aprobación de la Regla de Gasto. Definición del techo máximo del gasto presupuestario para el año 2.014
5. Aprobación de los Presupuesto Generales del Ayuntamiento de Astillero para el año 2.014, plantilla de personal y anexos.

Siendo las dieciocho horas y treinta minutos, por el Sr. Presidente se declara abierta públicamente la sesión, pasándose a tratar de los asuntos del Orden del día.

El Sr. Alcalde-Presidente y la Corporación transmitieron su más sentido pésame al Sr. D. Juan Ignacio Portilla Quílez por el fallecimiento de su madre.

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR Nº 8//2013.- A pregunta del Sr. Presidente, y no se formulándose ninguna observación ni aclaración alguna, con lo que se considera aprobada por unanimidad el acta de la sesión anterior nº 8/2013, conforme al artículo 91 del ROF.

2.- APROBACION INICIAL DEL “REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL HORARIO Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE JUSTIFICACION DE PERMISOS, VACACIONES, LICENCIAS Y OTRAS SITUACIONES QUE AFECTEN A LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO”.-

El Sr. Alcalde-presidente presenta al Pleno el expediente relativo a la aprobación inicial del “Reglamento de funcionamiento del control horario y de los procedimientos de justificación de permisos, vacaciones, licencias y otras situaciones que afecten a la jornada y horario de trabajo en el Ayuntamiento de Astillero”.

Visto el informe de la Secretaría Municipal de fecha de 6 de Septiembre de 2.013.

Visto el informe favorable de la Comisión Informativa de Hacienda y Gobernación de fecha de 9 de diciembre de 2.013.

El Sr. Concejil D. Fernando Solar Galindo, en nombre y representación de Izquierda Unida aprovecha la oportunidad para felicitar la Navidad a todos los presentes y trabajadores del Ayuntamiento, anunciando su voto negativo y el de su grupo a la aprobación inicial del Reglamento del Control Horario y Procedimiento de

Justificación de Permisos, Vacaciones, sobre la base de una serie de criterios que considera esenciales y que no han sido satisfechos por el equipo de gobierno. En primer lugar, la falta de aquiescencia y consenso con los representantes de los trabajadores. En su opinión, no se ha hecho ni el más mínimo esfuerzo para consensuar algunas de las materias de trascendencia para los trabajadores del Ayuntamiento y por ello vamos a proponer que se quede este punto en la mesa para que se pueda seguir negociando. “No entendemos esta actitud del equipo de gobierno que se empeña en mantener a toda costa un documento contrariando a todos los representantes sindicales”. Hay que dejarse guiar también por el sentido común y el buen criterio”. En segundo lugar, aún no hemos abordado la RPT y adelantamos la aprobación del reglamento horario, cosa que representa una contradicción, ya que ésta puede modificar algunos puestos de trabajo. En tercer lugar, deseo hacer constar el acta que el proyecto de reglamento se nos presenta con un informe de una trabajadora encargada de las nóminas y echamos de menos el informe del Sr. Secretario a las alegaciones presentadas por los trabajadores. En nuestra opinión, esta trabajadora podría estar usurpando las funciones al Secretario del Ayuntamiento y creando un conflicto que pudiera dar lugar a un posible y presunto infracción de usurpación de funciones, ya que el asesoramiento jurídico corresponde a un funcionario de habilitación nacional y no a un administrativo.

También hay que mencionar el incumplimiento detectado de la Ley Orgánica de Protección de Datos y la falta de ficheros debidamente regulados, así como la conceptualización de la bolsa de horas que queda a su arbitrio para ser aplicada cuando convenga. Se trata de un arma contra los trabajadores que puede conculcar el principio de igualdad por su carácter excepcional y necesitado de una causa justa.

Además, faltan horarios para algunos trabajadores y, lo que es más grave, a unos se les compensarán las horas extras económicamente y a otros con descanso, según criterio arbitrario que convenga. Se echa de menos una atención singularizada a los cursos de formación y su cómputo como horas de trabajo y por todo ello se solicita quede el expediente sobre la mesa para un mayor estudio.

En el turno de réplica intervino el Sr. Concejal por alusiones, significando que el Secretario del Ayuntamiento no ha hecho informe definitivo a las alegaciones presentadas por los trabajadores, habiendo sido requerido por los grupos de oposición. El informe del habilitado estatal presenta severas objeciones y resulta contrario en muchos aspectos al reglamento. En nuestra opinión, el reglamento plantea problemas para desarrollar la vida laboral y familiar con la jornada de trabajo. Estamos también en desacuerdo con la productividad para ciertos trabajadores municipales que se presentan en las listas electorales por el Partido Popular. “Dejen el reglamento encima de la mesa para un mayor estudio que bastante se está agravando ya a los funcionarios y busquen un consenso con éstos y con los representantes de los trabajadores. No pasen constantemente el rodillo en los distintos asuntos”.

El Sr. Concejal D. Francisco Ortiz Uriarte, en nombre y representación del Partido Regionalista de Cantabria anunció igualmente su voto negativo y coincidió con el grupo Izquierda Unidad en el análisis respecto a la oportunidad y conveniencia de las normas sometidas a votación. A nuestro juicio “ésta no satisface a los representantes de los trabajadores, genera un desconcierto generalizado, no tiene en cuenta distintos puntos de vista, perjudica a todas las partes interesadas, acredita una

falta de esfuerzo por parte del equipo de gobierno para llegar a un acuerdo consensuado y genera más problemas que beneficios. No cuenta con un informe positivo del Secretario cuya capacidad de informar resulta sustituida de forma irregular por una trabajadora del Ayuntamiento, sin categoría para ello. Nuestro grupo político ha solicitado expresamente el informe del Sr. Secretario a las alegaciones formuladas por los trabajadores para analizar la versión definitiva del reglamento. Por todo ello, solicitamos que quede sobre la mesa, ya que un informe del Secretario, aunque no sea vinculante, nos dará más tranquilidad. Tampoco se ha elaborado la RPT con carácter previo a este reglamento”.

En el turno de réplica criticó al equipo de gobierno por la falta de transparencia en las comisiones informativas. Nuestro grupo político ha solicitado un informe sobre la propuesta de acuerdo que se trae hoy aquí, como reiteramos ahora, y solicitamos que el expediente quede sobre la mesa para un mayor estudio y participación. “A todos nos han elegido para defender el interés de Astillero y no se quiebra con la solicitud de mayores informes o la propuesta de un consenso; cada uno defiende desde su silla este interés y de acuerdo con sus posición políticas”.

El Sr. Concejales D. Salomón Martín Avendaño, en nombre y representación del Grupo Municipal Socialista recuerda que la justificación de la necesidad, firmada por una empleada municipal sin categoría para ello, en la que se declara que no existe homogeneidad en el cumplimiento de la jornada laboral, no se justifican los permisos de forma correcta, ni las incapacidades temporales o la falta de un plan anual de vacaciones, lo único que nos permite extraer es el descontrol del equipo de gobierno y la dejadez en el ejercicio de sus funciones, como ya es costumbre. El responsable es el jefe de la corporación, el Alcalde-Presidente.

“Nos causa una gran sorpresa que un informe sobre la necesidad y oportunidad en el que se incorporan todo tipo de expresiones jurídicas, normativa aplicable con jurisprudencia y legislación, esté firmado por una administrativa encargada de nóminas. Los informes jurídicos deben redactarse por quienes tienen potestad para ello, nos guste o no nos guste, ésta es la base del problema. A alguien no le gusta que le informen en contra sus propuestas y busca a una persona afín para que haga un informe que sustituya al del funcionario competente (Secretario del Ayuntamiento). Las reclamaciones no han podido ser informadas debidamente”.

En cuanto a la bolsa de horas no puede quedar de forma ambigua y abierta al arbitrio del empleador, pues los trabajadores tienen el derecho al cumplimiento de la jornada. En relación con las horas extras estamos de acuerdo con el informe del Sr. Secretario en el que se expone el concepto de jornada como un derecho del trabajador, siendo cosas distintas distribuir el tiempo de la prestación de trabajo y almacenar horas para la disponibilidad discrecional de la corporación, sustrayéndolas del concepto de jornada, lo que genera inseguridad jurídica. La negociación individualizada para estos aspectos, o sólo para un servicio, podría suponer la derogación singular de este reglamento.

En cuanto a la gratificación monetaria tampoco estamos de acuerdo pues supone un acto arbitrario en manos de la Administración, de tal modo que unos trabajadores nunca van a ver compensadas sus horas económicamente y otro sí. No se han estudiado todos los horarios de los empleados de este Ayuntamiento. Respecto a los ficheros no sabemos quiénes van a acceder a ellos y por qué motivos, debiendo

ser cuidadosos en la protección de los datos personales. En definitiva, el reglamento no cierra problemas sino que abre otros nuevos.

En el turno de réplica formuló una serie de puntualizaciones. Respecto al informe del Secretario éste fue solicitado expresamente por su grupo político al ver en la primera sesión de comisión informativa que el único informe estaba firmado por una administrativa encargada de las nóminas, lo que nos pareció muy grave y llamativo. En el informe de esta administrativa se habla de disposiciones legales, estabilidad, presupuestaria, se citan normas y sentencias de Tribunales, pero lo más llamativo es lo que paso a leer y solicito su constancia en acta: "indicar que según las resoluciones judiciales parece que no debería abrirse posibilidad alguna de reproches técnicos y/o jurídicos de esta decisión". Estas afirmaciones no se compadecen con las funciones de un administrativo y podrían usurpar las funciones reservadas al Secretario del Ayuntamiento, encargado de efectuar los informes jurídicos de legalidad. Para nosotros se trata de un acto gravísimo. Si surgen dudas jurídicas es el Secretario quien debe resolverlas. Además este funcionario no ha hecho informe alguno sobre las alegaciones presentadas a la propuesta inicial y sobre la versión definitiva del reglamento. "Cada uno tiene su perspectiva y desde la honradez y sensatez de nuestro grupo no consideramos acertado este proceder. No queremos que el Ayuntamiento pueda tener algún problema y solicitamos se subsanen todas estas deficiencias".

El Sr. Concejel D. Fernando Munguía Oñate, en nombre y representación de Partido Popular anuncia su voto favorable al documento presentado y critica a los grupos porque estas cuestiones podrían haberse planteado en la comisión informativa donde solamente se han suscitado dos abstenciones y algunas pequeñas alegaciones. Esto demuestra el nulo interés por llegar a un acuerdo. En nuestra opinión el Alcalde puede solicitar informe a quien considere oportuno; ustedes centran sus alegaciones y le dan su importancia a un documento de una trabajadora pero en verdad, hay informe del Secretario además de otra documentación. Por ejemplo, ¿por qué no podemos pedir opinión en materia de educación a un trabajador que ocupa la categoría de peón si tiene titulación adecuada?. Estamos ante una norma que es más que un reglamento de fichaje.

Respecto a la bolsa de horas estoy en desacuerdo con las objeciones formuladas precisamente dejamos en manos de la propia negociación su implantación, pues así se nos ha sugerido desde algunos ámbitos de los trabajadores. Respecto a los datos y el acceso a los mismos, argumento utilizado por el Partido Socialista, este corresponderá a los Jefes de Servicio y en relación con la compensación monetaria sólo podrá utilizarse de forma excepcional y motivada por causa de fuerza mayor en un expediente acreditado.

Respecto al llamado "informe o pseudo informe" de una administrativa encargada de nóminas, "no es informe, ni lo pretende ser. Se trata de la solicitud de otro criterio. Además en las bases de su plaza de administrativo publicadas en el BOC habla de la posibilidad de hacer informes. Algún tipo de informe debe de ser aunque no sustituya al del Secretario".

Este grupo no desea propiciar controversias, sino defender a sus ciudadanos. Del primer al último borrador que hoy aprobamos han cambiado muchas cosas y ustedes verán quién ha hecho más esfuerzos, en general, el equipo de gobierno que

debe acatar lo legislado y formular este reglamento para que todos cumplan con la normativa. Ahora bien, no podemos anteponer el servicio a la ciudadanía a cualquier otra consideración. "A mí no me han votado los trabajadores, otra cosa es que les pueda entender en muchos casos". Como he dicho, defendemos a los ciudadanos lo mejor que podemos. Esto es Astillero y aquí tenemos nuestras responsabilidades y trabajamos a favor de nuestros ciudadanos.

En el turno de réplica señaló que no es necesario dar tanta importancia a este presunto informe y que no solemos en las Comisiones Informativas presentar informes sobre los borradores que luego se van a modificar. Ustedes en vez de leer la propuesta de acuerdo, simplemente han optado por leer el informe y debemos centrarnos en el reglamento que se debate. El informe del Sr. Secretario no inhabilita el reglamento, sino que plantea algunas cuestiones que se han subsanado.

Indicó que habría que ver las productividades que se abonan ya que sólo 5 personas están por encima de los 12.000 euros, 22 por encima de los 6.000 euros y 32 por debajo de esta cantidad.

El Sr Alcalde-Presidente tomó la palabra para indicar que es importante avanzar en la elaboración y aprobación de este reglamento y que finalmente será un juez quien diga lo que tenga que decir y quién tiene derecho o no a realizarlo.

Terminado así el debate se pasó a la siguiente votación: Votos a favor: PP (10 votos); Votos en contra: PRC (2 votos), IU (1 voto); Abstenciones: PSOE (4 votos).

La Cámara Plenaria Municipal, por mayoría absoluta de sus miembros presentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el "Reglamento de funcionamiento del control horario y de los procedimientos de justificación de permisos, vacaciones, licencias y otras situaciones que afecten a la jornada y horario de trabajo en el Ayuntamiento de Astillero", que transcrito literalmente dice:

«.....»

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL HORARIO Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE JUSTIFICACIÓN DE PERMISOS, VACACIONES, LICENCIAS Y OTRAS SITUACIONES QUE AFECTEN A LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- a) *Artículo 1.- Objeto*
- b) *Artículo 2.- Ámbito de aplicación*

CAPÍTULO II: TIEMPO DE TRABAJO

- c) *Artículo 3.- Jornada de trabajo*
- d) *Artículo 4.- Pausa*
- e) *Artículo 5.- Servicios fuera de la jornada laboral*
- f) *Artículo 6.- Horarios de trabajo*
- g) *Artículo 7.- Concreción de horarios de trabajo*
- h) *Artículo 8.- Medidas de conciliación*
- i) *Artículo 9.- Jornada reducida por interés particular*
- j) *Artículo 10.- Crédito de horas por asistencia a menores y familiares*

CAPÍTULO III: CONTROL HORARIO Y JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

- k) Artículo 11.- Normas generales
- l) Artículo 12.- Justificación de ausencias
- m) Artículo 13.- Saldos horarios
- n) Artículo 14.- Saldos positivos
- o) Artículo 15.- Saldos negativos
- p) Artículo 16.- Control de saldos horarios
- q) Artículo 17.- Cálculo de detracciones

CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES Y OTRAS SITUACIONES ANÁLOGAS

- r) Artículo 18.- Vacaciones
- s) Artículo 19.- Situaciones de Incapacidad temporal
- t) Artículo 20.- Solicitud y justificación de permisos

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO DE FUNCIONAMIENTO DE CONTROL HORARIO

- u) Artículo 21.- Objeto
- v) Artículo 22.- Creación de base de datos
- w) Artículo 23.- Obligación de registrar entradas y salidas
- x) Artículo 24.- Modo de efectuar los registros
- y) Artículo 25.- Módulo del portal web del empleado
- z) Artículo 26.- Garantías
- aa) Artículo 27.- Responsabilidades
- bb) Artículo 28.- Revisión y control
- cc) Artículo 29.- Habilitación de correo electrónico
- dd) Artículo 30.- Comisión

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La finalidad del presente Reglamento es regular la ordenación del tiempo de trabajo dentro de esta Administración Local, adoptando las instrucciones precisas para dar cumplimiento a la normativa básica en esta materia, desde una doble perspectiva: aplicando de forma efectiva y homogénea la norma en los diferentes servicios que configuran este Ayuntamiento y determinando unas instrucciones generales para la organización de los servicios en atención al nuevo marco normativo, y a la eficiencia y eficacia de la prestación de los servicios municipales. Asimismo dentro de la jornada de trabajo, se configura parte de ella como flexible, con la finalidad, que los empleados municipales, puedan conciliar, su vida familiar y laboral.

El Ayuntamiento de Astillero, como administración local, no solo tiene la obligación de regular la jornada de trabajo, sino que debe contar con los instrumentos necesarios que garanticen el cumplimiento de la misma, como condición necesaria para la prestación del servicio público.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- OBJETO

1.-El presente Reglamento tiene por objeto regular el tiempo de trabajo del personal del Ayuntamiento de Astillero, los procedimientos de solicitud y justificación de permisos, licencias y vacaciones, así como otras situaciones descritas en su cuerpo normativo, estableciendo los medios e instrumentos de control horario para todos los empleados públicos

2.- Los preceptos de este Reglamento se interpretarán de conformidad con los principios de igualdad y no discriminación contenidos en la Constitución Española y en consonancia con la normativa que armoniza la conciliación de la vida laboral y familiar, así como con una prestación eficiente del servicio a la ciudadanía

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.- Este Reglamento se aplica a todos los empleados públicos que prestan servicios en el Ayuntamiento de Astillero, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, y en la legislación básica de régimen local, incluyendo al personal funcionario, tanto interino como de carrera, a los empleados sometidos a una relación laboral, sea fija o temporal, al personal eventual y, en su caso al personal directivo profesional

2.- Quedan excluidos de este ámbito de aplicación, los miembros electos de la corporación y aquellas personas vinculadas a esta Administración, mediante un contrato administrativo de servicios o cualquier otra relación civil o mercantil.

CAPÍTULO II: TIEMPO DE TRABAJO

Art. 3.- JORNADA DE TRABAJO

Es la cantidad de tiempo o número de horas que el trabajador está obligado a prestar sus servicios, de forma efectiva al día, a la semana, al mes o al año.

Dentro de esta Administración Local, se clasifican y definen los siguientes tipos de jornadas:

3.1.- Jornada continua: Será la que se desarrolle de lunes a viernes, con horario continuo de mañana, debiendo quedar garantizada la atención a los órganos municipales que desarrollen su actividad fuera del horario de trabajo de la jornada continua estipulada.

3.2.- Jornada a turnos: Es aquella en la que se establecen turnos rotatorios entre los trabajadores, alternándose los horarios de trabajo en mañana, tarde y noche, pudiendo existir en función del servicio, la combinación de dos rotaciones o de tres.

3.3.- Jornada partida: Cuando parte de la jornada se realiza en tiempo de mañana y parte en tiempo de tarde, existiendo una interrupción mínima de 30 minutos.

3.4.- Jornada reducida/ parcial: Es aquella en que el trabajador realiza menos horas de trabajo, en comparación a un trabajador a jornada completa.

3.5.- jornadas especiales: son aquellas jornadas que difieren, por encima, de la jornada ordinaria de trabajo que marque la normativa. Para ellas se estará a lo dispuesto en los términos especificados en su regulación.

4.-PAUSA:

Dentro de la jornada ordinaria, se establece una pausa de 30 minutos, para el personal que lleve a cabo una jornada igual o superior a seis horas diarias. La citada pausa se disfrutará durante el horario de permanencia obligatoria y, durante la misma, quedará garantizado que los servicios queden cubiertos. Y la misma computará como tiempo de trabajo efectivo.

5.- SERVICIOS FUERA DE LA JORNADA LABORAL:

5.1.- A todos los efectos, como norma general de obligado cumplimiento, no se autoriza el pago en metálico de servicios extraordinarios al personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento. Solo podrá autorizarse excepcionalmente, para proceder al pago de gratificaciones por motivos extraordinarios y/o por causa de fuerza mayor, debiendo quedar acreditado en un expediente, y con la aprobación por el Alcalde o Concejales de área correspondiente, la necesidad y autorización, para poder proceder al pago.

5.2.- Será prioritaria la compensación de las horas extraordinarias por horas libres de servicio, en lugar de la gratificación monetaria.

No obstante, previa negociación con los representantes de los trabajadores, se deja la posibilidad abierta a la creación de bolsa de horas, con el objeto de cubrir posibles eventualidades en los servicios; las condiciones de las mismas se negociarán junto con los calendarios laborales.

5.3.- Por ello, se establece el siguiente método de compensación de horas realizadas fuera de las jornadas laborales establecidas:

5.3.a) El tiempo de servicio realizado fuera de la jornada ordinaria, en día laborable, se compensará valorando como doble el tiempo empleado.

5.3.b) *El tiempo de servicio realizado fuera de la jornada ordinaria, en día no laborable, se compensará valorando como triple el tiempo empleado*

De este modo se entenderá por jornada ordinaria en día laborable, aquel tiempo en que el empleado tenga que prestar sus servicios bien sea porque así lo fija el calendario laboral o el cuadrante de trabajo.

El cómputo de los tiempos empleados fuera de las jornadas de trabajo, siempre que haya habido una orden o motivo justificado, el empleado podrá optar, por realizar su compensación mediante días libres, o con disminución de jornada laboral.

6.- HORARIOS DE TRABAJO

El horario de trabajo, dispondrá el momento en que el trabajador debe entrar y salir de su puesto de trabajo.

6.1.- NORMAS GENERALES

Se fijará un calendario laboral de forma anual, el cual se negociará con los representantes de los trabajadores.

Los horarios establecidos, quedarán siempre subordinados a las necesidades y al buen funcionamiento de los servicios públicos, debiendo quedar garantizada, una prestación adecuada del mismo.

6.2- HORARIO FLEXIBLE:

En aquellos servicios que por su naturaleza lo permitan, la jornada quedará configurada en dos partes:

Tiempo de presencia obligatoria: será de obligada concurrencia para todo el personal en su puesto de trabajo y coincidirá la mayor parte del mismo, con el horario de atención al público.

Tiempo Flexible: comprende el resto de tiempo hasta completar la jornada de trabajo.

En momentos excepcionales en que las necesidades del servicio así lo exijan, se podrá suspender de forma temporal el horario flexible y establecer un horario único de presencia obligatoria para los servicios, el mismo se comunicará y notificará a los trabajadores afectados, con los recursos pertinentes, con la máxima antelación posible, informándose a los representantes de los trabajadores

7.- CONCRECIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO:

7.1.- *El horario ordinario de trabajo, en la jornada continua, en oficinas y/o servicios con atención al público, se prestará mediante la permanencia obligada del personal en el puesto de trabajo, con la siguiente regla:*

En horario de mañana: de lunes a viernes de 9:00 hasta las 14:00 horas

Quedando por tanto, la jornada obligatoria de trabajo en 25 horas a la semana.

El resto del tiempo, hasta cumplir con el horario legalmente establecido, formará parte de la jornada flexible, estableciéndose tal posibilidad en los siguientes tramos horarios:

Horario de mañana flexible: de lunes a viernes de 7:30 a 9:00 y de 14:00 a 19:00 horas (excepto en la tarde de los viernes que será de 14:00 a 15:30)

En el caso que por motivos de organización interna de esta administración, algún empleado no pudiera tener la flexibilidad horaria de la que gozan el resto de trabajadores, el tiempo de presencia en la atención a la actividad realizada, se computará con el doble del tiempo empleado.

7.2.- *El horario ordinario de trabajo, en jornada continua, en el servicio de Obras será de las 7:30 a 15:00 horas, de lunes a viernes*

7.3.- *El horario ordinario de trabajo, en jornada continua, de la Junta Vecinal, será de 8:00 a 15:00horas, de lunes a viernes y un sábado al mes.*

7.4- *El horario ordinario de trabajo, en la jornada partida, cumplirá la siguiente regla: el horario de presencia obligatoria del empleado quedará establecido en función de la atención al público y el resto de jornada de trabajo hasta cumplir con el cómputo anual, se podrá hacer en jornada flexible, permitiendo al empleado la entrada y salida una hora antes o después de los horarios de apertura al público.*

7.5 - *El horario ordinario de trabajo, en la jornada reducida o parcial, seguirá la siguiente regla:*

7.5.a) *El cálculo la jornada de trabajo del empleado, se realizará en función del porcentaje aprobado en la solicitud realizada por el trabajador, o en lo previsto en su contrato de trabajo. El citado porcentaje se multiplicará por la jornada anual estipulada legalmente, obteniéndose de este modo el cómputo anual de horas a trabajar.*

7.5.b) *El horario de trabajo se ajustará en principio a los horarios de jornada obligatoria, si en el servicio existiese jornada flexible se establece una hora diaria de trabajo con la característica de flexibilidad, y si existiese sobrante de jornada, el tiempo restante pasará a regirse por la parte de jornada flexible.*

7.6.- *En las jornadas de trabajo a turnos, la fijación del horario se regirá por los cuadrantes, las disposiciones, anexos o acuerdos complementarios a los calendarios laborales anuales, los cuales serán negociados con los representantes de los trabajadores, con anterioridad a su aprobación, que se efectuará antes del día quince de diciembre del año en curso.*

8.- MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Se podrá hacer uso de una mayor flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

8.1.-*Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el tiempo de presencia obligatoria, sobre la jornada que se tengan establecida.*

8.2.-*Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el tiempo de presencia obligatoria que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.*

8.3.- *Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del tiempo de presencia obligatoria, en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.*

8.4.-*Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.*

8.5.- *Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.*

9.- JORNADA REDUCIDA POR INTERÉS PARTICULAR

9.1.- *En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones a desempeñar, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior al 28 podrá solicitar al órgano competente el*

reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo la parte proporcional de sus retribuciones.

9.2.- No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que preste sus servicios en régimen de especial dedicación, salvo que se autorice el previo pase a régimen de dedicación ordinaria con la consiguiente reducción, si procede, de los conceptos retributivos que se percibieran por aquel régimen.

9.3.- Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente.

10.- CRÉDITO DE HORAS POR ASISTENCIA A MENORES Y FAMILIARES

Los empleados municipales tendrán un crédito 20 horas anuales, para la asistencia a menores y familiares ascendentes a cargo del empleado, recuperables dentro del año natural.

CAPÍTULO III: CONTROL HORARIO Y JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

11.- NORMAS GENERALES:

11.1.- El cumplimiento de la jornada y el horario de trabajo, se llevará a cabo mediante un sistema de control horario, al que estará sujeto todo empleado municipal que esté dentro del ámbito de aplicación del presente Reglamento. El procedimiento específico para llevar a cabo el mismo, queda regulado más adelante.

11.2.- El personal que ocupa jefaturas de servicio o cargos de mando o asimilados, deberán colaborar en el control del cumplimiento de la jornada y el horario de trabajo del personal que depende del mismo.

11.3.- Los empleados municipales tendrán acceso a una página web / portal del empleado, para comprobar sus saldos horarios y realizar las comunicaciones de solicitud, justificación de ausencias, etc., que estén relacionadas con su horario de trabajo.

12- JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

12.1.- Las ausencias durante la jornada, salvo el tiempo denominado pausa, recogido en el artículo 4, solo podrán producirse por las necesidades del servicio, o siempre que hayan sido previamente autorizadas, o por razones de urgencia inexcusable, lo cual requiere comunicación previa ante el responsable del área o responsable de personal, con su correspondiente justificación posterior.

12.2.- Las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia, se deberán justificar ante el responsable del servicio.

12.3.- En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamientos médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como trabajo efectivo, siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

12.4.- Las ausencias derivadas de contingencias comunes o contingencias profesionales, deberán quedar justificadas, como se recoge en el artículo 19, del presente reglamento.

12.5.- El resto de las ausencias como consecuencia del ejercicio de derechos reconocidos por la legislación vigente, vacaciones, licencias y permisos, seguirán los procedimientos establecidos para la solicitud, concesión y justificación.

12.6.- Se autoriza hasta cuatro días laborables en el año natural, de ausencia en el puesto de trabajo, motivadas por enfermedad o accidente que no determinen la incapacidad temporal, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados en enfermedad o accidente del empleado municipal que le impidan acudir al trabajo pero no den lugar a incapacidad temporal. Se deberá avisar al Servicio, lo antes posible, de la ausencia y de su duración previsible.

La justificación se realizará en el momento de la incorporación del trabajador al puesto de trabajo, aunque se trate de un solo día, presentándose un informe o certificado médico, que constate la existencia de un problema de salud que imposibilita la asistencia al trabajo pero que no da lugar a la incapacidad temporal.

13.- SALDOS HORARIOS

Las diferencias entre la jornada reglamentaria y la efectivamente realizada por el empleado municipal, podrá comportar un saldo positivo o un saldo negativo en el cómputo de horas especificada por la legislación de aplicación. Las ausencias de este tipo que no se justifiquen darán lugar a la deducción de haberes proporcional.

Con el fin de evitar errores sobre la aplicación de cómputos horarios, que se pudieran generar por el propio funcionamiento del sistema, se establece un margen de cortesía de 720 minutos anuales.

14.- SALDOS POSITIVOS

El exceso de horas realizadas de forma voluntaria por parte del empleado, sin que haya un mandato por parte de un superior, o responsable de área, o una justificación de necesidad urgente por parte del empleado, a la cual deberá dar el visto bueno el Jefe de Servicio o Responsable de área, no podrá ser reclamado para su compensación como servicios extraordinarios y/o como trabajo realizado fuera de la jornada ordinaria.

En caso de existir saldo positivo de horas de trabajo, motivadas por las necesidades del servicio, se podrán compensar las mismas en el primer trimestre del año natural siguiente.

15.- SALDOS NEGATIVOS

En el caso de no cumplimiento de la jornada laboral por parte del empleado público, se regulan las siguientes opciones para su cumplimiento:

1. La realización de las horas que falten para el cumplimiento del mismo, dentro del horario denominado flexible o mediante la prolongación de jornadas, cuando los horarios correspondan a cuadrantes de trabajo, siempre y cuando existan necesidades en el servicio, lo cual deberá quedar justificado, por el Jefe de Servicio o Responsable de área
2. La detracción de la nómina, de la parte proporcional correspondiente al no cumplimiento de las horas.

16.- CONTROL DE SALDOS HORARIOS:

Con fecha de 31 de diciembre del año natural, se realizará un control de saldos horarios, con el objeto de verificar el cumplimiento de los mismos. Se facilitará informe estadístico del mismo a los representantes de los trabajadores.

En caso de que se detecte alguna incidencia, en relación con el saldo horario anual, será comunicada al interesado, en el plazo de 15 días naturales desde el cierre año, para que tenga conocimiento de la misma, y si procede pueda efectuar las alegaciones y aportar la documentación que estime oportuna, en el plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación de la incidencia.

Valoradas las mismas y la documentación aportada por el interesado, se resolverá, si procede aceptarlas, o realizar la detracción proporcional de haberes en el pago de la nómina del mes siguiente.

17.- CALCULO DE DETRACCIONES

Para el cálculo del valor hora, a aplicar en la detracción de la nómina correspondiente, se tendrá en cuenta la siguiente operación aritmética: Las retribuciones integrales anuales, se dividirán entre el número de horas anuales a realizar, multiplicándose por el número de horas que haya dejado de cumplir.

17.1.- Esta detracción de retribuciones no tiene carácter sancionador y se aplica sin perjuicio de la posible sanción disciplinaria que pudiera corresponder, en función de la normativa vigente.

CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES Y OTRAS SITUACIONES ANÁLOGAS

18.- VACACIONES

18.1.- Cada año natural, las vacaciones retribuidas tendrán la duración de un mes natural o veintidós días hábiles, o lo establecido por la normativa correspondiente, por cada año de

servicio completo, o los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. A tales efectos, los sábados no se considerarán como días laborables, salvo que en los horarios especiales o por cuadrante, se marquen como días o jornadas laborables o días hábiles

18.2.- El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero del año siguiente, salvo por razones excepcionales y ligadas a las necesidades de los servicios, en cuyo caso, se podrá prolongar el disfrute de las mismas por más tiempo, previa aprobación del Órgano correspondiente.

18.3.- Al objeto de garantizar que los servicios queden organizados y con un funcionamiento adecuado, la solicitud de vacaciones se realizará antes del 15 de mayo del año en curso, teniendo en cuenta las siguientes normas generales:

18.3.a) Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas estas se disfrutaran, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre

18.3.b) Los empleados municipales que presten sus servicios en centros o dependencias, que cierren durante un periodo concreto del año, disfrutarán sus vacaciones, coincidiendo con dicho periodo.

18.3.c) La denegación de vacaciones solicitadas se efectuará mediante comunicación debidamente motivada, en tiempo y forma.

18.3.d) En caso de desacuerdo entre los empleados de un mismo servicio, sobre las fechas de disfrute de las vacaciones se establece, un orden con prioridad de elección por sorteo, con rotación para años sucesivos.

18.3.e) Por razones de conciliación, debidamente justificadas, se podrán modificar las fechas elegidas por el empleado, previa confirmación del jefe o responsable del servicio.

18.3.f) En el supuesto que no se soliciten las vacaciones en el plazo establecido, al efecto, será el Ayuntamiento quien propondrá los periodos vacacionales, en función de las necesidades del servicio.

18.3.g) En las situaciones de permiso por parto, adopción o acogimiento, paternidad, o por razón de violencia de género, que coincidan con las fechas en que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá o pospondrá el disfrute de las mismas, a la fecha posterior en que finalice el permiso, aún cuando ello conlleve el disfrute fuera del año natural al que corresponda.

18.3.h) En situaciones de incapacidad temporal, que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá el disfrute de las vacaciones y/o se pospondrá a fechas posteriores a la situación del alta. En estos casos, el empleado municipal comunicará y acreditará de forma inmediata, y en todo caso respetando los plazos marcados en el procedimiento de justificación de incapacidad temporal. Finalizada tal situación el empleado se incorporará y se fijará un nuevo periodo vacacional, de acuerdo entre el empleado y el responsable de área o servicio, sin que pueda comportar modificación el periodo vacacional de otro trabajador.

18.3.i) En el supuesto que la Incapacidad temporal imposibilite al trabajador el disfrutar las vacaciones, total o parcialmente, durante el año natural que corresponda, podrán hacerlo una vez que finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.

18.3.j) Las vacaciones se podrán disfrutar, previa autorización, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural, que podrán acumularse a los días de libre disposición, si el servicio lo permite

18.3.k) Siempre que sea posible, se solicitarán a través del Módulo web del portal del empleado, al jefe o responsable de servicio, quien si procede le validará y se dará de alta desde personal.

19.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL

Se establece el siguiente procedimiento, con el fin de homogeneizar la justificación por parte de los empleados municipales de las situaciones de incapacidad temporal.

19.1.- Cuando el empleado municipal se encuentre en una situación que deriva en una incapacidad temporal, deberá seguir el siguiente procedimiento:

19.1.a) Comunicación inmediata, de tal situación vía telefónica, vía telemática, o por cualquier otro medio que estime oportuno el trabajador, al responsable o jefe de servicio del área, indicando el impedimento de su presencia en el puesto de trabajo.

19.1.b) Presentación del documento que acredita el de tal situación en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes al día de la fecha de expedición por parte del facultativo, en el Registro Municipal, desde que sea expedido por el facultativo correspondiente.

19.1.c) Presentación del documento que acredita el alta de la Incapacidad Temporal, el día de la incorporación del trabajador a su puesto de trabajo.

19.1.d) Presentación de los partes de confirmación, en el Registro Municipal, en un plazo de cuatro días hábiles desde su expedición.

19.1.e) Si la Incapacidad temporal viene motivada por un Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, los documentos acreditativos a presentar, serán el parte inicial y final, en los plazos marcados anteriormente.

19.1.f) En estos casos de contingencias profesionales, con el objeto de poder cumplir con la notificaciones correspondientes, exista o no baja laboral, se pondrán en contacto, en la mayor brevedad posible con personal, vía presencial, telefónica, o por el medio que el empleado estime oportuno.

19.1.g) A efectos justificativos, el único documento oficial que certifica que un trabajador está incapacitado para desempeñar su puesto de trabajo, es el parte oficial de baja laboral por incapacidad temporal, expedido por el médico de los servicios de salud públicos, o por los del igualatorio médico. El cual deberá ser emitido independientemente de la duración prevista de la incapacidad, y al menos cuando exista una jornada completa de ausencia al puesto de trabajo. Los documentos expedidos, del tipo asistencia a consulta, volantes, recetas u otros similares, no servirán de justificante para la falta de asistencia al trabajo por incapacidad temporal.

20.- PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE PERMISOS

20.1.- El presente procedimiento tiene por objeto, aplicar unos criterios generales, para la solicitud y justificación de los permisos de los empleados municipales, que recoge la legislación en esta materia.

20.2.- Los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Astillero, tendrán derecho a los permisos retribuidos, que indique la legislación correspondiente, con arreglo al régimen que a continuación se expresa:

20.2.a) Los permisos establecidos legalmente, se concederán de forma automática, una vez que se haya producido el hecho causante.

20.2.b) Cuando los hechos causantes sean previsibles, los permisos deberán solicitarse al jefe de servicio y/o responsable de área, con antelación suficiente, y en todo caso antes de 5 días naturales a que se produzca el mismo.

20.2.c) Los días de libre disposición, serán solicitados como mínimo con 48 horas de antelación.

20.2.d) Con posterioridad, y en todo caso, cuando el empleado se incorpore a su puesto de trabajo, tras finalizar el mismo, el interesado deberá justificar con la documentación correspondiente la situación que dio derecho al permiso.

20.2.e) Siempre que sea posible, y el permiso se pueda solicitar con antelación, se solicitarán a través del Módulo web del portal del empleado, al Jefe o Responsable de servicio, quien si procede le validará y se dará de alta desde el área gestión del programa.

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL DE PRESENCIA

21.- OBJETO

La implantación de un sistema de control de horarios y presencia exige una regulación que defina como se van a registrar las entradas y salidas de los centros de trabajo que configuran esta administración local y, en general el régimen al que queda sujeto el personal al servicio de este Ayuntamiento, así como el fichero de datos de control horario de los empleados públicos al servicio de esta Administración Local.

22.- CREACIÓN DE BASE DE DATOS:

Se creará una base de datos con: código de empleado o usuario, nombre, apellidos, representación matemática de parte de la huella dactilar del dedo(s), puesto, categoría, código del centro de trabajo, código del marcaje realizado: entrada, salida, pausa, incidencia, etc. y los tiempos mediante, hora, minuto y segundo que se realiza el fichaje.

23.- OBLIGACIÓN DE REGISTRAR ENTRADAS, SALIDAS Y OTRAS INCIDENCIAS:

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, todo personal que este dentro del ámbito de aplicación del mismo, estará obligado, mediante la lectura biométrica de parte de la huella dactilar, a registrar la entrada y la salida de su centro de trabajo, todas y cada una de las veces que salga del mismo durante la jornada laboral, incluido el tiempo de descanso, salvo en aquellos puestos de trabajo, que por el tipo de funciones que desempeñan deban realizar entradas y salidas de forma continua, en cuyo caso únicamente se registrará la entrada y salida, y si procede el descanso.

A efectos de compensación horaria, en aquellos casos esporádicos que, por razones del servicio, el personal que tenga la necesidad de acudir a actos promovidos por el Ayuntamiento fuera del horario normal y lejos de los puntos de fichaje, se deberá presentar en el Registro Municipal, un impreso normalizado, en el que se hará constar los datos del servicio efectuado: fecha, motivo, permanencia, debiendo constar en todo caso, el visto bueno del Jefe de Servicio y/o del Concejal de área.

24.- MODOS DE EFECTUAR LOS REGISTROS:

24.1.- Marcaje electrónico:

Inicio y final de jornada: código de 4 dígitos del empleado+ huella

Incidencias durante la jornada: F1+Nº de incidencia +F1+ código del empleado + huella

Se estipulan hasta 99 códigos de incidencias, de dos dígitos, aportándose esta información a los trabajadores antes de la entrada en vigor del presente reglamento.

24.2.- Recogida de datos:

Cuando, por causas técnicas o por motivos de falta de implantación del sistema de fichaje, no pudiera ser utilizado el sistema electrónico, obligatoriamente, las entradas, incidencias y salidas, durante esa jornada(s), quedarán reflejadas mediante sistema de recogida de firmas, diseñándose un impreso a tal efecto, en el que el empleado, cumplimentará de forma legible, los datos correspondientes a su D.N.I. , nombre, apellidos, y las horas correspondientes de entrada, salida e incidencias, si las hubiera.

Las hojas de firmas, estarán en poder del responsable y/o coordinador del servicio, ubicándolas en un lugar determinado, que preferentemente sea únicamente accesible al personal que tenga obligación de cumplimentarlas.

24.3.- Parte de incidencias:

Cuando existan olvidos, errores, o anomalías en el fichaje, se rellenará por escrito un parte de incidencias, o mediante el módulo web, que irá firmado o validado por el Jefe de Servicio o Responsable de área, y se hará llegar a personal, con el fin de proceder al registro, del programa de control horario. En el mismo deberá aparecer la anomalía con los datos identificativos del trabajador.

25.- MÓDULO WEB DE PORTAL DEL EMPLEADO

Se habilita un módulo web de Portal del Empleado, con el objeto de que cada empleado, pueda realizar un seguimiento y control individual sobre el cumplimiento de su jornada y horario de trabajo, así como la realización de la solicitud de vacaciones, días de libre disposición y permisos, si procede su solicitud.

De este modo, todo el personal que cuente con pantallas de visualización de datos (PVD) y explorador en su puesto de trabajo, realizará la solicitud de los permisos vía web, siguiendo las instrucciones indicadas en los procedimientos regulados a tal efecto en el presente Reglamento.

El resto de personal, podrá seguir realizándolas mediante impresos y los sistemas utilizados hasta el momento, vía el Registro Municipal.

26.- GARANTÍAS:

La información obtenida por parte del Ayuntamiento de Astillero, tendrá uso exclusivo para los fines previstos en el presente Reglamento y para el control horario de los empleados municipales.

Cualquier uso de los datos recopilados, para fines diferentes de los estipulados, dará lugar a las responsabilidades correspondientes, según la normativa de aplicación.

Los datos contenidos en el programa de fichaje y en los listados serán objeto de los trámites legalmente previstos en la legislación en materia de protección de datos en vigor en cada momento.

27.- RESPONSABILIDADES

Será responsabilidad directa del empleado el cumplimiento de la jornada y los horarios de trabajo.

Los incumplimientos o los olvidos reiterados de esta obligación serán susceptibles de ser sancionados disciplinariamente y administrativamente, y sin perjuicio de detraer del abono mensual de las retribuciones el importe proporcional al incumplimiento (art. 30 L7/2007).

Los responsables de los distintos servicios colaborarán en el control del personal adscrito al mismo, sin perjuicio del control horario asignado al departamento.

Cualquier manipulación no autorizada de los terminales dará lugar a las responsabilidades que correspondan según la normativa aplicable.

28.- REVISIÓN Y CONTROL

Cada Responsable o Jefe de Servicio, tendrá acceso a los datos correspondientes de los empleados de su Servicio o área.

El área de Personal, tendrá acceso de forma permanente al listado de control de datos, entregando copia de los mismos al Alcalde presidente de la Corporación y al Concejal delegado de personal.

Cada empleado podrá tener acceso permanente a su fichero personal a efectos de consulta e información personal.

29.- HABILITACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Se habilita el correo electrónico siguiente controlhorario@astillero.es, con el objeto que los empleados, puedan indicar incidencias, consultas, o cualquier otra actividad relacionada con el presente Reglamento.

30.- COMISIÓN

Se creará una Comisión paritaria, constituida por tres miembros de la corporación y tres representantes de los trabajadores que hayan obtenido representación, en las diferentes elecciones efectuadas. Actuando como secretario, el titular de la secretaria municipal o en quien delegue.

El objeto de esta Comisión es realizar reuniones para aplicar mejoras en el sistema, o resolver cuestiones o dudas de hecho o derecho que pudieran aparecer en la aplicación del presente reglamento.

Vistos los el informes favorables de la Secretaría municipal de fecha 16 de diciembre de 2013, y de la Comisión Informativa de Hacienda y Gobernación de fecha de 18 de diciembre de 2.013.

La Cámara Plenaria Municipal por unanimidad de sus miembros presentes
ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la solicitud de adhesión al Convenio Marco del proyecto de “Ventanilla única”, en las mismas condiciones que se venían prestando, a través de la Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SEGUNDO.- Remitir la documentación necesaria para la tramitación de la adhesión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Publicas, a través de la Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4- APROBACIÓN DE LA REGLA DE GASTO.- DEFINICIÓN DEL TECHO MÁXIMO DEL GASTO PRESUPUESTARIO PARA EL AÑO 2.014-

El Sr. Alcalde D. Carlos Cortina Ceballos presenta a los concejales del hemicycle, para debatir, el expediente relativo a la “Regla de Gasto. Definición del techo máximo del gasto presupuestario para el año 2.014 cuyo detalle del cálculo se expone a continuación: esta regla de gasto ha sido calculada de acuerdo con lo estudios económicos que figuran en el presupuesto efectuando los ajustes pertinentes a efectos de garantizar la solvencia de nuestra entidad.

El Sr. Alcalde-Presidente y los portavoces de los grupos políticos acordaron debatir y votar este punto junto con el del Presupuesto General del Ayuntamiento y la plantilla de personal.

APLICACIÓN REGLA DE GASTO PARA 2014

		PRTO 2103	SOBRE 2013	LIMITE TOTAL	
LIMITE	GASTP	10.615.245,59	10.657.277,91	10.878.037,04	
COE	1,70	180.459,18	181.173,72	184926,6297	
AUMENTO	TIPOS	10.795.704,77	10.838.451,63	11.062.963,67	
	179.759,00	1,70			
	51.000,00	IBI URBANO	10.846.704,77	10.889.451,63	11.113.963,67
	15.759,00	ICVTM	10.862.463,77	10.905.210,63	11.129.722,67
	60.000,00	TASA BASURAS	10.922.463,77	10.965.210,63	11.189.722,67
	50.000,00	DEPORTES	10.972.463,77	11.015.210,63	11.239.722,67
	1.000,00	TELEASISTENCIA	10.973.463,77		11.240.722,67
	1.000,00	ASISTENCIA	10.974.463,77		11.241.722,67
	1.000,00	CATERING	10.975.463,77		11.242.722,67
		10.975.463,77	11.018.210,63	11.242.722,67	
SUBVENCION	2.014,00	1.190.444,92	1.191.439,80	1.191.439,80	
CAP	1 A 7	12.165.908,69	12.209.650,43	12.434.162,47	
PRESTAMO	2014	800.000,00	800.000,00	800.000,00	
COMPROBADO		12.965.908,69	13.009.650,43	13.234.162,47	

5.- APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO PARA EL AÑO 2.014, PLANTILLA DE PERSONAL Y ANEXOS ASÍ COMO LA REGLA DE GASTO.

El Sr. Alcalde D. Carlos Cortina Ceballos presenta a los concejales del hemicycle, para debatir, el expediente de los Presupuestos Generales, la plantilla y los anexos del Ayuntamiento de Astillero, correspondientes al año 2.014. Introduce el debate declarando el cumplimiento de los requisitos legales del presupuesto y el principio de estabilidad financiera. Propone, y así se acepta, el debate unitario junto con la regla de gasto y la plantilla. Postula para los presupuestos el reconocimiento de los compromisos en la materia, de los que destaca la evolución en el cobro de los derechos reconocidos, el incremento general para los servicios del Ayuntamiento, en especial para los sociales, la atención a la educación y el deporte.

La Sra. Concejala ponente de Hacienda Dña. Laura San Millán Sierra glosa el contenido presupuestario del que destaca la atención al Plan Regional de Obras, la informatización del Ayuntamiento, la adecuación del local destinado a Ayuntamiento, así como el Centro Cultural de Boo, las partidas destinadas a eliminación de barreras arquitectónicas y muy especialmente la colaboración con el empleo a través de planes singulares de empleo y aumento de las partidas correspondientes en casi un 20%, especial significación otorga a los Servicios Sociales donde se incrementa el fondo de solidaridad en un 10%, las actuaciones de ocio y salud un 19'9% y el incremento de las becas en educación, todo ello para mejorar la calidad de vida de los vecinos y el cumplimiento del programa electoral del Partido Popular y de su gobierno surgido de las pasadas elecciones locales.

El Sr. Concejala D. José Fernando Solar Galindo, en nombre y representación de Izquierda Unida anuncia su voto negativo y el de su grupo haciendo hincapié en el endeudamiento que frisa el tope del gasto reduciendo el margen de maniobra de nuestras finanzas locales, con una deuda creciente que va a verse aumentada a través de un nuevo préstamo a solicitar mediante este presupuesto. A todo ello ha de sumarse la sentencia del IVA, las deudas con la autoridad portuaria y con la empresa Ascan y las operaciones de Tesorería, por lo que estamos rozando el techo de endeudamiento. Desde este grupo político criticamos esta forma de actuar y solicitamos que no se continúe por esta senda de crédito, sino que lo deseable es disminuir los mismos, pues nuestros vecinos así lo demandan, habida cuenta de las situaciones incluso dramáticas en las que vivimos. Se nos dice que se ha incrementado el gasto en un 2'19% más que en el 2013 y no deberíamos sentirnos orgullosos de eso, habida cuenta de la tragedia del paro en nuestro municipio y de las dificultades de las familias para llegar a fin de mes. Son unos pésimos presupuestos, de los cuales destinamos un porcentaje importante al pago de intereses y amortización de la deuda. Además de los 4'5 millones de euros destinados a personal o los 5'93 millones de euros a los gastos ordinarios. Además de ello, nuevamente solicitamos este año un crédito de 800.000 euros y el año siguiente otro de igual importe. Todo ello para satisfacer obras electoralistas auspiciadas por el Gobierno Regional que no las abonará hasta el 2016, si es que lo hace. En verdad, ni siquiera nos va a pagar el 80% de la obra, como así se anunció públicamente sino que por razón de nuestra cuantía será aproximadamente el 70'06% por lo que perderemos casi 200.000 euros. ¿Cómo podemos aprobar unos presupuestos de esta naturaleza?.

Siguiendo con este mismo argumento el grupo político Izquierda Unida ha planteado enmiendas en distintas partidas concretas como festejos con reducción a 100.000 euros, amortizar la deuda con el remanente de Tesorería positivo, aquilatar la partida de alumbrado público, los gastos de representación (de 60.000 a 20.000 €), la reducción de la publicidad institucional (de 50.000 a 10.000 €), la supresión de las horas extras y de la productividad. Un capítulo especial merece la calidad del suministro de agua, problema vecinal que se está convirtiendo en cuestión importante por la falta de atención del equipo de gobierno, con averías para muchos vecinos y desde aquí solicitamos su solución inmediata. Una vez más denunciamos la situación del mapa digital, una inversión de 3'5 millones de euros que aún no se ha abierto y que ya necesita un arreglo. Aún estamos pendientes de una solución acertada a su gestión. Pero hemos de decir que estos presupuestos se olvidan de las familias necesitadas, no promueven el empleo, no son productivos, ni socialmente asumibles.

En el turno de réplica, el Sr. Concejald de Izquierda Unida se mostró en desacuerdo con la forma de reparto en la productividad asignada a los trabajadores, considerando su asignación en ciertos casos arbitraria. Redundó en el alcance y significación de la deuda pública que avoca a nuestro Ayuntamiento a un déficit crónico con deudas adicionales nacidas del fraude el IVA (700.000 €), la reciente sentencia a favor de la empresa Ascan (61.000 €), de la condena por la reclamación del Ingeniero Municipal y otros muchos frentes abiertos debido a la deficiente gestión del equipo de gobierno. Todo ello nos acerca al techo máximo de endeudamiento que otros van a tener que pagar "ya que esa época esperemos, que ustedes no estén gobernando. Solicitamos la devolución del presupuesto para que se estudien y se recojan todas las enmiendas con cambios sustanciales en el mismo".

Respecto al Plan General del Ordenación Urbana se congratula de que por fin pueda ver la luz pues será positivo para nuestro Ayuntamiento.

El Sr. Concejald D. Francisco Ortiz Uriarte, en nombre y representación del Partido Regionalista de Cantabria comenzó su discrepancia con la regla de gasto como justificación contable y financiera de obligado cumplimiento para este Ayuntamiento, en la que ya se trasluce el desequilibrio financiero y el endeudamiento que viene acaeciendo crédito tras crédito en el que este año no es una excepción, sino la continuidad.

Respecto del presupuesto es prácticamente una repetición continuista del año 2013, jalonado por otro préstamo más que viene favorecido por el Gobierno de Cantabria. El Sr. Alcalde-Presidente, con la crítica de nuestro grupo político, desestimó el Fondo de Cooperación Local antiguo que lo daba por perdido. Ahora debemos pagar un préstamo de 600.000 euros para financiar lo que antes se nos daba inmediatamente. El Plan actual supone que nos vamos a endeudar en el 2014 y 2015 por importes de 800.000 euros cuando antes el Gobierno Regional lo abonaba inmediatamente. Esta nueva ocurrencia sólo nos servirá para pagar amortización e intereses y mantener a los bancos a la espera de que a partir del año 2016 el Gobierno Regional quiera pagarnos las obras.

Nos sorprende que el Plan General de Ordenación Urbana vaya a iniciar su andadura con una partida de 27.000 euros, cuando antes se había asignado una partida de 45.000 euros en el Pleno de 31 de enero de 2013. No sabemos por qué se reduce ahora a la mitad. El Plan General es el ejemplo de la actuación errática del

equipo de gobierno, primero se consigna, luego se licita, más tarde se anula y todavía no sabemos si va a haber un nuevo borrador de pliego o mantendremos el antiguo.

Por lo que se refiere a la calidad del suministro de agua y la cal en el mismo, venimos repitiendo la misma reivindicación año tras año. El problema para nuestros vecinos se va extendiéndose a todo el municipio sin ninguna solución, ni por el Ayuntamiento, ni por la Consejería correspondiente. Si pensamos que no es de nuestra competencia debemos reclamar al Gobierno de Cantabria una solución satisfactoria e inmediata.

El mapa digital supone más de lo mismo, un gasto ingente realizado que se va deteriorando día tras día, sin ni siquiera ser inaugurado sin satisfacción alguna para los vecinos.

A propósito de los huertos urbanos insistimos en que estén a disposición de los vecinos en los primeros meses del año pues el tiempo no espera a nadie.

Las productividades del personal nos preocupan como a todos los grupos, pues consideramos algunas de éstas arbitrarias e injustificadas y asignadas en función de las siglas del Partido Popular o de su inclusión en la lista de este partido. Debemos resaltar la formulación de la relación de puestos de trabajo que parece un compromiso del Sr. Alcalde para el año 2014 y consideramos que debe consensuarse con los grupos de oposición y los representantes de los trabajadores, so pena de que el equipo de gobierno se encuentre, como casi siempre, en completo aislamiento.

Nuestras preferencias como grupo político no se centran en el museo naval, foco de conflictos y de gastos que actualmente no se sabe ni dónde está, ni quien lo custodia, sino por las obras productivas y generadoras de empleo. En este sentido consideramos factible las obras de ampliación del edificio municipal. Nuestro grupo igual que otros postula la contención del gasto en festejos, aunque quizá con menos reducción, estableciendo otras prioridades sobremanera en los gastos sociales y en las inversiones, de ahí nuestro anuncio de voto negativo al presupuesto presentado por el Partido Popular.

En el turno de réplica indicó que nuestras propuestas al presupuesto han sido detalladas en la Comisión Informativa correspondiente cuya acta, que tiene el deber de conocer el Portavoz del Partido Popular Sr. Fernando Munguía. "Hemos de exigir al equipo de gobierno proporcionar toda la información a disposición de los concejales en el momento oportuno y no con 48 horas antes del Pleno, incompleta o fragmentaria, como es el caso. Estos incumplimientos que vienen siendo habituales, hace que la labor de los grupos de oposición se dificulte, pues no puede exigirse la lectura de toda la documentación en tan breve tiempo".

El Sr. Concejil D. Salomón Martín Avendaño, en nombre y representación del Partido Socialista Obrero Español anunció su voto negativo a los presupuestos e inició el debate en relación con el techo de gasto como instrumento impuesto a las entidades públicas para limitar su endeudamiento. Nuestro Grupo formula, desde este planteamiento, una crítica gubernamental ya que estamos permanentemente en el tope máximo del endeudamiento y pronto no podemos contar con recursos para pagar nuestras obligaciones por falta de liquidez. Si se aprueba esta regla hay que cumplirla y de la mera lectura de la memoria de Alcaldía a los presupuestos nos revela que no

estamos cumpliendo con la misma pues en la página 5 se dice literalmente: “en materia de inversiones reales se incluyen créditos por importe de 923.373'25 € para financiar vía préstamo hasta 800.000 € puesto que no es posible financiar a tres años las obras del Plan Regional de Inversión Local para 2014 y 2015, por supuesto se ha agotado toda posibilidad de inversiones vía remanente líquido de Tesorería, salvo las incorporaciones obligatorias vía préstamo, aun cuando su aplicación puede generar desequilibrio y un posible incumplimiento de la regla de gasto”. Esto lo dice usted mismo Sr. Alcalde, por lo tanto, ya anticipa el incumplimiento de la Ley y de la regla de gasto.

En lo referente al presupuesto no somos ajenos a la situación crítica que se vive en nuestro municipio y en nuestras finanzas. En Grupo Socialista ha formulado las enmiendas en torno a dos grandes bloques. De una parte, la mejora en los Servicios Sociales, de otra el grave endeudamiento acrecentado por la forma de plantear el Plan de Obras Municipal por el Gobierno de Cantabria, lo que generará más deuda innecesaria. Después de examinar los presupuestos, los incrementos en el ámbito social son casi irrisorios y fracturan la cohesión social de nuestro municipio. Esta forma de gobernar es un reflejo del Partido Popular, totalmente ajeno a la gente más necesitada donde pasan las partidas sociales de 430.000 a 230.000 por los recortes. En las obras auspiciadas por el Plan de Obras Regionales son en su mayoría, electoralista, provocarán mayor endeudamiento y generarán mayores gastos de mantenimiento. Estamos en desacuerdo con las maquetas navales y con otras obras de esta índole. Este Plan viene subvencionado a partir del 2106, es decir, no se acabará de pagar por el Gobierno Regional sino hasta mucho después, hasta el 2018 o más allá por lo que el Ayuntamiento de Astillero se endeudará entre 9 y 15 años para pagar estas obras, “una verdadera patada hacia delante en el endeudamiento para que lo abonen otras corporaciones”. Cada una de estas obras declaran y manifiestan las afirmaciones que sostenemos, “alguien en el gobierno local no ha aprendido la lección y nos involucra en obras y proyectos que sólo van a generarnos deudas de una forma clientelista para contentar a ciertas personas”. No es el momento para hacer estas obras sino de afrontar proyecto asumibles y razonables ya que el volumen de nuestros ingresos hay que aplicarlo a aquellas acciones más fructíferas para nuestros ciudadanos.

Respecto al agua detectamos varios problemas, no se da solución a la cal en el agua que afecta a nuestros vecinos, hosteleros y negocios, se sigue adquiriendo el agua a un precio muy elevado y tenemos un contrato muy largo que los ciudadanos acabarán abonando. El servicio es cada vez más caro y la calidad peor.

Respecto a las inversiones para 2014 no hay ahorro para afrontarlas y sólo acudimos al dinero fácil de la deuda pública con graves desequilibrios entre los ingresos que obtenemos y los gastos corrientes. Esta dinámica hace que al aumentar nuestros gastos fijos y de mantenimiento, el capítulo II tienda a absorber todas nuestras posibilidades financieras y debemos cada vez con mayor periodicidad acudir al endeudamiento. Este último viene siendo la forma de financiarnos ordinariamente. Tenemos una grave deuda originada por los préstamos, por los gastos efectuados sin consignación presupuestaria, por la deuda del IVA y otras sentencias judiciales (Ingeniero municipal, etc...), lo que va a dificultar en extremo el futuro municipal. Deberíamos, por el contrario, como dice el Sr. Interventor en su informe, abonar y saldar la cuenta 413 “Acreedores por partidas pendientes de aplicación”. Acabar con

los gastos sin consignación presupuestaria y controlar los gastos corrientes y no acometer nuevos préstamos.

Respecto de la plantilla y los abonos a determinado personal de la productividad, supone un ejemplo de clientelismo político. Se abonan cantidades sin la debida justificación y no acabamos de saber los cobros reales a los empleados, tanto por defensa jurídica, como por libros de fiestas, etc...

En el turno de réplica indicó que muchos de los ingresos están inflados y en cuanto no se realicen y existan fallidos darán problemas. Por lo que hace referencia los servicios culturales se debe licitar a la baja y en lo que se refiere al alumbrado público tenemos que hacer un esfuerzo ingente para su control. En nuestro municipio tenemos nuestro propio aeropuerto de Castellón, cristalizado en el Mapa Digital donde ni tan siquiera se ha realizado una visita institucional por el Presidente de Cantabria para atender nuestras demandas y buscar una solución para su gestión. "Menos propaganda y más disciplina presupuestaria". Siempre hemos ofrecido nuestro apoyo político a unos presupuestos razonables. El Sr. Concejales hizo varias referencias al fondo de comercio y a la colaboración debida con los comerciantes del municipio, habiéndose gastado este año la partida correspondiente, de lo cual se congratula. Aun con políticas de gasto transversales el comercio merece una atención especial. Su Grupo ya ha apostado desde hace tiempo por el comercio local incluso proponiendo un autobús gratuito en ciertos momentos puntuales. Otras partidas representan también una preocupación para nuestro Ayuntamiento como la atención a los jóvenes.

El Sr. Concejales D. Fernando Munguía Oñate, en nombre y representación del Partido Popular anuncia el voto favorable de su grupo político al presupuesto y estructura su participación en el Pleno iniciando su discurso en relación con la regla de gasto sometida a votación. Ésta ha sido informada por la Intervención municipal y se contempla cómo se han ampliado los derechos liquidados sobre el presupuesto anterior y se ha reducido esta regla de gasto para el año en curso. El capital vivo pendiente se ha reducido respecto años anteriores y ahora podemos pedir un préstamo de casi 800.000 euros. En cuanto al techo máximo de endeudamiento se sitúa en 9.143.000 euros y nosotros estamos en unos 8.439.000 euros, descontando 750.000 euros a devolver por el Gobierno de Cantabria a través del Plan de Inversión Local. No hemos pedido 550.000 euros más, sino que esta operación de Tesorería se ha acabado ya por eso no se pueden acumular ambas cifras, la de la operación de Tesorería y la del préstamo a suscribir.

En relación con el presupuesto discrepa de los grupos políticos de oposición. La prudencia es la norma de conducta del equipo de gobierno. Tal es así que se ha matizado el presupuesto de ingresos para el año 2014 no siendo tan optimistas con un incremento porcentual mínimo. La realidad es que el Gobierno de Cantabria nos va a devolver 750.000 euros del préstamo a abonar. No es que se pierda ni un solo euro, sino que este Ayuntamiento ha pedido una cifra superior a la consignada en el Plan de Inversiones Local y un número de obras en consonancia con esa petición, de ahí que al existir un límite de techo máximo en las cuantías a otorgar se baje un poco el tanto por ciento.

El incremento presupuestario es parejo al de otros períodos presupuestarios y va en consonancia con los incrementos tributarios fijado de 1'50% en los impuestos y tasas, salvo basuras e instalaciones deportivas. Resulta una lástima los argumentos

esgrimidos por la oposición ya que gobernar supone tomar decisiones y pedir este préstamo implica la realización de inversiones muy necesarias para este Ayuntamiento. Como he señalado el tope del 80% en la devolución de la inversión viene referido a una determinada cuantía de 1'5 millones de euros, al haber solicitado algo más de dinero este porcentaje se reduce un tanto por razones de la propia orden de subvención. "Se gasta algo más de lo que propone el Gobierno de Cantabria". Respecto a destinar el superávit a pagar la deuda en otros Ayuntamientos se dice justamente lo contrario, se propugna su destino a las inversiones. El endeudamiento ha bajado y su reducción es una prioridad del equipo de gobierno que permite ahora acometer una operación necesaria para poder invertir.

El empleo es una de nuestras prioridades y para ello no sólo realizamos inversiones directas o políticas directas en esta materia (Escuela Taller, Lanzaderas de Empleo, Iniciativas de Empleo, etc...) sino también políticas transversales generadoras de empleo como las propias obras a realizar, ayudas fiscales, etc... Estas políticas transversales se dejan sentir también en el comercio local a través de las fiestas, el aparcamiento subterráneo, mejoras en el alumbrado, etc... Pero deseo hacer especial hincapié en la cultura a la que se destina 1.124.000 euros que yo considero como una inversión y además se mantienen otras partidas en gastos de mantenimiento y funcionamiento. En educación 320.000 euros en centros públicos, donde se incluyen también becas, algunos de estos gastos son impropios y en el futuro con la reforma local es posible que no se puedan realizar. El deporte se mantiene en cuanto a sus gastos tratando de conseguir una óptima relación calidad-precio.

En lo referente al equilibrio presupuestario éste no se va a lograr sino a través de una correcta inspección y recaudación además de una contención del gasto. Deseo matizar alguna de las propuestas de los grupos políticos. Respecto a la propuesta de fiestas de Izquierda Unida sólo ha considerado su reducción a 100.000 euros pero no propone qué fiestas hemos de eliminar o si hemos de suprimir el alumbrado navideño tan demandado por los hosteleros. En cuanto a la informática el gasto se apunta por demanda del departamento correspondiente ante el deber de pagar peajes y programaciones. Las reducciones en anuncios institucionales carecen de relevancia pues nos remitimos a los gastos debidos al Boletín Oficial de Cantabria y diarios regionales. Respecto a la imagen corporativa únicamente se consignan 25.000 euros para un Ayuntamiento del tamaño de Astillero y los gastos de representación en este año se reducen a 927 euros. La mejora en el agua es una reivindicación que venimos realizando al Gobierno de Cantabria y en cuanto a su precio nos no imponen desde la ETAP correspondiente.

En relación con las propuestas del PSOE nosotros también deseamos mantener lo que existe y si es posible, mejorarlo con mayores infraestructuras y de mayor calidad. No estamos de acuerdo con la visión catastrofista ofrecida. Estamos cada vez más lejos del límite de endeudamiento. Se viene diciendo que los ingresos están inflados pero si se comparan la realización de los mismos en los presupuestos de los años 2013 y 2014, veremos como venimos recaudando cantidades parecidas.

En el turno de réplica, indicó que el presupuesto es un documento similar al del año pasado, porque obedece a las políticas del Partido Popular siendo coherentes con éstas. Respecto a las obras electoralistas esto no es ninguna crítica sino que responden al programa electoral del Partido Popular, "por eso nos votan en función del

programa electoral”. Respecto a las críticas de la documentación ésta se entrega normalmente en borrador y se la vamos suministrando en la medida que nos la ofrecen al equipo de gobierno.

En nuestra opinión las obras del Centro Cultural de Boo y de La Cantábrica y el Museo Naval son una manifestación de la cultura de nuestro municipio. Si ustedes conociesen y hubiesen visto la colección Somoza seguramente no efectuarían ningún reproche sobre su adquisición. Esta colección ha sido informada favorablemente por técnicos y personas de reconocido prestigio internacional como el Sr. Casado Soto. Éste es el centro del debate, la opción por la cultura y la preferencia de la misma y no por el deporte. Si la inversión la hubiéramos hecho en materia deportiva, no habría ningún problema. Pero ahora como optamos por la cultura esto no gusta “porque es un reducto de la izquierda” y sólo ustedes pueden hacer políticas culturales, pues bien nosotros las vamos a llevar a cabo en Astillero. Respecto a la petición de transparencia es bueno recordar los municipios donde gobierna Izquierda Unida, en los que ni siquiera cuelgan las actas en su página web.

En relación con la inversión cultural en Boo estoy seguro de que los ciudadanos sabrán apreciarlo en su justa medida y supondrá una revitalización del pueblo de Guarnizo. Por nuestra parte vamos también a hacer estas inversiones en el Museo, en el Centro Cultural y a fomentar la cultura. Respecto de las críticas del PRC está en su derecho a hacer las propuestas verbales para hacer constar en acta, o como considere oportunas, pero estimo que mejor será hacerlas por escrito para que todos las podamos estudiar con antelación suficiente. Rechaza las afirmaciones de clientelismo en el diseño de los proyectos que tienen como finalidad única y exclusiva la mejora del municipio, la calidad de los servicios y la satisfacción de las necesidades vecinales.

Visto el informe favorable de la Comisión Informativa de Hacienda y Gobernación de fecha de 18 de diciembre de 2.013.

Sometido a votación por separado cada uno de los puntos debatidos el resultado fue el siguiente:

I.- En relación con la aprobación de la Regla de Gasto. Definición del techo máximo del gasto presupuestario para el año 2.014.

Votos a favor: PP (10 votos); Votos en contra: PSOE (4 votos), PRC (2 votos), IU (1 voto).

La Cámara Plenaria municipal, por mayoría absoluta de sus miembros presentes, **ACUERDA:**

ÚNICO.- Aprobar la “Regla de Gasto. Definición del techo máximo del gasto presupuestario para el año 2.014.

II.- Aprobación de los Presupuesto Generales del Ayuntamiento de Astillero para el año 2.014.

Vistos los informes favorables de la Intervención municipal de fecha 13 de Diciembre de 2.013, y de la Comisión Informativa de Hacienda y Gobernación de fecha de 18 de diciembre de 2013.

Votos a favor: PP (10 votos); Votos en contra: PSOE (4 votos), PRC (2 votos), IU (1 voto).

La Cámara Plenaria municipal, por mayoría absoluta, de sus miembros presentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar el Presupuesto General del Ayuntamiento de Astillero para el ejercicio presupuestario del año 2014, por un importe de ingresos de “Doce millones novecientos noventa y dos mil seiscientos noventa y seis Euros con treinta y ocho céntimos” (12.992.696,38 €) y en gastos “Doce millones novecientos noventa y dos mil seiscientos noventa y seis Euros con treinta y ocho céntimos” (12.992.696,38 €) como sus anexos y cuadro resumen, que se citan a continuación:

- Plantilla de personal.
- Estado de deuda.
- Cuadro de inversiones.
- Estabilidad presupuestaria.
- Memoria de Alcaldía.
- Informe de la Secretaría e Intervención municipales.
- Informe económico y financiero.
- Bases de ejecución del presupuesto.

PRESUPUESTO 2.013				
	ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
CAPITULO I	Personal	4.516.116,38	Impuestos Directos	5.181.359,00
CAPITULO II	Bienes y Servicios	5.924.496,75	Impuestos directos	140.000,00
CAPITULO III	Intereses	249.000,00	Tasas y Precios Públicos	2.291.597,00
CAPITULO IV	Transferencias	508.710,00	Transferencias Corrientes	4.400.120,38
CAPITULO V	Ingresos Patrimoniales		Ingresos Patrimoniales	179.620,00
CAPITULO VI	Inversiones	923.373,25	Enajenación Inversiones	
CAPITULO VII	Transferencias De capital	3.000,00	Transferencias capital	
CAPITULO VIII	Activos Financieros			
CAPITULO IX	Pasivos Financieros	856.000,00	Pasivos Financieros	800.000,00
TOTAL		12.992.696,38		12.992.696,38

SEGUNDO.- El anexo de inversiones se constituye en plan de obras municipal para 2014, al cual se podrán añadir otras obras singularizadamente. Atribuyéndose los efectos prevenidos en los Art. 90 y siguientes del TRRL 781/1986, y lo dispuesto en la Legislación de Expropiación Forzosa. Si bien la declaración de utilidad pública podrá realizarse individualizadamente. De conformidad con el art. 94 del T.R. en materia de régimen Local 781/1986, que señala: que las obras comprendidas en los planes de obras municipales, llevan aparejada la declaración de utilidad pública; con mayor énfasis la legislación de expropiación forzosa (art. 10 y ss. de la Ley de Expropiación Forzosa) establece que la declaración de utilidad pública se entiende implícita en los planes de obras del municipio. En cuanto al acuerdo de necesidad de ocupación de los bienes, cuando el proyecto de obras y servicios comprende la relación concreta e individualizada de los mismos en todos los aspectos materiales y jurídicos, se entenderá implícita con la aprobación del citado plan de obras y de los conceptos que contiene.

Por ello, la presente aprobación del plan de obras municipal para 2014, sin perjuicio de las declaraciones singularizadas que procedan, conlleva implícitamente la declaración de utilidad pública y el acuerdo de necesidad de ocupación, de los bienes y derechos que se especifican en los correspondientes proyectos que se determinan en el Anexo del Presupuesto.

TERCERO.- Someter el expediente a un plazo de información pública de 15 días durante los cuales los interesados podrán presentar alegaciones y reclamaciones. De no presentarse éstas el presupuesto y los acuerdos a los que se contrae serán elevados a definitivos por ministerio de la Ley.

III.- Plantilla de personal y anexos.

Votos a favor: PP (10 votos); Votos en contra: PSOE (4 votos), PRC (2 votos), IU (1 voto).

La Cámara Plenaria municipal, por mayoría absoluta, de sus miembros presentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar la plantilla de personal para el año 2014.

SEGUNDO.- Someter el expediente a un plazo de información pública de 15 días durante los cuales los interesados podrán presentar alegaciones y reclamaciones. De no presentarse éstas el presupuesto y los acuerdos a los que se contrae serán elevados a definitivos por ministerio de la Ley.

No habiendo más asuntos que tratar y cumplido el objeto de la convocatoria, por el Sr. Presidente se levanta la sesión siendo las veintiún horas y treinta minutos.

Lo que como SECRETARIO, CERTIFICO.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO