ACTA Nº 1 DE SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN CELEBRADA EL DIA 28 DE ENERO DE 2010.

ASISTENTES:

Presidente:
D. Saturnino Mañanes García

Concejales:

Dña. Emérita Martínez Martín
D. Domingo Corral González
Dña. Bárbara Palmero Burón
D. Juan Dúo Torrado

Dña. Cristina Castro Ruiz
D. José A. de Dios Mateos
Dña. Marian García Gangoso
D. Mario García Cadenas
D. Justo Madera Ledo

D. Manuel García Guerra
D. Vicente Matilla Lorenzo

Dña. Purificación Fraile García
D. M. Fernando Marcos Rodríguez

D. Manuel Burón García

Secretaria:
Dña. Mercedes Tagarro Combarros

Interventor de Fondos:
D. Ignacio Pérez Muñoz

En la Casa de Cultura "La Encomienda", habilitada provisionalmente como Salón de Plenos, siendo las veinte horas y cinco minutos, del día veintiocho de enero de dos mil diez, se reúne, en sesión ordinaria y en primera convocatoria, el Pleno de la Corporación, bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. Saturnino Mañanes García. Excusan su ausencia, el Concejal de Régimen Interior y Comunicación D. Manuel Vega Espinosa y la Concejala no adscrita Dña. Inmaculada García Rioja.

Antes de dar comienzo la sesión plenaria, el Sr. Presidente manifiesta en nombre de toda la Corporación Municipal, su más sentido pésame a la Concejala de Promoción Humana y Colectivos Dña. Bárbara Palmero Burón y a sus familiares, por el reciente fallecimiento de su padre.

Igualmente, quiere dar el pésame a la familia de D. Daniel Juan Juan quién fue Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Benavente los últimos 37 años y que ha fallecido recientemente.

Abierta la sesión por la Presidencia, se inicia el debate sobre los siguientes asuntos incluidos en el **ORDEN DEL DIA.**

PARTE RESOLUTIVA

1. **APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE SESIONES ANTERIORES DE FECHAS 26 DE NOVIEMBRE Y 4 DE DICIEMBRE DE 2009.**

Entregada copia de las actas de sesiones anteriores, celebradas los días 26 de noviembre y 4 de diciembre de 2009, son aprobadas por unanimidad, al no haberse producido reparo, ni observación alguna por los Sres. Concejales asistentes a las sesiones.

2. **TOMA DE POSESIÓN COMO CONCEJAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE DE D. MANUEL FERNANDO MARCOS RODRÍGUEZ.**

Se ha recibido en el Ayuntamiento, con fecha 10 de diciembre de 2009, escrito de la Junta Electoral Central, que se trascribe a continuación: CREDENCIAL DE CONCEJAL

D. ANTONIO MARTÍN VALVERDE, Presidente de la Junta Electoral Central, expido la presente CREDENCIAL expresiva de que ha sido designado CONCEJAL del Ayuntamiento de Benavente (Zamora), ***D. MANUEL FERNANDO MARCOS RODRÍGUEZ***, por estar incluido en la lista de candidatos presentada por el **PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL** a las elecciones locales de 27 de mayo de 2007, en sustitución, por renuncia, de D. Manuel Flórez Redondo.

A los efectos de su presentación en el Ayuntamiento de Benavente (Zamora), expido la presente en Madrid, a 10 de diciembre de 2009."

Se da cuenta de que el Concejal entrante ha presentado declaración sobre sus bienes patrimoniales, causa de posibles incompatibilidades y sobre cualquier actividad que le proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, que afecten o puedan afectar al ámbito de competencias de la Corporación, constando en el expediente certificado expedido por secretaría que acredita este punto.

A continuación, el concejal entrante pasa a jura/prometer el cargo de acuerdo con la fórmula establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, sobre juramento en cargos y funciones públicas, y que se trascribe a continuación:

«Prometo por mi conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Benavente (Zamora) con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado».

Una vez prestado promesa, el Concejal pasa a tomar asiento junto con el resto de concejales de la Corporación.

3. DACIÓN DE CUENTA DE LAS ADSCRIPCIONES DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO SOCIALISTA A LA COMISIONES INFORMATIVAS Y ÓRGANOS COLEGIADOS.

Por la Sra. Secretaria se da lectura al escrito presentado con fecha 20 de enero de 2010, por el Grupo Municipal Socialista con el siguiente tenor literal:

Tras la toma de posesión de D. Manuel Fernando Marcos Rodríguez, como nuevo Concejal del Ayuntamiento de Benavente, en sustitución de D. Manuel Flórez Redondo, se comunica la siguiente propuesta de adscripción a las Comisiones Informativas por parte de dicho Grupo Municipal:

COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO
Titular: Mª Purificación Fraile García
Suplente: Manuel Fernando Marcos Rodríguez

COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA, FERIAS Y MERCADOS
Titular: Mª Purificación Fraile García
Suplente: Manuel Fernando Marcos Rodríguez

COMISIÓN INFORMATIVA DE PROMOCIÓN HUMANA Y COLECTIVOS
Titular: Manuel Fernando Marcos Rodríguez
Suplente: Mª Purificación Fraile García

COMISIÓN INFORMATIVA DE MEDIO AMBIENTE
Titular: Manuel Fernando Marcos Rodríguez
Suplente: Mª Purificación Fraile García

COMISIÓN INFORMATIVA DE JUVENTUD Y DEPORTES
Titular: Manuel Fernando Marcos Rodríguez
Titular: Mª Purificación Fraile García

COMISIÓN INFORMATIVA DE RÉGIMEN INTERIOR Y COMUNICACIÓN
Titular: Manuel Fernando Marcos Rodríguez
Suplente: Mª Purificación Fraile García

COMISIÓN INFORMATIVA DE SEGURIDAD CIUDADANA, OBRAS Y CONTRATACIONES
Titular: Manuel Fernando Marcos Rodríguez

Suplente: Mª Purificación Fraile García

COMISIÓN INFORMATIVA DE CULTURA Y SANIDAD
Titular: Mª Purificación Fraile García
Titular: Manuel Fernando Marcos Rodríguez

COMISIÓN INFORMATIVA DE DESARROLLO INDUSTRIAL, COMERCIO, TURISMO, EMPLEO Y CONTRATACIONES
Titular: Mª Purificación Fraile García
Suplente: Manuel Fernando Marcos Rodríguez

COMISIÓN INFORMATIVA DE FIESTAS Y PERSONAL
Titular: Mª Purificación Fraile García
Suplente: Manuel Fernando Marcos Rodríguez

CONSEJO DE CONSUMO
Titular: Mª Purificación Fraile García
Suplente: Manuel Fernando Marcos Rodríguez
CONSEJO ESCOLAR
Titular: Manuel Fernando Marcos Rodríguez
Suplente: Mª Purificación Fraile García

CONSEJO SECTORIAL DE JUVENTUD
Titular: Manuel Fernando Marcos Rodríguez
Suplente: Mª Purificación Fraile García

PORTAVOZ
Mª Purificación Fraile García

El Pleno de la Corporación se da por enterado de la nueva adscripción de los miembros del Grupo Socialista a las Comisiones Informativas y órganos colegiados.

4. MODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO.

Por la Sra. Secretaria se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Fiestas y Personal, de fecha 25 de enero de 2010, que es el siguiente:

"Resultando que ha sido presentado ante esta Alcaldía escrito de los funcionarios Manuel González Morais, Rosa María Acevedo Huerga, Manuel Antonio Juárez Cuervo y Julián Campo Gangoso, en el que se describen las funciones que desempañan y solicitan la modificación de la ficha del catálogo.

Todos estos escritos tienen el visto bueno de los concejales de los que dependen.

Resultando que con fecha 21 de diciembre de 2009, el Sr. Alcalde dictó providencia iniciando el expediente para la modificación del catálogo y determinación en su caso del complemento específico de los administrativos de Administración General.

Considerando que tal y como establece el artículo 90 de la LBRL las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.

Considerando que no se han establecido por la Administración del Estado, las normas con arreglo a las cuales deberían confeccionarse las Relaciones de Puestos de trabajo en la administración local, por lo que en previsión de esa ausencia normativa, el RD 861/1986 en su DT 2 establece que hasta tanto se dicten por la Administración del Estado las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo-tipo y las condiciones requeridas para su creación, los Plenos de las Corporaciones Locales deberán aprobar un catálogo de puestos a efectos de complemento específico. Mientras no estén aprobadas tales normas, los catálogos únicamente podrán ser modificados mediante acuerdo del Pleno.

Considerando que según lo que determina el artículo 4 del RD 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

Considerando que el establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas anteriormente.

Considerando la potestad de autoorganización de las Entidades Locales y la necesidad de motivar su actuación discrecional tal y como lo establece la STS 16 de octubre de 2006 al determinar que la necesidad de la motivación de la decisión en estos aspectos tiene relevancia en orden a poder averiguar si las determinaciones económicas de aquellos complementos están o no justificadas en base los parámetros que legalmente se establecen para determinarlos.

Vista la memoria justificativa para la modificación catalogo de puestos de trabajo del ayuntamiento de Benavente, que consta en el expediente y visto que con la misma se ha cumplido con la obligación que imponen los tribunales de motivación de la actuación discrecional, utilizando el sistema definir el contenido de los puestos y comparando el contenido de varios puestos y que la valoración del específico se ha hecho atendiendo a los parámetros que marca la normativa (dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad).

La Comisión Informativa de Fiestas y Personal, por cuatro votos a favor del Grupo Popular y dos abstenciones (una del Grupo Socialista, y una del Grupo Izquierda Unida – Los Verdes), dictamina favorablemente el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del catálogo de puestos de trabajo de esta corporación, quedando los siguientes puestos de la siguiente manera:

PUESTOS Nº 8.- NEGOCIADO DE URBANISMO Y ARQUITECTURA.

DENOMINACIÓN PUESTO: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C.

FUNCIONES:

Realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.

TAREAS GENERICAS:

1. ***Colaboración en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios de la unidad administrativa.***
2. ***Controlar y realizar, en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación.***
3. ***Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares a su cargo, y realizar aquellas tareas administrativas que sean necesarias para la marcha del trabajo.***
4. ***Resolver los problemas operativos planteados por los auxiliares administrativos.***
5. ***Atención e información al público sobre los expedientes a su cargo.***
6. ***Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.***
7. ***Manejo de ordenador, tratamiento de textos, etc.***
8. ***Realización de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.***
9. ***Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Administrativo, tras un periodo de adaptación y/o aprendizaje adecuados, dentro de su nivel de actividad.***
10. ***Otras tareas específicas que le sean asignadas por la Alcaldía.***

TAREAS ESPECÍFICAS:

Servicio urbanístico.-

1. ***Jefatura del negociado de urbanismo.***
2. ***Tramitación, seguimiento y archivo de los expedientes correspondientes a licencias de obras menores, licencias de obras mayores, licencias ambientales y de apertura. (control de solicitud, documentación necesaria, control de plazos, transcripción de informes, requerimiento de documentación, Resolución y notificación).***
3. ***Tramitación seguimiento y archivo de las autorización y concesiones de ocupación de la vía pública: veladores, terrazas de verano, vados permanentes, reservas de aparcamiento, y otros.***
4. ***Tramitación y seguimiento de los expedientes para la aprobación del planeamiento general y de desarrollo (control del expediente, solicitudes, control de plazos, solicitud de informes...)***
5. ***Seguimiento y responsabilidad de la publicación de instrumentos de planeamiento urbanístico en la página web del Ayuntamiento, así como su mantenimiento por modificaciones existentes o nuevos instrumentos que se vayan tramitando.***
6. ***Apoyo ofimático a los técnicos en la redacción de informes y en la elaboración de propuestas de acuerdo que se sometan a aprobación de la Junta de Gobierno y que se refiera a expedientes de contenido urbanístico.***
7. ***Tareas administrativas relacionadas con el seguimiento e inspección del cumplimiento de la nueva normativa sectorial y que deba ser cumplida por los particulares a nivel urbanístico, ambiental...***
8. ***Control y seguimiento de avales y fianzas exigidas por la normativa urbanística.***

9. Liquidaciones del ICIO, y la tasa por la expedición de licencia y control del ingreso de las mismas.

Servicio de Administración Interior:

1. Convocatoria de las sesiones de Junta de Gobierno.
2. Transcripción, notificación, certificación, confección de libros y demás tareas relacionadas con las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno.

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO: Funcionarios
GRUPO: C1
ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Administrativa
FORMACION ESPECÍFICA: Bachiller Superior.
REQUERIMIENTOS DEL PUESTO: Plena disponibilidad.

RETRIBUCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

SALARIO	***GRUPO C1***	***EUROS***
DESTINO	***NIVEL 22***	***EUROS***
ESPECIFICO	***9.029,43***	***EUROS ANUALES***

Nº 53.- NEGOCIADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA/TESORERIA

DENOMINACIÓN PUESTO: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

FUNCIONES:

Realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.

TAREAS GENÉRICAS

1. Colaboración en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios de la unidad administrativa.
2. Controlar y realizar, en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación.
3. Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares a su cargo, y realizar aquellas tareas administrativas que sean necesarias para la marcha del trabajo.
4. Resolver los problemas operativos planteados por los auxiliares administrativos.
5. Atención e información al público sobre los expedientes a su cargo.
6. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
7. Manejo de ordenador, tratamiento de textos, etc.
8. Realización de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.
9. Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Administrativo, tras un periodo de adaptación y/o aprendizaje adecuados, dentro de su nivel de actividad.
10. Otras tareas específicas que le sean asignadas por la Alcaldía.

TAREAS ESPECÍFICAS

1. *Realización de documentos contables presupuestarios: En ingresos, Talones de Cargo, y en Pagos, fases "P" y "K" del gasto.*
2. *Ejecución material de ingresos y pagos.*
3. *Cierres mensuales y comprobaciones con Intervención, rectificación en su caso, de errores contables.*
4. *Contabilizaron de ingresos y pagos de conceptos no presupuestarios.*
5. *Contabilización y control de Valores en Depósito.*
6. *Contabilización y control de Pagos a Justificar.*
7. *Contabilización y control de ingresos-pagos, pendientes de aplicación.*
8. *Apertura y asientos en libros: Mercado de Ganados, Libro de Caja, Valores en recibo, Valores en certif. de Descubierto, Recaudación diaria, Cuentas Corrientes, Cheques y movimientos internos de Tesorería.*
9. *Confección de oficios, notificaciones, cheques, transferencias individuales, por bloques, etc.*
10. *Confección y cuadre de pagos anticipados por Caja de la Corporación.*
11. *Atención al pública en ventanilla.*
12. *En ausencia del Oficial de Recaudación, asume las funciones propias de éste.*
13. *Control de abonos y cargos en cuentas bancarias, tanto en libretas de ahorro como de cuentas corrientes □dmón.□azas por el Ayuntamiento, y aportación justificativa para su contabilización.*
14. *Arqueos Ordinarios Mensuales y Extraordinarios con aportación de la documentación justificativa de conciliación entre los saldos bancarios y saldo contable.*
15. *Control de previsión, disposición y flexibilidad de efectivo para pago de obligaciones.*
16. *Manejo de Fondos Públicos, que conlleva:*
17. *Control, ejecución y confección de Cajas Diarias de Recaudación y Tesorería.*
18. *Control de ejecución de cargos y efectivo de Cajas descentralizadas: Caja de Piscinas Municipales, Cajas Taquilla del Teatro Reina Sofía, Caja Taquilla Recinto del Mercado de Ganado, Caja Policía Municipal, (Grúa), Cajas Taquillas entrada certámenes Feriales, Caja Dietas Ganaderos asistentes Certamen Ferial.*
19. *Estados anuales de Ejecución de la Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.*
20. *Cuadrante anual de previsión de amortización e intereses Préstamos vigentes (deuda viva), ejercicio entrante.*
21. *Cuadrante anual de amortizaciones e intereses satisfechos durante el ejercicio de los préstamos vigentes.*
22. *Cuadro anual previsión comisiones Línea de Avales ejercicio entrante.*
23. *Control de Cuentas Restringidas de Recaudación.*
24. *Tramitación de Plazos Fijos para excedentes de Tesorería con Entidades Financieras de la Plaza.*
25. *Control, ejecución, cuadre y asientos contables cierre en periodo voluntario de Padrones Municipales.*
26. *Comprobación Expedientes Recaudatorios de Bajas y Fallidos.*

OTRAS TAREAS ESPECÍFICAS:

Servicio de tesorería:

1. *Sustitución del tesorero en caso de ausencia o enfermedad.*
2. *Jefatura del negociado de tesorería.*
3. *Fiscalización y ejecución contable de las liquidaciones por baja en el servicio de agua.*

4. Apoyo en la elaboración de informes de resolución de recurso de reposición, devoluciones por pagos duplicados.
5. Estudio y control de peticiones de fraccionamiento o aplazamiento de pago
6. Expedientes de retención de pagos a proveedores por deudas tributarias
7. Control bancario on line
8. Seguimiento en la concertación de servicios financieros.

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO: Funcionarios
GRUPO: C1
ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Administrativa
FORMACION ESPECÍFICA: Bachiller Superior.
REQUERIMIENTOS DEL PUESTO: Plena disponibilidad.
RETRIBUCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

SALARIO	*GRUPO C1*	*EUROS*
DESTINO	*NIVEL 22*	*EUROS*
ESPECIFICO	*9.029,43*	*EUROS ANUALES*

Nº 57, NEGOCIADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA/INTERVENCIÓN

DENOMINACIÓN PUESTO: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

FUNCIONES:

Realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.

TAREAS GENERICAS:

Adscrito al Departamento de Intervención, sus funciones propias son las siguientes:

1. ***Colaboración en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios de la unidad administrativa.***
2. ***Controlar y realizar, en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación.***
3. ***Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares a su cargo, y realizar aquellas tareas administrativas que sean necesarias para la marcha del trabajo.***
4. ***Resolver los problemas operativos planteados por los auxiliares administrativos.***
5. ***Atención e información al público sobre los expedientes a su cargo.***
6. ***Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.***
7. ***Manejo de ordenador, tratamiento de textos, etc.***
8. ***Realización de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.***
9. ***Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Administrativo, tras un periodo de adaptación y/o aprendizaje adecuados, dentro de su nivel de actividad.***
10. ***Otras tareas específicas que le sean encomendadas por el Alcalde.***

TAREAS ESPECÍFICAS

Servicio de Gestión Tributaria

1. *Jefatura del negociado de gestión tributaria de impuestos*
2. *Gestión tributaria del padrón del IBI urbana.*
3. *Gestión tributaria del padrón del IBI rústica.*
4. *Gestión tributaria del padrón del IAE*
5. *Control y práctica de las liquidaciones del IBI y del IAE que se originan por las comunicaciones de las variaciones que trimestralmente comunica la Gerencia Territorial del Catastro y la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*
6. *Certificaciones sobre los citados padrones.*
7. *Realización de ingresos directos.*
8. *Control de la documentación para practicar las liquidaciones del IIVTNU Liquidaciones del Impuesto sobre el incremento de valor de naturaleza urbana correspondientes a transmisiones a título oneroso.*
9. *Comunicaciones con la Gerencia del catastro sobre alteraciones catastrales*
10. *Acceso a la oficina virtual del catastro.*
11. *Responsable del Punto de Información Catastral establecido por el Ayuntamiento de Benavente en el año 2005.*
12. *Excepcionalmente sustituciones del interventor en caso de ausencia o enfermedad.*

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO: Funcionarios
GRUPO: C1
ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Administrativa
FORMACION ESPECÍFICA: Bachiller Superior.
REQUERIMIENTOS DEL PESTO: Plena disponibilidad.

RETRIBUCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

SALARIO	***GRUPO C1***	***EUROS***
DESTINO	***NIVEL 22***	***EUROS***
ESPECIFICO	***9.029,43***	***EUROS ANUALES***

<u>Nº 58 NEGOCIADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA/INTERVENCIÓN</u>

DENOMINACIÓN PUESTO: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

FUNCIONES:
Realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.

TAREAS GENERICAS:

Adscrito al Departamento de Intervención, sus funciones propias son las siguientes:

1. *Colaboración en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios de la unidad administrativa.*
2. *Controlar y realizar, en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación.*
3. *Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares a su cargo, y realizar aquellas tareas administrativas que sean necesarias para la marcha del trabajo.*
4. *Resolver los problemas operativos planteados por los auxiliares administrativos.*

5. *Atención e información al público sobre los expedientes a su cargo.*
6. *Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.*
7. *Manejo de ordenador, tratamiento de textos, etc.*
8. *Realización de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.*
9. *Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Administrativo, tras un periodo de adaptación y/o aprendizaje adecuados, dentro de su nivel de actividad.*
10. *Otras tareas específicas que le sean encomendadas por el Alcalde.*

TAREAS ESPECÍFICAS

Servicio de Gestión Tributaria

1. *jefatura del negociado gestión tributaria de tasas.*
2. *Gestión tributaria del IVTM, y de las tasas municipales*
3. *Tramitación de los recursos presentados contra las liquidaciones ICIO y licencias urbanísticas*
4. *Gestión de los expedientes relativos a los precios públicos.*
5. *Liquidación y cumplimentación de los ingresos directos de ventanilla*
6. *Colaboración en la elaboración de ordenanzas discales y no fiscales y reglamentos en general del Ayuntamiento.*

Servicios municipales

1. *Mercadillos*
2. *Puestos accidentales y otras actividades en la vía pública*
3. *Tramitación de otros expedientes administrativos tributarios (liquidaciones de ejecuciones subsidiarias...)*
4. *Femag y certámenes expositivos*
5. *Tramitación de otros expedientes administrativos no tributarios (campaña anual de sacrificio de cerdos, relación con el Servicio territorial de Ganadería entrada de ganados y vehículos en el mercado de ganados...).*

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO: Funcionarios
GRUPO: C1
ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Administrativa
FORMACION ESPECÍFICA: Bachiller Superior.
REQUERIMIENTOS DEL PUESTO: Plena disponibilidad.

RETRIBUCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

SALARIO	*GRUPO C1*	*EUROS*
DESTINO	*NIVEL 22*	*EUROS*
ESPECIFICO	*9.029,43*	*EUROS ANUALES*

SEGUNDO. Exponer al público el mencionado catálogo, 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 relación se considerará definitivamente aprobada la modificación 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, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia como requisito imprescindible de eficacia."

Abierto turno de intervenciones, **por el Grupo Izquierda Unida – Los Verdes, D. Manuel Burón** indica que su Grupo mantiene la abstención de la Comisión Informativa, una abstención crítica y motivada en varios considerandos:

El primero porque procedería indicar que lo que hoy se va a dictaminar no cumple el procedimiento establecido, al haber sacado de la Mesa Negociadora este tema de la negociación colectiva del Reglamento de funcionarios, que es donde consideran debería haberse hecho, y desde IU se siguen preguntando, el porqué de esta exclusión. Algo que el Concejal de Personal no explicó convincentemente en la Comisión.

Manifiesta el Sr. Burón que es algo que no les extraña conociendo un poco la política de personal que viene arrastrando este Ayuntamiento desde hace muchos años, y varios mandatos.

Así, ahora se pretende modificar el Catálogo de puestos de trabajo, introduciendo las funciones de estos puestos, y subiendo el complemento Específico de cuatro administrativos de la Administración General, equiparándolo al de otros dos puestos de la Administración General. Y dejando como está el Complemento Específico de otras dos plazas vacantes de administrativos, que a la vista de esto, también se equipararán cuando sean cubiertas esas plazas.

Indica que es algo que se podría haber hecho ahora, pues las cualidades del Complemento Específico están referidas a los puestos de trabajo y no atribuidas a funcionarios concretos que los ocupan.

También porque consideran que, dejar atados cabos como este, condicionará la aún pendiente elaboración de la R.P.T.

La elaboración R.P.T. por la que IU, en noviembre de 2008, no veía especial predisposición de abordar a este Equipo de Gobierno, y hoy, están seguros que no abordará, en este mandato, el Concejal de Personal.

Insiste que la R.P.T. que es una auténtica necesidad, tanto para los funcionarios municipales como para el propio Ayuntamiento, por ser el arma más eficaz para definir las características y funciones de los puestos de trabajo, los sistemas de provisión, la titulación exigible para el acceso, los niveles de Complemento de Destino y Complemento Específico etc.

También indica que cabría añadir en el debe de esta propuesta, las sentencias contencioso-administrativas del año 2005 desestimadas a estos mismos demandantes y alguno más, que pretendían la inclusión de las tareas complementarias en sus puestos de trabajo y la equiparación del Complemento Específico a los puestos 5 y 6.

Como se ve, el asunto tiene varias aristas y enjundia, pero desde su Grupo se tiene también en cuenta los informes técnicos al respecto, en los que vienen a demostrar que las condiciones particulares de esas tareas complementarias (especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad etc.) en su valoración cumplen los mismos presupuestos y se ejercitan funciones equiparables a los puestos 5 y 6. Y por tanto, lo creen así justo, debe existir igualdad retributiva.

Y que aunque el incremento del Complemento Específico de estos 4 puestos es superior al 0,3% respecto del año 2009 estipulado en la LGPE (Ley General de los Presupuestos del Estado), se indica que *"este aumento puede ser considerado como una adecuación retributiva de carácter singular y excepcional"***.**

Y aunque tal y como indica el informe del Departamento de Intervención, ***"****hay consignación presupuestaria suficiente para adoptar esta medida ya que existen plazas vacantes"*, desde su Grupo, dada la actual coyuntura económica, consideran que el momento no es el más oportuno para este incremento de Complemento Específico de estos cuatro funcionarios a los 9.056,52 euros, pues con el coste de la Seguridad Social incluida, le va a suponer al Ayuntamiento un gasto de casi 23.000 euros anuales. Lo que no deja de ser otro factor más para aumentar el gasto corriente, auténtico "caballo de Troya" de este Ayuntamiento.

Por todos estos motivos, el Grupo Izquierda Unido mantiene su abstención.

Por el Grupo Socialista, Purificación Fraile, indica que el expediente que ya han tenido ocasión de conocer, pretende modificar la ficha del catálogo de cuatro puestos de Administrativos porque no se ajusta al trabajo que están desempeñando. La modificación de estas tareas implica la modificación del Complemento Específico, y se va a equiparar al Complemento Específico de otros dos puestos existentes en el Catálogo. El incremento de los Complementos Específicos de estos cuatro puestos es de 17.000 € aproximadamente, que más la Seguridad Social supone un incremento de 22.974 €.

Esta modificación del catálogo se saca de la Mesa Negociadora del Reglamento de Funcionarios, ante esto su Grupo no entiende la forma de hacerlo, no entienden que esta Mesa Negociadora se mantenga al margen de esta modificación ya que en ella están presentes los Sindicatos y los trabajadores, teniendo cabida este tipo de cambios, coincide en el tiempo con la aprobación del Reglamento de Funcionarios. Tampoco entienden por qué este cambio no se ha hecho en los otros tres puestos de administrativos que existen vacantes y que sus fichas del catálogo no recogen esas tareas complementarias, que cuando han estado ocupados se sabía que venían desarrollando al igual que ocurría con estos otros cuatro puestos que estamos hablando se van a cambiar.

Dice la Sra. Fraile que es importante que en todos estos puestos se hubiera hecho ya esta valoración, ya que se tiene conocimiento que las tareas complementarias no se ajustan a la realidad. Cree que hay que hacer estos cambios pensando o valorando el puesto, y no la persona que lo desempeña, este es el motivo por el que su Grupo se abstiene.

Manuel García Guerra, concejal no adscrito, le dice al Sr. Presidente que insiste en la pregunta que le hizo el Concejal Sr. Burón e incide con él y pregunta ¿porqué quedó fuera de la negociación?, la contestación fue que quedó fuera de la negociación, indica el Sr. Guerra que eso era la pregunta y no la respuesta.

Por otro lado dice que tiene también un matiz delicado, este punto, en cuanto que afecta a cuatro personas, con nombre y apellidos, cuyos méritos los conocemos y no es objeto de sacarlos aquí. Insiste que no se puede hacer un debate sobre los méritos, ni sobre personas, como es natural.

El Sr. Guerra indica que lo que les hace mantener su posición de abstención es el procedimiento seguido, ya que se está haciendo permanentemente el catálogo al revés, no determinando los puestos a la medida de la función, sino a la medida del funcionario, probablemente por falta de otro criterio mejor, y no es que no sea justo y seguramente se lo merecen por el desempeño de su trabajo, pero como organización esto va mal.

El listado de funciones es poco estético, para no personalizar, podía aparecer el informe de las funciones sin necesidad de acompañar el expediente, las peticiones de los propios interesados, no parece estético que las cosas se hagan a golpe de reivindicación o en algún caso, no dice en estos, de complacencia, se contentan a unos, se disgustan a otros y se consolida un gasto. Cree que este es el pleno del gasto corriente.

Indica que no es fácil hacer un catálogo en el Ayuntamiento de Benavente, ha ido incrementándose el personal asignándoles funciones a lo largo de muchos años, se han asignado funciones según iban llegando, entonces realmente no el fácil hacerlo y cada vez será menos, ya que cada vez habrá más personal y se complicará más la situación. Hay que hacer un catálogo, desde dentro del Ayuntamiento o desde fuera, aunque ellos tuvieran una experiencia amarga con un encargo a una Consultora, pero sea una consultoría externa o interna hay que hacerlo.

Indica el Sr. García Guerra que el Equipo de Gobierno, con la independencia de la decisión que hoy se tome, debe valorar rápidamente hacer un catálogo de puestos de trabajo, para que esto no de lugar a polémicas y roces entre los propios funcionarios, y no de lugar a esta cola de situaciones que parece un poco chocante, una vez que estén bien definidas las funciones probablemente no sea necesario traer esto a Pleno.

Por el Grupo Popular, el Sr. Presidente, manifiesta que el tema lleva muchos años cuestionándose en el Ayuntamiento, y el catálogo de puestos de trabajo lleva tiempo intentando hacerse. Se inició la legislatura con el intento de hacer un Convenio Colectivo para los cuatro años de legislatura, aunque piensan que se podría hacer en pocos meses, pero las circunstancias han sido distintas y tenemos que administrar los tiempos tal cual han venido, y no quiere aparcar ninguno de los compromisos que tienen y este Equipo de Gobierno tiene el compromiso de intentar finalizar la legislatura con una valoración de los puestos de trabajo, de la mayor parte de los funcionarios, si es posible todos, y además la mayor parte de los laborales y si es posible todos.

Pero ante las dificultades habidas desde lo últimos 20 años de intentar hacer el catálogo, se han producido situaciones, que nos obligar a elevar a público y aprobar en este pleno, de la modificación de estos 4 puestos de Administrativos. Estos puestos tienen un peso específico, se asume dentro del propio de trabajo unas funciones que están definidas por los informes de los Técnicos de Secretaría e Intervención, en cuanto a las cualificaciones que se requieren para la correcta adecuación de las partes departamentales que estos puestos de trabajo administre.

El que se haya sacado de la negociación es porque es necesario para la administración correcta, ya que son cuatro puestos administrativos, y equiparables con otros dos puestos que ya existían, que venían ejerciendo funciones de mando, de responsabilidad y que es lo que asumen estos cuatro puestos.

Indica que también es cierto que si nunca se habían dado pasos importantes, cree que esta será la llave que va a abrir para intentar en la negociación colectiva, una vez que se pueda aprobar el convenio, afrontar sin prisas el poder concretar la RPT (Relación de Puestos de Trabajo). Sirva este momento, de adecuar estos cuatro puestos con la responsabilidad que implican todos ellos, creen que es necesario, es un déficit que lleva desde hace unos años y que es diferente de las reclamaciones que en un momento determinado algunas personas hayan hecho sobre su RPT, hoy la situación es diferente, han pasado siete años desde entonces y la responsabilidad de estos tres últimos años hace que realmente sea preciso y por eso se eleva hoy a público este punto.

En un segundo turno de intervenciones **D. Manuel Burón**, indica que conociendo un poco la política que ha seguido este Ayuntamiento, y como ha dicho también el Sr. García Guerra ponen la esperaza en una nueva relación de puestos de trabajos, quizás fuese un punto de inflexión que acabase con esto. Manifiesta el Sr. Burón que no se puede ir a lo concreto y esto es algo concreto, sino que hay que ir a lo más genérico. Con la política de personal que se ha llevado en este Ayuntamiento, le da igual hablar de un plus de asistencia o de incentivo etc., cree que se enfanga más la situación.

Dña. Purificación Fraile indica que desea si es posible que se haga la RPT, pero la modificación de estos cuatro puestos de trabajo surgió por la modificación que se hizo solamente a dos puestos. Esta práctica de modificaciones del catálogo puntualmente se viene repitiendo, este cambio de puestos de trabajo se hizo en 2003. Dice que este Ayuntamiento necesita una RPT y se está en la idea de hacerlo su Grupo está a favor de ello.

El **Sr. García Guerra**, indica que el Sr. Alcalde es siempre un optimista. Cuando dice que la explicación que se quedó fuera de la negociación por la singularidad, precisamente eso es lo malo que haya que hacer modificaciones singulares porque falta el criterio global para hacerlo. Indica el Sr. García Guerra que hay que partir del revés, el Ayuntamiento tiene funciones cada vez más complejas, y hay que acoplar los puestos de trabajo a esas funciones y las personas adecuadas para cubrir el puesto. Cree que se carga

a la persona de funciones y después se reorganiza todo al revés, es decir, justo lo contrario.

Quiere arrancar el compromiso de que esto se va a corregir, tal vez no sea adecuado el momento para hacer este tipo de cambios y conviene parar, tomar aire y meterse de lleno en la RPT. El trabajo de todos y cada uno de los funcionarios del Ayuntamiento merece el máximo de los respetos, conocen bien el trabajo que han hecho estas cuatro personas, pero no quita para que eso sea lo que no se debe hacer, la singularidad, el ir a golpe de agravio comparativo, de reivindicación.

El **Sr. Presidente** entiende que en el fondo todos son conscientes que son muchos años los que se lleva intentando hacer una RPT, dice que este puede ser el momento para iniciar la RPT. Han sido muchos los intentos de baremación conjunta y colectiva, y no ha sido posible. Pero inicialmente se trató primero de firmar los convenios y después centrarse en la RPT. Pero adquiere el compromiso de afrontar la tarea de hacer la RPT.

Si analizan las funciones de mando, de responsabilidad, de jefatura que se han incorporado a estos cuatro puestos de trabajo, en el fondo sabe que están de acuerdo con que realmente hay que hacer esta modificación, espera tener tiempo en lo que queda de legislatura, para avanzar lo máximo posible y dejar preparada de una vez por todas la RPT.

Por la Presidencia se somete a votación el asunto, encontrándose presentes quince miembros de los diecisiete que de derecho componen **el Pleno de la Corporación, por diez votos a favor del Grupo Popular y cinco abstenciones (dos del Grupo Socialista, una del Grupo Izquierda Unida – Los Verdes y dos de los Concejales no adscritos), adopta el siguiente ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del catálogo de puestos de trabajo de esta corporación, quedando los siguientes puestos de la siguiente manera:

PUESTOS Nº 8.- NEGOCIADO DE URBANISMO Y ARQUITECTURA.

DENOMINACIÓN PUESTO: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C.

FUNCIONES:

Realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.

TAREAS GENERICAS:

1. Colaboración en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios de la unidad administrativa.
2. Controlar y realizar, en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación.
3. Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares a su cargo, y realizar aquellas tareas administrativas que sean necesarias para la marcha del trabajo.
4. Resolver los problemas operativos planteados por los auxiliares administrativos.
5. Atención e información al público sobre los expedientes a su cargo.
6. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
7. Manejo de ordenador, tratamiento de textos, etc.
8. Realización de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.
9. Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Administrativo, tras un periodo de adaptación y/o aprendizaje adecuados, dentro de su nivel de actividad.
10. Otras tareas específicas que le sean asignadas por la Alcaldía.

TAREAS ESPECÍFICAS:

Servicio urbanístico:

1. Jefatura del negociado de urbanismo.
2. Tramitación, seguimiento y archivo de los expedientes correspondientes a licencias de obras menores, licencias de obras mayores, licencias ambientales y de apertura. (control de solicitud, documentación necesaria, control de plazos, transcripción de informes, requerimiento de documentación, Resolución y notificación).
3. Tramitación seguimiento y archivo de las autorización y concesiones de ocupación de la vía pública: veladores, terrazas de verano, vados permanentes, reservas de aparcamiento, y otros.
4. Tramitación y seguimiento de los expedientes para la aprobación del planeamiento general y de desarrollo (control del expediente, solicitudes, control de plazos, solicitud de informes...)
5. Seguimiento y responsabilidad de la publicación de instrumentos de planeamiento urbanístico en la página web del Ayuntamiento, así como su mantenimiento por modificaciones existentes o nuevos instrumentos que se vayan tramitando.
6. Apoyo ofimático a los técnicos en la redacción de informes y en la elaboración de propuestas de acuerdo que se sometan a aprobación de la Junta de Gobierno y que se refiera a expedientes de contenido urbanístico.
7. Tareas administrativas relacionadas con el seguimiento e inspección del cumplimiento de la nueva normativa sectorial y que deba ser cumplida por los particulares a nivel urbanístico, ambiental...
8. Control y seguimiento de avales y fianzas exigidas por la normativa urbanística.
9. Liquidaciones del ICIO, y la tasa por la expedición de licencia y control del ingreso de las mismas.

Servicio de Administración Interior:

1. Convocatoria de las sesiones de Junta de Gobierno.
2. Transcripción, notificación, certificación, confección de libros y demás tareas relacionadas con las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno.

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO: Funcionarios
GRUPO: C1
ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Administrativa
FORMACION ESPECÍFICA: Bachiller Superior.
REQUERIMIENTOS DEL PUESTO: Plena disponibilidad.

RETRIBUCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

SALARIO	GRUPO C1	EUROS
DESTINO	NIVEL 22	EUROS
ESPECIFICO	9.029,43	EUROS ANUALES

Nº 53.- NEGOCIADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA/TESORERIA

DENOMINACIÓN PUESTO: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

FUNCIONES:

Realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.

TAREAS GENÉRICAS

1. Colaboración en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios de la unidad administrativa.
2. Controlar y realizar, en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación.
3. Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares a su cargo, y realizar aquellas tareas administrativas que sean necesarias para la marcha del trabajo.
4. Resolver los problemas operativos planteados por los auxiliares administrativos.
5. Atención e información al público sobre los expedientes a su cargo.
6. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
7. Manejo de ordenador, tratamiento de textos, etc.

8. Realización de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.
9. Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Administrativo, tras un periodo de adaptación y/o aprendizaje adecuados, dentro de su nivel de actividad.
10. Otras tareas específicas que le sean asignadas por la Alcaldía.

TAREAS ESPECÍFICAS

1. Realización de documentos contables presupuestarios: En ingresos, Talones de Cargo, y en Pagos, fases "P" y "K" del gasto.
2. Ejecución material de ingresos y pagos.
3. Cierres mensuales y comprobaciones con Intervención, rectificación en su caso, de errores contables.
4. Contabilizaron de ingresos y pagos de conceptos no presupuestarios.
5. Contabilización y control de Valores en Depósito.
6. Contabilización y control de Pagos a Justificar.
7. Contabilización y control de ingresos-pagos, pendientes de aplicación.
8. Apertura y asientos en libros: Mercado de Ganados, Libro de Caja, Valores en recibo, Valores en certif. de Descubierto, Recaudación diaria, Cuentas Corrientes, Cheques y movimientos internos de Tesorería.
9. Confección de oficios, notificaciones, cheques, transferencias individuales, por bloques, etc.
10. Confección y cuadre de pagos anticipados por Caja de la Corporación.
11. Atención al pública en ventanilla.
12. En ausencia del Oficial de Recaudación, asume las funciones propias de éste.
13. Control de abonos y cargos en cuentas bancarias, tanto en libretas de ahorro como de cuentas corrientes □dmón.□azas por el Ayuntamiento, y aportación justificativa para su contabilización.
14. Arqueos Ordinarios Mensuales y Extraordinarios con aportación de la documentación justificativa de conciliación entre los saldos bancarios y saldo contable.
15. Control de previsión, disposición y flexibilidad de efectivo para pago de obligaciones.
16. Manejo de Fondos Públicos, que conlleva:
17. Control, ejecución y confección de Cajas Diarias de Recaudación y Tesorería.
18. Control de ejecución de cargos y efectivo de Cajas descentralizadas: Caja de Piscinas Municipales, Cajas Taquilla del Teatro Reina Sofía, Caja Taquilla Recinto del Mercado de Ganado, Caja Policía Municipal, (Grúa), Cajas Taquillas entrada certámenes Feriales, Caja Dietas Ganaderos asistentes Certamen Ferial.
19. Estados anuales de Ejecución de la Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.
20. Cuadrante anual de previsión de amortización e intereses Préstamos vigentes (deuda viva), ejercicio entrante.

21. Cuadrante anual de amortizaciones e intereses satisfechos durante el ejercicio de los préstamos vigentes.
22. Cuadro anual previsión comisiones Línea de Avales ejercicio entrante.
23. Control de Cuentas Restringidas de Recaudación.
24. Tramitación de Plazos Fijos para excedentes de Tesorería con Entidades Financieras de la Plaza.
25. Control, ejecución, cuadre y asientos contables cierre en periodo voluntario de Padrones Municipales.
26. Comprobación Expedientes Recaudatorios de Bajas y Fallidos.

OTRAS TAREAS ESPECÍFICAS:

Servicio de tesorería:

1. Sustitución del tesorero en caso de ausencia o enfermedad.
2. Jefatura del negociado de tesorería.
3. Fiscalización y ejecución contable de las liquidaciones por baja en el servicio de agua.
4. Apoyo en la elaboración de informes de resolución de recurso de reposición, devoluciones por pagos duplicados.
5. Estudio y control de peticiones de fraccionamiento o aplazamiento de pago
6. Expedientes de retención de pagos a proveedores por deudas tributarias
7. Control bancario on line
8. Seguimiento en la concertación de servicios financieros.

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO: Funcionarios
GRUPO: C1
ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Administrativa
FORMACION ESPECÍFICA: Bachiller Superior.
REQUERIMIENTOS DEL PUESTO: Plena disponibilidad.
RETRIBUCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

SALARIO	GRUPO C1	EUROS
DESTINO	NIVEL 22	EUROS
ESPECIFICO	9.029,43	EUROS ANUALES

Nº 57, NEGOCIADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA/INTERVENCIÓN

DENOMINACIÓN PUESTO: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

FUNCIONES:

Realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.

TAREAS GENERICAS:

Adscrito al Departamento de Intervención, sus funciones propias son las siguientes:

1. Colaboración en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios de la unidad administrativa.
2. Controlar y realizar, en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación.
3. Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares a su cargo, y realizar aquellas tareas administrativas que sean necesarias para la marcha del trabajo.
4. Resolver los problemas operativos planteados por los auxiliares administrativos.
5. Atención e información al público sobre los expedientes a su cargo.
6. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
7. Manejo de ordenador, tratamiento de textos, etc.
8. Realización de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.
9. Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Administrativo, tras un periodo de adaptación y/o aprendizaje adecuados, dentro de su nivel de actividad.
10. Otras tareas específicas que le sean encomendadas por el Alcalde.

TAREAS ESPECÍFICAS

Servicio de Gestión Tributaria

1. Jefatura del negociado de gestión tributaria de impuestos
2. Gestión tributaria del padrón del IBI urbana.
3. Gestión tributaria del padrón del IBI rústica.
4. Gestión tributaria del padrón del IAE
5. Control y práctica de las liquidaciones del IBI y del IAE que se originan por las comunicaciones de las variaciones que trimestralmente comunica la Gerencia Territorial del Catastro y la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
6. Certificaciones sobre los citados padrones.
7. Realización de ingresos directos.
8. Control de la documentación para practicar las liquidaciones del IIVTNU Liquidaciones del Impuesto sobre el incremento de valor de naturaleza urbana correspondientes a transmisiones a título oneroso.
9. Comunicaciones con la Gerencia del catastro sobre alteraciones catastrales
10. Acceso a la oficina virtual del catastro.
11. Responsable del Punto de Información Catastral establecido por el Ayuntamiento de Benavente en el año 2005.
12. Excepcionalmente sustituciones del interventor en caso de ausencia o enfermedad.

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO: Funcionarios
GRUPO: C1
ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Administrativa
FORMACION ESPECÍFICA: Bachiller Superior.
REQUERIMIENTOS DEL PESTO: Plena disponibilidad.

RETRIBUCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

SALARIO	GRUPO C1	EUROS
DESTINO	NIVEL 22	EUROS
ESPECIFICO	9.029,43	EUROS ANUALES

Nº 58 NEGOCIADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA/INTERVENCIÓN

DENOMINACIÓN PUESTO: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

FUNCIONES:
Realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.

TAREAS GENERICAS:

Adscrito al Departamento de Intervención, sus funciones propias son las siguientes:

1. Colaboración en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios de la unidad administrativa.
2. Controlar y realizar, en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación.
3. Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares a su cargo, y realizar aquellas tareas administrativas que sean necesarias para la marcha del trabajo.
4. Resolver los problemas operativos planteados por los auxiliares administrativos.
5. Atención e información al público sobre los expedientes a su cargo.
6. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
7. Manejo de ordenador, tratamiento de textos, etc.
8. Realización de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.
9. Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Administrativo, tras un periodo de adaptación y/o aprendizaje adecuados, dentro de su nivel de actividad.

10. Otras tareas específicas que le sean encomendadas por el Alcalde.

TAREAS ESPECÍFICAS

Servicio de Gestión Tributaria

1. Jefatura del negociado gestión tributaria de tasas.
2. Gestión tributaria del IVTM, y de las tasas municipales
3. Tramitación de los recursos presentados contra las liquidaciones ICIO y licencias urbanísticas
4. Gestión de los expedientes relativos a los precios públicos.
5. Liquidación y cumplimentación de los ingresos directos de ventanilla
6. Colaboración en la elaboración de ordenanzas discales y no fiscales y reglamentos en general del Ayuntamiento.

Servicios municipales

1. Mercadillos
2. Puestos accidentales y otras actividades en la vía pública
3. Tramitación de otros expedientes administrativos tributarios (liquidaciones de ejecuciones subsidiarias...)
4. Femag y certámenes expositivos
5. Tramitación de otros expedientes administrativos no tributarios (campaña anual de sacrificio de cerdos, relación con el Servicio territorial de Ganadería entrada de ganados y vehículos en el mercado de ganados...).

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO: Funcionarios
GRUPO: C1
ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Administrativa
FORMACION ESPECÍFICA: Bachiller Superior.
REQUERIMIENTOS DEL PUESTO: Plena disponibilidad.

RETRIBUCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

SALARIO	GRUPO C1	EUROS
DESTINO	NIVEL 22	EUROS
ESPECIFICO	9.029,43	EUROS ANUALES

SEGUNDO. Exponer al público el mencionado catálogo, 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 relación se considerará definitivamente aprobada la modificación 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, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia como requisito imprescindible de eficacia.

5. APROBACIÓN DEL ACUERDO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE (ZAMORA).

Por la Sra. Secretaria se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Fiestas y Personal, de fecha 25 de enero de 2010, que es el siguiente:

"Vistas las negociaciones llevadas a cabo y que constan en las correspondientes actas de la mesa negociadora.

Visto que después de varias reuniones la mesa negociadora ha llegado a un acuerdo y han finalizado las negociaciones con la firma y aprobación del acuerdo.

Considerando que el art. 95 de la LBRL, establece que la participación de los funcionarios públicos a través de sus organizaciones sindicales en la determinación de las condiciones de empleo será la establecida con carácter general para todas las administraciones en el estatuto básico de la función pública.

Así la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Publico en los artículos 31 y ss regula expresamente el alcance de la negociación colectiva, haciendo extensiva la negociación colectiva a todas las Administraciones públicas, se concretan los órganos de representación y se regulan los derechos de participación y reunión. Concretamente el artículo 33 establece que la negociación colectiva y la participación en la determinación de la condiciones de trabajo de los funcionarios se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3 c) 7.1 y 7.2 de la Ley orgánica de libertad sindical.

Considerando que el art. 37 de la citada ley se regulan las materias que pueden ser objeto de negociación colectiva.

Considerando que estos acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos correspondientes de las entidades locales y para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal de estos órganos en su ámbito respectivo. En el caso de las Corporaciones Locales será necesaria la aprobación expresa del Pleno de la Corporación. Estos acuerdos aprobados se remitirán a la oficina pública a que hace referencia la Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto de libertad sindical y serán de inmediato publicados en el BOP. En esta CC.AA. se remitirán a la oficina Territorial del Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta en Zamora.

Considerando que la negociación colectiva de los empleados públicos es un componente básico de la libertad sindical, el legislador debe limitarse, no regulando de manera exhaustiva el régimen jurídico funcionarial, dejando espacios abiertos para la negociación colectiva. Considerando que esta tesis no puede suponer una ruptura total de la tesis estatutaria.

Por lo que teniendo en cuenta los límites en los que ha de moverse la negociación colectiva

Visto no obstante las observaciones que constan en el informe de Secretaría de 19 de enero de 2010 y de intervención de fecha 20 de enero de 2010 y que constan por escrito en el expediente.

La Comisión Informativa de Fiestas y Personal, por cuatro votos a favor del Grupo Popular, un voto en contra del Grupo Izquierda Unida – Los Verdes y una abstención del Grupo Socialista, dictamina favorablemente el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el reglamento para los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Benavente (2008-2011) una vez llegado a acuerdo entre los representantes de la administración y del personal funcionario tal y como consta en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público el mencionado reglamento, 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. Se considerará definitivamente aprobada la modificación 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, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia como requisito imprescindible de eficacia."

Abierto turno de intervenciones, **por el Grupo Izquierda Unida – Los Verdes, D. Manuel Burón** indica que su Grupo mantiene el voto en contra de la Comisión Informativa, por varias causas, atendiendo a los informes técnicos de Secretaria e Intervención, por contravenir la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010, por responsabilidad ante los benaventanos y benaventanas que contribuyen con sus impuestos a la economía municipal y por coherencia.

Una coherencia respecto de los informes técnicos de los que el Equipo de Gobierno cuando no le conviene, como es el caso, hace caso omiso.

Y en particular, el Concejal de Personal, que como ya ocurriera con la aprobación del Convenio Colectivo del Personal Laboral, ahora también pretende la aprobación del Reglamento de Funcionarios de forma temeraria e imprudente pese a la advertencia de ilegalidad que aportan los informes técnicos.

Para IU, una vez más, en esta concejalía "llueve sobre mojado" y alertamos de la posible impugnación por parte de la Subdelegación del Gobierno, porque no siempre "suena la flauta" y se pasan por alto las cosas.

Desde su Grupo también votan no, no por ir en contra de los trabajadores y de sus mejoras salariales, sino porque un Reglamento no puede estar al margen de la ley si se pretende que sea efectivo.

Y el "incentivo a la modernización y mejora de la calidad de los servicios públicos, armonización horaria y ordenación retributiva", está claro que encubre un incremento de la masa salarial superior al 0,3% que es lo que prohíbe la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Manifiesta el Sr. Burón que Izquierda Unida también quiere la mejora económica de los funcionarios municipales, pero haciendo las cosas bien, no solapando la ley, antes pagando un "plus de asistencia" por acudir al trabajo, que ya tiene mérito, en el Convenio de Personal Laboral, o como en este caso del Reglamento, creando un incentivo, cuyos

objetivos no se definen, pero que percibirán los funcionarios y funcionarias que no superen los 3 días hábiles de faltas injustificadas, en un mes. (con una o dos faltas se les abonará la mitad).

Indica que es como ponerle límite al "hacer novillos", no sólo sin ser castigados, sino incluso para ser incentivados.

Desde IU ven como el concejal de Personal se las gasta (y nunca mejor dicho) con "pólvora ajena" de todos los benaventanos, garantizándose la paz social, pero dudamos que si personalmente fuese el empresario actuase de la misma forma.

La Ley es clara, los funcionarios públicos sólo pueden ser retribuidos por los conceptos establecidos en la Ley, retribuciones básicas y retribuciones complementarias, sin que la Admon. pueda abonar retribuciones distintas de las legales.

Y este incentivo es un complemento diferente, según los informes técnicos, a los establecidos por ley, y por tanto, para hacer las cosas bien, tendría que ser incluido en la productividad o en el Complemento Específico, concepto este último en el que debieran incluirse también las retribuciones por nocturnidad y festividad.

Incluirlo en un concepto retributivo diferente no es ajustado a la legalidad, así como su reparto lineal aplicado a todo el personal.

Además, indicar que la forma temporal de consolidarlo al 31 de diciembre de 2011, y para ese único día, (por cierto, día festivo según recoge el propio Reglamento) es fraudulenta y supone una carga para el Presupuesto del año 2012.

Incentivo, al que se podrá invocar e incrementar en futuros Reglamentos, igual que ocurría con el Convenio de Personal Laboral.

En definitiva, dice el Sr. Burón, y como dijo el Sr. García Guerra, todo ello va a suponer un aumento del gasto corriente con una situación económica del Ayuntamiento preocupante, y que con un exiguo ahorro neto esgrimido en el Presupuesto anterior, lo que hace más necesario el control del gasto de personal, algo que no se está haciendo, y lo tendrá difícil si el Equipo de Gobierno quiere cuadrar el Presupuesto del 2010.
Aunque tal y como vienen estos años puede ocurrir como decían en la película "Casablanca" alguien podrá decir "*Siempre nos quedará Zapatero*".

Por el Grupo Socialista, Purificación Fraile, indica que la LPGE establece que las retribuciones del personal al servicio del sector público, no podrán experimentar un incremento global superior al 0,3% con respecto a las retribuciones de 2009.

El Reglamento que hoy se trae a Pleno, en su artículo 5 contempla pagar a todos los funcionarios una cantidad como incentivo a la modernización, mejora de la sanidad de los servicios públicos, armonización horaria y ordenación retributiva, no entiende muy bien cual es el objetivo o que es lo que tienen que hacer los funcionarios para merecer este incentivo.

Se compensará de manera fraccionada con incrementos de 12 € mensuales en 2010, con 25 € al mes en el año 2011. El 31 de diciembre que es festivo para los funcionarios, se cobra la parte proporcional a 37,5 € y es la manera que se consolide esta cantidad para el año 2012.

También establece que será objeto de pérdida de este incentivo, si el funcionario/a falta más de tres días sin justificar, y en caso de una o dos faltas sin justificar en un mes se abonará la mitad. Ante este artículo se atreve a formular también la pregunta que hace la Intervención Municipal, ¿se considera que los objetivos de mejora, calidad, modernización y servicios se consiguen siempre que los funcionarios/as no superen los tres días hábiles de faltas injustificadas?, y ¿la falta injustificada al trabajo si es pequeña se merece de la misma manera tener ese incentivo?

Estos incentivos suponen un aumento de la masa salarial superior a lo que contempla la LPGE. El Ayuntamiento decide crear el incentivo a la modernización, calidad de los servicios públicos, a la armonización horaria y ordenación retributiva que se aplicará a todo el personal y que al superar el 0,3 se incrementa la masa salarial y constituye una ilegalidad, al mismo tiempo deja tambaleando los presupuesto de 2010, es por lo que el Grupo Socialista no apoyará este punto.

D. Manuel García Guerra, Concejal no adscrito, dice al Sr. Alcalde que este punto le desdice todo lo dicho en la intervención anterior, es decir, esto es la manera de retroceder para hacer el catálogo. Le sorprende como viene esto hoy a pleno a la vista de los informes técnicos de Secretaría y de Intervención. No es que en estos informes pongan claro que ha habido una buena voluntad o una ignorancia, que habría que haberlo corregido. Dice el Sr. García Guerra que se ha hecho trampa deliberada para burlar la ley y eso es más grave que la pura ignorancia, y es más grave que voten a favor a sabiendas de esa ilegalidad, además es mucho más grave que si esto se aprueba en un momento determinado se aplique y gasten el dinero indebidamente.

Dice el Sr. García que es difícil decir no a determinadas pretensiones de los empleados municipales, y está de acuerdo que el estímulo económico siempre puede ayudar a mejorar el rendimiento, pero no hasta el extremo de tratar de cometer irregularidades y en algunos casos con el sarcasmo comentado de que a los que falten dos veces se les premia un poco menos.

Insiste que los informes de Secretaría y de Intervención son bien claros, hay ilegalidad nada menos que en los apartados relativos a retribuciones, nocturnidad y turnos, incentivos para la modernización y mejora de la calidad de los servicios públicos, jornada laboral y luego algo que no es competencia del Ayuntamiento que es el tema de la incapacidad laboral.

Dice que en el informe de Intervención se hace una observación con respecto al famoso incentivo, dice textualmente: “Se crea un incentivo pero no se define en que consisten los objetivos para elevar el nivel de calidad de los servicios públicos que se prestan a los ciudadanos y el rendimiento de los funcionarios”, es decir, estamos

atendiendo a la reivindicación pero sin definir funciones y objetivos. Esto demuestra de una manera sangrante cual es la situación de la política de personal.

Insiste el Sr. García Guerra que todos los puestos deben tener bien definidas sus funciones, y tener unos conceptos retributitos justos, y todo lo demás son trampas, que se busca rentabilidad política, puede que sí, pero con esta forma de complacencias no habrá ninguna mejora en el rendimiento.

Siempre pueden, en caso de que se den cuenta, de las responsabilidades que pudieran incurrir, dar marcha atrás y echar la culpa a la oposición, espera que aún echándole la culpa a ellos rectifique, y aunque no hay un voto definido en la Comisión Informativa votarán en contra.

Por el Grupo Popular, el Sr. Presidente, indica que simplemente podría leer el acta del pleno de fecha 30 de julio donde se debatió un punto similar, el Convenio de Personal Laboral. Hoy es el Reglamento de Funcionarios, y fue al inicio de la legislatura cuando se intentó sacar esté punto junto al otro para tratar de optimizar el resto de la legislatura para otras competencias. Pero la realidad es como es, cuando dice el Sr. Guerra que se desdice de lo anterior piensa el Sr. Presidente que son ellos los que se desdicen, ya que cuando decían que querían una modificación general para todos.

En este punto se está armonizando para todos, a pesar de los informes y si es cierto que hay muchos Ayuntamientos que habían elevado un punto como el que se llevaba en el pleno y se aprobó, insiste que hay Ayuntamientos que tienen complementos parecidos a este o iguales, como Guadalajara, Torrelavega, Aranjuez etc. que tienen puntos parecidos a estos.

Dice el Sr. Presidente que un convenio está facultado por la ley, para armonizar lo que sea para el conjunto general, se define a través de lo Sindicatos y del Ayuntamiento.

Igual que en su día dijo, en el Convenio de Laborales, lo más fácil había sido incrementar días de vacaciones y pasar de los siete a once, como pedían, lo que se hizo fue transformar en una cuestión pecuniaria.

Hoy en el Reglamento de funcionarios pasa lo mismo, pretensiones, que en las conversaciones iniciales, iban para incrementar las horas de los días festivos de verano, navidad etc., es lo que se pretende evitar, en las pretensiones iniciales había una petición, donde se pedían 25 días con 1 hora menos, si comparamos esas 25 horas con las 1.500 horas que se hace, el porcentaje de coste para el Ayuntamiento es mucho más elevado que estos 169 € anuales que ahora se van a dar a los trabajadores. Se abrirá la llave para que en un futuro para saber lo que el Equipo de Gobierno y los trabajadores van a acordar para los años siguientes.

Pide que los Concejales recapaciten, que es valiente afrontar el Reglamento en estos términos y el coste es mínimo para el Ayuntamiento, y han sido conscientes los trabajadores de que sus pretensiones eran cuatro veces mayores que estas y aplicadas en años anteriores, y debido a la crisis se han visto retrasadas. Se ha tardado mucho en

llevarlo a efecto en lugar de haberlo hecho los primeros doce meses de legislatura. El coste es medible, se ha buscado una fórmula, y se ha encontrado, es un coste trasparente para los ciudadanos de 169 €.

Insiste que es un momento determinante para la Ciudad, igual que fue hace ocho meses con el Reglamento de Laborales, afrontar pecuniariamente este pequeño coste, que se va a asumir y es asumible. Cuando la situación sea favorable habremos abierto en un futuro algo que se llevaba buscando hace muchos años, más de 25.

En un segundo turno de intervención el **Sr. Burón** dice que ya no sabe si se desdice o no, que sin haber gobernado hay veces que tiene desdoblamiento de personalidad política, ya que no sabe donde está el y los demás

Repite que votar algo ilegal a sabiendas tiene un nombre, y los informes técnicos que los acompañan a este Reglamento no son desconocidos.

Dña. Purificación Fraile indica que estar en el Equipo de Gobierno entraña tener que tomar muchas decisiones, se intenta que haya armonía para todos pero no pueden ser partícipes de una ilegalidad, el informe de Intervención de los Presupuestos de 2009 ya advertía que el ahorro neto era bajo, decía que había que tomar medidas para disminuir el gasto corriente, porque sino el Ayuntamiento tendría problemas financieros.

Una vez más, Intervención recomienda un control este gasto corriente y sobre todo los gastos de personal, ya que de no adoptar alguna medida sería difícil cuadrar los presupuestos de 2010. Los efectos económicos del Convenio Laboral, del Reglamento de Funcionarios, de la Modificación del Catálogo, del arrendamiento financiero de las barredoras, de las subidas del Consorcio de basuras, etc. va a hacer difícil que los presupuestos municipales puedan cuadrarse.

Haciendo repaso de estas decisiones que puedan aumentar el gasto corriente, la gran mayoría son acciones que puede controlar el Equipo de Gobierno, indica la Sra. Fraile que desde el Grupo Socialista piden que se actúe con responsabilidad.

D. Manuel García Guerra indica que no se deben mezclar las cosas ya que una cosa es armonizar y otra aprobar ilegalidades, no se puede justificar una ilegalidad basándose en la armonización.

En lo que se refiere a la jornada laboral, el informe de Secretaría dice que lo que sale, y el total de horas trabajadas al año es de 1.512 frente a las 1.647 que son las reglamentarias, hay una diferencia importante de unas horas que no se sabe donde están metidas. Dice el Sr. García Guerra que el Equipo de Gobierno es valiente al desafiar la Ley. Insiste que hay que ajustarse a la Ley y a las necesidades del propio Ayuntamiento.

A continuación toma la palabra el **Sr. Presidente** diciendo que esa diferencia sale de multiplicar 216 días laborables por 7 horas a la semana. Esa diferencia se ha ido produciendo al paso de los años y pasa en todos los Ayuntamiento. Como Equipo de

Gobierno quiere hacer constar que los gastos que se acometen y acuerdan son para el beneficio de todos los benaventanos.

Indica el Sr. Presidente que cuando habla de armonización, habla desde el punto de vista que están haciendo lo que Uds. decían en el punto anterior que hicieran. Manifiesta que el Equipo de Gobierno está buscando las fórmulas que se han encontrado en otros Ayuntamiento, hace 8 meses la oposición estaban de acuerdo pero hoy no. Hay órganos superiores al nuestro que han facultado el Reglamento también en otros muchos sitios de nuestro querido país España.

Por la Presidencia se somete a votación el asunto, encontrándose presentes quince miembros de los diecisiete que de derecho componen el Pleno de la Corporación, **diez votos a favor del Grupo Popular y cinco votos en contra (dos del Grupo Socialista, una del Grupo Izquierda Unida – Los Verdes y dos de los Concejales no adscritos)**, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el reglamento para los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Benavente (2008-2011) una vez llegado a acuerdo entre los representantes de la administración y del personal funcionario tal y como consta en el expediente.

SEGUNDO.- Exponer al público el mencionado reglamento, 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. Se considerará definitivamente aprobada la modificación 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, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia como requisito imprescindible de eficacia.

6. APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD ESPECÍFICO PARA EL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE.

Por la Sra. Secretaria se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Fiestas y Personal, de fecha 25 de enero de 2010, que es el siguiente:

"La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, establece la obligación de elaborar y aplicar Planes de Igualdad, en el ámbito de las empresas, dirigidos a impedir cualquier tipo de discriminación por motivos de género o sexo.

Por su parte, el Estatuto Básico del Empleado Publico, en su Disposición Adicional Octava, recuerda la obligación de las Administraciones de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, para lo que se deberá elaborar y aplicar un Plan de Igualdad, a desarrollar en el Convenio Colectivo de Personal Laboral, o en el Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario.

En coordinación con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento, así como en el Acuerdo alcanzado con la representación del Personal Funcionario, se ha elaborado el Plan de Igualdad Específico para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Benavente, cuyo texto ha sido negociado y suscrito con la representación legal de los trabajadores.

El texto recoge las actuaciones concretas que el Ayuntamiento se obliga a llevar a cabo para garantizar la efectiva igualdad entre hombres y mujeres, en el ámbito de la competencia municipal que afecta a la gestión de su personal.

Incorporado el texto suscrito, y de conformidad con la normativa anteriormente citada, la Comisión Informativa de Fiestas y Personal, por cinco votos a favor (cuatro del Grupo Popular y uno del Grupo I.U. – Los Verdes) y una abstención del Grupo Socialista, dictamina favorablemente el siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar el Plan de Igualdad Específico para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Benavente, elaborado, negociado y acordado con la representación legal de los trabajadores, al amparo de lo dispuesto en el art. 45 de la Ley Orgánica 32007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y Disposición Adicional Octava del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de abril).

SEGUNDO: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como su difusión entre la generalidad de los trabajadores y trabajadoras que prestan servicio en el Ayuntamiento, remitiendo igualmente una copia del mismo a la Inspección Provincial de Trabajo."

Abierto turno de intervenciones, **por el Grupo Izquierda Unida – Los Verdes, D. Manuel Burón** indica que su Grupo, al igual que en la Comisión Informativa, votará favorablemente, con el deseo que este Plan sea efectivo y suponga avanzar en los objetivos que persigue.

No sólo se trata de cumplir el trámite al que obliga la "Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres" de elaborar y aplicar planes de igualdad desterrando cualquier tipo de discriminación y que también obliga a desarrollar dentro de la negociación colectiva para personal laboral y funcionario el Estatuto del Empleado Público.

Dice el Sr. Burón que también, y para que sea verdaderamente efectivo, es necesaria la implicación del Ayuntamiento en corregir, paliar y eliminar todas las formas de desigualdades detectadas en la fase de diagnóstico en el futuro, de tal forma que abarque todo lo que concierne a la vida del Consistorio incidiendo en todos los ámbitos, acceso al empleo, formación, conciliación del trabajo con la vida familiar y personal, comunicación, formación etc.

Por el Grupo Socialista, Purificación Fraile, indica que el Ayuntamiento ha cumplido con la obligación de elaborar el Plan de Igualdad Específico para los trabajadores del sector público, como recoge la "Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres".

Dice que el contenido del Plan de Igualdad parece que se adapta a la Ley Orgánica y esperan que sea un documento que ayude a ir cambiando las desigualdades que existen entre hombres y mujeres, y que ayude que la igualdad sea una realidad.

D. Manuel García Guerra, concejal no adscrito, felicita a la Corporación por este acuerdo, y recuerda que no siempre votan en contra, y reconocen cuando las cosas están bien hechas.

Indica que estas cosas que serían impensables hace no muchos años, cree que es la insistencia de muchas personas y el ir creando mentalidad, lo que permite que la sociedad cambie las inercias, las formas de pensar, y que dentro de unas décadas considerarán impensables. El camino es ir haciendo normativa, haciéndola cumplir y como Institución dando ejemplo a la sociedad de lo que hay que hacer. Dice que votarán a favor de este acuerdo.

Por el Grupo Popular, el Sr. Presidente, agradece a todo la Corporación, ya que no solamente ha sido trabajo de una Concejalía, el trabajo es de todos, de los Técnicos, de Concejales etc., como también dijo el Sr. García Guerra esto era impensable hace unos años.

Se intentará en el futuro que realmente esta igualdad exista en todo.

Por la Presidencia se somete a votación el asunto, encontrándose presentes quince miembros de los diecisiete que de derecho componen el Pleno de la Corporación, **unanimidad de los quince Concejales presentes**, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar el Plan de Igualdad Específico para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Benavente, elaborado, negociado y acordado con la representación legal de los trabajadores, al amparo de lo dispuesto en el art. 45 de la Ley Orgánica 32007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y Disposición Adicional Octava del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de abril).

SEGUNDO: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como su difusión entre la generalidad de los trabajadores y trabajadoras que prestan servicio en el Ayuntamiento, remitiendo igualmente una copia del mismo a la Inspección Provincial de Trabajo.

7. SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE LA TITULARIDAD DE VARIOS TRAMOS DE CARRETERA QUE HAN ADQUIRIDO LAS CONDICIONES DE VÍA URBANA.

Por la Sra. Secretaria se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, de fecha 25 de enero de 2010, que es el siguiente:

"Resultando que existen en el término municipal de Benavente varios tramos de carreteras Nacionales que discurren por suelo urbano.

Resultando que el Ayuntamiento ha encargado la redacción de una memoria que describa las obras necesarias para pavimentar y acondicionar varias carreteras actualmente titularidad del Ministerio de Fomento, en el término municipal de Benavente y que se pretende sea traspasada su titularidad al Excmo. Ayuntamiento de Benavente.

Dicha memoria valorada ha sido redactada por el equipo de Ingeniería GOA S.L. en enero de 2010.

Considerando lo establecido en el artículo 40 de la Ley 25/1988 de 29 de julio de Carreteras y lo previsto en la Orden de 23 de Julio de 2001 por la que se regula la entrega a los Ayuntamientos de tramos urbanos de la Red de Carreteras del Estado, así como lo previsto en la Orden FOM/3426/2005 de 27 de octubre por la que se fijan las condiciones especiales de entrega a los Ayuntamientos de tramos urbanos de la Red de Carreteras del Estado.

Vista la condición de vía urbana de los tramos de vía descritos en la memoria valorada de la N 525, NVI.

Por todo ello, la Comisión Informativa de Urbanismo por cuatro votos a favor de los Concejales del Grupo Popular, y tres abstenciones (una del Grupo Socialista, una del Grupo I.U.-Los Verdes y una del Concejal no adscrito), dictamina favorablemente el siguiente acuerdo para su posterior elevación al Pleno de la Corporación:

PRIMERO.- Solicitar la transferencia de la titularidad a favor de este Ayuntamiento de los tramos de carretera de la Red de Carreteras del Estado, que seguidamente se detalla y en los términos que figuran en la memoria valorada que se adjunta a este acuerdo:

- *ZONA A y A`: Carretera De Orense N 525, prolongación de la Avenida Federico Silva y la carretera de acceso al Centro de Transportes. Con una longitud de cesión y de acondicionamiento aproximada de 1.665 M*
- *ZONA B y B`: Carretera De Orense N 525, empezando el la primera rotonda de la Avda Federico Silva, y hasta el final del término y con una longitud aproximada de cesión y de acondicionamiento de 3.141 m*
- *ZONA C: Antigua Carretera NVI, desde la intersección de esta Nacional con la Carretera de León transcurriendo de forma paralela a la Autovía del Noroeste(A 6), hasta el fin del término, encontrándose su finalización a escasos metros de la Avda. Federico Silva Muñoz, con una longitud aproximada de cesión y de acondicionamiento aproximada de 3.614 m*
- *ZONA D: Carretera de la Coruña NVI (prolongación de la Avda. de los Maragatos) y con una longitud aproximada de cesión y acondicionamiento de 1.587 m.*

SEGUNDO.- Dar traslado de este Acuerdo a la Unidad de Carreteras del Ministerio de Fomento de Zamora, significándole que para la efectividad de la cesión será precisa la formalización de la misma mediante acta de entrega, así como la suscripción del oportuno convenio entre el Ayuntamiento y el Ministerio de Fomento de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

TERCERO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma del acta de entrega, siempre que la misma se efectúe en los términos descritos en la memoria valorada que acompaña este expediente."

Abierto turno de intervenciones, **por el Grupo Izquierda Unida – Los Verdes, D. Manuel Burón** dice que visto el expediente, IU considera que la solicitud de transferencia de los tramos de carreteras que con el paso de los años se han convertido en vías urbanas podría resultar ventajosa, pues compartimos el objeto de la Orden en aplicación de la Ley de carreteras estatales para facilitar a los Ayuntamientos la ejecución de las obras con mayor rapidez y para conseguir una concepción más acorde a su nueva funcionalidad según proyecte y diseñe el propio Ayuntamiento como nuevo titular.

Sin embargo, la Propuesta de Alcaldía les deja tantas sombras como luces.

Desde IU consideran que quizá debiera plantearse, si esta solicitud de transferencia de titularidad al Ayuntamiento se hace en el momento más oportuno, dada la situación económica actual para el municipio, e incluso también para las disponibilidades presupuestarias del propio Ministerio de Fomento.

Porque indudablemente, si se produce el traspaso, ahora habrá financiación, pero en el futuro será el propio Ayuntamiento quien corra con el coste de conservación de estos tramos, lo que incrementará el gasto corriente, y el responsable de su mantenimiento.

Mantenimiento, en algunos casos deficiente y que deja que desear, como ocurre con la antigua carretera de León.

Otro factor es que, de producirse la entrega de los citados tramos, en la citada Orden el Ministerio de Fomento, establece 204.644 euros/Km de carretera a ceder (incrementado con el IPC desde el año 2005) como cantidad máxima a transferir, que dado el aceptable estado de conservación de los citados tramos, pudiera ser menor la cuantía.

No obstante, a tenor de las 2 condiciones que según el Reglamento General de Carreteras debe reunir un tramo de carretera estatal para adquirir la condición de vía urbana, que el tráfico de la carretera sea mayoritariamente urbano**,** el Grupo IU propone que la Zona B y B` de la propuesta, carretera de Orense Nacional 525, de 3.141 m. hasta el final del término, quede sobre la mesa hasta recabar un estudio del tráfico del organismo que proceda y que confirme que el tráfico que soporta la citada carretera sea mayoritariamente urbano. Algo sobre lo que su Grupo tiene serias dudas, pues no deja de tratarse de una carretera nacional y que además absorbe gran flujo de tráfico comarcal e intercomarcal.

Por el Grupo Socialista, Purificación Fraile, indica que la Sra. Secretaria ha leído cuales son los tramos de carreteras nacionales que podían incluirse dentro de suelo urbano, y según la Orden que regula la transferencia se deben cumplir dos condiciones, que el tráfico de la carretera sea mayoritariamente urbano, y que exista alternativa viaria que mantenga la continuidad de la Red de Carreteras del Estado.

Se preguna si la carretera 525 llega a cumplir estos requisitos, ya que el tramo pueda ser demasiado largo. Dice que sale un total a transferir de 10 km., lo que supondría una aportación del Ministerio de Fomento de 2.239.000 € siempre y cuando la subvención se de con la aportación máxima. Según la Memoria valorada del acondicionamiento de estos tramos, la obra quedaría cubierta con esta colaboración que aporta el Ministerio de Fomento, visto así, dice Dña. Purificación Fraile, parece que mejoraría Benavente y las entradas a la Ciudad ganarían mucho, ya que el Ayuntamiento, según contempla la Orden, puede introducir en los proyectos a licitar las actuaciones que considere oportunas.

Aunque se tiene que contar que a partir de este momento en que se transfiera los tramos de carreteras, tendría que ser el Ayuntamiento el que corriera con el gasto de mantenimiento, cree que puede ser una mejora para la Ciudad que se transfieran estos tramos y es por lo que su Grupo votará a favor.

D. Manuel García Guerra, concejal no adscrito, manifiesta que mantendrán la abstención, porque no cree que sea buen momento para meternos en gastos. Por otro lado no está claro, o no le ha quedado claro, si la cantidad está globalizada, es decir, tantos km. tanto dinero, o va proyecto por proyecto, cree que ahí hay desajustes y tal vez tocaba menos en cada uno de los proyectos.

Lo que es cierto es que la 525 necesita dos rotondas, por cuestión de seguridad, une dos zonas urbanas y urbanizables no desarrolladas, es decir, en el futuro probablemente sea una vía urbana, pero en este momento hay formas y el Ministerio tiene formas de averiguarlo, mediante encuestas o por el procedimiento que sea, el origen y procedencia de los viajeros que van por ella, entiende que el tráfico es mayoritariamente no urbano, de paso, incluso con tráfico pesado.

Cree Sr. García Guerra que no es el momento de hacernos cargo del mantenimiento de una carretera de paso. Cuando la Ciudad englobe y se desarrolle el suelo industrial, que está por desarrollar, entonces sí será el momento.

Insiste que hay que presionar al Ministerio para que haga rotondas porque son suyas las carreteras y en este momento no se debe cargar al Ayuntamiento con más gasto, ya que se está incrementando el gasto corriente de manera importante, este es el "pleno del gasto".

También se plantea si la del Ermitaño corre mucha prisa, cree que en este momento tampoco es una prioridad, y si con el futuro eso se desarrolla pues será el momento en que en los proyectos de urbanización se puedan incluir, pero en esto momento no es prioritario.

Los otros probablemente sí serán adecuados, pero el momento presupuestario y económico no es el mejor. Ruega que se tenga esto en cuenta y pospongan esta solicitud para más adelante.

Por el Grupo Popular Dña. Emérita Martínez, se pregunta cuándo es el momento, para hacer y llevar a cabo una mejora de este tipo. Es cierto que en 15 años el aspecto de Benavente ha cambiado mucho, hay que seguir mejorando y seguir sacando al pueblo hacia fuera y que la gente que viene de fuera intuya lo que hay dentro y le invite a entrar.

No sabe si pasado este momento, el siguiente será mejor o peor. El problema que se encuentra es que cuando una Administración lo dice que lo pueden hacer ahora con una solicitud y una subvención que es realmente sustancial o después de oficio. En su experiencia dice que la gente que ha ido detrás y de oficio se ha quedado sin nada.

Indica que es cierto que la situación que tenemos ahora es de crisis económica, pero si esos brotes que tanto aclamamos, no acaban de salir a la superficie nunca se saldrá de ella; cree que los momentos siempre son buenos y hay que cogerlos.

En cuanto a los costes de mantenimiento y los costes conservación, indica la Concejala de Urbanismo que el Ayuntamiento aceptará la subvención siempre que la financiación sea de los 204.000 € / km., en caso que no sea así la solicitud se rechazará; indica que si se invierte todo ese dinero en las obras que se necesitan se mejorará la seguridad.

Los gastos de conservación y mantenimiento son perfectamente asumibles teniendo en cuenta que la inversión que se hará en la mejora de las carreteras se tendrá solucionado el problema durante varios años.

Si se llevan a cabo las obras de mantenimiento que últimamente y en los últimos años ha llevado a cabo el Ministerio de Fomento, no solo en esos tramos sino en otros que son interurbanos, saldrá muy barato siguiendo la misma tónica, ya que no han gastado nada.

En cuanto a la carretera del Ermitaño, no puede ser más beneficioso, no tiene tráfico, ni costes y tiene muchos kilómetros, es decir que nos darán mucho dinero, que tal vez se pueda aplicar en otras mejoras.

El **Sr. Burón**, en un segundo turno de intervenciones, indica que no se sabe cuál es el momento adecuado. También dice que se fía de la palabra de la Concejala y si no se cumplen las expectativas que se piden se retirará la solicitud.

Manifiesta que como ciudadano los tramos referidos están “mejor o peor” pero están aceptables. No lo quiere comparar con las carreteras provinciales, ya que si se invierte poco en las anteriores en estas ni lo han pensado. Y es lógico que tengan baches por la nieve, lluvias etc.

Dña. Purificación Fraile, está de acuerdo y si son transferidas supone que ganará Benavente.

D. Manuel García Guerra, dice que no sabe cuándo habrá mejoras en la situación económica, el Ministerio puede actuar de oficio pero también puede el Ayuntamiento

evitarlo, porque realmente no se cumplen las dos condiciones, si se demuestra que el tráfico no es mayoritariamente urbano, no se dan las dos condiciones, es ese caso cabría no aceptar esa transferencia.

Indica que la carretera de Orense empieza en la rotonda de el "Poli", lo que está transferido es el Ferial, ese miedo de hacerlo de oficio en este caso no está suficientemente justificado. No tiene claro si la cantidad es global y luego se redistribuye o va proyecto por proyecto, kilómetro a kilómetro, no queda claro tampoco en la Orden.

Dña. Emérita Martínez Martín explica que realmente la Orden no lo dice demasiado claro y el Servicio de Carreteras considera que ese tramo es urbano, no es interurbano, y nos viene bien para regular el tráfico especialmente en la zona de los colegios, ya que siempre que se gane en seguridad, todos los costes que puedan tener son rentables, se mejora la calidad de vida, el desarrollo urbano, el desarrollo industrial en una zona, etc. Indica que puestos en contacto con el Ministerio de Fomento dice que es global, al menos de palabra. Y ella se compromete que si no es global y no salen esos 10 km. que son en total unos 2 millones de euros desisten de la petición.

Le dice al Sr. Burón que es cierto que el momento es duro, pero cree que hay que echarle valor al asunto, y como decía la Sra. Fraile el estar en el Equipo de Gobierno supone muchas veces el tomar decisiones, por las que en este caso apuesta ya que le parece importante, cree que será una mejora para Benavente y como ciudadanos de Benavente también deberían apoyarnos.

Por la Presidencia se somete a votación el asunto, encontrándose presentes quince miembros de los diecisiete que de derecho componen el Pleno de la Corporación, **doce votos a favor (diez del Grupo Popular y dos del Grupo Socialista) y tres abstenciones (una del Grupo Izquierda Unida – Los Verdes y dos de los Concejales no adscritos)**, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Solicitar la transferencia de la titularidad a favor de este Ayuntamiento de los tramos de carretera de la Red de Carreteras del Estado, que seguidamente se detalla y en los términos que figuran en la memoria valorada que se adjunta a este acuerdo:

- ZONA A y A`: Carretera De Orense N 525, prolongación de la Avenida Federico Silva y la carretera de acceso al Centro de Transportes. Con una longitud de cesión y de acondicionamiento aproximada de 1.665 M
- ZONA B y B`: Carretera De Orense N 525, empezando el la primera rotonda de la Avda Federico Silva, y hasta el final del término y con una longitud aproximada de cesión y de acondicionamiento de 3.141 m
- ZONA C: Antigua Carretera NVI, desde la intersección de esta Nacional con la Carretera de León transcurriendo de forma paralela a la Autovía del Noroeste(A 6), hasta el fin del término, encontrándose su finalización a escasos metros de la Avda. Federico Silva Muñoz, con una longitud aproximada de cesión y de acondicionamiento aproximada de 3.614 m
- ZONA D: Carretera de la Coruña NVI (prolongación de la Avda. de los Maragatos) y con una longitud aproximada de cesión y acondicionamiento de 1.587 m.

SEGUNDO.- Dar traslado de este Acuerdo a la Unidad de Carreteras del Ministerio de Fomento de Zamora, significándole que para la efectividad de la cesión será precisa la formalización de la misma mediante acta de entrega, así como la suscripción del oportuno convenio entre el Ayuntamiento y el Ministerio de Fomento de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

TERCERO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma del acta de entrega, siempre que la misma se efectúe en los términos descritos en la memoria valorada que acompaña este expediente.

PARTE DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

8.- MOCIONES

A continuación toma la palabra el Sr. Presidente diciendo que al ser Pleno Ordinario, se va a la parte de Control y Fiscalización, en primer lugar turno de mociones.

MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO POPULAR, PARA EXPRESAR SU PÉSAME Y AGRADECIMIENTO A LA LABOR DEL ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL, PRESENTADA POR EL GRUPO POPULAR.

El Sr. Alcalde da lectura a la moción presentada por el Grupo Popular:

"El pasado día 23 de enero del corriente hemos sentido la pérdida de D. Daniel Juan Juan quien fuera Arquitecto Técnico Municipal de este Ayuntamiento durante los años 1973-2010.

Transmitiendo el profundo pesar que sentimos por su muerte, es el momento, sin embargo, de recordar que fue un servidor de la Ciudad, y que desde el cargo de Arquitecto Técnico Municipal trabajó para ella durante treinta y siete años con gran dedicación.

Su labor y esfuerzo en por de Benavente merecen el pronunciamiento del Pleno Municipal, como homenaje póstumo hacía un servidor de la Ciudad.

El Pleno de esta Corporación, adoptó por unanimidad de los Concejales presentes, el siguiente acuerdo:

***PRIMERO.-** Expresar el profundo pesar del Ayuntamiento de Benavente por el fallecimiento de D. DANIEL JUAN JUAN, transmitiendo a su familia el sentimiento de condolencia.*

***SEGUNDO.-** Reiterar el agradecimiento hacia la labor que D. DANIEL JUAN JUAN desempeñó como Arquitecto Técnico Municipal durante los años 1973 a 2010."*

A continuación se procede a votar la urgencia, que es aprobada por unanimidad de todos los Concejales presentes.

Sin turno de intervenciones queda aprobado por asentimiento de los quince miembros de la Corporación la moción anterior, de hacer llegar a la familia el pésame y agradecimiento por la labor que desempeñó D. Daniel Juan.

9.- DACIÓN DE CUENTA DE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.

Se da cuenta de las Resoluciones de Alcaldía, de las cuales los Concejales han tenido información y se dan por enterados.

10. RUEGOS Y PREGUNTAS.

D. MANUEL BURÓN GARCÍA, hace una pregunta y un ruego al Grupo Popular:

- Preguntas:

En el examen de los Decretos de Alcaldía hemos detectado algunos referidos a 3 cursos del Plan FOD, concretamente:

- 32/FOD/49/2009 – Curso de Inglés: Atención al público
- 34/FOD/49/2009 – Curso Monitor tiempo libre infantil y juvenil
- 37/FOD/49/2009 – Curso Monitor Socio cultural

Sumando los gastos en diversa publicidad de los mismos, los dos primeros sumarían 1.933,72 euros y el 3º 2.165,72 euros. Indica el Sr. Burón que esto es una publicidad, según parece, poco conocida por los benaventanos, a pesar de su elevado coste.

Y dado que su Grupo lo considera un gasto escandaloso suma 6.033,16 euros, que bien podría englobar el propio gasto en Formación, solicitamos información y justificación de dicho gasto.

- Ruego:

Dado el número considerable de Decretos de reclamaciones de Responsabilidad Civil al Ayuntamiento, realizadas por varios ciudadanos solicitando el abono de gastos por roturas de cristales o de reparación de sus vehículos, por daños producidos como consecuencia de la subida de personas durante el recorrido del Toro en 2009, y a tenor de que la compañía de seguros con la que el Ayuntamiento tiene contratada la responsabilidad civil informa que "no se concluye responsabilidad que le pueda ser imputable a este Ayuntamiento en los hechos ocurridos", y teniendo constancia que al menos en algunos casos los daños en vehículos se produjeron estando bien estacionados y en calles distintas al recorrido del toro, desde IU pide al Ayuntamiento que recabe información precisa de la compañía de seguros y concrete los tipos y límites de las coberturas e informe de las mismas.

A la vista de lo sucedido, IU considera que en cierto modo, estos ciudadanos quedan desprotegidos, pues que se sepa, aunque Benavente adopta limitaciones en ese día, no está en estado de sitio el día del Toro.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las veintiuna horas y cuarenta minutos, por el Presidente se levanta la sesión, de la que se extiende la presente acta, que como Secretaria doy fe.

EL ALCALDE LA SECRETARIA

Saturnino Mañanes García Mercedes Tagarro Combarros