

DEPARTAMENTO: Intervención  
EXPEDIENTE: 3382/2020  
Nº DECRETO: 1602/2020  
FECHA DEL DECRETO: 06/10/2020

## DECRETO Nº 1602/2020

\*

**ASUNTO:** Aprobación del Plan de acción de control financiero 2020

El interventor elaboró, en fecha 20 de mayo de 2020, el informe resumen de los resultados del control interno correspondiente a los ejercicios 2018 y 2019 señalado en el artículo 213 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en artículo 37 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Este informe fue remitido al Pleno de la corporación de fecha 30 de junio de 2020, para su conocimiento y efectos.

En virtud del Decreto de Alcaldía número 1100, de 17 de julio de 2020, se inició el expediente para la elaboración del plan de acción. Así mismo, se ordenó a los distintos servicios y departamentos que realizaran propuestas de las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos o aspectos mejorables en la gestión de los servicios municipales puestos de manifiesto en el informe resumen del control interno.

En base a las propuestas de medidas realizadas por los departamentos se ha elaborado el Plan de acción de control financiero 2020, cuyo texto se transcribe a continuación.

Es competencia del alcalde la formalización del plan de acción, de conformidad con el artículo 38 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Vista la propuesta favorable del alcalde, de 5 de octubre de 2020.

Y visto el informe del interventor general, de 5 de octubre de 2020, de validación del plan de acción de control financiero de 2020.

### RESUELVO:

*Primero.* Aprobar el Plan de acción de control financiero 2020, que se transcribe a continuación:

#### «PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL FINANCIERO 2020

#### INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 38 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, que regula el régimen jurídico del control interno en las entidades locales, el alcalde debe formalizar un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pusieron de manifiesto en el informe resumen anual con las conclusiones del control interno que elaboró el interventor correspondiente a los ejercicios 2018 y 2019. El plazo para su elaboración es de tres meses desde el 30 de junio de 2020, fecha en que se remitió al Pleno el informe resumen. Dicho plan de acción deberá contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- Las medidas correctivas y preventivas a implementar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se hayan puesto de manifiesto en el informe resumen
- Los responsables de su aplicación
- El calendario de implementación

El alcalde es el competente para aprobar el plan de acción, en virtud de las atribuciones conferidas por los artículos 21 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local y del artículo 38 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, y deberá ser remitido al interventor municipal para que valore su adecuación con la finalidad de solventar las deficiencias señaladas en su informe resumen del control interno y, en su caso, los resultados obtenidos. Del mismo, se dará cuenta al Pleno de la corporación y a la Intervención General de la Administración del Estado.

Dada la novedad del nuevo régimen de control interno en los entes locales y nuestra poca experiencia en el ejercicio de este control, de hecho este es el primer plan de acción que se formaliza, así como los escasos recursos humanos con que contamos (como han constatado la Sindicatura de Comptes, en su auditoria del control interno de este municipio y el informe resumen del interventor), se van a plantear unos objetivos modestos que con el transcurso de los ejercicios se irán ampliando hasta cubrir el control interno al cien por cien de la actividad municipal.

Uno de los objetivos básicos de este plan es desarrollar la cultura o ambiente de control interno en el Ayuntamiento de Alzira, sobre todo en esta fase inicial de implantación del régimen de control interno regulado en el Real Decreto 424/2017, que afecta a la actitud, implicación y compromiso de todos y cada uno de los que forman parte de la organización: miembros de la corporación, personal de los distintos departamentos municipales que gestionan servicios municipales y a la Intervención municipal.

## REGULACIÓN LEGAL

El plan de acción está regulado en el artículo 38 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades locales, y trae su causa del informe resumen que elaboró el interventor en fecha 20 de mayo de 2020, respecto al control interno ejercido en este Ayuntamiento en los años 2018 y 2019, en el que se informaba de las principales actuaciones realizadas en materia de control interno y de las deficiencias detectadas en el ejercicio de la función interventora y control financiero permanente.

El control interno y el plan de acción, del que forma parte, está regulado por la siguiente normativa:

- Real Decreto legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL)
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por la que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (en adelante, RD 424/17)



- Las normas reguladoras que haya aprobado el Ayuntamiento en desarrollo de las anteriores disposiciones; en nuestro caso está la Instrucción de fiscalización previa limitada de gastos e ingresos y su posterior fiscalización plena por técnicas de muestreo y auditoría, que aprobó el Pleno en la sesión del 30 de octubre de 2019
- Las normas de control financiero y auditoría pública del sector público estatal
- Las circulares e instrucciones que adopte el interventor municipal

## CONTENIDO

En el plan de acción deberán incluirse las acciones que se estimen pertinentes para corregir las deficiencias puestas de manifiesto en el informe resumen de control interno del interventor correspondiente a los ejercicios 2018 y 2019, e introducir mejoras en la gestión municipal de los servicios públicos, evitando, en todo caso, recomendaciones de tipo genérico y, por tanto, las medidas habrá que detallarlas de forma concreta y somera, lo que facilitará su aplicación y su seguimiento.

Se ha de designar responsable para su implementación y el calendario para su ejecución.

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El procedimiento administrativo que se ha de seguir para la formalización de este plan de acción es el que se describe a continuación:

- a) Resolución de Alcaldía de incoación de expediente para la elaboración del plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se han puesto de manifiesto en el informe resumen del control interno
- b) Informe del interventor municipal sobre el asunto de referencia
- c) Informes de los departamentos municipales afectados por el plan de acción en los que se propongan las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se han puesto de manifiesto en el informe resumen del control interno
- d) Propuesta de resolución aprobando el plan de acción
- e) Remisión al interventor de la entidad local de la propuesta de plan de acción para que valore su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y, en su caso, los resultados obtenidos e informe al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno
- f) Resolución aprobando el plan de acción
- g) Dictamen de la Comisión Informativa
- h) Dación de cuenta al Pleno
- i) Notificación del plan de acción a los responsables de implementar las medidas contenidas en el mismo

## CONCLUSIONES DEL INFORME RESUMEN

Las conclusiones del informe resumen anual de control financiero permanente correspondiente a los ejercicios 2018 y 2019, fueron las siguientes:

«En este apartado se exponen las conclusiones más relevantes de las actuaciones de control interno realizadas durante los ejercicios 2018 y 2019 y que se han expuesto en el apartado anterior. Se van a diferenciar en dos partes, una, para la función interventora y, la otra, para el control financiero permanente.



## 1. Función interventora

- No se ha adoptado ninguna resolución o acuerdo de los expedientes fiscalizados por esta Intervención con reparo de legalidad
- Se han alcanzado importantes mejoras en economía, gestión administrativa, eficiencia, transparencia, seguridad jurídica, atención al ciudadano y proveedores municipales en las áreas de Contratación, Subvenciones e Intervención con la aplicación de la función interventora
- La positiva adaptación del personal del Ayuntamiento a las nuevas medidas de control interno llevadas a cabo hasta hoy

## 2. Control financiero permanente

- No se ha adoptado ningún acuerdo de los expedientes informados por el interventor con advertencia de ilegalidad; aunque sí con salvedades en los presupuestos municipales
- No se ha elaborado el plan anual de control financiero permanente que permitirá un control financiero a posteriori de las actuaciones de los servicios municipales con un contenido económico que determinen los jefes de los servicios municipales y el interventor municipal en base a una valoración de riesgos.

De lo expuesto y teniendo en cuenta que la finalidad de este informe es dar una imagen de globalidad de las actuaciones económicas de los distintos servicios municipales, se puede decir que se está implantando el nuevo modelo de control interno de forma satisfactoria, de acuerdo con los medios humanos y materiales disponibles, y que es razonable la gestión económica realizada por el Ayuntamiento en estos dos ejercicios económicos, aunque con evidentes posibilidades de mejora en la gestión administrativa y económica de los servicios municipales.»

## DEFICIENCIAS Y RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL INFORME RESUMEN

En el citado informe resumen se pusieron de manifiesto las siguientes deficiencias y aspecto mejorables en la gestión en los servicios municipales desde una perspectiva de legalidad y buena gestión económica-financiera:

1. Las relacionadas con las observaciones que hizo el interventor en su informe de legalidad de los presupuestos municipales:
  - No se formulan planes y programas de inversión y financiación a medio plazo (cuatro años), que contengan un cronograma de las principales inversiones a realizar y los programas de actuaciones urbanísticas previstas, así como las fuentes de recursos para financiarlas.
  - No se ha elaborado un catálogo de los servicios municipales en los que se diga si son competencia propia, atribuida por delegación o se trata de una competencia de las denominadas impropias (art. 7.4 de la Ley 7/1985).
  - La anomalía que se está produciendo en la gestión de los ingresos urbanísticos, al ser el Ayuntamiento quien soporta los costes de urbanización de algunas de las actuaciones urbanísticas que se han ejecutado o están en ejecución, cuando de acuerdo con la normativa urbanística es a los propietarios del suelo afectado por las mismas a quienes corresponde su financiación.



2. Ausencia de control de eficacia, obligatorio legalmente de conformidad con los artículos 213 TRLRHL y artículo 3.4 RD 424/2017, a causa de la generalizada falta de definición de objetivos en los Ayuntamientos. Poniendo como ejemplos más visibles en este campo:
  - Los presupuestos no se confeccionan por programas ni la contabilidad implantada está organizada para obtener entre sus fines la determinación de los resultados obtenidos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.
  - No se formulan planes y programas de inversión y financiación a medio plazo (cuatro años).
  - No hay coordinación entre las inversiones incluidas en los presupuestos y los programas de actuación y planes de planeamiento urbanístico.
3. Determinados gastos menores de carácter recurrente, periódico y de una cuantía relevante no son objeto de licitación pública.
4. En los expedientes de contratación no se incluyen en los pliegos de condiciones administrativas o técnicas alguna condición relacionada con el medio ambiente, con la igualdad de mujeres y hombres, con la integración social, ... cuando según la Ley 9/2017, de contratos del sector público, es obligatorio el establecimiento en el pliego de cláusulas administrativas particulares de al menos una de las condiciones especiales de ejecución de entre las enumeradas antes.
5. En la gestión de personal hay aspectos que son mejorables, como las bolsas de laborales temporales y la continuidad en el tiempo de contratos laborales temporales para el mismo puesto de trabajo.
6. El Ayuntamiento no tiene un plan estratégico de subvenciones en el que se concreten los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 38/2003, general de subvenciones.
7. La Intervención no cuenta con los medios personales suficientes y la formación requerida para la eficaz aplicación del RD 424/2017.

A la vista de estas deficiencias y aspectos mejorables de la gestión de los servicios municipales, en el informe resumen se proponían las siguientes recomendaciones:

1. La elaboración y adopción de un plan anual de control financiero permanente en este año (2021) para las actuaciones desarrolladas en el ejercicio 2020 y que se ejecutaría en 2021; con esta medida y su ejecución se cerraría la implantación del nuevo modelo de control interno regulado en el RD 424/2017. Tarea que legalmente corresponde al interventor.
2. Resulta necesaria una reorganización del departamento de Intervención que permita, de una parte, la creación de una sección de Fiscalización al que se asignarían dos puestos de trabajo: un técnico superior y la dedicación parcial de un auxiliar administrativo, y, de otra parte, consolidar en el jefe de Economía y Hacienda la gestión del presupuesto municipal. Con esta reorganización el interventor se dedicaría a la llevanza de la contabilidad y al control interno. Esta reforma se podría aprobar, en su caso, en el expediente del presupuesto municipal para el ejercicio 2021, y se haría sin aumentar el número de puestos de trabajo que tiene el departamento de Intervención y, por tanto, sin aumentar el gasto municipal.
3. Que ante los cambios producidos con la implantación del control interno de los entes locales regulado en el RD 424/17 y el desarrollo de la electrónica en las tareas y funciones de los puestos de trabajo del departamento de Intervención, se elaboren y aprueben los documentos oportunos donde se fijen las funciones y responsabilidades de todos sus puestos.

4. Que se elabore y apruebe con el presupuesto municipal un plan de inversiones a medio plazo que esté relacionado, al menos, con los programas urbanísticos a ejecutar.
5. Que desde los servicios técnicos municipales en colaboración con el departamento de Contratación, se haga un estudio de aquellos gastos menores municipales que tengan un carácter reiterativo, periódico y de una cuantía relevante para su licitación pública de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público.
6. Que la corporación municipal estudie de aplicar en los criterios de adjudicación de los contratos municipales consideraciones que estén relacionadas con el medio ambiente, con la igualdad de mujeres y hombres, con la integración social y que favorezcan la innovación y un crecimiento económico sostenible.
7. La elaboración de un plan estratégico de subvenciones.
8. Que desde Urbanismo se gestione la aplicación de cuotas urbanísticas en todas aquellas actuaciones urbanísticas en que se estén ejecutando programas de actuación urbanísticos, con el objeto de que no sea el Ayuntamiento quien soporte su coste sino los propietarios del suelo afectado.

### MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Analizadas las situaciones a corregir que se han puesto de manifiesto en el informe resumen del control interno, por los distintos servicios y departamentos implicados en coordinación con el órgano interventor, se han elaborado las correspondientes propuestas de corrección, con el siguiente detalle:

- Medidas de corrección
- Responsable de implementarlas
- Calendario de actuaciones

### INTERVENCIÓN

**Situación a corregir:** ausencia de un plan anual de control financiero permanente.

- a) **Actuación a realizar:** la elaboración y formalización de un plan anual de control financiero permanente de las actuaciones económicas-financieras desarrolladas por la corporación municipal en el ejercicio económico de 2020 y cuya ejecución tendría que ser anterior a la elaboración del informe resumen de control interno correspondiente a las actuaciones económicas financieras correspondientes al ejercicio 2020; con la ejecución de la auditoría que incluiría este Plan medida se cerraría la implantación del nuevo modelo de control interno regulado en el RD 424/2017
- b) **Responsable:** el interventor municipal
- c) **Calendario de ejecución:** la elaboración y formalización del plan anual de control financiero permanente de las actuaciones económicas-financieras desarrolladas por la corporación municipal en el ejercicio económico de 2020 debería estar elaborado antes de finales de enero de 2021 y su ejecución debería finalizar antes del 15 de abril de 2021

**Situación a corregir:** no están elaborados ni aprobados los documentos oportunos donde se fijen las funciones y responsabilidades de los puestos de trabajo del departamento de Intervención y que permitirían una mejor adaptación al nuevo modelo de control interno aprobado por el RD 424/2017 y a la gestión electrónica de la contabilidad y administración municipal.



- a) **Actuación a realizar:** elaboración, cumplimentación y formalización de un modelo de ficha que permita conocer las funciones y responsabilidades de todos los puestos de trabajo del departamento de Intervención
- b) **Responsables:** el jefe de servicio del departamento de Intervención, Jordi Vila i Vila, y la técnica superior del departamento de Intervención, Isabel Carrasco Higuera
- c) **Calendario de ejecución:** la elaboración, cumplimentación y aprobación de esta medida debería estar finalizada antes de que finalice el ejercicio 2020

**Situación a corregir:** el departamento de Intervención no cuenta con los medios personales suficientes y la formación requerida para la eficaz aplicación del RD 424/2017.

- a) **Actuación a realizar:** reorganizar el departamento de Intervención de manera que permita, de una parte, la creación de un servicio de Fiscalización, al que se asignarían dos puestos de trabajo, del mismo personal de Intervención: un técnico superior, A1/A2, y la dedicación parcial de un auxiliar administrativo, C1/C2, y, de otra parte, consolidar en el jefe de Economía y Hacienda la gestión del presupuesto municipal. Esta reforma se haría sin aumentar el número de puestos de trabajo que tiene el departamento de Intervención
- b) **Responsable:** el jefe del departamento de Economía y Hacienda de Intervención
- c) **Calendario de ejecución:** la reorganización del departamento debería estar hecha antes de que se apruebe el presupuesto municipal para el ejercicio 2021

## CONTRATACIÓN

**Situación a corregir:** determinados gastos menores de carácter recurrente, periódico y de una cuantía relevante no son objeto de licitación pública.

- a) **Actuación a realizar:** estudio de aquellos gastos menores municipales que tengan carácter reiterativo y periódico. Para ello, se solicitará del departamento de Intervención una relación de aquellos proveedores que facturen habitualmente por cantidades inferiores a 8.000 euros en contratos de servicios y suministros y a 20.000 euros en contrato de obras. Una vez detectado los gastos que tengan carácter reiterativo y periódico, se hará una reunión con los técnicos municipales responsables de esa facturación, con el fin de informar y establecer las pautas a seguir para la licitación
- b) **Responsable:** el jefe del servicio de Secretaría. Al ser una actuación transversal que afecta a distintos departamentos municipales, serán corresponsables de la actuación la Jefa de la Unidad de Servicios Públicos y Contratación y los jefes de los distintos departamentos municipales que se vieran afectados
- c) **Calendario de ejecución:** durante este mes de septiembre de 2020 se solicitará al departamento de Intervención la relación de proveedores que facturen gastos menores con carácter recurrente y periódico, así como el funcionario responsable que conforma esa factura. A la vista de la información facilitada, se propone realizar una reunión con los responsables de los distintos departamentos afectados durante el mes de noviembre de 2020 a fin de establecer las pautas para las futuras licitaciones. Durante el año 2021 deberían tramitarse dos licitaciones de estos gastos menores de carácter recurrente y periódico que provengan de departamentos diferentes: a ser posible uno antes del verano y otro antes de que finalice el año 2021

**Situación a corregir:** en los expedientes de contratación no se incluyen en los pliegos de condiciones administrativas o técnicas alguna condición relacionada con el medio ambiente, con la igualdad de mujeres y hombres, con la integración social, etc.

- a) **Actuación a realizar:** en la Oficina de Contratación se está elaborando una guía para la incorporación de cláusulas sociales y medioambientales en los procesos de contratación pública del Ayuntamiento de Alzira. En la referida guía se incluirán modelos de aspectos sociales y medioambientales que, potestativamente, pueden utilizarse como criterios de adjudicación siempre que estén vinculados al objeto contractual de que se trate. También se incluirán modelos de cláusulas sociales y medioambientales que, como condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, deben establecerse con carácter obligatorio (al menos una condición especial de ejecución) siempre que no sean discriminatorias, y que serán de obligado cumplimiento durante la ejecución del contrato.
- b) **Responsable:** el jefe del servicio de Secretaría. Al ser una actuación transversal que afecta a distintos departamentos municipales, serán corresponsables de la actuación la jefa de la unidad de Servicios Públicos y Contratación y los jefes de los distintos departamentos municipales que se vieran afectados.
- c) **Calendario de ejecución:** la elaboración de la guía para la incorporación de cláusulas sociales y medioambientales debería estar finalizada en noviembre de 2020. En el mes de diciembre de 2020 se trasladaría la información a los departamentos municipales que tramitan contrataciones. En el año 2021 deberían comenzar a introducirse estas cláusulas en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares.

## BIENESTAR SOCIAL

**Situación a corregir:** el Ayuntamiento de Alzira no tiene un plan estratégico de subvenciones en el que se concreten los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación.

- a) **Actuación a realizar:** el plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Alzira debe ser un instrumento de planificación de las políticas públicas del Ayuntamiento de Alzira que tenga por objeto el fomento de actividades de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública (artículo 10 del Reglamento).

El plan deberá contener:

**Objetivos estratégicos:** con descripción del efecto e impacto que se espera lograr con la acción institucional durante el periodo de vigencia del plan.

**Líneas de subvención** en que se concreta el plan de actuación. Para cada línea de actuación deberán explicitarse los siguientes aspectos, que de forma resumida se expresan a continuación:

1. Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.
2. Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.
3. Plazo necesario para su consecución.
4. Costes previsibles y fuentes de financiación.
5. Plan de acción.
6. Régimen de seguimiento y evaluación continua de las diferentes líneas de subvención que se establezcan.
7. Resultados de la evaluación.

Para la elaboración del plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Alzira será necesario contar con la colaboración de los distintos departamentos municipales que tramitan subvenciones (además de Bienestar Social, los departamentos de

Servicios Sociales, IDEA, Participación Ciudadana, Urbanismo, Medio Ambiente,...), todo ello con la finalidad de poder recopilar todos los datos necesarios para la debida elaboración del lan, por lo que será necesario establecer un periodo de elaboración que resulte suficiente.

- b) **Responsable:** el jefe del servicio de Bienestar Social
- c) **Calendario de ejecución:** el plan deberá estar elaborado antes de que finalice el primer semestre de 2021 y deberá estar aprobado antes de que finalice el año 2021

## SECRETARÍA

**Situación a corregir:** no se ha elaborado un catálogo de los servicios municipales en los que se diga si los servicios o actividades que presta el Ayuntamiento son, de conformidad con la Ley 7/1985 de bases de régimen local, competencia propia, atribuida por delegación o se trata de una competencia de las denominadas impropias.

- a) **Actuación a realizar:** se halla en proceso la elaboración un catálogo de los servicios o actividades que presta el Ayuntamiento con determinación expresa de si se trata de una competencia propia, si es delegada o bien estamos ante una competencia de las denominadas impropias (art. 7.4 de la Ley 7/1985)
- b) **Responsables:** se responsabiliza de esta tarea el secretario general del Ayuntamiento, en colaboración con los distintos jefes de los servicios municipales
- c) **Calendario de ejecución:** dicho catálogo estará elaborado antes de finalizar el presente año 2020 y se coordinará con el plan de acción

## GESTIÓN DEL TERRITORIO / PROYECTOS E INFRAESTRUCTURAS

**Situación a corregir:** ausencia de un plan cuatrienal de las principales inversiones a realizar.

- a) **Actuación a realizar:** elaboración y formalización de un plan cuatrienal de inversión de las actuaciones a ejecutar por el Ayuntamiento durante los ejercicios de 2021 a 2024
- b) **Responsable:** el jefe de servicio de Gestión del Territorio e Infraestructuras
- c) **Calendario de ejecución:** la elaboración y formalización del plan plurianual de inversiones del Ayuntamiento de Alzira debería estar finalizada antes de finales de noviembre de 2020 y su ejecución debería finalizar en 2024

Conscientes de la necesidad de contar con referentes a incluir en el definitivo plan de inversiones del Ayuntamiento de Alzira para el período 2021-2024, se ha elaborado un esbozo de las actuaciones que se estiman prioritarias y necesarias, siendo las mismas las siguientes:

- Reparación cubierta polideportivo Fontana Mogort
- Finalización edificio policía local
- Desarrollo urbanístico estudio de detalle de la puerta de Valencia
- Construcción nichos en cementerio municipal
- Helipuerto de urgencias en Tulell
- Pavimentación de viales urbanos y caminos rurales
- Actualización infraestructura alumbrado público
- Restauración fachada Casa Consistorial
- Mejora accesibilidad Casa Consistorial

**Situación a corregir:** no existe planificación en los programas de actuaciones urbanísticas previstas, ni las fuentes de recursos para financiarlas.

- a) **Actuación a realizar:** elaboración y formalización de un plan bianual de actuaciones Urbanísticas a ejecutar por el Ayuntamiento durante los ejercicios de 2021 y 2022.
- b) **Responsable:** la jefe de servicio de urbanismo
- c) **Calendario de ejecución:** la elaboración y formalización del plan bianual de actuaciones urbanísticas debería estar elaborado antes de finales de noviembre de 2020 y su ejecución debería finalizar en 2022.

Las actuaciones urbanísticas que se encuentran aprobadas por el Pleno para su desarrollo por gestión directa son las siguientes:

- PAI del Respirall, acuerdo de gestión directa: 16-12-2010
- PAI de Carretera de Albalat, acuerdo de gestión directa: 16-12-2010
- PAI UE "R", acuerdo de gestión directa: 25-01-2012
- PAI UEI012 Xixerà, acuerdo de gestión directa: 30-04-2014
- PAI UEI013, acuerdo de gestión directa: 28-11-2018

## FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN

**Situación a corregir:** hay determinados puestos de trabajo en los servicios municipales que son cubiertos de manera temporal cuando su necesidad es permanente.

**Situación a corregir:** necesidad de contar con bolsas de trabajo para los puestos de trabajo de cobertura temporal.

Los dos aspectos están interrelacionados.

- a) **Actuación a realizar:** la solución no es fácil visto el marco legal existente. Por una parte, la LPGE de 2018 (Ley 6/2018, de 3 de julio) continúa haciendo limitaciones a la OEP anual limitada a la TRE –tasa de reposición de efectivos-. Por lo que respecta a la tasa de estabilización, continúa limitada en los puestos que “hayan estado ocupados de manera temporal e ininterrumpidamente por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017”.

Por otro lado, resulta posible establecer políticas activas de empleo a nivel municipal, preferentemente en puestos de baja calificación, permiten una razonable eficacia del servicio y cumplir el marco legal con el contrato de trabajo / nombramiento por acumulación de tareas (6 meses como máximo cada 12 meses) y que evitan la renombrada “concatenación de los contratos”. Esta medida se está incorporando en las bolsas de trabajo que se han hecho los últimos años.

Una parte importante de esos contratos son los auxiliares administrativos (exp. 1283/2019, convocatoria 3/2019), y ya se está en fase de realización del primer ejercicio, aunque a la espera de la evolución del COVID-19 al ser 240 aspirantes.

El resto de plazas donde se da esta circunstancia es en los diferentes peones de servicios varios (obreros; museo / mirto; deportes y resto de instalaciones), en el personal de limpieza, alquaciles, oficiales obreros, y en los técnicos de turismo fundamentalmente.

También sería necesario revisar los nombramientos, a través de la Mancomunitat de la Ribera Alta, de personal en teoría temporal, para que no ocupen tareas estructurales:



NOMBRE	PROFESIÓN	FECHA APROXIMADA
Andreu Hoyos Soriano	Ingeniero técnico industrial	01/07/2017
Raquel Valle Año	Arquitecta superior	01/09/2017
Elena Morell Talens	Arquitecta superior	18/07/2018
Sergi Abril Cerdà	Ingeniero de montes	01/02/2019

Se proponen las siguientes medidas:

- Con carácter general, determinar qué plazas de la estructura, ocupadas por personal temporal, incluso los funcionarios por programas y el personal de MANRA, se consideran estructurales y permanentes, e incorporarlas a la RPT, aprovechando el nuevo presupuesto de 2021, o establecer una planificación de incorporación en función de las jubilaciones y otras bajas definitivas.
- El resto continuarán siendo temporales y estarían vinculadas a los diferentes planes de empleo propios, que se realizarán siempre con la modalidad de contratos por acumulación de tareas, excepto en el supuesto que haya obras o servicios o programas clara y previamente identificados.
- En el caso de contratos por obra o servicio, o funcionarios por programas, identificar la actuación o tareas a realizar, prohibiendo a que realicen otras tareas diferentes.
- Convocar la oposición de peón de servicios varios en las diferentes modalidades (instalaciones; cementerio; carga y descarga) para confeccionar una nueva bolsa, que permita hacer nombramientos interinos en las plazas estructurales, y actualizar los nombramientos / contratos actuales. La bolsa también se utilizará por los contratos o nombramientos temporales de 6 meses como máximo vinculados a políticas activas de empleo en los diferentes lugares de conserje / peón de servicios varios. Objetivo: convocar antes del 31/12/2020.
- Utilizar el nuevo Plan de Empleo Social – no calificados, para cubrir las necesidades de personal de la limpieza y resto de bolsas agotadas.
- Se está utilizando la adhesión a las bolsas de la mancomunidad de la ribera, para cubrir algunas necesidades: auxiliares administrativos, arquitectos superiores, ingenieros, técnico de inclusión social, TAG – asesor jurídico.

b) **Responsables:** el jefe de servicio del departamento de Función Pública y Organización, Jordi Mena i Ivars, y el resto de personal del departamento en tareas de apoyo.

c) **Calendario de ejecución:**

- La definición de las plazas estructurales debería estar elaborada con ocasión de la elaboración del presupuesto de 2021, de forma consensuada con los departamentos en función de las disponibilidades y previsiones de jubilaciones.
- Al mismo tiempo, hay que determinar las dotaciones para personal temporal en el marco de políticas activas de empleo: plan de empleo social, plan de jóvenes, etc.
- La oposición de auxiliar administrativo y la consecuente bolsa, ya convocada y publicada la lista definitiva de aspirantes, en función de la evolución de la COVID-19, debería estar finalizada antes del 30 de junio de 2021.
- La oposición de peón de servicios varios en las diferentes modalidades y la consecuente bolsa, en función de la evolución de la COVID-19, debería convocarse antes del 31 de diciembre de 2020 y estar finalizada antes del 31 de diciembre de 2021.

- El resto de bolsas más urgentes, debería convocarse a partir de la finalización de las anteriores, parando atención que el departamento puera adelante las oposiciones de la policía local y de servicios sociales.

**Otras cuestiones** no incluidas a la Resolución de Alcaldía de fecha 17 de julio de 2020, para enmendar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos y aspectos mejorables, y que a juicio de los firmantes tienen una importancia fundamental por un correcto funcionamiento del servicio:

Dimensionar y estructurar el departamento a través de tres sectores interrelacionados pero con cierta autonomía:

- Sector de nóminas y horario.
- Sector de selección y provisión, situaciones y disciplinario.
- Sector de prevención de riesgos laborales PRL.

El Ayuntamiento de Alzira ha pasado de 450 empleados de media en cada nómina, a estar en el alrededor de 600. Un incremento del 33 %.

Es cierto que se ha incorporado nuevo personal (2 técnicos) pero:

- El sector de PRL es el, claramente, más deficitario: solo una técnico, sin personal administrativo, para cubrir las necesidades de toda la plantilla, sin contar el aumento de tareas por la COVID-19.
- El sector de selección y provisión, situaciones y disciplinario también es deficitario en personal técnico calificado, sobre todo por los próximos años en que hay que asumir en poco tiempo la ausencia de procesos selectivos y bolsas en los 10 años anteriores para cumplir con las diferentes OOP anuales y las obligaciones en materia de estabilización del personal.
- El sector de nóminas es el más ajustado, con el apoyo necesario de personal temporal por hacer tareas manuales (elaboración y signatura de contratos y otras notificaciones, archivo). La parte de control horario, con una plantilla de 600 empleados, también necesitaría un aumento de dotación y calificación.

Específicamente en el sector de PRL, hay que hacer un esfuerzo de adecuación a la normativa vigente poniendo los medios humanos posibles por llevarla adelante, que debería finalizar con una auditoría, que evitaría tener problemas en esta materia tan sensible, con importantes responsabilidades económicas (recargos de prestaciones de incapacidad permanente) y personales / penales (arte. 316 del CP).

Tanto a nivel interno (planos, protocolos, adecuación de instalaciones, EPIs, formación), como con los contratos de obras y servicios propios en las diferentes concesiones (la renombrada Coordinación de Actividades Empresariales -CAE-, arte. 24 de la LPRL).

**Responsables:** el jefe de servicio del departamento de Función Pública y Organización, Jordi Mena i Ivars, y la técnica de Prevención, M. Angeles Giménez Solano.

#### **Calendario de ejecución:**

- Establecer un calendario de actuaciones posible hasta 31/12/2020, y donde sea necesario por cuestiones presupuestarias, un plan temporal en un horizonte trienal.
- Calendario anual de formación, tareas, documentos, responsabilidades, recursos preventivos, modelos de incidencias, EPIs.
- Apoyar con personal administrativo, cuando menos de los diferentes planes municipales o subvencionados, al sector de PRL.

- Aprobación de modelos por parte de la JGL de cumplimiento de la normativa PRL y de CAE, de forma que en todo tipo de contrato de obras o servicios, en que haya empleados por cuenta de otro realizando las tareas en instalaciones u obras municipales, se incorporan estas cláusulas y se interiorice la obligación de cumplir con la obligación de coordinación en materia de PRL y de información recíproca.

El incumplimiento debe considerarse esencial, a efectos de una posible rescisión culpable del contrato.»

*Segundo.* Dar cuenta de esta resolución al Pleno de la corporación y a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

*Tercero.* Notificar esta resolución a todas las personas responsables de implementar las medidas descritas en el Plan de acción de control financiero 2020, a los efectos de su conocimiento y cumplimiento.

Lo decreta, manda y firma el alcalde, Diego Gómez i Garcia.

\*

Alzira a 6 de octubre de 2020.

SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

Fecha firma: 06/10/2020 20:54:04

SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

DIEGO ERNESTO GOMEZ GARCIA

Fecha firma: 06/10/2020 20:53:54

AYUNTAMIENTO DE ALZIRA