

**ACTA N° 09/09**  
¡Error! Marcador no definido.  
**SESION ORDINARIA DE LA COMISION INFORMATIVA  
DE RECURSOS HUMANOS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA,  
CELEBRADA EL DÍA 22 DE OCTUBRE DE 2009**

**ASISTENTES:**

**PRESIDENTE:**

Tte. de Alcalde Don José Francisco Hernández Herrero.

**VOCALES:**

Tte. de Alcalde Don Felix Olmedo Rodríguez  
Concejal Doña Montserrat Sánchez García.  
Concejal Doña Noelia Cuenca Galán.  
Concejal Doña Julita Díaz Muñoz.  
Concejal Don Miguel Angel Sánchez Caro.  
Concejal Don Jorge Cánovas Montoya.  
Concejal Doña M. Concepción Martín López.  
Concejal Doña M. Mercedes Martín Juárez.  
Concejal Don Martín Bermejo Derecho.  
Concejal Don José Luis San Martín Suarez.  
Concejal Doña Mónica López Veneros.  
Concejal Don Santiago Jiménez Gómez.

**SECRETARIA:**

Doña Begoña Mayoral Encabo.

-----

En la Ciudad de Avila, siendo las doce horas del día veintidós de octubre de dos mil nueve, se reúne en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, y bajo la Presidencia del Tte. de Alcalde Don José Francisco Hernández Herrero, la Comisión Informativa de Recursos Humanos e Innovación Tecnológica, al objeto de celebrar, en primera convocatoria, sesión ordinaria, y a la que concurren los miembros corporativos arriba relacionados, para tratar de los asuntos comprendidos en el Orden del Día, emitiendo los siguientes:

**D I C T A M E N E S**

Don Miguel Angel Sánchez caro se incorpora a la sesión en el punto 3.- de los del Orden del Día.

**1.- Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior.** Fue aprobada por unanimidad de los miembros de la Comisión presentes el acta de la sesión anterior, celebrada el día 30 de septiembre de 2009.

**2.- Solicitudes de Personal. Solicitud Compatibilidad.** Fue dada cuenta de la solicitud formulada por Don Eduardo Ortega Hernández, Técnico de Administración General adscrito al Servicio de Gestión Tributaria, relativa a la concesión de compatibilidad para el ejercicio de la abogacía, así como del informe emitido sobre el particular por los servicios técnicos, cuyo tenor literal es el siguiente:

“INFORME.- En relación con el escrito presentado por Don -----, funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento donde ocupa en propiedad una plaza de Técnico de Administración General

adscrito al Servicio de Gestión Tributaria, mediante el que solicita la oportuna compatibilidad para el ejercicio de la abogacía, se emite el siguiente informe:

El régimen jurídico de las incompatibilidades o compatibilidades viene determinado conforme recoge el artículo 149.1.18ª de la Constitución Española en relación con el artículo 103.3 de dicha norma fundamental por la legislación básica estatal, que a este respecto esta contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Expresamente el artículo 2.1 c) de dicha Ley incluye a los funcionarios de la administración local en el ámbito de aplicación del régimen de incompatibilidades, recogándose en el artículo 145 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, dicha remisión expresa al régimen general estatal en cuanto a las incompatibilidades del personal al servicio de las entidades locales.

La citada Ley 53/84 de 26 de diciembre, no determina, la incompatibilidad total y absoluta para el desempeño de actividades públicas o privadas, sino que establece la compatibilidad de la Función Pública con todo aquello que no produzca las consecuencias perjudiciales que dicha Ley enumera en su art. 1,3 esto es, de aquellas actividades públicas o privadas, que se relacionen directamente con las que desarrolle en la Entidad donde estuviera destinado o que puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes, comprometer su imparcialidad o independencia o perjudicar los intereses generales, siendo regla general en nuestra legislación sobre incompatibilidades la necesidad expresa previa y preceptiva de una declaración de compatibilidad para el ejercicio de un segundo puesto de trabajo, tan solo posible en determinadas circunstancias y condiciones.

Concretamente, el Capítulo IV de la Ley 53/84, dedica su contenido a la regulación de la incompatibilidad para el desempeño de actividades privadas citando expresamente su artículo 11.1 que "no se (podrán) ejercer actividades privadas (...) que se relacionen directamente con las que se desarrollen en el Departamento, Organismo o Entidad donde (el funcionario) estuviera destinado."

Actualmente, el puesto de trabajo desempeñado por Don ----- en esta Administración, se centra principalmente en tareas de estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en materia propia del Derecho Tributario Local; Por contra, la actividad que pretende desarrollar estaría centrada en el Derecho Civil, y mas específicamente en el Derecho de la persona y en el Derecho de Familia, consistiendo la propuesta de trabajo que ha recibido en el asesoramiento a la Residencia "Virgen de los Remedios" (Sotillo de la Adrada, Avila) y a los propios residentes, en materia de protección jurídica de personas mayores.

De otro lado, el artículo 14 de la Ley 53/84 "Los reconocimientos de compatibilidad no podrán modificar la jornada de trabajo y horario del interesado y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público."

Declara una STTS de 18 Dic 1986, que " interpretando el art. 11.7 RD 598/1985 de 30 de Abril (desarrollo de la L. 53/1984 de 26 Dic.), se llega a la conclusión de que el deber funcional que el gobierno ha sopesado para determinar la incompatibilidad,..., es el deber estatutario de respetar la jornada de trabajo,...,-art. 78 LFCE-, por entender que la actividad privada... puede suponer coincidencia de horario con la actividad en el sector público."

Como quiera que la compatibilidad solicitada se refiere al asesoramiento jurídico y defensa de los intereses de los residentes del Centro "Virgen de los Remedios" y que, según hace constar el interesado en su solicitud, no habría afección de horario, por cuanto la actividad sería desarrollada en jornada al margen del servicio, en el propio domicilio particular, sin que se requiera de la presencia efectiva del interesado durante horario alguno y sin que el tiempo dedicado a la misma exceda en ningún caso de la mitad del horario de la jornada semanal ordinaria del Ayuntamiento y habida cuenta que, el contenido de la actividad en cuestión, consiste en el asesoramiento a personas mayores residentes en una entidad sin ánimo de lucro, lo que difícilmente puede comprometer su independencia ni menoscabar el cumplimiento de sus deberes funcionariales, ni perjudicar los intereses generales perseguidos por la Administración, y, a más abundamiento, según consta igualmente en la solicitud, el interesado no va a percibir retribución por la prestación de este servicio, se considera que, procede reconocer a Don -----, la compatibilidad interesada, elevando cuanto antecede al Pleno Corporativo para su aprobación, si procede y significando que el desarrollo de la actividad citada habrá de realizarla con estricta sujeción a las condiciones y límites que establece la legislación vigente en la materia, quedando asimismo dicho reconocimiento automáticamente sin efecto en el supuesto de cambio de puesto de trabajo en el Sector Público.

Tal es el informe que se somete a la consideración de la Corporación, que, no obstante, resolverá como estime más procedente."

Don Santiago Jiménez Gómez se muestra contrario a conceder la compatibilidad interesada ya que entiende que esta segunda actividad como asesor de una residencia de ancianos, tal y como se desprende de la documentación aportada por el interesado, lleva aparejado un volumen ingente de trabajo, lo cual iría en detrimento del desempeño de su puesto en esta Administración Local.

Por su parte Don José Luis San Martín Suarez manifiesta la abstención de su grupo al considerar que corresponde al equipo de gobierno adoptar este tipo de decisiones con respecto al personal Técnico.

En consecuencia con lo anterior, la Comisión dictaminó favorablemente, por mayoría absoluta, con el voto a favor de los representantes presentes del Grupo P.P., la abstención de los del Grupo P.S.O.E. y el voto en contra del de I.U., produciéndose en consecuencia siete votos favorables, cuatro abstenciones y un voto en contra, la concesión a Don ----- de la compatibilidad interesada para el ejercicio de la actividad profesional de abogado con el carácter y las limitaciones que constan en el informe transcrito, elevando cuanto antecede al Pleno Corporativo para su aprobación, si procede.

**3.- Contratación de Personal.** Fue dada cuenta de la propuesta suscrita por la Sra. Tte. Alcaldede delegada de Servicios Sociales, cuyo tenor literal es el que sigue. **"PROPUESTA:** El Tte. Alcaldede que suscribe, dada la urgente necesidad de dar continuidad a los Programas de Turismo Accesible dependientes de este Ayuntamiento, y a la vista de la existencia de consignación presupuestaria suficiente, por medio del presente propone se proceda a la contratación de un Técnico de Accesibilidad, mediante convocatoria pública para su selección, la cual se llevaría a efecto en la forma siguiente:

**REGIMEN:** Laboral Temporal/ Obra o Servicio determinado.

**REQUISITOS:** Estar en posesión de Título de grado medio de Escuela o Facultad Universitaria o en situación de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**PROCEDIMIENTO:** Se establece una fase de concurso y un prueba de selección.

**I.- FASE DE CONCURSO:** La valoración de los aspirantes en la Fase de Concurso será llevada a efecto, a la vista de la documentación presentada, por la Comisión de Selección con carácter previo a la realización de la prueba escrita, y la calificación que se obtenga en esta fase no podrá ser tenida en cuenta en ningún caso para la superación de aquélla.

No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

#### **Justificación de méritos.**

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

La posesión de titulaciones académicas se acreditará con la copia compulsada del título o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

#### **BAREMO DE MERITOS**

##### **1.- EXPERIENCIA LABORAL (hasta un máximo de 4 puntos)**

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas, con la categoría de Técnico de Grado Medio o Categoría profesional II, 0,16 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 2.4 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima antes citada.

2.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en otras plazas o puestos de trabajo, 0,06 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

3.- Servicios prestados en entidades privadas en puestos similares o análogos al que se pretende acceder, 0,04 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 0,6 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

**2.- FORMACIÓN (hasta un máximo de 3 puntos)****2.1.- TITULACIONES ACADÉMICAS. Máximo de 2,1 puntos**

A.- Títulos universitarios: hasta un máximo de 1,47 puntos

Estar en posesión del título de doctor, 1.25 puntos.

Estar en posesión del título universitario de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto y equivalentes, 1 punto

Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, F.P. 3er Grado y equivalentes, diferentes a la que se acredita como requisito de acceso al puesto 0.75 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas con independencia de aquélla.

B.- Otros títulos homologados, hasta un máximo de 0,63 puntos:

Certificado de Aptitud, ciclo superior en titulaciones homologadas, 0.50 puntos.

Certificado de Aptitud, ciclo elemental en titulaciones homologadas, 0.25 puntos

Sólo se computará a estos efectos el ciclo de mayor nivel.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas con independencia de aquélla.

**2.2. CURSOS:** Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones Homologados, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 0.90 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 20 ó más horas lectivas acreditadas.....0.10

Cursos de 50 ó más horas lectivas acreditadas.....0.15

Cursos de 100 ó más horas lectivas acreditadas.....0.20

Cursos de 150 ó más horas lectivas acreditadas.....0.25

Cursos de 200 ó más horas lectivas acreditadas.....0,30

**3.- CULTURA PROFESIONAL (hasta un máximo de 2 puntos)**

1.- Ejercicio de la enseñanza. Haber impartido clases en Organismos Oficiales o Academias de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o cursos para personal al Servicio de las Administraciones Públicas, 0,10 puntos por cada colaboración, que deberá constar como mínimo de 10 sesiones de clases (pudiendo acumularse sesiones de varios cursos), y hasta un máximo de 1 punto.

2.- Ponencias, libros, artículos, relacionados directamente con el ámbito de la Administración Local, 0,07 por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1,00 punto.

**4.- VALORACIÓN DEL TRABAJO PROFESIONAL (hasta un máximo de 1 punto)**

1.- Felicitaciones y recompensas concedidas por los órganos de gobierno municipales y los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas o el Estado, 0,09 puntos por cada una de ellas, hasta un máximo de 0,90 puntos.

2.- Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, hasta un máximo de 0,10 puntos.

**II) PRUEBA DE SELECCIÓN:**

**Prueba:** Consistente en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo, extraído al azar de entre los que sean propuestos por la Comisión de Selección inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

El ejercicio será calificado por cada miembro de la Comisión de Selección entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total de la prueba la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión, dividida por el número de los miembros asistentes. Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5,00 puntos.

A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros de la Comisión, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

COMISION DE SELECCION: Se constituirá una Comisión de Selección en la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a igual o superior grupo al de las plazas que se convocan.

- Vocales: Dos funcionarios de carrera pertenecientes a igual o superior grupo al de las plazas que se convocan

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

SOLICITUDES: se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horas de 9,00 a 13,00, durante el plazo que se señale, acompañando copia compulsada de la titulación requerida.

PROPUESTA DE CONTRATACION: La Comisión de Selección elevará al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de contratación en favor de la persona que obtenga una mayor puntuación final, que vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las dos pruebas.

Tal es la propuesta que se somete a la consideración de la Corporación, que, no obstante, resolverá como estime más procedente."

A su vista, la Comisión dictaminó favorablemente por unanimidad la propuesta transcrita en sus propios términos y, en consecuencia proceder a la convocatoria correspondiente.

#### **4.- Asuntos de la Presidencia.**

**a.- Prácticas de Formación.** Por la Presidencia se dio cuenta de la solicitud de realización de prácticas de Monitor de Tiempo Libre en las Ludotecas Municipales presentada por Doña ----- . A su vista la Comisión dictaminó favorablemente por una unanimidad la solicitud de referencia y, en consecuencia, la realización de las prácticas interesadas por Doña -----.

**b.- Reglamento Consejo Policía Local.** Por la Presidencia fue dada cuenta de la elaboración del Reglamento del Consejo de la Policía Local de Avila, cuyo texto resulta de la propuesta inicial presentada por la parte social, secundado y consensuado posteriormente hasta llegar a la redacción actual, y cuyo objeto es la creación y regulación de un órgano de participación y consulta en todo aquello relacionado con el desempeño de las funciones propias de la Policía Local en el municipio de Avila.

A su vista, Don Santiago Jiménez Gómez interesa saber si se han incluido en la redacción final las consideraciones realizadas por la Junta de Personal en su informe de fecha 13 de julio del corriente, siendo contestado por la Presidencia en sentido afirmativo, procediéndose en ese momento, no obstante, a la revisión del texto en ese aspecto para incluir las siguientes variaciones: en primer lugar se elimina del artículo 4.- relativo a la composición del Pleno, la referencia a que los representantes sindicales deban tener la condición de policías locales para formar parte del mismo, y, en segundo lugar, se añade al artículo 7.- relativo a las funciones del Pleno un apartado h) con el siguiente tenor literal: "las demás funciones ya establecidas para los órganos de representación de todos los trabajadores de este Excmo. Ayuntamiento"

Por su parte Don José Luis San Martín Suárez pregunta porqué no están incluidos los representantes de los Grupos políticos de la oposición en la composición del Pleno del Consejo, siendo contestado por la Presidencia en el sentido de que, como se ha indicado, el texto ha sido propuesto por la parte social y cualquier modificación requeriría un nuevo consenso con esta. Indica que la composición del Consejo viene regulada en las Normas Marco donde se establece quienes lo constituyen, si bien, si la cuestión se plantea como propuesta por parte del Grupo P.S.O.E., esta sería entregada a los representantes sindicales para su debate y, en su caso, inclusión en el texto.

Don José Luis San Martín Suárez indica que las Normas Marco establecen un mínimo de miembros para la composición de este órgano, por lo que entiende que la presencia de los representantes de los Grupos políticos de la oposición, es una opción que debería valorarse y debatirse en el seno de esta Comisión Informativa para no demorar la aprobación del Reglamento.

Tras un breve debate, y al objeto de continuar con el procedimiento de aprobación del Reglamento, se acuerda consultar este aspecto en el seno del Consejo una vez este se haya constituido.

Tras lo cual, la Comisión dictaminó favorablemente, por mayoría absoluta, con el voto a favor de los representantes presentes del Grupo P.P., y del de I.U., y la abstención de los del Grupo P.S.O.E., produciéndose en consecuencia nueve votos favorables y cuatro abstenciones, el Reglamento del Consejo de la Policía Local de Avila en los términos que consta como Anexo a la presente, así como elevarlo al Pleno Corporativo para su aprobación, si procede.

## 5.- Ruegos y Preguntas.

.- Por Don Santiago Jiménez Gómez se realizaron las siguientes:

. Pregunta las razones por las que se ha procedido a la contratación laboral temporal de un Arquitecto para el desarrollo del proyecto denominado "La Observancia de las Medidas y Preceptos que se incluyen en las Ordenanzas Municipales de Convivencia.", ya que no parece haber relación entre las funciones propias de un arquitecto y las que se derivan del desarrollo de este programa. Es contestado por la Presidencia en el sentido de que la referida contratación se encuadra en el expediente tramitado para la subvención interesada por esta Entidad, al amparo de la Resolución de 4 de marzo de 2009 (BOCyL N° 48, de 11 de marzo), del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, por la que se convocan subvenciones para el año en curso, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de Obras y Servicios de Interés general y Social, y, en este sentido, se solicitó, mediante una oferta genérica al EcyL, la selección de un Técnico de Grado Medio con el resultado que obra en el expediente.

. Interesa conocer la situación actual de la plantilla municipal, así como el número de horas extras realizadas en cada servicio municipal. Igualmente ruega que, mensualmente, y en el seno de esta Comisión, se informe sobre altas y bajas en materia de contratación laboral. La Presidencia toma nota.

.- Por Don José Luis San Martín Suárez se formularon las siguientes:

. Reitera la petición realizada en relación con la actividad de la Oficina de Atención al Ciudadano. Contesta el Sr. Presidente que, de ello se dará cuenta en la Comisión de Seguimiento del Plan Estratégico de Calidad y Modernización, cuya sesión constitutiva será convocada en breve.

. Ruega la inclusión en el Orden del Día de la próxima sesión de esta Informativa, de un punto relativo a la actividad que, desde la Tenencia de Alcaldía del área de Recursos Humanos e Innovación Tecnológica, se ha previsto para el próximo año y, en concreto, prioridades, objetivos programas y presupuesto, siendo contestado por el Sr. Presidente quién le indica que, no existe inconveniente por su parte en transmitirle toda la información que, en esos aspectos, puntualmente se le reclame.

. Formula una queja en relación a la denegación a su Grupo Político de la Sala Vázquez Zúñiga interesada para llevar a cabo una rueda de prensa, considerando que los argumentos en los que se basa la misma no se han aplicado como debieran, y que el fondo del asunto no es otro que evitar que la oposición realice su trabajo.

Contesta el Sr. Presidente que la razón de esa denegación es que la Sala Vázquez Zúñiga tiene un uso institucional y que es el equipo de gobierno el que, conforme a la ley, tiene representación institucional, remitiéndose al escrito que se les ha enviado en contestación a la petición de uso de este espacio.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levantó la sesión, siendo las doce horas y cuarenta minutos del día al principio indicado, de todo lo cual, yo, la Secretaria, doy fe.

VºBº  
El Presidente,

Avila, 22 de octubre de 2009  
La Secretaria de la Comisión.,