

ALEGACIONES Y ACLARACIONES AL INFORME PROVISIONAL DEL CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN

Expediente nº: 363/2023

Procedimiento: Organización y Disposiciones Comunes de Control Interno

Serie documental: G0423 - Auditorías e inspecciones del presupuesto

Asunto: FISC-CTAS-I Fiscalización por el Consejo de Cuentas de algunas áreas del Ayuntamiento

I.- ANTECEDENTES

1. Con fecha 21-2-2023 tuvo entrada en el Registro del Ayuntamiento (nº de registro de entrada 2023-E-RC-1369), la comunicación del Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León por el que le indican que el Ayuntamiento de Guijuelo está incluido en el Plan Anual de Fiscalizaciones para el ejercicio 2022 del Consejo de Cuentas, precisando que próximamente se van a iniciar las oportunas actuaciones, detallando la composición del equipo auditor encargado.
2. Con fecha 2-3-2023 tuvo entrada en el Registro del Ayuntamiento (nº de registro de entrada 2023-E-RC-1640), la comunicación del Consejero del Consejo de Cuentas de Castilla y León por el que le indican que el 22-3-2023 se realizará una visita al Ayuntamiento de Guijuelo por parte del equipo auditor debiendo poner a su disposición la documentación que relacionan en un anexo adjunto.
3. Finalmente, después de varios cambios de agenda, dicha visita se produjo el 27-3-2023 realizándose ese día una entrevista general con diferentes departamentos del Ayuntamiento y recopilando la información solicitada.
4. Desde esa fecha, se han realizado diferentes requerimientos de documentación y/o aclaraciones sobre documentación ya facilitada.
5. Con fecha 12-2-2024 tuvo entrada en el Registro del Ayuntamiento (nº de registro de entrada 2024-E-RC-955) el Informe Provisional para Alegaciones relativo a la "Fiscalización de determinadas Áreas del Ayuntamiento de Guijuelo"

II.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- El artículo 14.5 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, Reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León (BOCYL nº 76, de 22 de abril de 2002) alude a las alegaciones al informe provisional.
- El artículo 26 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Institución, señala el procedimiento y tratamiento de las alegaciones presentadas al informe provisional.

III.- INFORME



Visto y analizado el Informe Provisional para Alegaciones relativo a la “Fiscalización de determinadas Áreas del Ayuntamiento de Guijuelo” tanto en su apartado de resultados como en las conclusiones y recomendaciones, se emiten las siguientes aclaraciones al mismo, así como las alegaciones que se indican.

Las aclaraciones y alegaciones se indican usando como guía las conclusiones del informe provisional, en el que se pone de manifiesto la irregularidad por parte del Consejo de Cuenta, fruto de los análisis y comprobaciones realizadas desarrollado en la parte de Resultados del informe, señalando en letra de color azul, las aclaraciones que se han de realizar en estos apartados por el Ayuntamiento de Guijuelo.

PRIMERA.- Las aclaraciones y alegaciones relativas a la ORGANIZACIÓN Y ORDENACIÓN DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO, se indican a continuación

1.-El Ayuntamiento de Guijuelo no ha aprobado una relación de puestos de trabajo (RPT), de conformidad con lo previsto en los artículos 22.2 y 90.2 de la LRBRL. Si bien, con objeto de adecuar la plantilla y realizar la ordenación del personal, se adjudicó a una empresa en 2019 la confección de la RPT, no consta que se haya producido su aprobación por el pleno a la finalización de los trabajos de fiscalización.

ACLARACIÓN:

Tal como ya se señala en el informe, no está aprobada la relación de puestos de trabajo pero los trabajos para su confección y aprobación, están bastante adelantados.

Desde el Ayuntamiento, se está trabajando sobre la documentación que entregó la empresa contratada para ello, haciendo los ajustes que se han producido en estos últimos años debidos a los cambios por los procesos de estabilización y otros procesos selectivos realizados, así como los cambios necesarios en la propia evolución de la administración.

Con todo ello, se realizará una nueva propuesta que una vez expuesta a todos los implicados, podrá ser objeto de negociación y aprobación por el Pleno.

Anualmente se aprueba un catálogo de puestos de trabajo junto con el presupuesto, si bien no consta, de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria segunda y los artículos 3.2 y 4.3 del Real Decreto 861/1986, el acuerdo de pleno de valoración del complemento específico de los distintos puestos ni de asignación de los diferentes complementos de destino.

El presupuesto aprobado incluye el anexo de personal al que se refiere el artículo 168.1.c) del TRLRHL, existiendo coincidencia, con carácter general, entre este documento y el catálogo de puestos.

(Apartados VI.1.1.1 , VI.1.1.2 y VI.1.1.4.)

2.-El Ayuntamiento no cuenta con el registro de personal al que se refiere el art. 90.3 de la LRBRL, con el contenido determinado en el Real Decreto 1405/1986, si bien cuenta con un programa de gestión de expedientes de su personal.

(Apartado VI.1.1.3.)

ACLARACIÓN:

Se está trabajando desde Intervención en colaboración con el Departamento de RRHH, de cara a generar este Registro de Personal en archivos informáticos.

3.-A diferencia de la plantilla, que solo recoge el personal laboral fijo, el catálogo de puestos de trabajo y el anexo de personal del presupuesto, que son fundamentalmente coincidentes, recogen además de los puestos de todo este personal fijo, ocupados o vacantes, los puestos de laboral temporal ocupados. Los puestos de funcionarios, vacantes o no, sí coinciden con las plazas de plantilla.

Tanto en el catálogo de puestos de trabajo como en el anexo de personal se reproduce cada puesto de laboral fijo vacante y de laboral temporal ocupado, si bien en algunos casos la correspondencia entre los mismos no es exacta ya que el complemento específico asignado a cada uno de ellos no es igual.

(Apartado VI.1.1.4.)

ACLARACIÓN:

Esta duplicidad que se comenta entre puestos de personal laboral fijo vacante y personal laboral temporal, se produce a efectos de denominación porque la dotación presupuestaria sólo consta la que está ocupada.

Las diferencias en cuanto al complemento específico, normalmente vienen motivadas por lo previsto en el Acuerdo de condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Guijuelo.

4.-Se ha aprobado la plantilla de personal de los últimos ejercicios, de conformidad con lo previsto en el art. 90.1 de la LRRL. La plantilla de 2022 comprende un total de 94 plazas, de las cuales 55 son de funcionarios, 38 de personal laboral fijo y 1 de personal eventual. En esta plantilla figuran vacantes un 34,5 % (19) de las plazas de funcionarios y un 94,7 % (36) de las de laborales fijos.

Además, en 2022, existieron 118 relaciones laborales temporales fuera de plantilla, de las cuales 83 lo son a jornada completa y 35 a parcial. De estas relaciones fuera de plantilla, 43 son contratos inferiores al año subvencionados por otras administraciones públicas.

En 34 casos la duración de las contrataciones de personal fuera de plantilla es superior a 4 años, si bien este personal se incluye ya en el catálogo de puestos de trabajo aprobado en noviembre de 2022.

(Apartado VI.1.1.5.)

ACLARACIÓN:

En relación con el personal laboral temporal que no aparece en el catálogo ni en la

plantilla pero si en el anexo de personal, se explica en cuanto que en el catálogo y plantilla, se recoge lo que se considera personal estructural pero el personal coyuntural contratado por motivos subvencionales, que por tanto, no forman parte de la organización estructural del Ayuntamiento, se considera que no se han de incluir en estas herramientas organizativas como son la plantilla y el catálogo.

Si se incluyen en el anexo de personal ya que este ha de coincidir con los créditos presupuestados ya que las retribuciones se pagan desde el capítulo 1 del presupuesto.

Otra cosa sería contemplar tanto los ingresos como los gastos en el capítulo de subvenciones, y poder pagar desde ahí a dichos trabajadores, pero, al no estar previsto así en la normativa contable y presupuestaría, se dan estos desajustes.

5.-El Ayuntamiento aprobó la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2022, de conformidad con lo previsto en el artículo 91.1 de la LRBRL. También en 2019 y 2021 se aprobaron sendas ofertas de empleo público.

En 2019 se aprobaron dos ofertas, la primera de ellas ordinaria y otra segunda que incluía también plazas correspondientes a la tasa adicional de estabilización y de consolidación de empleo temporal, en virtud de lo previsto sobre esta materia en las leyes de PGE para 2017 y 2018. Las plazas ofertadas en 2019 correspondientes a la estabilización y consolidación de empleo temporal se han vuelto a incluir en las ofertas de empleo de 2021 y 2022, de conformidad con lo previsto al efecto en el art.2.1 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

(Apartado VI.1.1.6.)

EN LOS RESULTADOS PONE LO SIGUIENTE:

Con respecto al cumplimiento del plazo de un mes desde la aprobación del presupuesto de 2022 (aprobado definitivamente el 13 de diciembre de 2021), se incumple en el caso de la oferta de empleo ordinaria, publicada junto a la oferta de empleo adicional para la estabilización, en el Boletín Oficial de la provincia de Salamanca de 19 de mayo de 2022. Por lo que se refiere a la oferta adicional, se aprueba de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que establece como límite temporal su aprobación y publicación antes del 1 de junio de 2022.

ACLARACIÓN

El artículo 128.1 del TRRL, estipula que “las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente (...)”. Es decir, la oferta de empleo público tiene carácter anual y se corresponde con el año natural.

Por su parte, no debe olvidarse que la oferta de empleo público está íntimamente ligada con el presupuesto municipal, pues el artículo 7 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGI), señala que “las necesidades de recursos humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de oferta de empleo público, siempre que exista crédito presupuestario y se considere conveniente su cobertura durante el ejercicio”. Además, en todo caso deben respetarse los límites a la tasa de reposición de efectivos recogidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En este sentido, respecto de las consecuencias del incumplimiento del plazo de un mes recogido en el artículo 128 del TRRL, en aplicación del artículo 48.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP) no tendría efectos anulatorios el simple hecho de dictar una resolución fuera del plazo establecido para ello. Además, a dicho precepto no se atribuye carácter básico por la disposición final séptima de dicho texto.

Del mismo modo, existen supuestos en que la Administración limita toda oferta de empleo público en un determinado ejercicio por razones de política económica, vía Ley de Presupuestos Generales del Estado, y se ha entendido que cabe que, por razones de contención del gasto, la Administración o Administraciones decidan la no incorporación de nuevo personal o su limitación a un porcentaje de la tasa de reposición.

SEGUNDA.- Las aclaraciones y alegaciones relativas a los PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO, se indican a continuación:

8.-La base general tercera de los procesos de estabilización, al regular la fase de oposición en los procesos de estabilización mediante concurso-oposición del art. 2 de la Ley 20/2021, establece una puntuación mínima a obtener para su superación de 20 puntos sobre 60, en un único ejercicio. De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 896/1991 y la Ley 20/2021, con esta puntuación no se garantiza la superación de la fase de oposición, al tratarse de un solo ejercicio de carácter no eliminatorio.

(Apartado VI.1.2.)

ALEGACIÓN del Ayuntamiento a esta conclusión:

Por lo que se refiere al carácter eliminatorio de la fase de oposición de los procesos de estabilización convocados por la vía del artículo 2 LRT, el artículo 4º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, dispone que las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar en la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio; mientras que la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Por lo tanto, la norma general es que las pruebas selectivas de la fase de oposición deben ser eliminatorias y no puede utilizarse la puntuación obtenida en fase de concurso para poder superar la fase de oposición.

No obstante, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en su artículo 2.4, dispone: *Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

Por lo tanto, esta norma introduce una excepción a la normativa general, de carácter potestativo y siempre que se acuerde en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP.

En el Ayuntamiento de Guijuelo, se acordó, en negociación colectiva, la inclusión en la fase de oposición de un único ejercicio no eliminatorio. No obstante, se prevé una puntuación mínima de 20 sobre 60, lo que determina que la no obtención de dicha puntuación, supone la no superación del proceso selectivo.

Es cierto que el carácter excepcional de esta previsión, viene dado por contravenir la doctrina jurisprudencial contraria a los procesos con fase de oposición no eliminatoria, que permiten al personal con trayectoria previa con nombramientos temporales, que pueda compensar sus bajas calificaciones y su falta de capacidad en alguna de las pruebas de oposición para poder llegar a la fase de concurso y sumar sus méritos por antigüedad, situando al opositor libre en una clara posición de desventaja.

En este sentido, por ejemplo, se pronunció el *Tribunal Constitucional*, entre otras, en sus *sentencias* 67/1989, de 18 de abril, y 93/1995, de 19 de junio, considerando contrario al principio de mérito y capacidad que alguien que no ha superado una determinada prueba se considere acreditado en esas capacidades, cuando no las ha justificado, y sería contrario al principio de igualdad con respecto a las demás personas que concurren y sí hubieran superado todas y cada una de las pruebas y con respecto a los demás procesos selectivos.

De este modo, como se indica, el TREBEP no permite continuar en el proceso selectivo sin haberse superado la fase de oposición, lo cuál podría ser inconstitucional y acercarnos al denominado *sistema de mochila*; esto es, recurrir a la abundancia de méritos de quien es aspirante para compensar la debilidad de la

puntuación lograda en la fase de oposición. No obstante, no es fácil la interpretación teórica del artículo 2 LRT. A nuestro entender, la interpretación más coherente con el principio de capacidad es que debe superarse la nota mínima de la fase de oposición. Ahora bien, la cuestión es si dicha nota mínima debe ser el *cinco sobre diez*.

12.-No se justifica en los expedientes que las plazas convocadas tengan naturaleza estructural, de conformidad con el artículo 2.1 de la Ley 20/2021.

(Apartado VI.1.2.2.)

ACLARACIÓN:

Debe tenerse en cuenta que ha habido numerosos intentos, desde la doctrina y también a través de instrucciones administrativas para definir el concepto de estructuralidad, como requisito que deviene necesario, pero no suficiente. Como criterio general orientador, puede adoptarse la descripción de la Orientación 1.4 de las Orientaciones de la Secretaría de Estado de Función Pública para la ejecución de los procesos de estabilización, de 1 de abril de 2022, conforme a la cuál, son plazas estructurales aquellas relativas a *funciones recurrentes que se integran en la actividad ordinaria y del normal funcionamiento de la Administración*.

Las plazas ofertadas en los procesos extraordinarios de estabilización llevados a cabo por el Ayuntamiento de Guijuelo, obedecían a servicios prestados por personal laboral temporal, durante los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante, LRT). No obstante, es cierto que el Ayuntamiento no dispone, tal y como se indica en su informe provisional, de un Registro de Personal en los términos del artículo 71 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP). Sí existe la documentación en un registro no oficial, donde resulta acreditado que tales servicios han sido prestados, de forma ininterrumpida, en virtud de uno o varios contratos de trabajo de duración determinada, y que se trata de actividades con vocación de permanencia, debido al transcurso de los plazos establecidos en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, TRET).

Para finalizar, en relación con la plaza de funcionario de carrera, incluida en la Escala de Administración Especial, cuyo puesto se corresponde con el de Coordinador de Cultura, se señala que la misma estuvo vacante durante los años 2021, 2022 y 2023. No obstante, debe aclararse que, en relación a dicha plaza existía una peculiaridad, y es que antes del año 2015, se estaba prestando el servicio de Coordinador de Cultura por una empleada, como personal laboral temporal. Dicha empleada fue elegida como Concejala del Ayuntamiento de Guijuelo en las elecciones municipales del año 2015, en régimen de dedicación exclusiva, por lo que pasó a la situación de excedencia forzosa por ejercicio de cargo público. De este modo, la Concejala siguió desempeñando la misma función durante todos los años en que ha permanecido en dicha situación, no habiendo

necesitado, por tanto, el Ayuntamiento, convocar dicha plaza. Al tratarse de una necesidad de carácter estructural, se estudió la cuestión, habiendo señalado la doctrina la posibilidad de incluirla en el proceso de estabilización de empleo temporal, y así se hizo.

En lo relativo a la naturaleza funcional o de personal laboral de dicha plaza, fue abordada la cuestión con la Corporación con carácter previo al inicio de los procesos, los cuáles confirmaron que se trataba de una plaza de funcionario de carrera incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas de Cometidos Especiales, y reiteramos lo indicado anteriormente para las plazas de Auxiliar, pertenecientes a la Escala de Administración General, y la no aplicación de la disposición transitoria segunda del TREBEP, sino de los artículos 9 del TREBEP, 92 LBRL y 172 en este caso, del TRRL.

14.-No consta en el expediente la acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para la plaza convocada de director de la emisora municipal, al haberse acordado en 2023 su cambio de grupo, pasando de C 1 a A1.

ACLARACIÓN:

En relación con el personal laboral fijo, en el año 2023 desaparece una plaza de administrativo C1 vacante que existía en 2022 y se crea una plaza de A1, vacante.

Esta modificación se corresponde con la creación en el catálogo de puestos y el Anexo de personal, en el grupo de programa 924, participación ciudadana, de un puesto de Director de Emisora Municipal, subgrupo A1, laboral fijo con nivel de complemento de destino 24 y la supresión de un puesto de Director de Emisora Municipal, subgrupo C1, complemento de destino 18. No consta en el expediente la acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente a través del correspondiente documento contable.

Debe aclararse que la plaza existente con anterioridad al ejercicio de 2023, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, se correspondía con el puesto de trabajo de *Director de Emisora Municipal* recogido en el Catálogo de Puestos de Trabajo. No obstante, en el Ayuntamiento de Guijuelo existía un empleado desempeñando dichas funciones con un contrato de trabajo perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, desde el 17 de octubre de 2007.

En este sentido, y teniendo en cuenta la previsión recogida en el artículo 2 LRT, conforme a la cuál se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, *estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas*, se acordó publicar la plaza conforme a la realidad existente, de unos servicios prestados en virtud de un contrato de trabajo en que el personal fue incluido en el Grupo A, Subgrupo A1.

No se identifican las plazas de auxiliar administrativo (personal funcionario) que se van a estabilizar. Tampoco se identifican las plazas de personal laboral auxiliar de radio.

(Apartado VI.1.2.2.)

ACLARACIÓN:

Por lo que se refiere a la identificación de las plazas, y, en concreto, a las plazas de *Auxiliar administrativo*, en primer lugar debemos partir de la diferencia entre *plaza* y *puesto*. Dichas plazas ofertadas por vía de estabilización, pertenecen, conforme al artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, TRRL), a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, y se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C2, de los previstos en el artículo 76 del TREBEP. Las plazas se correspondían con servicios prestados, de forma temporal, en las unidades de Urbanismo, Atención Ciudadana e Intervención, pero dicha concreción, o determinación del servicio en que va a ubicarse la plaza, supone adentrarnos en el puesto concreto desempeñado por el personal temporal indicado. De este modo, tratándose de funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración General, la oferta de plazas debe realizarse, conforme a la Escala, Subescala y Grupo, y no con concreción del servicio concreto al que irían, porque esa asignación corresponde, una vez superado el proceso selectivo, al Alcalde de la Corporación, en el momento de efectuar el nombramiento del personal que haya superado el proceso selectivo.

Cuestión distinta es la concreción del servicio al que van destinadas las plazas correspondientes a la Escala de Administración Especial, tratándose de funcionarios de carrera, y del personal laboral fijo. La naturaleza de dichas plazas sí se considera que admite la determinación concreta, puesto que requieren de aptitudes específicas, y no de titulaciones genéricas.

15.-Se ha producido el paso a plaza de personal funcionario de personal laboral sin previsión expresa al respecto en la Ley 20/2021 y sin que ello quede debidamente justificado, fuera también de los marcos específicos y excepcionales que fueron previstos por la Ley 30/84 y el TREBEP y de la regulación que sobre ello se contiene en estas normas. Tampoco la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, ha contemplado la posibilidad de que las plazas desempeñadas por personal laboral temporal sean computadas como plazas de personal funcionario.

No obstante, para los procesos de estabilización derivados de la Ley PGE de 2017, sí se contempló la posibilidad del paso de plaza de personal laboral a funcionario, mediante el sistema selectivo de oposición o concurso-oposición.

(Apartado VI.1.2.2.)

ALEGACIÓN del Ayuntamiento a esta conclusión:

Por otro lado, y en relación con las plazas de funcionario de carrera, debemos manifestar encontrarnos en desacuerdo con la conclusión número 15) de su informe provisional, que indica: *Se ha producido el paso a plaza de personal funcionario de personal laboral sin previsión expresa al respecto en la Ley 20/2021 y sin que ello quede debidamente justificado, fuera también de los marcos específicos y excepcionales que fueron previstos por la Ley 30/84 y el TREBEP y de la regulación que sobre ello se contiene en estas normas. Tampoco la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, ha contemplado la posibilidad de que las plazas desempeñadas por personal laboral temporal sean computadas como plazas de personal funcionario.*

A este respecto, debe reseñarse que las plazas ofertadas, al margen de estar incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo, pertenecían al turno libre, y consideramos que es un error, que tratándose de plazas cuyas funciones son de naturaleza funcionarial, de acuerdo con el artículo 9 del TREBEP, artículo 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el ya mencionado artículo 169 del TRRL, las mismas deban incluirse en Oferta de Empleo Público como personal laboral fijo, porque haya existido una irregularidad en la contratación del personal que está prestando dichos servicios.

En este sentido, la disposición transitoria segunda del TREBEP, que prevé la famosa *funcionarización*, regula un proceso de carácter restringido, dirigido a personal laboral fijo que realice funciones de naturaleza funcionarial, el cuál nada tiene que ver con nuestra situación, puesto que las plazas fueron ofertadas conforme a la legislación vigente, y pudieron ser superados los procesos selectivos por personal ajeno a la organización. De este modo, debe desligarse el concepto de *plaza* del de la *persona*, pues lo que se ofertaron fueron plazas que obedecían a necesidades estructurales y permanentes del Ayuntamiento de Guijuelo, con independencia del personal que estaba desempeñando los servicios correspondientes a tales plazas, y del vínculo existente con la Administración, siendo lo relevante, la existencia de una temporalidad que se quiere reducir.

Además, como se indica en su informe, para los procesos de estabilización derivados del artículo 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 (en adelante, LPGE 2017), sí se contempló la posibilidad del paso de plaza de personal laboral a funcionario. En concreto, las plazas de funcionario de carrera a las que nos referimos provenían del proceso de estabilización de la LPGE 2017, y, precisamente, las de Auxiliar Administrativo, fueron incluidas en Oferta de Empleo Público del año 2019, pero no fueron convocadas. De este modo, y teniendo en cuenta que el artículo 2.1 de la LRT, preveía la posibilidad de incluir las mismas en el proceso derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se ofertaron de nuevo, y se convocaron por la vía de concurso, de conformidad con su disposición adicional sexta.

Por todo ello, consideramos que no ha existido irregularidad alguna en relación con

[esta cuestión.](#)

TERCERA.- Las aclaraciones y alegaciones relativas a LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO, se indican a continuación:

18.-En relación con el puesto de Tesorero vacante en la plantilla, no consta que se haya dado cumplimiento a lo previsto en el apartado 2 de la disposición transitoria sexta del Real Decreto 128/2018, solicitándose a la Comunidad Autónoma la clasificación del puesto como reservado, para su inclusión en los procedimientos de provisión ordinarios de los funcionarios habilitados.

Además, el ejercicio de las funciones de tesorería a través de otro puesto de trabajo, con otra forma de provisión, incumple lo previsto en el Real Decreto 128/2018 en cuanto al puesto al que le corresponde la responsabilidad de las funciones de tesorería (art. 14.1) y en cuanto a su forma de provisión según lo regulado en el Título 11 de esta norma.

(Apartado VI.1.3.)

ACLARACIÓN:

Señalar que de acuerdo al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se diferencian, dentro de la subescala de Intervención-Tesorería, como función pública necesaria en todas las Corporaciones Locales, las siguientes funciones:

Artículo 4. Función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y función de contabilidad.

1. El control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria se ejercerá en los términos establecidos en la normativa que desarrolla el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderá:

a) La función interventora.

b) El control financiero en las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:

1.º El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.º El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.

3.º La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.

4.º La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

5.º La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

6.º Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

2. La función de contabilidad comprende:

a) Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la Entidad Local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.

b) Formar la Cuenta General de la Entidad Local.

c) Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la Corporación.

d) Coordinar las funciones o actividades contables de la Entidad Local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.

e) Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.

f) Inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos, de las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local, así como de sus entidades públicas empresariales, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

g) Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida.

h) Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local a que se refiere el artículo 18.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

i) Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente a que se refiere el artículo 168 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la Entidad Local.

j) La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija.

k) La remisión de la información económico financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 5. Funciones de tesorería y recaudación.

1. La función de tesorería comprende:

a) La titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local.

b) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:

1.º La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

2.º La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

3.º La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

4.º La suscripción de las actas de arqueo.

c) La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.

d) La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.

e) La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.

2. La función de gestión y recaudación comprende:

a) La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.

b) El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.

c) La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.

d) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.

e) La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.

En esta Corporación, clasificada de clase segunda, debería haber creado un puesto de tesorería o la agrupación de tesorería para el sostenimiento de puesto en común con otras EELL.

La situación es que no está creada dicho puesto y por tanto, las funciones que le correspondería a la tesorería, se están asumiendo por la Intervención, sin que esté asignado expresamente por el Presidente de la EELL, dando cuenta al Pleno, como exige el artículo 6 de este RD 128/2018, ni figurar en la relación de puestos de trabajo de la Entidad o instrumento organizativo similar.

Esta circunstancia hace que no esté reconocido ni jurídicamente ni retributivamente y además, se tenga que asumir toda la carga de trabajo, dividiendo el personal de intervención entre todas las funciones y tareas encomendadas a ambas funciones.

CUARTA.- Las aclaraciones y alegaciones relativas al ANÁLISIS DE ASPECTOS RETRIBUTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO, se indican a continuación:

No hay nada que aclarar ni alegar.

QUINTA.- Las aclaraciones y alegaciones relativas a LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA SOCIEDAD se indican a continuación:

No hay nada que aclarar ni alegar.

SEXTA.- Las aclaraciones y alegaciones relativas al ANÁLISIS DE ASPECTOS RETRIBUTIVOS DE LA SOCIEDAD se indican a continuación:

25.-Con carácter general, las retribuciones del personal de la sociedad se ajustan a las establecidas en los convenios colectivos aplicables, excepto en lo referido a algunos de los complementos retributivos.

La jornada de trabajo que figura en el contrato del ayudante de camarero y en el de la maestra de guardería no se ajusta a la que se realiza.

(Apartado VI.2.2.)

ACLARACIÓN:

En relación a esta cuestión, es cierto que el contrato de trabajo del Ayudante de camarero es de 15 horas semanales. No obstante, con fecha 7 de noviembre de 2017 se realizó una modificación de la jornada de trabajo del empleado, ampliándose a jornada completa. A estos efectos, en el expediente personal del trabajador consta acuerdo entre la empresa y el trabajador, y comunicación a la Seguridad Social de dicha fecha, no habiéndose aportado junto al contrato en el requerimiento de documentación.

SEPTIMA.- Las aclaraciones y alegaciones relativas a LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CONTROLES DE SEGURIDAD se indican a continuación:

No hay nada que aclarar ni alegar.

OCTAVA.- Las aclaraciones y alegaciones relativas al ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR LA SOCIEDAD se indican a continuación:

38.-Por parte de la Intervención municipal, no se han llevado a cabo actuaciones de auditoría de la sociedad en ninguna de sus modalidades: auditoría de cuentas, auditoría de cumplimiento y auditoría operativa. Tampoco los informes de evaluación sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la liquidación presupuestaria de los ejercicios 2021 y 2022 se han pronunciado sobre la situación de equilibrio financiero de la sociedad, de conformidad con el art. 3.3 de la LOEPYSF.

(Apartado VI.4.1.5.)

ALEGACIÓN del Ayuntamiento a esta conclusión:

En cuanto a las actuaciones de AUDITORIA DE LA SOCIEDAD

Señalar que el expediente de aprobación de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, figuran entre la documentación de la empresa municipal, los siguientes documentos, en relación con las auditorías de la Empresa Municipal.

2.4. Informe de Auditoría Pública GMS 2021(Documento nº 1)

2.5. Informe de Auditoría Privada GMS 2021 (Documento nº 2)

En ambas se indica que esta empresa no tiene obligación de hacer auditoría pública y que se puede incluir en el Plan Anual de Control Financiero (PACF) que apruebe el interventor de la EELL, si bien, no se incluyó dicha auditoría respecto del ejercicio 2021.

Señalar que el expediente de aprobación de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, figura entre la documentación de la empresa municipal, el siguiente documento, en relación con las auditorías de la Empresa Municipal.

2.3. Informe de Auditoría Pública GMS 2022 (Documento nº 3)

En el mismo se indica que esta empresa no tiene obligación de hacer auditoría pública y que se puede incluir en el Plan Anual de Control Financiero (PACF) que apruebe el interventor de la EELL, si bien, no se incluyó dicha auditoría respecto del ejercicio 2022.

ACLARACIÓN:

La razón por la que no se ha realizado auditoría pública sobre la Empresa Municipal GMS por parte de la Intervención es que dichas empresas, en cuanto a su administración, están directamente controladas desde la intervención del Ayuntamiento ya que muchas de las gestiones de la misma se realizan por personal del propio Ayuntamiento (contratación mayor, nóminas, operaciones de tesorería, dirección general, etc) habiendo un contacto diario y permanente con el personal de administración, por lo que se conocen los datos de la misma en cualquier momento.

La información sobre su devenir se pide regularmente, incluso se tiene acceso a los programas informáticos que manejan por parte del determinado personal de Intervención, con lo que se puede entrar a ver la información directamente desde el Ayuntamiento.

Es cierto que todos estos controles no están documentados en expedientes administrativos, que quizás es lo que deberíamos hacer esta Intervención, si bien, el control sobre sus cuentas es directo y real.

ALEGACIÓN del Ayuntamiento a esta conclusión:

En cuanto a la afirmación en las conclusiones del informe provisional del Consejo de Cuenta, relativo a que *“Tampoco los informes de evaluación sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la liquidación presupuestaria de los ejercicios 2021 y 2022 se han pronunciado sobre la situación de equilibrio financiero de la sociedad, de conformidad con el art. 3.3 de la LOEPYSF.”*, indicar que dichos informes están realizados e incorporados al expediente de la Cuenta General correspondiente a cada ejercicio.

A continuación se indica su ubicación en el expediente electrónico y se adjuntan los documentos correspondientes.

INFORME DE EVALUACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA EN LA LIQUIDACIÓN EJERCICIOS 2021 Y 2022

EJERCICIO 2021

Expediente 640/2022 Cuenta general/ carpeta2GMS/Documento
2.2.InformeEquilibrioFinanciero2021. (Documento nº 4)

EJERCICIO 2022

Expediente 651/2023. Cuenta general/ carpeta2GMS/Documento Y
2.6.InformeEquilibrioFinanciero2022. (Documento nº 5)

NOVENA.- Las aclaraciones y alegaciones relativas al ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO DE LA SOCIEDAD se indican a continuación:

42.-Según los resultados de los últimos ejercicios, en virtud de lo previsto en la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, la sociedad está en situación en desequilibrio financiero. No consta que se haya suministrado esta información al MHFP, en cumplimiento de la Orden HAP/2105/2012. Dada la situación de suspensión de las reglas fiscales desde octubre de 2022, no sería exigible el plan de saneamiento para corrección de desequilibrios previsto en el art. 24 del REP.

Con arreglo a los datos del Estado de previsión de gastos e ingresos de la sociedad, correspondientes a 2023, la pérdida de actividad de explotación de la empresa podría afectar a la forma en la que actualmente está sectorizada.

(Apartado VI.4.2.2.)

ALEGACIÓN del Ayuntamiento a esta conclusión:

En cuanto a la afirmación en las conclusiones del informe provisional del Consejo de Cuenta, relativo a que *“No consta que se haya suministrado esta información al MHFP, en cumplimiento de la Orden HAP/2105/2012.”*, indicar que dichos informes están realizados e incorporados al expediente de la Liquidación correspondiente a cada ejercicio.

Se adjuntan los documentos correspondientes.

Documento nº 6

Documento nº 7

43.-La sociedad no lleva adecuadamente una contabilidad analítica que permita obtener una información íntegra y fiable acerca del coste y rendimiento de las distintas actividades/servicios que presta. Según la información de los ingresos y gastos de 2021, las actividades de hostelería y restauración son mayoritariamente deficitarias. También lo son el centro de día, el aparcamiento, el servicio de recogida de basura, las ferias y la administración, así como la escuela infantil y el punto limpio, si se descuenta el efecto de las subvenciones a la explotación que en ambos casos se reciben.

(Apartado VI.4.2.3.

ACLARACIÓN

No se indica en el informe provisional la norma que obligue a la empresa municipal a llevar una contabilidad analítica que permita obtener una información íntegra y fiable acerca del coste y rendimiento de las distintas actividades/servicios que presta.

En este punto, indicar que el programa contable que utiliza la empresa, da información suficiente para obtener dicha información respecto de los distintos servicios por PYG y balance.

Guijuelo

DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

La Interventora

La Técnico de Recursos Humanos