



CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN

D. ANDRÉS PÉREZ-MONEO AGAPITO, Secretario del Pleno, por Resolución del Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León de 8 de enero de 2014,

CERTIFICO: Que el Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, en sesión celebrada el día 19 de marzo de 2024, cuya acta está pendiente de aprobación, adoptó el Acuerdo 26/2024, por el que se aprueba el INFORME “FISCALIZACIÓN DE DETERMINADAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO (SALAMANCA)”, correspondiente al Plan Anual de Fiscalizaciones para el ejercicio 2022.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas, el Pleno acuerda la remisión del informe a las Cortes de Castilla y León, al Ayuntamiento de Guijuelo, a la Junta de Castilla y León y al Tribunal de Cuentas. Del mismo modo, acuerda su remisión a la Fiscalía del Tribunal de Cuentas.

Y para que conste, a los efectos oportunos, expido la presente certificación, con el visto bueno del Excmo. Sr. Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León, en Palencia, a la fecha de la firma electrónica.

Vº Bº
EL PRESIDENTE
(Art. 21.5 de la Ley 2/2002, de 9 de abril)

Mario Amilivia González





CONSEJO DE CUENTAS

DE CASTILLA Y LEÓN

FISCALIZACIÓN DE DETERMINADAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO (SALAMANCA)

PLAN ANUAL DE FISCALIZACIONES 2022



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	6
I.1. INICIATIVA DE LA FISCALIZACIÓN	6
I.2. MARCO JURÍDICO	6
I.2.1. NORMATIVA ESTATAL	6
I.2.2. NORMATIVA AUTONÓMICA.....	10
II. OBJETIVOS, ALCANCE Y LIMITACIONES	11
II.1. OBJETIVOS	11
II.2. ALCANCE.....	11
II.3. LIMITACIONES AL ALCANCE.....	14
II.4. TRÁMITE DE ALEGACIONES.....	14
III. CONCLUSIONES	15
IV. RECOMENDACIONES	28
V. OPINIÓN	29
VI. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN	30
VI.1. ANÁLISIS DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO	32
VI.1.1. ORGANIZACIÓN Y ORDENACIÓN DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO	32
VI.1.2. PROCESOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL. PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.....	43
VI.1.3. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	56
VI.1.4. ANÁLISIS DE ASPECTOS RETRIBUTIVOS Y GESTIÓN DE NÓMINAS	59
VI.2. ANÁLISIS DEL PERSONAL DE LA SOCIEDAD MERCANTIL DEPENDIENTE.....	71
VI.2.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL.....	75
VI.2.2. ANÁLISIS DE ASPECTOS RETRIBUTIVOS Y GESTIÓN DE NÓMINAS	78
VI.3. ANÁLISIS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CONTROLES DE SEGURIDAD.....	81
VI.4. ANÁLISIS DE LA SOCIEDAD GESTIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS DE GUIJUELO, S.L.U.....	83



VI.4.1. ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR LA SOCIEDAD	83
VI.4.2. ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO	103
ÍNDICE DE CUADROS	116
ÍNDICE DE ANEXOS.....	118



SIGLAS Y ABREVIATURAS

Art.	Artículo.
BOCyL	Boletín oficial de Castilla y León.
BOE	Boletín oficial del Estado.
BOP	Boletín oficial de la Provincia.
BOPSA	Boletín oficial de la Provincia de Salamanca.
CE	Constitución Española.
c/p	Corto plazo.
CS	Capital Social.
CST	Centro de servicios al transporte de Guijuelo.
€	Euros.
EBEP	Estatuto básico del empleado público.
ECYL	Servicio público de empleo de Castilla y León.
ENS	Esquema Nacional de Seguridad.
ET	Estatuto de los trabajadores.
expte.	Expediente.
FEMP	Federación Española de Municipios y Provincias.
FHN	Funcionarios con habilitación de carácter general.
GMS	Sociedad Gestión Municipal de Servicios de Guijuelo.
Gtos.	Gastos.
Ing.	Ingresos.
IGAE	Intervención General de la Administración del Estado.
IPC	Índice de precios al consumo.
IRPF	Impuesto sobre el rendimiento de las personas físicas.
l/p	Largo plazo.
M€	Millones de euros.
MHFP	Ministerio de Hacienda y Función Pública.



OEP	Oferta de empleo público.
PLACSP	Plataforma de Contratación del Sector Público.
PN	Patrimonio Neto.
P.P	Partido Popular.
Prev.	Previsión.
PRTR	Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
PSOE	Partido Socialista Obrero Español.
PyG	Pérdidas y Ganancias.
RPT	Relación de puestos de trabajo.
S.L.U	Sociedad Limitada Unipersonal.
SS	Seguridad Social.
s/	Sobre.
ss	Siguientes.

Las siglas correspondientes a la normativa utilizada se encuentran incluidas en el apartado I.2. Marco Jurídico.



NOTA SOBRE LOS RATIOS, PORCENTAJES Y ORIGEN DE LOS DATOS

Los ratios y porcentajes que se recogen en los cuadros incluidos en el Informe pueden presentar en algunos casos diferencias entre el total y la suma de los parciales, derivadas de la forma de presentación de los datos. Esto es debido a que los cálculos se han efectuado con todos los decimales, mientras que su presentación se hace en números enteros o con un decimal, lo que implica la realización de redondeos que en determinados casos dan lugar a diferencias.

Los cuadros insertados a lo largo del presente Informe se han elaborado, salvo que se especifique otra cosa, a partir de la información facilitada por las entidades detalladas en el alcance.



I. INTRODUCCIÓN

I.1. INICIATIVA DE LA FISCALIZACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y en el artículo 2 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León, la fiscalización externa de las Entidades Locales del ámbito territorial de la Comunidad, y sus organismos autónomos, entes públicos y empresas públicas, corresponde al Consejo de Cuentas de Castilla y León.

Por su parte, el apartado 2º del artículo 3 de la misma Ley reconoce la iniciativa fiscalizadora del Consejo por medio de las fiscalizaciones especiales, en cuya virtud se incluye dentro del Plan Anual de Fiscalizaciones para el ejercicio 2022 del Consejo de Cuentas, aprobado por la Comisión de Economía y Hacienda de las Cortes de Castilla y León en su reunión del 13 de junio de 2022 (BOCyL n.º 123, de 28 de junio de 2022), la “Fiscalización de determinadas Áreas del Ayuntamiento de Guijuelo (Salamanca)”.

I.2. MARCO JURÍDICO

La normativa reguladora de la organización y la actividad económica, financiera y contable de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que resulta más relevante a los efectos del objeto de este Informe, se encuentra recogida fundamentalmente en las siguientes disposiciones:

I.2.1. NORMATIVA ESTATAL

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. (LOEPSF). Desde el 20 de octubre de 2020, queda en suspenso la aplicación de los artículos 12.5 y 32 LOEPYSF así como la Disposición adicional 6ª.
- Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. (LRBRL)
- 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. (TRRL)
- Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (LGS)
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. (LGP)
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. (LGT)



- 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. (TRLRHL)
- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, de medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (TRLSC).
- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Ley 17/2012, de Presupuestos Generales del Estado para 2013, disposición final 31 que modifica el Real Decreto-ley 20/2011 de 30 de diciembre de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. (LRSAL)
- Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPAC)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- 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. (TREBEP)
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.



- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para 2018.
- Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. (RSCL)
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local (RRFAL).
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. (REBEL)
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. (ROFRJ)
- 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 presupuesto. (RPL)
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. (RGR)
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales. (REP)
- Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



- 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 (RCIL).
- Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 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. Vigente desde el 18 de marzo de 2018.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. (OEPL)
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro e información previstas en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local. (INCL)
- Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre, por la que se establecen los criterios de cálculo del coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales.
- Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Resolución de 13 de noviembre de 2015 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se recomienda un nuevo formato normalizado de la cuenta general de las entidades locales en soporte informático para su rendición.



I.2.2. NORMATIVA AUTONÓMICA

- Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León. (LRLCyL)
- Ley 2/2002, de 9 de abril, Reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León.
- Ley 7/2013, de 27 de septiembre, de Ordenación, Servicios y Gobierno del Territorio de la Comunidad de Castilla y León.
- Acuerdo 41/2022, de 5 de mayo de 2022, del Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, por el que se aprueba la regulación de la rendición telemática de la cuenta general de las entidades locales y el formato de dicha cuenta, a partir de la correspondiente al ejercicio de 2015. (BOCyL n.º 91, de 13 de mayo).



II. OBJETIVOS, ALCANCE Y LIMITACIONES

II.1. OBJETIVOS

El propósito de esta fiscalización específica es el de realizar una comprobación de determinados aspectos organizativos y competenciales del Ayuntamiento de Guijuelo y su ente dependiente, la sociedad Gestión Municipal de Servicios de Guijuelo, S.L.U, mediante una auditoría de cumplimiento, con los siguientes objetivos específicos:

- 1) Analizar la estructura del personal y verificar los aspectos de legalidad que afectan a su ordenación y situación.
- 2) Analizar la actividad desarrollada por la sociedad y comprobar la eficiencia en su funcionamiento.

II.2. ALCANCE

Las actuaciones fiscalizadoras se han referido fundamentalmente al ejercicio 2021, sin perjuicio de las comprobaciones relativas a otros ejercicios que hayan podido estimarse necesarias para el adecuado cumplimiento de los objetivos propuestos. Particularmente, el análisis del personal se ha extendido a las actuaciones adoptadas en 2022.

El alcance de la presente fiscalización se ha restringido a determinadas áreas de la actividad del Ayuntamiento y su ente dependiente. A continuación, se detallan, por áreas, los trabajos de fiscalización llevados a cabo:

- En relación con el área de análisis de la estructura de personal del Ayuntamiento:
 - Se ha verificado la existencia de instrumentos de planificación y ordenación de los recursos humanos, orientada a la eficacia en la prestación de los servicios y a la adecuada dimensión de los efectivos. Se ha comprobado su estructuración, la ordenación de los puestos de trabajo y la plantilla de personal. Se ha verificado la aprobación y publicación de oferta de empleo público.
 - Se han comprobado los procedimientos de estabilización de empleo temporal, analizando las ofertas de empleo público que articulan estos procesos y las distintas convocatorias aprobadas.
 - Se ha comprobado específicamente el contenido de las bases generales que regulan los procesos de estabilización.
 - Sobre las convocatorias efectuadas, se ha analizado especialmente la naturaleza y carácter estructural de las plazas convocadas y los requisitos de ocupación temporal previstos en la Ley 20/2021, diferenciando si se trata de procedimientos ordinarios de estabilización o de los procedimientos de carácter



excepcional de la disposición adicional sexta de esta norma. Se han analizado los requisitos de los concursos de méritos y de los concursos-oposición.

- Se ha analizado la situación de los puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional y su forma de ocupación.
 - Se han verificado los aspectos retributivos y la gestión de las nóminas del personal del Ayuntamiento, comprobándose su tramitación, la estructura de las retribuciones y los informes emitidos, particularmente los de fiscalización. Para ello se ha tomado como referencia la nómina correspondiente al mes de agosto de 2022.
- Sobre el personal de la sociedad mercantil dependiente:
- Se ha analizado su situación, carácter y régimen aplicable.
 - Se ha comprobado, a través de una muestra, su forma de selección, de conformidad con los principios rectores del acceso al empleo público y, particularmente, conforme a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.
 - Al igual que para el personal del Ayuntamiento, se han comprobado aspectos retributivos y de gestión de las nóminas del personal laboral de la sociedad. Para ello se ha tomado también como referencia la nómina correspondiente al mes de agosto y una muestra de trabajadores.
- Finalmente, dados los riesgos que pueden producirse en esta área, por los distintos colectivos existentes, múltiples registros y complejidad de la aplicación informática, se ha realizado una evaluación de la ciberseguridad, consistente en la revisión de un grupo de controles de seguridad implantados en los sistemas relacionados con los procesos de gestión del personal y de la nómina.
- En relación con el área de análisis de la Sociedad Gestión Municipal de Servicios de Guijuelo, S.L.U.:
- Se ha analizado el expediente y las causas que justificaron la creación de la sociedad mercantil dependiente de capital 100 % municipal, Gestión Municipal de Servicios de Guijuelo, S.L.U., en virtud de la aplicación de los criterios de sostenibilidad y eficiencia a que se refiere el art. 85 de la LRBRL.
 - Se han comprobado los servicios o actividades prestados o desarrollados por la sociedad, determinándose su naturaleza y carácter. También se ha analizado su financiación, el carácter de las contraprestaciones exigidas a los usuarios y las ordenanzas existentes.



- Se ha verificado la actuación de la sociedad en materia de contratación, analizándose las instrucciones internas existentes y los contratos formalizados en el ámbito temporal de la fiscalización.
- Se ha comprobado si se lleva a cabo actividad subvencional.
- Se han comprobado las actuaciones de control y supervisión que sobre la sociedad competen al Ayuntamiento de Guijuelo. (Art. 81.2 de la Ley 40/2015 y Real Decreto 424/2017).
- Se ha realizado un análisis de las cuentas anuales de la sociedad y de sus resultados en los últimos ejercicios. Se han comprobado particularmente los resultados de su explotación y su dependencia del Ayuntamiento en el desarrollo de la misma.
- Se ha efectuado un análisis de estabilidad presupuestaria y de la situación de equilibrio financiero, atendiendo a la sectorización actual de la empresa como sociedad no financiera o de mercado.
- Para los servicios exigidos con contraprestación, se ha comprobado su binomio coste-rendimiento.
- Se ha llevado a cabo un análisis histórico de las aportaciones realizadas por el Ayuntamiento a GMS.
- Se han obtenido ratios o indicadores de carácter económico-financiero a partir de las cuentas anuales presentadas.

Los trabajos de fiscalización se han desarrollado en las dependencias del ente fiscalizado y en las oficinas del Consejo de Cuentas.

Los trabajos se han realizado de acuerdo a lo dispuesto en las ISSAI-ES (Nivel III) aprobadas por la Conferencia de presidentes de las Instituciones Autonómicas de Control Externo el 16 de junio de 2014, y ordenada su aplicación por el Acuerdo 64/2014 del Pleno del Consejo de Cuentas. Supletoriamente se aplicarán los Principios y Normas de Auditoría del Sector Público, elaborados y aprobados por la Comisión de Coordinación de los Órganos Públicos de Control Externo del Estado Español.

La adecuada comprensión de este informe requiere que sea tenido en cuenta en su totalidad, ya que la mención o interpretación aislada de un párrafo, frase o expresión, podría carecer de sentido.

Los trabajos de fiscalización han finalizado en noviembre de 2023.



II.3. LIMITACIONES AL ALCANCE

No ha habido limitaciones al alcance de los trabajos, prestando el Ayuntamiento una actitud general de colaboración.

II.4. TRÁMITE DE ALEGACIONES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.4. del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas, el Informe Provisional se remitió al responsable del ente fiscalizado para que formulara las alegaciones que estimase pertinentes.

Dentro del plazo concedido, el Alcalde del Ayuntamiento de Guijuelo remitió escrito en el que formula alegaciones al indicado Informe Provisional, el cual fue recibido en el registro del Consejo de Cuentas el 27 de febrero de 2024.

Las alegaciones formuladas se incorporan a este Informe y han sido objeto de análisis pormenorizado. A este respecto, se ha emitido Informe motivado sobre dichas alegaciones, que ha servido de base para la aceptación o desestimación de las mismas.



III. CONCLUSIONES

A. SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y ORDENACIÓN DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO

- 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.

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.

(Aparatado VI.1.1.3.)

- 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.)

- 4) Se ha aprobado la plantilla de personal de los últimos ejercicios, de conformidad con lo previsto en el art. 90.1 de la LRBRL. 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.)

- 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.)

B. SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO

- 6) El Ayuntamiento ha contemplado en las ofertas de empleo público de los años 2021 y 2022, un total de 43 plazas de las cuales 42 corresponden a los procesos de estabilización tanto de las leyes de presupuestos generales del Estado para los años 2017 y 2018, como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se cumple lo previsto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, según el cual las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022.

(Apartado VI.1.2.)

- 7) En 2022 se aprobaron las bases generales de los procesos de estabilización de empleo temporal y se publicaron las convocatorias de 40 del total de 42 plazas de estabilización ofertadas cuyo desarrollo se ha producido a lo largo de 2023. Todas las convocatorias cumplen el plazo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, al haber sido publicadas antes de la fecha límite de 31 de diciembre de 2022.



(Apartado VI.1.2.)

- 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.)

- 9) Los informes del técnico de recursos humanos a las distintas convocatorias justifican, para el concurso de méritos, la experiencia profesional por tiempo de servicios prestados exigida en la base general tercera de los procesos de estabilización, debiendo existir una adecuada graduación en la valoración de los méritos profesionales en las distintas administraciones. También esta circunstancia se justifica, para algunas de las convocatorias, en la memoria justificativa que suscribe el alcalde.

(Apartado VI.1.2.)

- 10) La mayor parte de las estabilizaciones adoptadas por el Ayuntamiento se relacionan con el procedimiento excepcional regulado en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, siendo el concurso el sistema de selección. Se trata de 17 convocatorias de un total de 21 y de 33 plazas de un total de 40 convocadas correspondientes a procedimientos de estabilización. De las 33 plazas, 26 son de personal laboral y solo 7 son de personal funcionario.

Las 4 convocatorias, correspondientes a 7 plazas, que se tramitan por el procedimiento ordinario de estabilización del artículo 2 de la Ley 20/2021, son todas ellas de personal laboral.

(Apartado VI.1.2.1.)

- 11) En los procesos ordinarios de estabilización mediante concurso-oposición, se otorga a la fase de concurso una valoración del 40 % de la puntuación total y a la de oposición un 60 %, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021.

(Apartado VI.1.2.1.)

- 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.)



- 13) Los informes de intervención a los distintos expedientes señalan que no se encuentra en ellos un informe expreso identificando las plazas en plantilla o puestos en el catálogo, de forma que se acredite su situación y las retribuciones que les corresponden.

También los informes de intervención establecen que no se acredita la existencia de crédito suficiente para las plazas convocadas.

Ambas apreciaciones se ven corroboradas en virtud de las comprobaciones llevadas a cabo sobre una muestra de expedientes, tal y como se deduce del contenido de la siguiente conclusión.

(Apartado VI.1.2.2.)

- 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 C1 a 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.)

- 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.)

- 16) En las convocatorias excepcionales de estabilización de funcionarios, con carácter general, no se acredita la ocupación de las plazas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, en virtud de lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021. Referido al personal laboral incluido en este tipo de convocatorias, sí se acredita, con carácter general, la ocupación temporal e ininterrumpida antes de dicha fecha, si bien no se especifica si fue a través de uno o varios contratos temporales o indefinidos.



En el caso del personal laboral incluido en el proceso de estabilización ordinario, por concurso oposición, también se acredita la ocupación de forma temporal e ininterrumpida, en este caso, referida a los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, si bien tampoco se especifica si se hizo a través de uno o varios contratos temporales o indefinidos.

(Apartado VI.1.2.2.)

C. SOBRE LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

- 17) Se ha verificado, a través de la plantilla y el catálogo de puestos, la existencia en el Ayuntamiento de los puestos Secretaría, Intervención y Tesorería, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, junto a otros dos puestos de adjuntía a la Secretaría y a la Intervención, igualmente reservados. Todos ellos están ocupados en propiedad por funcionarios de la subescala correspondiente, a excepción del puesto de Tesorero, que figura como vacante, ya que las funciones de tesorería se están desempeñando por funcionario propio del Ayuntamiento a través de otro puesto de administrativo-tesorero creado al efecto.

(Apartado VI.1.3.)

- 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 II de esta norma.

(Apartado VI.1.3.)

D. SOBRE EL ANÁLISIS DE ASPECTOS RETRIBUTIVOS DEL AYUNTAMIENTO

- 19) En relación con las retribuciones del personal, se ha verificado la fiscalización de la nómina por parte de la Intervención, de conformidad con lo previsto en el 214 y ss. del TRLRHL, así como la emisión del informe del jefe de la dependencia a que se refiere el art.172.1 del ROFRJ. No obstante, se realizan observaciones complementarias que afectan particularmente a los complementos de productividad y específico, así como a las gratificaciones, ya que:



- La propuesta de reparto del complemento de productividad no se ajusta a las previsiones del art. 5 del Real Decreto 861/1986, pues no se retribuyen circunstancias objetivas relacionadas con el desempeño de los puestos de trabajo, evaluadas por el pleno, ni un especial rendimiento o actividad, sino características propias de los puestos que corresponderían al complemento específico.
- La ausencia de una adecuada valoración de puestos y de RPT aprobada hace que no se cumpla con lo preceptuado por el art. 4 del Real Decreto 861/1986, que trata del complemento específico y de lo que debe retribuirse a través de él.
- Las gratificaciones no se ajustan a las previsiones del art. 6 del Real Decreto 861/86. detectándose irregularidades en la tramitación de la nómina de la policía por este concepto y en la justificación del denominado complemento de nocturnidad o festividad.

(Apartado VI.1.4.1.)

- 20) Con carácter general, las observaciones incluidas en los informes de fiscalización y del jefe de la dependencia son las mismas en todas las nóminas tramitadas a lo largo del ejercicio 2022 y afectan particularmente a los complementos de productividad y específico, así como a las gratificaciones.

Según estos informes, la propuesta de reparto del complemento de productividad que se efectúa por resolución de alcaldía no se ajusta a las previsiones del art. 5 del Real Decreto 861/1986, que establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de administración local, pues no se retribuyen circunstancias objetivas relacionadas con el desempeño de los puestos de trabajo, evaluadas por el pleno, ni un especial rendimiento o actividad, sino características propias de los puestos que corresponderían al complemento específico, previa valoración por el pleno al efectuar una adecuada ordenación de puestos de trabajo y aprobar la RPT.

(Apartado VI.1.4.1.)

- 21) En conexión con lo señalado en la conclusión anterior, la ausencia de una adecuada valoración de puestos y de RPT aprobada hace que no se cumpla con lo preceptuado por el art. 4 del Real Decreto 861/1986, que trata del complemento específico y de lo que debe retribuirse a través de él.

Tampoco las gratificaciones se ajustan a las previsiones del art. 6 del Real Decreto 861/86. Específicamente, los informes de fiscalización detectan irregularidades en la tramitación de la nómina de la policía por este concepto y en la justificación del denominado complemento de nocturnidad o festividad.

(Apartado VI.1.4.1.)



- 22) En la comprobación de la nómina de los profesionales taurinos, se ha puesto de manifiesto que su contratación se ha formalizado conforme al modelo de contrato del Convenio Colectivo Nacional Taurino, si bien en la mayor parte de los casos no figura en el contrato la cantidad que debe pagar el Ayuntamiento, sino una referencia a “la cantidad convenida” o a la cantidad a percibir según convenio.

De conformidad con lo previsto en los artículos 10.1 y 18.2 del citado Convenio se han pagado al menos los importes mínimos establecidos, aunque, en muchos casos, las cantidades pagadas son muy superiores.

(Apartado VI.1.4.2.)

E. SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA SOCIEDAD

- 23) La sociedad no cuenta con una plantilla aprobada ni con ningún otro instrumento de reconocimiento y ordenación de su personal. En 2022 han existido 54 relaciones laborales, de las que 31 eran contratos indefinidos y 23 temporales. Un número próximo a la mitad de estos contratos son a jornada parcial. Es predominante el grupo profesional de peones, donde destacan los ayudantes de camarero, en número de 9, asignados a los distintos servicios de cafeterías, y los expendedores de gasoil, en número de 7.

Algún personal del Ayuntamiento realiza tareas de administración para la sociedad.

(Apartado VI.2.)

- 24) En los procedimientos de selección del personal se ha cumplido con lo previsto en la disposición adicional primera del TREBEP, al someterse a los principios del art.55 del mismo texto legal, si bien, como consecuencia de las comprobaciones efectuadas sobre una muestra de expedientes, se han puesto de manifiesto algunas irregularidades que afectan a las convocatorias, al orden de prelación de las bolsas de empleo, así como a la debida publicidad y transparencia que deben garantizar la igualdad de acceso de los ciudadanos.

(Apartado VI.2.1.)

F. SOBRE EL ANÁLISIS DE ASPECTOS RETRIBUTIVOS DE LA SOCIEDAD

- 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.

¹La jornada de trabajo que figura en el contrato de la maestra de guardería no se ajusta a la que se realiza.

¹ Párrafo modificado en virtud de alegaciones



(Apartado VI.2.2.)

G. SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CONTROLES DE SEGURIDAD

- 26) El Ayuntamiento no dispone para sus sistemas de información de la certificación de su conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, siendo ésta obligatoria en virtud de lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto 311/2022 de 3 de mayo.

(Apartado VI.3.)

- 27) Sobre el análisis del entorno tecnológico y de los sistemas de información soporte de los procesos de gestión y especialmente del de la nómina, cabe señalar que los permisos de los usuarios son restringidos y dependen del trabajo desempeñado por cada uno de ellos, lo que resulta adecuado y acorde a las necesidades del Ayuntamiento. En concreto, el acceso a las aplicaciones GIA y DELSOL exige usuario y contraseña específicos a los roles desempeñados por los usuarios, que previamente se han tenido que identificar en el equipo propio.

La política de contraseñas se muestra robusta, cumpliendo con las especificaciones del ENS (Esquema Nacional de Seguridad) al respecto. Lo mismo ocurre con el acceso mediante VPN (red privada virtual) al teletrabajo.

No se dispone de herramienta informática para el tratamiento de los Logs (registros) de auditoría.

(Apartado VI.3.)

H. SOBRE EL ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR LA SOCIEDAD

- 28) El Pleno del Ayuntamiento de Guijuelo, en fecha 26 de abril de 2011, acuerda la constitución de la sociedad mercantil de capital íntegramente local Gestión Municipal de Servicios de Guijuelo, S.L (GMS) para la gestión de determinados servicios públicos y adopción de iniciativa pública en determinadas actividades económicas.

En la tramitación de este expediente, de conformidad con lo previsto en el art. 86 de la LRBRL y el art. 97 del TRRL, se analizan las competencias del Ayuntamiento respecto de cada uno de los servicios públicos/actividades económicas que formarán parte del objeto social de la entidad dependiente. Es decir, se informa y se realiza un análisis pormenorizado de la naturaleza de las competencias, servicios y actividades que prestará la sociedad.

(Apartado VI.4.1.1.)

- 29) Según la información y documentación facilitadas, no consta que se hayan realizado encomiendas o encargos específicos a la sociedad en su condición de medio propio



ni, consecuentemente, que, en calidad de tal, el Ayuntamiento haya aprobado y transferido a la misma las compensaciones tarifarias de referencia, de conformidad con lo previsto en la normativa contractual del sector público.

(Apartado VI.4.1.1.)

- 30) No consta que a la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, se haya producido la adaptación de los estatutos de la sociedad, según se deduce de lo señalado en la disposición transitoria cuarta de esta norma.

(Apartado VI.4.1.1.)

- 31) Las actividades/servicios a prestar por la sociedad, según el expediente de constitución y los estatutos inicialmente aprobados, eran los de:

- Centro de servicios al transporte.
- Aparcamiento público de vehículos.
- Suministro de agua potable, depuración de aguas residuales.
- Recogida de basuras, de los residuos sólidos urbanos y del/os punto/s limpio/s.
- Centro de educación infantil o guardería.
- Centro de día.

En la mayor parte de las actividades se anuda la competencia local al carácter de servicio público y se confluye también en algunos casos con la iniciativa pública en la actividad económica. El abastecimiento domiciliario de agua potable y la recogida de residuos se enmarcan en los servicios mínimos obligatorios del art. 26 de la LRBRL, que deben prestarse en todos los municipios.

La Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local diseñó un nuevo modelo competencial que afecta especialmente a servicios como los del centro de educación infantil y centro de día, relacionados con las competencias de educación y servicios sociales, respectivamente. Resulta en todo caso relevante que el ejercicio de estas competencias por el municipio se ve particularmente afectado por los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

(Apartado VI.4.1.2)

- 32) En 2012 se modificaron los estatutos de la sociedad, ampliándose su objeto social a las siguientes actividades/servicios:

- Organización y gestión de eventos.



- Suministros, comercio menor y servicios varios (asociado al centro de servicios al transporte).

Además, se ha facilitado información sobre las siguientes actividades/servicios prestados efectivamente por la sociedad:

- Servicios de hostelería, por medio de cafeterías y restaurantes en diversos centros municipales.

Con excepción de los servicios de cafetería prestados en el centro de servicios al transporte, que se asocian a este centro y formarían parte del objeto social de la empresa desde su creación y quedarían expresamente referenciados en la modificación estatutaria de 2012, para los servicios de hostelería que se prestan en el resto de centros, no hay una referencia expresa y directa a la naturaleza de estas actividades ni en la memoria ni en el informe jurídico emitidos en 2012 con ocasión de la modificación del objeto social. Según la información facilitada, estos servicios de cafeterías y restaurantes se gestionaban anteriormente por el Ayuntamiento mediante concesiones demaniales.

(Apartado VI.4.1.2)

- 33) El servicio de suministro de agua potable y depuración de aguas residuales no ha llegado nunca a prestarse por la sociedad, manteniéndose la gestión indirecta de estos servicios, mediante concesión.

Destaca la situación del Centro de servicios al transporte, cuya gestión, a la finalización de los trabajos de campo, se mantiene en poder de la sociedad, ya que no llegó a materializarse el cambio de gestión, como negocio económico privado, acordado por el Pleno del Ayuntamiento en julio de 2022. Este cambio previsto se debió a las exigencias legales de sostenibilidad y eficiencia, que hacían que no se considerase conveniente permanecer en situación de servicio público y gestión directa del mismo a través de la empresa pública, si bien la Corporación municipal consideró que debían mantenerse el Centro de servicios al transporte y sus actividades.

(Apartado VI.4.1.2.)

- 34) No consta que, tal y como se preveía en los distintos reglamentos aprobados, se haya regulado a través de una ordenanza, fiscal o no, la contraprestación que deben abonar los usuarios por la prestación de los servicios del centro de servicios al transporte, el aparcamiento público de vehículos, el centro de educación infantil y el centro de día. Se desconoce, por tanto, la naturaleza de esta contraprestación y su relación con el coste del servicio.

Tampoco consta la fijación y naturaleza de los precios por la organización y gestión de eventos, suministro de carburantes y otros servicios. Si bien el Ayuntamiento ha hecho constar que se tiene constancia de la aprobación en 2015, como precios



privados, de las contraprestaciones por la mayoría de los servicios prestados por la sociedad, no se ha documentado tal acuerdo adoptado por el consejo de administración.

(Apartado VI.4.1.2.)

- 35) No constan los apuntes correspondientes en el Inventario de bienes del Ayuntamiento sobre los bienes y derechos que debían traspasarse a la sociedad, de conformidad con lo acordado por el Pleno, ni que se hayan contabilizado las operaciones, de acuerdo con la norma de reconocimiento y valoración 19 del PGCAL.

(Apartado VI.4.1.2.)

- 36) La sociedad actúa como poder adjudicador conforme a la LCSP, si bien contrata juntamente con el Ayuntamiento algunos de sus servicios o suministros, de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de esta ley, referente a los sistemas de cooperación pública vertical. Entre los principales contratos vigentes en 2021 está el de suministro de gasóleo para automoción, mediante procedimiento negociado, con un precio de adjudicación de 1,7 M€. Se trata en este caso de un precio de referencia, al depender del precio real de los consumos que efectivamente se realicen.

No se lleva a cabo la publicación de los contratos menores en el perfil del contratante, en contra de lo previsto en el art. 63.4 del TRLCSP.

(Apartado VI.4.1.3.)

- 37) La sociedad municipal no lleva a cabo actividad subvencional ni efectúa entregas dinerarias sin contraprestación.

(Apartado VI.4.1.4.)

- 38) ²Por 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. En fase de alegaciones se ha acreditado que se han emitido sendos informes de intervención de evaluación de la situación de equilibrio financiero de la sociedad, referidos a la liquidación de los ejercicios 2021 y 2022, de conformidad con el art. 3.3 de la LOEPYSF, en los que se determina que la sociedad se haya en posición de desequilibrio.

(Apartado VI.4.1.5.)

I. SOBRE EL ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO DE LA SOCIEDAD

- 39) Según las cuentas aprobadas, la sociedad ha obtenido pérdidas en los últimos cuatro ejercicios, que superaron en todos ellos la mitad del capital social. Las pérdidas de 2021 se situaron en torno a 98.000 € y las de 2022, alrededor de 193.000 €. A pesar

² Párrafo modificado en virtud de alegaciones



de una aportación del Ayuntamiento en 2020 para sufragar parte de los gastos COVID, el ejercicio se liquidó con un patrimonio neto negativo, lo que llevó al Ayuntamiento a realizar una nueva aportación en 2021 para sufragar las pérdidas del ejercicio anterior y sanear los fondos propios.

En 2022 el patrimonio neto vuelve a ser negativo en un valor histórico, dejando a la sociedad incurso en causa de disolución, a tenor de lo establecido en el art. 363 del TRLSC.

(Apartado VI.4.2.1.)

- 40) Los Estados de previsión de ingresos y gastos de la empresa correspondientes al ejercicio 2023, ponen de manifiesto una disminución de su actividad de explotación y pérdida de competitividad.

(Apartado VI.4.2.1.)

- 41) En 2021, el Ayuntamiento concedió a la sociedad subvenciones a la explotación por un total de 365.000 €. Tres de las cuatro aportaciones por este concepto se afectaban específicamente a la financiación de los servicios de recogida de residuos, guardería y centro de día.

(Apartado VI.4.2.1.)

- 42) ³Según 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 de desequilibrio financiero. En fase de alegaciones se ha hecho constar que se ha 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.)

- 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

³ Párrafo modificado en virtud de alegaciones



descuenta el efecto de las subvenciones a la explotación que en ambos casos se reciben.

(Apartado VI.4.2.3.)

- 44) El importe histórico de las subvenciones a la explotación realizadas a la sociedad para sufragar su actividad, desde su creación, por parte del Ayuntamiento de Guijuelo, se sitúa en torno a 2.500.000 €.

(Apartado VI.4.2.4.)

- 45) Del análisis contable de los ejercicios 2021 y 2022, por medio de indicadores o ratios de carácter económico-financiero, destaca lo siguiente:

- El fondo de maniobra o capital circulante es negativo en ambos ejercicios, empeorando sustancialmente de uno a otro. Los recursos a largo plazo no sirven para financiar nada de los activos o estructura económica a corto o bien, desde otra perspectiva, una parte importante del pasivo corriente o fondos ajenos a corto plazo se destina a financiar activo fijo.
- Los indicadores de liquidez y de test ácido o solvencia inmediata se conectan con este análisis del capital circulante. Del mismo modo, el indicador de cobertura se identifica con el fondo de maniobra.
- La ratio de endeudamiento 2 muestra en 2021 un valor muy superior a la unidad, indicativo de que los fondos ajenos, a largo y corto plazo, son muy superiores a los recursos o fondos propios. En 2022 esta ratio pasa a ser negativa como consecuencia de las pérdidas acumuladas. Idéntico análisis se deduce de la ratio de autonomía financiera.
- El indicador de tesorería o disponibilidad inmediata se reduce de 2021 a 2022.
- La ratio de solvencia o garantía disminuye de un ejercicio a otro, de forma que en 2022 las deudas con terceros superan a los activos totales.
- La autofinanciación es negativa en 2022.
- Tanto la cifra de negocio como la de las subvenciones a la explotación se incrementan en 2021 y en 2022 con respecto al ejercicio anterior. En 2022 aumentan sustantivamente los aprovisionamientos y otros gastos de explotación, que habían disminuido en 2021.

(Apartado VI.4.2.5.)



IV. RECOMENDACIONES

- 1) El Pleno debe aprobar la Relación de Puestos de Trabajo.
- 2) El órgano responsable de la tramitación de los procesos de estabilización de empleo temporal debe ocuparse de que quede justificada la naturaleza estructural de las plazas que se convocan y, en las convocatorias, que las mismas estén perfectamente identificadas. El alcalde debería de acordar la modificación de las bases generales que regulan estos procesos para que la fase de oposición tenga un carácter eliminatorio.
- 3) El Ayuntamiento debe solicitar a la Comunidad Autónoma la clasificación del puesto de Tesorería como reservado, procediendo su provisión conforme a lo regulado en el Título II del Real Decreto 128/2018. Alternativamente, cabría la posibilidad de acudir a la agrupación con otras entidades locales para el sostenimiento en común del puesto, de conformidad con lo previsto en el art. 14.3 de esta misma norma.
- 4) En consonancia con la tramitación y aprobación por el Pleno de la RPT, y en relación con los aspectos retributivos, deben atenderse las observaciones del informe de fiscalización, así como del jefe de la dependencia de recursos humanos, acerca de la necesidad de llevar a cabo una adecuada valoración de los puestos y una correcta evaluación de los criterios y circunstancias que deben dar lugar a la percepción de los complementos de productividad y específico, así como de las gratificaciones.
- 5) El Ayuntamiento, a través de su representante, debería fijar expresamente y por escrito en los contratos individuales de trabajo las cantidades a pagar a los profesionales taurinos por remisión al modelo del Convenio Colectivo Nacional Taurino. A ello debe referirse el informe del jefe de la Dependencia. Asimismo, el informe de fiscalización o, en su caso, el de control financiero, debe comprobar este aspecto.
- 6) El Ayuntamiento debe adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento del ENS, empezando por el establecimiento de un marco de gobernanza adecuado y la aprobación de una política de seguridad propia o la adhesión a la política de seguridad común elaborada por cualquier entidad local de ámbito superior
- 7) La sociedad debería de contar con una plantilla u otro instrumento de reconocimiento y ordenación de su personal. Para mayor garantía de los principios de igualdad y publicidad en los procedimientos de selección del personal, deberían publicarse las convocatorias en diarios oficiales.
- 8) La Intervención debe incluir a la sociedad en el plan anual de control financiero, auditándose las cuentas anuales y realizar auditorías de cumplimiento y operativas, de eficacia y eficiencia.
- 9) A tenor de las conclusiones presentadas sobre la actividad y el análisis económico de la empresa, el Ayuntamiento debe ejercer la supervisión de su sociedad mercantil dependiente, comprobando los motivos que justificaron su creación y su sostenibilidad financiera. Como resultado de ello debe formular expresamente una propuesta. de mantenimiento, transformación o extinción de la entidad.



V. OPINIÓN

Como resultado de la fiscalización efectuada, con el alcance señalado en el apartado II, se emite la opinión siguiente:

El Ayuntamiento de Guijuelo cumple, con carácter general, con las obligaciones que afectan a su personal, si bien no ha aprobado una relación de puestos de trabajo que garantice plenamente una correcta ordenación y adecuada valoración de los puestos. Ello está incidiendo en la falta de una adecuada apreciación y determinación de los complementos retributivos y en la tramitación de las nóminas, y está provocando observaciones por parte del órgano de control. (Conclusiones 1, 2, 3, 4, 5, 19, 20 y 21)

Los procesos de estabilización de empleo temporal se ajustan, con carácter general, a lo previsto en la normativa legal, si bien se han detectado algunas irregularidades en la tramitación de las convocatorias, que tienen que ver con la identificación, ocupación y naturaleza de las plazas convocadas. (Conclusiones 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16)

La gestión de personal de la sociedad mercantil dependiente es correcta y se adecúa a la normativa que rige para este tipo de personal de carácter laboral, si bien hay aspectos de mejora relacionados con la publicidad de las convocatorias para su selección y con la justificación de determinados complementos retributivos. (Conclusiones 23, 24 y 25)

La sociedad dependiente no ha cumplido con muchos de los objetivos, preceptos y previsiones que se establecieron en el momento de su creación. La sociedad, que no ha estado sujeta a control, se encuentra incurso en causa de disolución, según las cuentas del ejercicio 2022, y en situación de desequilibrio financiero, a tenor de los resultados de los últimos ejercicios. No es eficiente en su funcionamiento y ha sufrido una pérdida de actividad y de competitividad. (Conclusiones 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 42 y 45)



VI. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

El término municipal de Guijuelo cubre una superficie de 63,23 km² y en el ejercicio 2021 contaba con una población de 5.581 habitantes (según datos del Instituto Nacional de Estadística), siendo por tanto su densidad de población de 88,3 hab./km².

El Ayuntamiento de Guijuelo es el órgano de gobierno y administración del municipio, con carácter de corporación de derecho público, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Tiene personalidad jurídica plena y goza de autonomía para la gestión de sus intereses, y atendiendo al tamaño de su población, debe prestar obligatoriamente los servicios contemplados en el artículo 26 de la citada Ley 7/1985.

El número medio de empleados del Ayuntamiento en el ejercicio 2021, según la memoria de la cuenta general rendida, ha ascendido a 101, de los cuales 38 son personal funcionario, 62 personal laboral y 1 personal eventual.

El Ayuntamiento de Guijuelo cuenta con la sociedad mercantil dependiente denominada Gestión Municipal de Servicios de Guijuelo, S.L.U. Esta sociedad se constituyó el 10 de octubre de 2011 y es de capital 100 % municipal. La misma figura sectorizada por la IGAE, el 1 de septiembre de 2015, como sociedad no financiera o de mercado. Su objeto social es la planificación, organización, investigación, desarrollo, innovación, gestión, administración y supervisión de cualquier tipo de asistencias y servicios técnicos, relacionados con diversas actividades y servicios municipales, como el agua, el transporte, el turismo, las guarderías, la recogida de basuras, el comercio o los aparcamientos públicos. Según la Memoria de sus cuentas la empresa ha tenido una media de 40 trabajadores en el ejercicio 2021.

Según la Base de Datos General de Entidades Locales y el Inventario de Entes del Sector Público Local, el Ayuntamiento figura también vinculado a la Fundación Benéfica Particular La Asunción de Guijuelo y a la Asociación Desarrollo Rural y Económico Comarca Campo Charro (ADRECAG).

La fundación Asunción de Guijuelo tiene entre sus fines la atención integral a las personas de la tercera edad residentes en Guijuelo, entidades locales y municipios cercanos, debiendo destinar a la realización de estas actividades, al menos, el 70 % del importe neto de las rentas e ingresos de cualquier tipo que obtenga, pudiendo llegar al 100 %, una vez descontados los gastos del patronato.

A su vez, si bien no figura inscrita en las bases de datos anteriores ni, por tanto, sectorizada, según el censo de entidades del Consejo de Cuentas se adscribe al Ayuntamiento y rinde cuentas la entidad sin ánimo de lucro Fundación Villa de Guijuelo, sita en el municipio, dedicada a promover la cultura, el deporte y las tradiciones propias



de Guijuelo. Según la memoria de sus cuentas anuales, correspondientes al ejercicio 2021, esta entidad no ha tenido actividad, pues se haya en liquidación.

Pertenece a la Mancomunidad de los Municipios de Guijuelo y su entorno comarcal, sita también en el municipio, siendo su finalidad el mantenimiento y reparación de las redes e instalaciones de suministro y distribución de agua.

Existe una entidad local menor denominada Campillo de Salvatierra y dos núcleos de población separados del casco urbano, Cabezuela de Salvatierra y Palacios de Salvatierra.

En el ejercicio fiscalizado la corporación municipal se componía de trece concejales (siete del PP, tres del PSOE y tres de Ciudadanos), correspondiendo el gobierno del Ayuntamiento al PP. Los órganos decisorios del Ayuntamiento son el pleno, la junta de gobierno local, el alcalde y los tenientes de alcalde. Según el acta del Pleno, de 28 de junio de 2019 (BOP n.º168, de 3 de septiembre de 2019), se constituyen seis comisiones informativas. Según esta misma acta, en relación con el régimen de dedicación, retribuciones y asistencias a órganos de los miembros de la Corporación, se reconoce una única dedicación, de carácter exclusivo, a la concejala de cultura, educación e igualdad. Dicho acuerdo fija el régimen de indemnizaciones y asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados, por parte de los miembros de la Corporación. Según la información y documentación facilitadas, la percepción de asistencias se justifica mediante certificado expedido por el secretario general acreditativo de la efectiva asistencia a la sesión.

El Ayuntamiento se estructura en las siguientes concejalías:

- Urbanismo
- Bienestar social
- Igualdad
- Cultura
- Deportes
- Educación
- Empleo
- Personal
- Festejos
- Juventud
- Mayores



- Turismo, hostelería, promoción y ferias
- Comercio
- Economía y Hacienda
- Medio Ambiente
- Pedanías

La cuenta general correspondiente al ejercicio 2021, fue rendida el 12 de agosto de 2022, dentro del plazo legalmente previsto para ello. Según lo previsto en el artículo 209 del TRLRHL, la cuenta general integra las cuentas de la sociedad mercantil dependientes del Ayuntamiento y de la Fundación Villa de Guijuelo.

VI.1. ANÁLISIS DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO

VI.1.1. ORGANIZACIÓN Y ORDENACIÓN DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO

En relación con el personal al servicio de las entidades locales y los instrumentos de ordenación del mismo, el art. 90 de la LRBRL contempla tres instrumentos básicos. Así, en su primer apartado señala que corresponde a cada corporación local aprobar anualmente, a través del presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, así como establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

El apartado segundo de dicho precepto establece que las corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, correspondiendo al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.

Por último, el art. 90.3 contempla la constitución en las corporaciones locales de registros de personal coordinados con los de las demás administraciones públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal registro determinarán las nóminas, a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

A su vez, el art. 168.1 del TRLRHL señala entre los documentos que deben unirse al presupuesto de la entidad el anexo de personal, que según el art. 18.1 c) del Real Decreto 500/1990, es el documento en el que se relacionan y valoran los puestos de trabajo existentes en la entidad local de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el Presupuesto. Por tanto, este anexo debe contener



una relación pormenorizada de todos los empleados de la entidad con indicación del gasto que generan, debiendo ser coincidente con los créditos consignados en el capítulo 1 del presupuesto de gastos.

Por último y de conformidad con el artículo 91 de la LRBRL, la selección de todo el personal municipal debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

VI.1.1.1. Relación de puestos de trabajo

De acuerdo con la remisión efectuada por el art. 90 de la LRBRL a la legislación estatal, es de aplicación a la RPT el art. 74 del TREBEP que señala que las administraciones públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los puestos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos deben ser públicos.

El Ayuntamiento Guijuelo no ha aprobado una relación de puestos de trabajo, cuya competencia, según el art. 22.2.i) de la LRBRL, habría correspondido al Pleno. No existe, por tanto, este instrumento técnico esencial a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el que se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

Según la información facilitada por el Ayuntamiento con respecto a la confección de la RPT, con fecha 29 de enero de 2019 se adjudicó por resolución de alcaldía un contrato menor a una empresa consultora por importe de 16.303,54 €, con el objeto de la *“confección de la Relación de Puestos de Trabajos y adecuación de la plantilla del Ayuntamiento de Guijuelo con motivo de realizar la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y para el desempeño de cada puesto, así como sus características retributivas”*, siendo el plazo de ejecución inicial desde el 11 de febrero de 2020 al 11 de agosto de 2020.

Por resolución de alcaldía, de 1 de julio de 2020, se procedió a la ampliación de dicho plazo inicial en cinco meses para la entrega al Ayuntamiento del documento técnico denominado RPT, señalando que *“a partir de ese momento se llevarían a cabo el resto de las actuaciones tendentes a la aprobación municipal del mismo: negociación colectiva, asesoramiento, informes, propuestas de acuerdo, etc.”*, sin que conste que se haya producido a la fecha de este informe, dicha aprobación de la RPT.

Según la documentación facilitada, la RPT propuesta incluye 102 puestos de trabajo, relacionados en el Anexo 1, de los cuales 42 se reservan a personal laboral y 60 a personal funcionario, siendo cinco de ellos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. El personal se distribuye mayoritariamente en



el área de Administración general, con un total de 39 puestos, de los cuales 6 son laborales y el resto funcionarios, incluyendo los puestos reservados a FHN. Seguidamente, el Área de servicios a la ciudad cuenta con 28 puestos, de los cuales 20 son laborales, el Área de servicios a la ciudadanía se dota con 22 puestos, de los cuales 16 son laborales y finalmente el Área de seguridad ciudadana se dota con 13 puestos, todos ellos reservados a funcionarios.

VI.1.1.2. Catálogo de puestos

En el ámbito local, la disposición transitoria 2ª del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de administración local, establece que hasta que se dicten por la Administración del Estado las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo-tipo y las condiciones requeridas para su creación, los plenos de las corporaciones locales deberán aprobar un catálogo de puestos a efectos de complemento específico. Mientras no estén aprobadas tales normas, los catálogos únicamente podrán ser modificados mediante acuerdo del pleno.

Si bien el Ayuntamiento de Guijuelo no cuenta con una RPT aprobada, el Pleno aprueba anualmente el Catálogo de puestos de trabajo en la misma sesión plenaria en la que se aprueba el presupuesto correspondiente, publicándose con posterioridad en el Boletín oficial de la provincia de Salamanca. El último catálogo de puestos aprobado es el correspondiente al ejercicio 2023, a través de acuerdo de Pleno de 10 de noviembre de 2022, publicándose el 15 de diciembre de 2022.

El catálogo de puestos correspondiente al ejercicio 2022 se aprobó por acuerdo de Pleno de 4 de noviembre de 2021, publicándose en el Boletín oficial de la provincia de Salamanca el 13 de diciembre de 2021.

El catálogo se organiza de conformidad con los grupos de programa del presupuesto. Además de recoger cada uno de los puestos de trabajo existentes en la entidad, determina para cada uno de ellos: la escala y subescala y la clase; la plaza (si bien se utiliza el término “plaza”, el catálogo lo es de “puestos”) y la denominación del puesto; su régimen jurídico, laboral o funcional; el grupo y subgrupo al que corresponde; su nivel de complemento de destino y el complemento específico asignado; si está vacante o cubierto, ocupado o no ocupado y, en caso de estar ocupado, la forma de nombramiento.

En cuanto al complemento específico se establece una codificación numérica, de modo que a cada puesto se le asigna un nivel, y ese nivel se corresponde con unas determinadas cuantías, tanto mensuales como las correspondientes a las pagas extraordinarias de junio y diciembre, según unas tablas de equivalencias que se actualizan anualmente.

En relación con lo señalado, no consta acuerdo plenario de valoración del complemento específico de los distintos puestos, ni acuerdo relativo a la asignación de



los diferentes complementos de destino, sino que se parte de lo aprobado en los presupuestos y en el catálogo aprobado anualmente.

VI.1.1.3. Registro de personal

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, reguló en su artículo 13.2 la obligación de las entidades locales de constituir Registros de Personal, del mismo modo en que se establecía para el Estado (si bien este apartado fue derogado por la disposición derogatoria única, b) del TRLEBEP, se mantendrá vigente en tanto no se oponga al mismo, hasta que se dicten las Leyes de Función Pública y normas de desarrollo).

En desarrollo del citado precepto se dictó el Real Decreto 1405/1986, de 6 de junio, por el que se aprobó el Reglamento del Registro Central de Personal y las normas de coordinación con los de las restantes administraciones públicas. En el caso de las entidades locales, de conformidad con el artículo 15, deben constituir sus correspondientes Registros de Personal en los que deberá inscribirse todo el personal dependiente de las mismas, anotándose los actos que afecten a su vida administrativa. Y el apartado segundo de dicho artículo establece que *“cuando las entidades locales no cuenten con suficiente capacidad financiera o técnica, las Comunidades Autónomas, las Diputaciones Provinciales, los Cabildos o los Consejos Insulares cooperarán a la constitución de dichos Registros”*.

Esta norma establece además una serie de contenidos mínimos homogeneizadores para todos los registros de personal en sus artículos 2 y 4.1, a los que se remite el artículo 16, y que conservan su vigencia únicamente a esos efectos.

El Ayuntamiento no cuenta con el Registro de Personal a que se refiere el art. 90.3 de la LRBRL, con el contenido determinado en el Real Decreto 1405/1986. No obstante, cuenta con un archivo con toda la documentación, tanto físicamente, como en soporte electrónico a través de su programa de gestión de expedientes (GESTIONA).

VI.1.1.4. Anexo de personal

De conformidad con el art. 168.1 del TRLRHL, los presupuestos del Ayuntamiento van acompañados de los correspondientes anexos de personal, que son publicados en la página web municipal.

Los anexos de personal contienen la totalidad de los puestos de trabajo existentes, organizados por grupos de programa. Al igual que en el catálogo, se detalla para cada puesto la escala y subescala y la clase; el puesto de trabajo y la denominación del puesto; su régimen jurídico, laboral o funcional; el grupo y subgrupo al que corresponde; su nivel de complemento de destino; si está vacante o cubierto, ocupado o no ocupado y, en caso de estar ocupado, la forma de nombramiento. No se incluye el complemento específico.



Se incluye en el anexo de personal la identificación con nombre y dos apellidos de cada uno de los empleados públicos que ocupan los diferentes puestos. Se exceptúa el personal laboral contratado a través de subvenciones, el personal laboral con contratos temporales de duración determinada inferior al ejercicio presupuestario (toreros, camareros fiestas populares, socorristas y porteros de la piscina municipal) y tampoco se identifica al personal en prácticas, si bien estos gastos de personal quedan cuantificados por programas al final del anexo.

Al tratarse de un documento marcadamente económico, contiene las cuantías totales del gasto presupuestario de cada grupo de programa, coincidiendo esas cuantías totales con el importe del capítulo 1 de gastos.

Existe correspondencia entre el catálogo de puestos y el anexo de personal del ejercicio 2022, en relación con el personal identificado en cada grupo de programa, a excepción del grupo de programa 337, instalaciones de ocupación del tiempo libre, que en el anexo de personal tiene un puesto de auxiliar de juventud, subgrupo C2, laboral temporal ocupado, mientras que en el catálogo aparecen dos puestos ocupados con estas características.

En 2023 existe correspondencia entre el catálogo de puestos y el anexo de personal.

En relación con estos dos documentos, catálogo y anexo, cabe señalar que se produce una aparente duplicidad entre los puestos de personal laboral, de modo que parece existir correspondencia entre cada puesto de laboral fijo vacante y un puesto de personal 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 el mismo.

VI.1.1.5. Plantilla de personal

La competencia para la aprobación de la plantilla de personal corresponde al Pleno, de conformidad con el art.22.2 i) de la LRBRL. La plantilla es un documento marcadamente económico en el que deben relacionarse todas las plazas dotadas presupuestariamente, estén o no ocupadas. La última plantilla aprobada junto con el Presupuesto por el Ayuntamiento de Guijuelo es la que corresponde al ejercicio 2023 (BOP 15 de diciembre de 2022).

Tanto el último presupuesto aprobado correspondiente al ejercicio 2023, como los aprobados en los dos ejercicios anteriores, esto es, 2022 y 2021, incluyen el Anexo de personal de la entidad local previsto en el art. 18.1 apartado c) del Real Decreto 500/1990.

El análisis del personal del Ayuntamiento se ha efectuado a partir de la Plantilla y del anexo de personal aprobados en el correspondiente expediente del Presupuesto General del Ayuntamiento de Guijuelo para los ejercicios 2021, 2022 y 2023. A



continuación, se muestra un resumen de la información de esta plantilla y de su evolución en los citados ejercicios.

Cuadro 1: Plantilla de personal del Ayuntamiento de Guijuelo. Evolución

Personal Municipal	Plantilla			Variación Plazas 2021-2022	Variación Plazas 2022-2023
	2021	2022	2023		
Funcionario	60	55	55	-5	0
Laboral Fijo	33	38	38	5	0
Eventual	1	1	1	0	0
Total	94	94	94	0	0

Se observa que no hay variación de la plantilla total en estos ejercicios.

A su vez, la situación de las plazas es la siguiente:

Cuadro 2: Plantilla de personal del Ayuntamiento de Guijuelo. Situación de las plazas

Personal Municipal	Plantilla 2021		Plantilla 2022		Plantilla 2023	
	Dotados	Vacantes	Dotados	Vacantes	Dotados	Vacantes
Funcionario	60	27	55	19	55	19
Laboral Fijo	33	31	38	36	38	36
Eventual	1	0	1	0	1	0
Total	94	58	94	55	94	55

Se mantienen las plazas dotadas en estos ejercicios, que ascienden a un total de 94. Destacan las numerosas plazas vacantes en 2022 y 2023, tanto de personal funcionario (34,5 %) como, especialmente, de personal laboral fijo (94,7 %).

En los Anexos 2, 3 y 4 puede verse la información detallada de la plantilla del ejercicio 2022, distinguiendo el personal funcionario, laboral y eventual.

Además, según información facilitada, en el año 2022 existieron 118 relaciones de carácter laboral no recogidas en Plantilla, todas ellas de duración determinada o carácter temporal, presentándose a continuación un resumen por tipo de contrato y jornada. El detalle y descripción de estas relaciones fuera de plantilla puede verse en el Anexo 5.



Cuadro 3: Tipo de contrato y jornada del personal no incluido en plantilla

	Jornada completa	Jornada Parcial	Total
Contrato laboral indefinido	22	3	25
Administrativo	1	-	1
Agrupación Profesional	12	1	13
Auxiliar	6	2	8
Oficial	1	-	1
Técnico	2	-	2
Contrato laboral temporal	55	29	84
Administrativo ⁽¹⁾	4	-	4
Agrupación Profesional	38	8	46
Auxiliar	7	9	16
Auxiliar-Prácticas	1	-	1
Técnico	5	1	6
Corrida de toros	-	11	11
Contrato laboral temporal-en prácticas	1	-	1
Administrativo	1	-	1
Contrato laboral temporal-interinidad	4	2	6
Agrupación Profesional	4	1	5
Auxiliar	-	1	1
Contrato laboral temporal-prácticas	1	-	1
Auxiliar-Prácticas	1	-	1
Contrato laboral temporal-sustitución	-	1	1
Auxiliar	-	1	1
Total	83	35	118

(1) Incluye una plaza cubierta en 2022 por personal eventual, ya que desde el 15/06/2015 la persona se encuentra en excedencia por ejercicio de cargo público en régimen de dedicación exclusiva.

Se observa que predominan los contratos laborales temporales, algunos de ellos con jornadas parciales, seguidos de los indefinidos. Entre los primeros destacan los contratos del grupo de agrupaciones profesionales, que se realizan para el desempeño de tareas de operarios de diversos oficios (como limpieza, biblioteca, piscina), conserjes y socorristas, junto a otros de tareas administrativas realizadas por el subgrupo C2.

El Ayuntamiento de Guijuelo recibe subvenciones para la contratación de personal a través de otras administraciones públicas: Diputación Salamanca, Servicio Público de Empleo de Castilla y León (ECYL), Junta de Castilla y León y la Secretaría de Estado contra la violencia de género. A lo largo del año 2022 se ha comprobado que han existido cuarenta y tres contratos subvencionados de duración inferior al año; todos ellos son personal laboral y su puesto de trabajo no está incluido en el catálogo de puestos del Ayuntamiento.

En relación con el total de contrataciones del cuadro 3, cabe señalar que un 56,8 % son inferiores al año; un 36,4 % son contrataciones superiores a los dos años y, dentro de estas, un 29,7 % son superiores a los cuatro. El detalle de estas últimas contrataciones es el siguiente:



Cuadro 4: Contrataciones de personal laboral no incluido en plantilla superiores a cuatro años

	N.º
Administrativo	2
Agrupación Profesional	14
Auxiliar	9
Oficial	1
Técnico	2
Total contrato laboral indefinido	28
Administrativo	1
Agrupación Profesional	2
Auxiliar	2
Técnico	1
Total contrato laboral temporal	6
Total personal	34

Este personal que no figura en plantilla sí figura, sin embargo, en el último catálogo de puestos de trabajo aprobado en noviembre de 2022.

Del total de 118 contratos fuera de plantilla, 40 se incluyen en el citado catálogo.

Por lo que se refiere a la plantilla de personal laboral de 2022, no existe correspondencia entre esta plantilla y el catálogo de puestos y anexo de personal (lo mismo sucede en 2023), ya que la plantilla sólo recoge las plazas del personal laboral fijo, en tanto que en el catálogo y en el anexo de personal aparecen los puestos del personal laboral fijo (ocupados y vacantes) y del personal laboral temporal (ocupados). Como se ha visto anteriormente, las plazas ocupadas por personal laboral temporal quedan fuera de la plantilla. Los puestos de funcionarios, estén o no vacantes, sí coinciden con las plazas de la plantilla.

VI.1.1.6. Oferta de empleo público

La oferta de empleo público, a través de la cual debe realizarse la selección de todo el personal municipal, se formará ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal, fundamentalmente en el artículo 70 TREBEP. Este precepto añade a los requisitos señalados en la LRBRL la necesidad de que exista consignación presupuestaria para la inclusión de las plazas en la convocatoria, el carácter anual de la oferta, así como el plazo improrrogable de ejecución de tres años.

La competencia para la aprobación de la oferta de empleo público, de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, corresponde al alcalde, debiendo ser publicada en el diario oficial correspondiente.

De conformidad con el artículo 128 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la oferta de empleo público se publicará y aprobará anualmente dentro del plazo de un mes desde la aprobación del presupuesto, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.



Con respecto a la oferta de empleo del Ayuntamiento de Guijuelo, se han aprobado las ofertas de empleo público correspondientes a los años 2019, 2021 y 2022, no aprobándose ninguna en el año 2020. El tipo de oferta y las fechas de aprobación y publicación en los correspondientes boletines oficiales se indican en el siguiente cuadro:

Cuadro 5: Tipos de ofertas y fechas de aprobación y publicación

Año	Tipo de oferta	Resolución de aprobación por el alcalde	Fecha aprobación	Publicación en el Boletín Oficial de Salamanca	Publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León	Fecha aprobación definitiva del correspondiente presupuesto
2019	Primera Ordinaria	354/2019	16/05/2019	22/05/2019	27/05/2019	05/12/2018
	Segunda Ordinaria	985/2019	16/12/2019	20/12/2019	24/12/2019	
	Adicional Estabilización Consolidación de empleo temporal					
2021	Adicional Estabilización	914/2024	17/11/2021	23/11/2021	29/12/2021	14/12/2020
2022	Ordinaria	357/2022	12/05/2022	19/05/2022	23/05/2022	13/12/2021
	Adicional Estabilización					

En el año 2019 se aprobaron dos ofertas de empleo público. La primera de ellas fue la oferta de empleo ordinaria, aprobada habiendo transcurrido más de un mes desde la aprobación definitiva del presupuesto de 2019. En cuanto a la segunda oferta, contempla tanto plazas incluidas en la oferta ordinaria, como plazas correspondientes a la tasa adicional de estabilización y plazas de consolidación de empleo temporal.

Con respecto a la tasa adicional de estabilización, tanto la Ley 3/2017 de Presupuestos Generales del Estado para 2017, como la Ley 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para 2018, contemplaron dentro de la oferta de empleo público una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal, que podría articularse a través de las ofertas de empleo público que se aprobasen y publicasen en los ejercicios de 2017 a 2019, en el caso de la Ley 3/2017 y ofertas de empleo público que se aprobasen y publicasen en los ejercicios de 2018 a 2020, en el caso de la Ley 6/2018.

El artículo 19.Uno.6 de la Ley 3/2017 de Presupuestos Generales del Estado para 2017, reguló una tasa adicional de estabilización de empleo temporal para determinadas administraciones y sectores, entre ellos, para la policía local y el personal que prestase servicios en materia de gestión tributaria y recaudación, que incluiría hasta el 90 % de las plazas que, estando dotadas presupuestariamente, hubiesen estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2016.

Se incluía también una tasa adicional de la que se podría disponer en los ejercicios 2017 a 2019 para aquellas plazas que, en los términos de la disposición transitoria cuarta del TREBEP, estuviesen dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hubiesen estado ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal. Dicha disposición transitoria cuarta trata de “consolidación de empleo temporal”, de modo que



en estos supuestos se encuentran las plazas incluidas en la oferta de empleo público de 2019, bajo la denominación de consolidación de empleo temporal.

La Ley 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para 2018, recogió en su artículo 19.Uno.9, una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluía las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hubiesen estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017, en una serie de sectores y colectivos entre los que se incluyó el personal de los servicios de administración y servicios generales, así como otros servicios públicos.

En 2021 se aprobó la oferta de empleo público, en cumplimiento de la tasa adicional de estabilización de empleo temporal recogida en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, condicionada a las modificaciones que se pudieran derivar de la tramitación de dicha norma como proyecto de ley.

Dicho Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, en vigor a partir del 7 de julio, estableció como límite temporal la aprobación y publicación de la oferta antes del 31 de diciembre de 2021.

En 2022 la oferta de empleo público incluyó, tanto la oferta de empleo ordinaria, como las plazas ofertadas por cumplir los requisitos de los procesos de estabilización de empleo temporal, tanto de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.

Las plazas ofertadas se muestran en el siguiente cuadro:



Cuadro 6: Ofertas de empleo público

Año	Oferta empleo público	Funcionario (F)/Laboral (L)	Grupo/Subgrupo	Denominación de la/s plaza/s en la OEP	N.º de plazas	Sistema de acceso
2019	1ª Ordinaria BOCYL 27/05/2019	F	C1	Agente de policía	No consta	Libre
		F	A1	-	No consta	Promoción interna
		F	C2	Personal de oficios	No consta	Promoción interna
		F	C2	Personal de oficios	No consta	Promoción interna
		F	C2	Personal de oficios	No consta	Promoción interna
	2ª Ordinaria BOCYL 24/12/2019	F	C1	-	1	Promoción interna
		F	C1	-	3	Libre
		F	A2	-	1	Libre
		F	C1	-	1	Libre
	Adicional Estabilización BOCYL 24/12/2019	F	A2	-	1	Libre
		F	C2	-	4	Libre
		F	C2	Personal de oficios	1	Libre
		L	Agrupaciones Profesionales	Personal de oficios	8	Libre
		L	C2	Personal de oficios	6	Libre
		L	C1	Personal de oficios	3	Libre
		L	C2	Personal de oficios	1	Libre
	Consolidación de empleo temporal BOCYL 24/12/2019	F	A2	-	1	Libre
F		C2	-	1	Libre	
L		Agrupaciones Profesionales	Personal de oficios	2	Libre	
L		C2	Personal de oficios	1	Libre	
2021	Adicional estabilización BOCYL 29/11/2021	L	A2	Técnico	1	Libre
		L	C1	Administrativo	1	Libre
		L	C2	Auxiliar	3	Libre
		L	Agrupaciones Profesionales	Operario	8	Libre
2022	Ordinaria BOCYL 23/05/2022	F	C1	Oficial	1	Promoción interna
	Adicional estabilización BOCYL 23/05/2022	F	A2	Técnico medio	2	Libre
		F	C1	Administrativo	1	Libre
		F	C2	Auxiliar	5	Libre
		F	C2	Auxiliar	1	Libre
		L	A1	Técnico	1	Libre
		L	C1	Administrativo	2	Libre
		L	C2	Auxiliar	6	Libre
		L	C2	Oficial	1	Libre
L	Agrupaciones Profesionales	Operario	10	Libre		



Se observa una correspondencia, total o aproximada, entre las plazas ofertadas en 2019 correspondientes a la estabilización y consolidación de empleo temporal y las incluidas en la oferta de empleo de 2022. Esta correspondencia puede verse en los Anexos 6, 7 y 8 del presente informe. La inclusión en las ofertas posteriores se realiza de conformidad con el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, según el cual las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

Las plazas de las ofertas de 2021 y 2022 ascienden a 43, de las que 42 corresponden a procedimientos de estabilización. En el siguiente apartado se analiza la convocatoria de estas plazas.

Con respecto a las plazas de la oferta ordinaria de 2019, han sido convocadas todas durante los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022, a excepción de dos plazas de funcionario administrativo, C1, según el siguiente detalle:

Cuadro 7: Convocatorias de plazas de funcionarios de las ofertas ordinarias de 2019

Grupo/ Subgrupo	Escala/Subescala	Denominación puesto	Plazas convocadas	Sistema de acceso	Fecha convocatoria BOPSA
A1	Administración General/Técnica	Técnico de Admón. General	1	Promoción interna	17/09/2019
A2	Administración General/Gestión	Técnico medio de gestión	1	Libre	30/12/2020
C1	Administración especial/Servicios especiales	Agente de policía	1	Libre	11/10/2019
	Administración General/Administrativa	No consta	1	Promoción interna	No convocada
	Administración General/Administrativa	Administrativo	2*	Libre	16/03/2021
	Administración General/Técnica	Técnico auxiliar informático	1	Libre	21/12/2022
C2	Administración especial/Servicios especiales	Personal de oficios	3	Promoción interna	24/09/2019

*Se convocan dos plazas de las tres ofertadas.

VI.1.2. PROCESOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL. PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Previamente al análisis de los procedimientos de estabilización iniciados con el Real decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, hay que tener en cuenta como antecedentes, en primer



lugar, la disposición transitoria cuarta del EBEP (hoy TREBEP) que ya recogía la posibilidad de que las administraciones públicas efectuaran convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural, dotados presupuestariamente y que estuvieran desempeñados interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Por otra parte, tanto la Ley 3/2017, de Presupuestos Generales del Estado para 2017, como la Ley 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, contemplaron dentro de la oferta de empleo público una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que podría articularse a través de las ofertas de empleo público aprobadas y publicadas en los ejercicios de 2017 a 2019, en el caso de la Ley 3/2017 y ofertas de empleo público aprobadas y publicadas en los ejercicios de 2018 a 2020, en el caso de la Ley 6/2018. La oferta de empleo público del Ayuntamiento de Guijuelo para 2019 contempló una serie de plazas para su estabilización en base a dicha normativa, si bien no consta que dicha oferta se llegara a ejecutar, incluyéndose de nuevo las plazas en las ofertas de empleo de 2021 y 2022.

El 7 de julio de 2021 se publicó en el BOE el *Real decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*, que se entiende tácitamente sustituido por la *Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*. Como se señala en su preámbulo la evolución del empleo en el sector público en España viene marcada por el aumento de la tasa de temporalidad, de modo que casi un treinta por ciento de los empleados públicos tienen o han tenido un vínculo profesional temporal con la administración pública.

La necesidad de dar respuesta a este problema determinó que el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) contemplara en su componente 11, relativo a la modernización de las administraciones públicas, la reforma relativa a la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo una de las medidas de la ley 20/2021 la autorización de un tercer proceso de estabilización de empleo público, que se desarrolla en su artículo 2.

Este tercer proceso de estabilización, adicional a los regulados en el artículo 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y en el Artículo 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural de las distintas administraciones públicas, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos, que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El artículo 2.4 de la ley 20/2021 contempla como sistema de selección el concurso-oposición y determina que “*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”.

Se establece asimismo y de forma excepcional, la posibilidad de estabilización por el sistema de concurso de méritos para las plazas que reuniendo los requisitos del artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, tal y como se establece en la disposición adicional sexta o, bien, sin este requisito de la ocupación ininterrumpida, en virtud de la disposición adicional octava. Por su carácter excepcional, este proceso se realizará por una sola vez, tal y como se señala en 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, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El Ayuntamiento ha contemplado en las ofertas de empleo público de los años 2021 y 2022, un total de 43 plazas de las cuales 42 corresponden a los procesos de estabilización, tanto de las leyes de presupuestos generales del Estado para los años 2017 y 2018, como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se cumple así la previsión del artículo 2.2 de la Ley 20/2021, según el cual las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización, tanto los contemplados en las LPGE de 2017 y 2018 como el nuevo proceso incluido en la Ley 20/2021, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022.

Tras su aprobación por resolución de la alcaldía n.º 645/2022, de 4 de agosto de 2022, previa negociación colectiva, se publican en el Boletín oficial de la provincia de Salamanca, con fecha 17 de noviembre de 2022, las bases generales definitivas para los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Guijuelo, una vez resuelto el recurso de reposición interpuesto contra la aprobación de las mismas, tal y como consta en el anuncio publicado en el BOP de 16 de noviembre de 2022.

Dichas bases tienen por objeto regular, según la base primera, *“los aspectos comunes a los procesos selectivos que se convoquen por el Ayuntamiento para el acceso a las distintas categoría de personal funcionario y laboral fijo, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 19.Uno de la Ley 3/2017, de 20 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, artículo 19.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”.*



Las bases contemplan, entre otros aspectos, las fases de concurso y oposición de los procesos de selección, incluyendo el sistema excepcional mediante concurso; aspectos relativos a los requisitos de los y las aspirantes, la presentación de instancias y documentos, el desarrollo de las pruebas, la regulación del órgano de selección, los criterios de desempate y el nombramiento y toma de posesión como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

La base reguladora tercera trata del proceso de selección, que en todo caso debe garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y hace referencia a la posibilidad prevista en el art. 2.4 de la Ley 20/2021, a la hora de articular los procesos selectivos, de establecer una negociación. También esta base reguladora reproduce el segundo párrafo del art. 2.4 al señalar que: *“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”*.

Al regular las fases de concurso y oposición en los procesos de estabilización del artículo 2 de la Ley 20/2021 mediante concurso-oposición, la base general tercera otorga una puntuación máxima al primero de 40 puntos sobre 100 y, al segundo, de 60 sobre 100. A continuación, al referirse a la oposición, la base tercera establece como puntuación mínima para superar esta fase la obtención de al menos 20 puntos de calificación en un único ejercicio obligatorio y no eliminatorio.

Al respecto, debe señalarse que el artículo 4. c) 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, al tratar del contenido mínimo de las bases en los procedimientos de selección, establece que las pruebas de aptitud o conocimiento a superar en la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio. Y, como se acaba de exponer, el art. 2.4 de la Ley 20/2021 señala la posibilidad de que los ejercicios pudieran no ser eliminatorios en el marco de una negociación colectiva, debiendo considerarse que cuando se trate de más de un ejercicio puede haber una compensación entre ellos, garantizando siempre el carácter eliminatorio del conjunto de la fase de oposición.

Teniendo esto en cuenta y el hecho de que en la fase de oposición regulada en la base tercera de las generales de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento está prevista una única prueba y por tanto no es posible practicar una compensación entre ejercicios en caso de atribuir a alguno de ellos carácter no eliminatorio, vía negociación colectiva, la puntuación mínima a obtener en el ejercicio debería ser de 30 puntos, quedando con ello acreditado que la fase de oposición ha sido superada.



Por otra parte, al tratar de la fase de concurso, tanto en los procesos del art.2 (mediante concurso-oposición) como en los de las disposiciones adicionales sexta y octava (mediante concurso), de la Ley 20/2021, la base tercera de las generales de los procesos de estabilización establece una experiencia específica por tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Guijuelo y una experiencia general por tiempo de servicios en otras administraciones públicas, debiendo en ambos casos tratarse de experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Este aspecto se justifica en los informes del técnico de recursos humanos a las distintas convocatorias, que, priorizando la necesidad de que la experiencia se adquiriera en el mismo cuerpo, escala o categoría, establecen que debe existir una adecuada graduación en la valoración de los méritos profesionales por servicios prestados en las distintas administraciones (administración a la que se desea acceder, administración convocante, administraciones públicas y resto del sector público).

A este respecto, el segundo párrafo del art. 2.4 de la Ley 20/2021 establece, para la valoración en la fase de concurso de los méritos por experiencia profesional, que se tendrá en cuenta, mayoritariamente, la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

A su vez, 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, al tratar de la valoración en la fase de concurso de los méritos profesionales en los procedimientos del art. 2 establece, con carácter orientativo, los siguientes méritos objetivos por servicios profesionales:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas.
- Servicios prestados en el resto del Sector Público.

Una vez publicadas las bases, se han efectuado a lo largo del año 2022 las convocatorias de las plazas ofertadas correspondientes a la estabilización, publicándose a través de varios anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en extracto en el BOE, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:



Cuadro 8: Convocatorias en 2022 de las plazas de estabilización ofertadas

Grupo/ Subgrupo	Puesto	Funcionario (F)/ Laboral (L)	Plazas convocadas	Sistema selectivo	Fecha convocatoria BOP	Fecha extracto BOE
A1	Director emisora	L	1	Concurso	07/12/2022	28/12/2022
A2	Técnico de gestión	L	1	Concurso	14/12/2022	28/12/2022
	Arquitecto técnico	F	1	Concurso	28/11/2022	06/12/2022
	Técnico medio de obras y servicios	F	1	Concurso	29/11/2022	12/12/2022
C1	Información y promoción turística	L	2	Concurso	22/12/2022	30/12/2022
	Coordinador de Información y promoción turística	L	1	Concurso-oposición	22/12/2022	30/12/2022
	Coordinador de Cultura	F	1	Concurso	22/12/2022	30/12/2022
C2	Instalaciones de ocupación libre-juventud	L	2	Concurso-oposición	22/12/2022	18/01/2023 **
		L	1	Concurso	22/12/2022	30/12/2022
	Bibliotecas públicas	L	1	Concurso	22/12/2022	30/12/2022
		L	1	Concurso-oposición	22/12/2022	30/12/2022
	Promoción cultural	L	1	Concurso	22/12/2022	30/12/2022
	Promoción cultural/Publicidad	L	1	Concurso	22/12/2022	30/12/2022
	Participación ciudadana/Emisora municipal	L	2	Concurso	22/12/2022	30/12/2022
	Auxiliar administrativo	F	3*	Concurso	25/11/2022	05/12/2022
	Animador cultural	F	1	Concurso	05/12/2022	28/12/2022
	Oficial vías públicas	L	1	Concurso	22/12/2022	30/12/2022
Agrupaciones Profesionales	Servicios múltiples vía pública	L	3	Concurso-oposición	22/12/2022	30/12/2022
		L	9	Concurso	22/12/2022	30/12/2022
	Limpieza edificios públicos	L	5	Concurso	22/12/2022	30/12/2022
	Bibliotecas públicas	L	1	Concurso	22/12/2022	30/12/2022

* Se convocan tres de las cinco plazas ofertadas. **Se corrige el anuncio publicado en el BOE de 23/12/2022.

Todas las convocatorias cumplen el plazo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021 al haber sido publicadas antes de la fecha límite de 31 de diciembre de 2022.



Se observa una diferencia entre las plazas de estabilización ofertadas (42) y las convocadas (40), que se debe al hecho de no haber convocado dos plazas de funcionario C2, auxiliar, correspondiente a la oferta adicional de estabilización de 2022, de modo que se preveían 5 plazas en la oferta de 2022 y sólo se han convocado 3. Según la información facilitada, en el año 2021 esas plazas dejaron de desempeñarse, pasando sus ocupantes a aprobar la convocatoria libre de administrativo C1.

Los procesos de estabilización, si bien han sido iniciados en el ejercicio 2022, han tenido lugar a lo largo de 2023, de modo que se han tenido en cuenta los siguientes documentos:

- Plantilla de personal para 2022 (publicada junto con el Presupuesto definitivo de 2022 en el BOP de Salamanca de 13 de diciembre de 2021).
- Plantilla de personal para 2023 (publicada junto con el Presupuesto definitivo de 2023 en el BOP de Salamanca de 15 de diciembre de 2022).
- Anexo de Personal del Presupuesto de 2022 (que figura en el portal de transparencia).
- Anexo de Personal del Presupuesto de 2023 (que figura en el portal de transparencia).
- Catálogo de puestos de trabajo para el año 2022 (BOP de 13 de diciembre de 2021).
- Catálogo de puestos de trabajo para el año 2023 (BOP de 15 de diciembre de 2022).

VI.1.2.1 Análisis del contenido de las convocatorias

De conformidad con lo establecido en artículo 2 de la Ley 20/2021, en todas las convocatorias publicadas, se ha señalado lo siguiente:

- La inclusión de todas las plazas convocadas en la plantilla presupuestaria, así como la existencia de dotación presupuestaria.
- Que todas ellas se encuentran vacantes y han sido incluidas en las ofertas de empleo público de los ejercicios 2021 y 2022.
- Las convocatorias de plazas correspondientes a funcionarios indican la escala y subescala, clase, grupo y subgrupo a la que corresponden. Respecto a las plazas de laborales, se indica la categoría profesional equivalente al correspondiente grupo y subgrupo o, en su caso, la pertenencia a agrupaciones profesionales.
- Las convocatorias definen el sistema de selección por concurso o por concurso-oposición.



- Se reservan dos plazas al cupo de personas con discapacidad, una para personal funcionario auxiliar administrativo, subgrupo C2 (convocadas tres plazas mediante concurso) y otra para personal laboral en la categoría de operario de servicios múltiples en la vía pública, agrupaciones profesionales (convocadas 9 plazas mediante concurso).

Como Anexos 9, 10 y 11 pueden verse los requisitos establecidos para las convocatorias de selección, tanto mediante concurso-oposición como mediante concurso de méritos.

Según los citados anexos y el anterior cuadro 8, cuatro convocatorias del total de veintiuna efectuadas, que afectan a siete plazas, todas ellas de personal laboral, corresponden a los procesos de estabilización del artículo 2 de la Ley 20/2021 y se efectúan por el sistema de selección de concurso-oposición. Por tanto, diecisiete convocatorias, que afectan a treinta y tres plazas, corresponden al procedimiento excepcional, mediante concurso, de la disposición adicional sexta de dicha norma. De estas últimas, cinco convocatorias (siete plazas) son de funcionarios y doce (veintiséis plazas) son de laborales.

Por tanto, la mayor parte de las estabilizaciones adoptadas por el Ayuntamiento se relacionan con el procedimiento excepcional regulado en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, siendo el concurso el sistema de selección.

En los procesos ordinarios de estabilización mediante concurso-oposición, se otorga a la fase de concurso una valoración del 40 % de la puntuación total (40 puntos sobre 100) y a la de oposición un 60 % (60 sobre 100), de conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021.

Como puede verse en los anexos y ya se ha señalado al analizar las bases generales, en la fase de concurso, tanto en los procesos del artículo 2 de la Ley 20/2021 como en los excepcionales de la disposición adicional sexta, se otorga una mayor puntuación a la experiencia obtenida por el tiempo de servicios prestados como personal del Ayuntamiento de Guijuelo como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (fijo, temporal o indefinido no fijo), en plazas asimiladas a la categoría profesional del puesto de trabajo.

Ya se ha analizado también, al tratar de las bases generales y la regulación de la fase de oposición, la cuestión del carácter eliminatorio de los ejercicios.

VI.1.2.2 Análisis de los procedimientos de selección

En relación con los expedientes seleccionados, se han analizado cada una de las plazas convocadas y su correspondencia con los puestos del anexo de personal, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021.

Con respecto a la identificación de las plazas en la plantilla, se ha tenido en cuenta la aprobada para el ejercicio 2023 por ser el año en el que han finalizado los procesos de



estabilización y se ha producido la correspondiente toma de posesión de los funcionarios seleccionados y la contratación de los laborales fijos.

En cada uno de los expedientes las plazas se identifican indicando, en el caso de los funcionarios, la escala, subescala, clase, grupo y subgrupo y, en el caso de los laborales, la categoría profesional. En los expedientes 1989/2022 y 2015/2022 en los que se convocan varias plazas de diferentes subgrupos simultáneamente, también se señala el área municipal en el que dichas plazas se encuentran. Sólo aparecen identificadas de forma indubitada en la Plantilla cuando se trata de plazas singularizadas, como son la del técnico medio de obras y servicios, la de arquitecto técnico, etc.

Como aspectos comunes y generales que se deducen de la comprobación de los expedientes, pueden destacarse los siguientes:

- 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, siendo éstas, según la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública *“aquellas relativas a funciones recurrentes que se integran en la actividad ordinaria y del normal funcionamiento de la Administración de que se trate, incluyendo por tanto las plazas ligadas a programas o actuaciones que no gocen de sustantividad propia y diferenciada de la actividad ordinaria”*.
- El informe de intervención que figura en todos los expedientes indica en sus observaciones que en los informes del servicio de recursos humanos, no se acredita cuáles son las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a que corresponde la propuesta; tampoco existe indicación de la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y de las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y a los complementos de destino y específico asignados por el Pleno.
- Existe en todos los expedientes informe de recursos humanos.
- En todos los expedientes se señala que las plazas están vacantes y dotadas presupuestariamente en la Plantilla del año 2022, sin embargo, el informe de intervención existente hace la misma observación en todos los expedientes relativa a la falta de acreditación de la existencia de crédito, señalando que *“aunque se haya comprobado por RRHH dicha existencia para la tramitación del expediente, no hay ninguna constancia documental. Sería lo conveniente”*. Dado que en el anexo de personal se presupuestan únicamente las plazas ocupadas, sería necesario que figurara dicho documento contable en tanto que el resultado de la estabilización va a causar cambios en la consignación presupuestaria al pasar los laborales temporales a laborales fijos, pasando del concepto 131 al 130, o bien al pasar los laborales temporales a funcionarios, pasando del concepto 131 a los conceptos 120 y 121.
- 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.

- En todos los expedientes figura una propuesta de convocatoria y bases, suscrita por el alcalde, cuyo contenido incluye las bases generales que fueron publicadas en el BOPSA de 17 de noviembre de 2022 y asimismo las bases específicas que concretan los diferentes aspectos de cada procedimiento (descripción de las plazas, baremación de méritos...). En todos los expedientes se acredita el traslado de las bases y convocatoria a los representantes sindicales del personal, y la recepción y conformidad de los mismos, así como su aprobación por el alcalde a través de la correspondiente resolución.
- En cuanto a la justificación de una diferente valoración en el concurso de méritos de la experiencia por servicios prestados en el Ayuntamiento de Guijuelo y en otras entidades locales, se establece por el Alcalde en algunos de los expedientes por medio de una memoria justificativa de las convocatorias y bases de selección y, en otros casos, por medio del informe del técnico de recursos humanos.

Referente a la estabilización de las siete plazas de funcionarios por el procedimiento excepcional de la disposición adicional sexta, los expedientes analizados han sido los siguientes:

- 1491/2022: Auxiliar administrativo
- 1592/2022: Técnico medio de obras y servicios.
- 1602/2022: Arquitecto técnico
- 1718/2022: Coordinador de cultura

A excepción del expediente 1718/2022, coordinador de cultura, en el resto de los expedientes analizados no se señala que las plazas convocadas hayan estado ocupadas de forma ininterrumpida desde el 1 de enero de 2016 como se exige en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

En el expediente 1718/2022 figura un documento suscrito por el alcalde, denominado *Anexo I “Memoria justificativa de la convocatoria y bases para la selección, por el sistema de concurso excepcional de una plaza de coordinador de cultura, como funcionario de carrera, en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Guijuelo”* en el que se manifiesta que dicha plaza de funcionario de carrera C1 se corresponde con un puesto de trabajo de coordinador de cultura del catálogo de puestos del Ayuntamiento y ha estado ocupado de forma temporal e ininterrumpida,



con anterioridad al 1 de enero de 2016, si bien no se especifica de qué modo, ya que el mismo aparece vacante en los instrumentos de personal del Ayuntamiento, de los años 2021, 2022 y 2023.

Por lo que se refiere a las plazas de auxiliar administrativo C2 con carácter funcional, en la convocatoria y las bases se indica la escala, subescala y subgrupo sin mayor concreción, existiendo cinco vacantes en la plantilla en la escala de administración general. Estas se corresponden con las vacantes que aparecen tanto en el anexo de personal como en el catálogo, todas ellas con nivel 18 y con un complemento específico 17. En concreto las vacantes por grupo de programa son las siguientes:

- Urbanismo (151), Auxiliar-urbanismo.
- Atención a los ciudadanos (925), Auxiliar-registro.
- Política económica y fiscal (931) Auxiliar-intervención.
- Gestión del sistema tributario (932) Auxiliar-intervención.
- Gestión de la deuda y de la tesorería (934) Auxiliar-intervención.

Si bien para las plazas de auxiliar administrativo que se van a estabilizar no se identifican, respecto a las tres primeras, en los respectivos grupos de programa (151, 925 y 931), existe en el catálogo un puesto de laboral temporal ocupado por quien luego resulta estabilizado en la correspondiente plaza de funcionario. Es decir, finalmente la estabilización se produce en las plazas de auxiliar-urbanismo (151), auxiliar-registro (924) y auxiliar-intervención (931). En el caso de la estabilización en la plaza de auxiliar de urbanismo, se detecta una diferencia entre el complemento específico del puesto de funcionario, que es el 17, y el del puesto de laboral temporal, que es el 18, siendo más elevado el importe correspondiente al puesto de laboral temporal.

En el caso de la plaza de técnico de obras y servicios, se encontraba vacante pero ocupada por un interino (al igual que en la plaza de animador cultural, cuyo expediente no se examina). El resto de las plazas de funcionario creadas en plantilla, se encontraban vacantes y en este caso el personal estabilizado tenía la condición de personal laboral indefinido, ocupando puestos de laboral temporal en el catálogo y el anexo. Por tanto, se produce la funcionarización de personal laboral indefinido a través del concurso de méritos sin tener en cuenta lo establecido en la disposición transitoria 2ª del TREBEP relativa al personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.

De conformidad con lo que plantea esta disposición transitoria, la funcionarización sólo podría producirse en el caso del personal laboral fijo que desempeñara funciones de personal funcionario antes de la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público y participara en un proceso selectivo de promoción interna para aquellos cuerpos y escalas a los que figuren



adscritas las funciones o puestos que desempeñe, siendo el procedimiento el de concurso-oposición.

También se recoge con carácter excepcional en la disposición adicional vigesimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, la posibilidad de que personal laboral fijo, con la categoría equivalente a las actuales agrupaciones profesionales, pueda participar en convocatorias de promoción interna al cuerpo general de auxiliares de la administración.

Al margen de estos dos supuestos excepcionales, no permite la normativa actual el paso de la condición de personal laboral no fijo a funcionario, con independencia de la naturaleza de las funciones que se desempeñen.

En el proceso de estabilización derivado de la Ley de presupuestos generales del Estado para 2017, los *“Criterios comunes para su aplicación elaborados por la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública”* sí contemplaban el supuesto de las plazas que impliquen el ejercicio de potestades públicas por personal laboral temporal disponiendo expresamente que *“En el supuesto de que se estén desempeñando por parte de persona laboral temporal puestos a los que se les haya encomendado el ejercicio de potestades públicas o que se correspondan con funciones propias de cuerpos o escalas de funcionarios, estas plazas serán computadas como plazas a convocar para personal funcionario del cuerpo o escala correspondiente, previa modificación de la RPT (...)”*. En todo caso, el sistema selectivo a utilizar para el personal funcionario debía ser el de oposición o concurso-oposición.

En 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, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, no se ha contemplado la posibilidad de que las plazas desempeñadas por personal laboral temporal sean computadas como plazas para personal funcionario.

Un caso singular es el que se produce en la plaza de coordinador de cultura, que en las plantillas de 2022 y 2023 figura dentro de la escala de Administración especial, subgrupo C1 Administrativo. Sí se recoge un puesto de funcionario C1, de Administración especial, en el catálogo y en el anexo denominado “Coordinador de cultura”, vacante en el grupo de programa 334.

Según los datos proporcionados por el Ayuntamiento, desde el 15 de junio de 2015 la persona que ocupaba dicha plaza con carácter de laboral temporal, se encontraba en excedencia por ejercicio de cargo público representativo como concejal del Ayuntamiento, de modo que no ocupaba ninguna plaza en plantilla. En ese momento la legislación aplicable estaba constituida por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



El personal laboral en materia de situaciones administrativas se rige por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y por los convenios colectivos que sean de aplicación (artículo 92 EBEP, hoy 92 TREBEP). En concreto, el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 46, en una redacción idéntica a la actual, reguló la excedencia forzosa por la designación o elección para un cargo público y estableció la conservación del puesto y el cómputo de la antigüedad de su vigencia, sin distinción entre el personal laboral fijo o temporal. Pero el puesto que se entiende debe reservarse según el ET es un puesto de naturaleza laboral no funcionarial, ya que no es posible que un puesto funcionarial sea cubierto por una persona con un vínculo laboral con el Ayuntamiento, como en este caso, tal y como consta en la información facilitada por el propio Ayuntamiento.

La plaza de coordinador de cultura figura como de personal funcionario, al menos desde el año 2014 en las sucesivas plantillas presupuestarias; por lo tanto, no podría ser ocupada por una persona con un contrato laboral temporal, ni dicha persona tendría reservada esa plaza, sino una correspondiente a la naturaleza de su vínculo con el Ayuntamiento, es decir, una plaza correspondiente a personal laboral. Por tanto, dicha plaza no reunía los requisitos para ser incluida en el proceso de estabilización.

En lo referente a la estabilización de las 33 plazas de personal laboral, 7 de ellas por el procedimiento ordinario de estabilización, mediante concurso-oposición, y 24 por el procedimiento excepcional, mediante concurso, los expedientes analizados han sido los siguientes:

- 1790/2022: Técnico de gestión laboral. Concurso de méritos.
- 1989/2022: diversas plazas convocadas por concurso de méritos: dos plazas de administrativo de información y promoción turística, una plaza de auxiliar de promoción cultural y otra de auxiliar de promoción cultural y publicidad, dos plazas de auxiliar de participación ciudadana-emisora municipal, una plaza de auxiliar de instalaciones de ocupación del tiempo libre-juventud una plaza de auxiliar de bibliotecas públicas y una plaza de operario de bibliotecas públicas.
- 2015/2022: diversas plazas convocadas por concurso-oposición: una plaza de coordinador de información y promoción turística, dos plazas de auxiliar de instalaciones de tiempo libre y juventud y una plaza de auxiliar de bibliotecas públicas.

En los tres expedientes examinados figura un documento suscrito por el alcalde, denominado Anexo I que contiene una Memoria justificativa de la convocatoria y bases para la selección de las plazas correspondientes, en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Guijuelo.

En el caso de los expedientes relativos al técnico de gestión (expte. 1790/2022) y las plazas a estabilizar por el procedimiento excepcional, mediante concurso de méritos (expte. 1989/2022), se manifiesta que dichas plazas pertenecientes a la plantilla de personal se corresponden con puestos de trabajo recogidos en el catálogo de puestos del



Ayuntamiento y que han estado ocupados de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, si bien no se especifica si estuvieron ocupados por uno o varios contratos temporales o indefinidos.

En todos los casos los puestos de laboral fijo del catálogo aparecen como vacantes, apareciendo como ocupados los puestos de laboral temporal, que son equivalentes a ellos salvo en lo relativo al complemento específico. Dicho complemento específico es diferente en los puestos de laboral fijo en el caso de los administrativos de información y promoción turística, el auxiliar de juventud, el auxiliar de biblioteca y el operario de biblioteca, de modo que en la consolidación se habría producido un cambio retributivo a través del complemento específico.

En el caso de los auxiliares de radio existen cuatro laborales temporales (dos indefinidos y dos con contrato temporal) y sólo dos puestos de laboral fijo que se incluyen en la consolidación. La falta de definición de qué plazas son las que se estabilizan supone que, habiéndose estabilizado en una de las plazas una persona que pertenecía a otro departamento municipal, no es posible determinar, de los tres contratados temporales que no han sido consolidados, cuál de ellos pierde su puesto de trabajo.

En el caso del expediente relativo a la estabilización por el sistema de concurso-oposición de diversas plazas (expte. 2015/2022) se manifiesta que dichas plazas perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo se corresponden con puestos de trabajo recogidos en el catálogo de puestos del Ayuntamiento y que han estado ocupados de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, si bien, al igual que en los casos anteriores, no se especifica si estuvieron ocupados por uno o varios contratos temporales o indefinidos.

VI.1.3. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

El art. 92 bis de la LRBRL define unas funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones Locales, cuya responsabilidad administrativa se reserva a funcionarios con habilitación de carácter nacional. Estas funciones son las siguientes:

- a) La de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.
- b) El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.

El 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, delimita esas funciones públicas necesarias, y en su artículo 8 establece la clasificación de las secretarías que determina la clase de municipio, de primera, segunda o tercera, en función de su número de habitantes y el importe de su presupuesto. Así serán de clase segunda las secretarías de ayuntamientos de municipios cuya población esté comprendida



entre 5.001 y 20.000 habitantes, así como los de población inferior a 5.001 habitantes, cuyo presupuesto supere los 3.000.000 euros. El Ayuntamiento de Guijuelo, por población, es de clase segunda.

En los ayuntamientos de clase segunda, además del puesto de Secretaría, existirá un puesto de trabajo denominado Intervención (artículo 11) y otro puesto de trabajo denominado Tesorería (artículo 14), que tendrán encomendadas las funciones de los artículos 3, 4 y 5 del RD 128/2018. Todos ellos están reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

En relación con los puestos reservados y su cobertura, se presenta a continuación la información incluida en la plantilla y el catálogo de puestos:

Cuadro 9: Puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter general según plantilla y catálogo

Puesto	Puesto plantilla y catálogo	Subescala	Cobertura (Sí/No)	Provisión	Adjudicación del puesto
Secretaría	Secretario general	Secretaría	Sí	Concurso ordinario	2008
	Adjunto a Secretaría	Secretaría-Intervención	Sí	Concurso unitario	2009
Intervención	Interventor General	Intervención-Tesorería	Sí	Concurso ordinario	2006
	Adjunto a Intervención	Secretaría-Intervención	Sí	Concurso ordinario	2013
Tesorería	Tesorero General	Intervención-Tesorería	No	-	-

En el ejercicio fiscalizado, todos los puestos reservados están ocupados en propiedad por funcionarios de la subescala correspondiente, a excepción del puesto de tesorero que figura como vacante, tanto en la plantilla como en el catálogo de puestos. Dicho puesto se incluye por primera vez como reservado a funcionarios habilitados en la plantilla que acompaña al presupuesto para 2018 (BOPSA de 22 de diciembre de 2017), incluyéndose en las plantillas de los años sucesivos. Figura asimismo en el proyecto de RPT como funcionario con habilitación de carácter nacional, con las funciones atribuidas por el RD 128/2018.

Se ha comprobado que dicho puesto no ha sido incluido en ninguno de los concursos ordinarios ni unitarios convocados desde el año 2018 hasta la actualidad. Por tanto, no consta que haya sido clasificado como reservado por la Comunidad Autónoma, a solicitud del Ayuntamiento, como se recoge en la disposición transitoria sexta del RD 128/2018. Dicha disposición transitoria establece que en las corporaciones locales de clase segunda en las que el puesto de Tesorería no esté reservado, una vez que entre en vigor este real decreto, *“deberán modificar su relación de puestos de trabajo y solicitar a la Comunidad Autónoma correspondiente la clasificación del puesto como reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería, para su inclusión en los procedimientos de provisión ordinarios de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional”*.



Respecto al ejercicio de las funciones de tesorería, el Ayuntamiento de Guijuelo, mediante providencia de alcaldía de 25 de abril de 2013, inició expediente de provisión de puesto de trabajo de Administrativo-Tesorero, subgrupo C1, a través de concurso específico. Mediante Resolución de alcaldía n.º 430/2013, de 31 de mayo, se adjudicó a una funcionaria del propio Ayuntamiento, que pasó a desempeñar dicha plaza en comisión de servicios. La toma de posesión en la misma se produjo el 1 de junio de 2013, cesando simultáneamente en el puesto de Administrativo de Intervención, subgrupo C1, que ostentaba en propiedad. Con fecha 14 de mayo de 2015 se convoca en el BOPSA el puesto de administrativo-tesorero, mediante concurso específico para su cobertura entre funcionarios del propio Ayuntamiento, adjudicándose a la funcionaria que lo venía desempeñando en comisión de servicios, según anuncio en el BOPSA, de 10 de junio de 2015.

Con respecto al nombramiento inicial de funcionaria propia del Ayuntamiento para el desempeño de las funciones de tesorería, en el año 2013 el régimen jurídico aplicable estaba constituido por el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, que en su artículo 2.f), y respecto a las tesorerías, señalaba que en las corporaciones locales con secretaría de clase segunda que no se hubieran agrupado para el sostenimiento en común del puesto de Interventor, sería la relación de puestos de trabajo la que determinaría si el puesto de tesorero está reservado a habilitado de carácter nacional o puede ser desempeñado por uno de sus funcionarios debidamente cualificados. Dicha disposición ha quedado derogada con efectos de 18 de marzo de 2018 por la disposición derogatoria única del real Decreto 128/2018.

La ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local en su disposición transitoria séptima fijó el régimen transitorio de los funcionarios de administración local con una mención específica a las funciones de tesorería y recaudación, de modo que hasta el 31 de diciembre de 2016, podrían desempeñarse, además de por funcionarios habilitados, por funcionarios de carrera de la correspondiente Diputación Provincial o entidad equivalente o por funcionarios de carrera que presten servicios en la corporación local, si bien en ambos casos “actuarán bajo la coordinación de funcionarios del grupo A1 de las Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes”.

A partir del 1 de enero de 2017, el puesto de tesorería estará clasificado como puesto reservado a la subescala correspondiente y en tanto no se cubra por un funcionario habilitado, podría seguir desempeñándose incluso por los funcionarios de la propia corporación, de conformidad con lo dispuesto en dicho régimen transitorio. Sin embargo, la entrada en vigor el 18 de marzo del RD 128/2018 elimina esta posibilidad al establecer en el artículo 26.1 sobre el desempeño del puesto de Tesorería, que corresponde a los Interventores-Tesorereros, cualquiera que sea su categoría, el desempeño de los puestos de trabajo que tengan asignadas las funciones de tesorería, cuando se trate de Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada en clase primera o segunda, estableciendo el régimen transitorio que hemos señalado, en su disposición transitoria sexta.



Una vez clasificado el puesto de Tesorería como reservado por la Comunidad Autónoma y dado que el procedimiento para la inclusión del puesto de Tesorero en cualquiera de los concursos de méritos que se convocan anualmente, ya sea el concurso ordinario o, con carácter subsidiario, el unitario, puede demorarse, el Ayuntamiento podrá optar por cubrirlo de cualquiera de los modos previstos en el artículo 48 del RD 128/2018, sin que en ningún caso puedan desempeñarse las funciones de tesorería por persona diferente de la que ocupe el puesto de Tesorero de la plantilla. Esto es, el ejercicio de las funciones de tesorería a través de otro puesto de trabajo, con otra forma de provisión, incumple lo previsto en el art. 14.1 del Real Decreto 128/2018 en cuanto al puesto al que le corresponde la responsabilidad de las funciones de tesorería. También el Ayuntamiento podría optar por la agrupación con otras entidades locales para el sostenimiento en común de un puesto único de Tesorería, tal y como se contempla en el artículo 14.3 del RD128/2018.

En relación con las tareas de control interno que recaen especialmente sobre los puestos de Intervención, Interventor General y Adjunto a Intervención, según la información facilitada, el Ayuntamiento no tiene nada regulado al respecto por lo que se realiza fiscalización plena. Según se establece en las bases de ejecución del presupuesto, base n.º 68: *“El régimen de control interno se regirá por el Reglamento de Control interno que apruebe la corporación, estando, pendiente de elaboración.”*

VI.1.4. ANÁLISIS DE ASPECTOS RETRIBUTIVOS Y GESTIÓN DE NÓMINAS

En este apartado se analizan los aspectos retributivos del personal del Ayuntamiento y la gestión de la nómina. Para ello, se ha tomado como referencia la nómina devengada y pagada, correspondiente al mes de agosto de 2022. A continuación se presenta una descripción de la forma en la que la misma se gestiona y tramita.

Se abre un expediente por el departamento de recursos humanos al que sólo tiene acceso dicho departamento y los habilitados nacionales para sus funciones de informe y control. En el expediente se van añadiendo carpetas (una por cada mes) en las que se incorpora toda la documentación generada para la nómina del mes, entre la que se encuentran los partes de horas extras, los contratos de altas y bajas de personal con sus resoluciones, los trienios tramitados en el mes y sus resoluciones, los anticipos de nómina, las indemnizaciones por razón del servicio que tengan repercusión de IRPF y SS, los ficheros de seguridad social, los listados que se extraen del programa de confección de las nóminas, el justificante de pago, etc.

El procedimiento de tramitación de la nómina de cada mes es el siguiente:

- Se dicta por la alcaldía providencia de inicio.
- Se incorpora un resumen por conceptos de la nómina.
- Se incorpora un resumen de las horas extras realizadas.



- Se incorpora la propuesta de reparto del complemento de productividad que hace el alcalde, correspondiente al mes.
- Se pasa el expediente a informe jurídico. Hay que señalar que, desde hace un tiempo, el expediente se divide en dos carpetas: General y Policía. El informe jurídico, sobre cada una de estas nóminas, se emite por parte del técnico de recursos humanos o, en su defecto, por el secretario.
- Se realiza una propuesta de acuerdo de alcaldía de las dos nóminas.
- Se remite para su fiscalización por la Intervención, que informa separadamente las nóminas. Si no hay reparo suspensivo, se aprueba el gasto de las nóminas por resolución de la alcaldía.

El Pleno del Ayuntamiento de Guijuelo aprobó, con entrada en vigor el 1 de enero de 2009, el actual acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones del personal. Se regulan estas condiciones de trabajo y las materias de índole laboral, económica, sindical y socio-asistencial. El ámbito subjetivo del acuerdo, según se establece en el punto 2 del art. 1, recae sobre todo el personal que presta servicios en el ayuntamiento con carácter fijo, esto es, funcionarios, tanto de carrera como interinos, y laborales con contrato fijo. Tanto el personal laboral indefinido o temporal, como el personal eventual, se rigen conforme al Anexo V del acuerdo (punto 3 del art. 1).

El detalle del personal del Ayuntamiento incluido en la nómina del mes de agosto es el siguiente:

Cuadro 10: Personal incluido en la nómina de agosto de 2022

Clase de personal	Puesto de trabajo	N.º
Funcionario	Adjunto a Intervención	1
	Adjunto a Secretaría	1
	Administrativo	17
	Auxiliar	7
	Interventor	1
	Oficial	6
	Secretario	1
	Técnico	5
Eventual	Administrativo	1
Laboral fijo	Administrativo	1
	Oficial	1
Laboral temporal	Administrativo	6
	Agrupación Profesional	40
	Auxiliar	22
	Auxiliar-Prácticas	1
	Oficial	1
	Técnico	3
Total		115



Adicionalmente, se ha devengado y pagado en el mes de agosto otra nómina relacionada con la contratación de profesionales taurinos con motivo de las fiestas municipales, que será objeto de análisis independiente.

En los siguientes apartados se presentan los resultados de las comprobaciones, tanto de la nómina del personal incluido en el cuadro anterior, como de la de los profesionales taurinos.

VI.1.4.1 Comprobación de la nómina del personal

- Se ha verificado que, de conformidad con lo previsto en los artículos 214 y ss. del TRLRHL, la nómina ha sido fiscalizada adecuadamente con resultado de conformidad, si bien con observaciones (informe de fiscalización de 30 de agosto de 2022).
- Se ha verificado la existencia, asimismo, de informe con observaciones emitido por el técnico medio de recursos humanos, con fecha 29 de agosto de 2022, en cumplimiento de lo previsto en el art. 172.1 del ROFRJ (informe del jefe de la dependencia).
- Estos informes se pronuncian sobre los distintos conceptos retributivos: complemento de destino, específico, productividad, gratificaciones por servicios extraordinarios, gratificaciones recogidas en el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo, así como sobre los conceptos retributivos recogidos en el Anexo II de dicho acuerdo (gratificación por servicios extraordinarios, y complementos de nocturnidad y de festividad) en relación con las retribuciones de la policía local.
- Se ha comprobado que los recibos justificativos de nómina individuales se corresponden con la relación de personal con vínculos laborales en 2022, facilitada por el Ayuntamiento a través de formulario. Así, existe correspondencia entre los perceptores de nómina y la plantilla acreditada.
- Se ha verificado la adecuación del perceptor de nómina a la clase de personal (funcionario, eventual o laboral), puesto de trabajo, grupo profesional, nivel y vinculación laboral.
- Las comprobaciones aritméticas a nivel total arrojan un resultado correcto.
- Se han comprobado los importes de las nóminas, tras la subida salarial correspondiente al ejercicio 2022.

Las observaciones a la nómina del mes de agosto del informe de fiscalización y del jefe de la dependencia son comunes en algunas consideraciones a las incluidas en los informes que acompañan a la nómina del resto de meses del año. A continuación se efectúa un análisis de estas observaciones que se emiten con carácter general y afectan



principalmente al complemento de productividad, complemento específico y gratificaciones.

Con respecto al complemento de productividad, la resolución de alcaldía que aprueba mensualmente la propuesta de reparto dicta que las cantidades asignadas por este complemento se basan en el reconocimiento del requisito de una disponibilidad distinta para el desempeño del trabajo, ya que el desempeño de labores por el personal del Ayuntamiento requiere, tanto de una predisposición especial, como de una disponibilidad superior y distinta a la media, dignas de ser compensadas. En relación con ello, tanto los informes de fiscalización de la Intervención como los emitidos mensualmente por el técnico medio de gestión de recursos humanos, hacen constar la ausencia de criterios fijados por el Pleno, que recojan la motivación del complemento asignado a cada empleado público por los resultados alcanzados, en función de objetivos asignados a cada puesto. Y ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, que establece lo siguiente:

“1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

4. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.

5. Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, b), de esta norma.

6. Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la LRBRL.”

Específicamente, los informes mensuales emitidos por el técnico medio de gestión de recursos humanos señalan que los complementos fijados *“no tienen por objeto retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con*



que el empleado público desempeña su trabajo, sino que, en realidad, retribuye características propias del puesto de trabajo desempeñado, que deberán ser valoradas para la graduación del complemento específico del puesto, una vez tenga lugar la aprobación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guijuelo”. También señalan que: “en otras ocasiones, puede observarse que la motivación del complemento de productividad, obedece a la realización, por parte del empleado público, de funciones superiores a las que corresponden al puesto de trabajo”. Lo que, según también se deduce de estos informes, debería regularizarse mediante una adecuada ordenación y provisión de los puestos.

A su vez, los informes de fiscalización de las nóminas de 2022 observan que el pago del complemento de productividad debería efectuarse previa consecución por el personal de los objetivos asignados por el pleno a cada puesto de trabajo. También observan, en relación con la nómina de la policía local, que el incremento retributivo desproporcionado percibido a través del complemento de productividad, justificado por el aumento al turno de 24 horas, no ha sido debidamente tramitado y aprobado. Según se señala, un estudio más profundo de ello quedaría a expensas de un próximo informe de control financiero por parte de la Intervención.

Particularmente, en el Informe de fiscalización de la nómina del mes de julio se observa que el concepto de productividad aprobado por resolución de alcaldía “contempla en muchos casos la especial dedicación y eficacia, lo que no se compadece con que se perciba este complemento cuando el empleado ha estado de vacaciones o de baja laboral.”

A todo ello habría que añadir que, según las tareas de comprobación llevadas a cabo, no consta que se haya instrumentado el mecanismo para dar cumplimiento a lo previsto particularmente en el art. 5.4 del Real Decreto 861/1986, que señala que las cantidades que perciba cada funcionario como complemento de productividad deben ser de conocimiento público por el resto de funcionarios y representantes sindicales.

En referencia al complemento específico, los informes del técnico medio hacen referencia a que la ausencia de una RPT aprobada provoca que no se cuente con una valoración adecuada y precisa de los puestos de trabajo y, en consecuencia, del importe del complemento específico correspondiente a cada uno de ellos.

Según se ha visto anteriormente el complemento de productividad estaría remunerando aspectos y características propias de los puestos, susceptibles de ser remuneradas por el complemento específico y no por aquel otro. También se verá a continuación, al tratar de las gratificaciones que se están retribuyendo por este concepto actuaciones igualmente susceptibles de ser remuneradas por el complemento específico.

El art. 4.1 del Real Decreto 861/1986 señala que el complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. La Corporación debe valorar en qué puestos se dan estas



circunstancias y el Pleno, al aprobar la RPT, fijar su cuantía (apartados 2 y 3 del mismo artículo).

El art. 7 del Real Decreto 861/1986 establece los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones.

Por último, en relación con las gratificaciones, previstas en el artículo 6 del Real Decreto 861/1986, en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo y habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Los informes de fiscalización ponen de manifiesto algunas irregularidades en su tramitación, resultando imposible verificar, como en el caso de la policía, si las horas extras o servicios extraordinarios se realizan fuera de la jornada de trabajo. Además, sobre la nómina y las horas o servicios extraordinarios de la policía, que no procede la retribución como complemento creado de forma artificial (complementos de nocturnidad o de festividad), debiendo estar incluido en el complemento específico a percibir de forma fija en cuantía y periódica en su devengo y no en función de su realización ya que la turnicidad, la festividad y la nocturnidad forman parte de la jornada ordinaria del agente.

También los informes del técnico medio sobre las gratificaciones aprecian las mismas irregularidades en su tramitación y efectúa similares objeciones sobre el complemento de nocturnidad y festividad de la policía, señalando que existe un complemento retributivo específico destinado a retribuir las circunstancias de especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad de un puesto, como es el complemento específico. En relación con ello, señala también este informe que este colectivo se somete al trabajo en turnos, lo que comprende festividades y nocturnidad, conceptos recogidos al tratar la jornada de trabajo en el Acuerdo regulador de la jornada de trabajo y retribuciones.

VI.1.4.2 Comprobación de la nómina de los profesionales taurinos

El Ayuntamiento de Guijuelo, en calidad de empresa organizadora de los espectáculos taurinos celebrados los días 15, 16, 17, 18 y 19 de agosto de 2022, formalizó contrataciones de carácter laboral, mediante contrato para la actuación de matadores, novilleros y rejoneadores, con doce profesionales taurinos: un director de lidia, nueve matadores, un novillero y un rejoneador. El importe total bruto devengado de las nóminas ascendió a 132.881 €. En esta cifra se incluye, conforme se establece, tanto en el contrato de actuación, como en el art 10 del Convenio Colectivo Nacional Taurino (CCNT), la retribución del propio Jefe de Cuadrilla y la de los salarios a abonar por éste a su cuadrilla, así como la de atención de los gastos establecidos.

Según el Anexo III del CCNT, la plaza de toros de Guijuelo es de categoría 3ª.

Como antecedentes de estas contrataciones, el Ayuntamiento ha facilitado la siguiente información:



- En el año 2019 la Fundación Villa de Guijuelo tenía entre sus funciones los festejos taurinos, a cuyo efecto sacó a licitación electrónica por procedimiento abierto con varios criterios y tramitación urgente, un *contrato de prestación de servicios de asesoramiento y asistencia técnica especializada para el correcto desarrollo de la gestión y organización de la celebración de festejos taurinos* del que resultó un adjudicatario, estando adjudicado por acuerdo de fecha 13-6-2019 y formalizado el contrato con fecha 14-6-2019. El plazo de duración del contrato era de 4 años desde su firma, sin posibilidad de prórrogas.
- En 2023, habiéndose disuelto la Fundación Villa de Guijuelo en 2022, es el Ayuntamiento el que inicia la contratación de estos servicios para los sucesivos eventos.
- El adjudicatario del contrato de servicios de asesoramiento y asistencia técnica especializada para el correcto desarrollo de la gestión y organización de la celebración de festejos taurinos es el que se encarga de confeccionar el cartel taurino para las fiestas de agosto, después de haber negociado con los diferentes toreros las fechas, honorarios y las ganaderías a lidiar. Una vez elaborado el cartel, es presentado al Ayuntamiento, quien da su conformidad o sugiere los cambios oportunos.
- La labor de asesoramiento o servicio para la que se hace el contrato, incluye la negociación de las cantidades a pagar a cada torero y su cuadrilla, que en la mayoría de los casos, se rige por el Convenio Colectivo Nacional Taurino, el cual establece el mínimo a percibir, si bien, en el caso de toreros con mayor caché, el importe se pacta verbalmente y por ello se refleja así en el contrato (CONVENIDO), pudiendo negociarse por mutuo acuerdo hasta el mismo momento del pago en función de la afluencia de público a cada espectáculo.
- Se trata de una negociación verbal que no es objeto de control por parte de la Intervención municipal.
- Por tanto, con la finalidad de dar cobertura a los festejos taurinos organizados por el Ayuntamiento, se vienen celebrando, por una parte, contratos administrativos de prestación de servicios con empresas de dicho ámbito, y por otra, contratación laboral con los Jefes de Cuadrilla, en la modalidad de contrato de trabajo de grupo recogida en el artículo 10.2 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, conforme al cual: *“Si el empresario hubiese celebrado un contrato con un grupo de trabajadores considerado en su totalidad, no tendrá frente a cada uno de sus miembros los derechos y deberes que como tal le competen. El jefe del grupo ostentará la representación de los que lo integren, respondiendo de las obligaciones inherentes a dicha representación”*.
- Este doble sistema seguido por el Ayuntamiento para la contratación de los profesionales taurinos viene dado por *“la imposibilidad de celebrar contratos en el*



ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando la Corporación tiene la intención de contratar a un profesional taurino en concreto, que no presta servicios en una empresa taurina, asumiéndose así, por el Ayuntamiento, el alta en la Seguridad Social y contratación laboral de los mismos”.

- En 2022 se han celebrado dos contratos privados de servicios por procedimiento negociado sin publicidad, con las dos empresas taurinas del cartel, con n.º de expediente 1010/2022.
- Respecto del resto de contratos, se han realizado contrataciones laborales teniendo en cuenta que dicha relación laboral se ha considerado de carácter especial, regulada en el Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos, al quedar incluidas en su ámbito de aplicación, conforme a su artículo 1.3, todas las relaciones establecidas para las distintas fases de la ejecución de actividades artísticas, técnicas y auxiliares en plazas destinadas a espectáculos públicos.
- Las condiciones laborales concretas de los profesionales taurinos vienen reguladas en el Convenio Colectivo Nacional Taurino, registrado y publicado mediante Resolución de la Dirección General de Trabajo de 23 de diciembre de 2014. El referido texto resulta de aplicación a los organizadores de espectáculos taurinos y a los profesionales taurinos encuadrados en el ámbito personal del mismo, recogido en su artículo 1. Todos ellos deberán encontrarse incluidos en las distintas secciones del Registro General de Profesionales Taurinos, y participar en espectáculos taurinos que se celebren en territorio nacional. En este sentido, por medio del Convenio Colectivo Nacional Taurino se pretende regular la relación jurídico-laboral entre los organizadores de espectáculos taurinos y los Jefes de Cuadrilla, esto es, el matador de toros, novillero o rejoneador, así como la relación jurídico-laboral entre los Jefes de Cuadrilla y los toreros-subalternos y auxiliares. Por lo que se refiere a la Seguridad Social de los profesionales taurinos, su integración en el Régimen General se llevó a efecto por el Real Decreto 2621/1986, de 24 de diciembre. De este modo, se registrarán por las normas comunes al Régimen General de la Seguridad Social con ciertas variaciones.
- Finalmente, a tenor de lo que se ha comunicado en el curso de los trabajos de fiscalización, con todo ello, el Ayuntamiento ha procurado dar un tratamiento lo más adecuado posible a la contratación de los toreros, teniendo en cuenta que su contratación laboral directa no supone un perjuicio para los mismos, siempre y cuando se observe lo dispuesto en la legislación vigente, acerca de su relación laboral y especialidades del régimen de Seguridad Social.

Siendo esta la información facilitada por el Ayuntamiento, en el cuadro que se presenta a continuación puede verse el detalle de las actuaciones en los festejos taurinos celebrados en agosto de 2022 y especialmente el detalle de las contrataciones de carácter laboral con doce profesionales taurinos.



Previamente cabe señalar que el Convenio Colectivo Nacional Taurino vigente en el momento de celebración de los contratos era el V Convenio Colectivo Nacional Taurino, aprobado por Resolución de 23 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Empleo (BOE número 13 de 15 de enero de 2015), siendo las tablas salariales (el art.4 del CCNT prevé revisiones salariales anuales) vigentes las publicadas por Resolución de 10 de enero de 2020, de la Dirección General de Trabajo (BOE 20 de enero de 2020). Con posterioridad, por Resolución de 2 de septiembre de 2022, de la Dirección General de Trabajo (BOE de 16 de septiembre de 2022), se publica el VI Convenio Colectivo Nacional Taurino, cuya negociación había sido iniciada en enero de 2020 pero había quedado paralizada por la declaración del estado de alarma a raíz de la pandemia COVID-19, que trajo como consecuencia, entre otras muchas, la prohibición de espectáculos taurinos.



Cuadro 11: Información sobre las actuaciones de los festejos taurinos de agosto de 2022

Tercero/Jefe de Cuadrilla	Tipo de espectáculo contratado	Relación jurídica	Importe honorarios	Tipo Contrato	Fijación honorarios
REJONEADOR	-	Contrato privado de servicios	72.600 €	Procedimiento negociado sin publicidad	
MATADOR	-	Contrato privado de servicios	72.600 €	Procedimiento negociado sin publicidad	
REJONEADOR	Corrida de Rejones 15 de agosto de 2022	Laboral	18.000,00 €	Anexo I CCNT	Según Anexo (figura)
MATADOR 1	Corrida de Toros 16 de agosto de 2022	Laboral	11.028,00 €	Anexo I CCNT	Cantidad convenida (no figura)
MATADOR 2	Corrida de Toros 16 de agosto de 2022	Laboral	11.028,00 €	Anexo I CCNT	Cantidad convenida (según convenio)
MATADOR 3	Corrida de Toros 16 de agosto de 2022	Laboral	12.500,00 €	Anexo I CCNT	Cantidad convenida en los términos establecidos en el art. 10.1 del CCNT
MATADOR 4	Corrida de Toros 19 de agosto 2022	Laboral	30.000,00 €	Anexo I CCNT	Según Anexo (no figura)
MATADOR 5	Corrida de Toros 19 de agosto 2022	Laboral	15.000,00 €	Anexo I CCNT	Cantidad convenida (no figura)
DIRECTOR DE LIDIA-MATADOR	-Festejos populares 17 de agosto de 2022 -Exhibición de cortes -Capea	Laboral	706 €	Anexo I CCNT	Cantidad convenida (según convenio)
MATADOR 6	Festival Picado 18 de agosto de 2022	Laboral	6.500,00 €	Anexo I CCNT	Según Convenio
MATADOR 7	Festival Picado 18 de agosto de 2022	Laboral	6.500,00 €	Anexo I CCNT	Según Convenio
MATADOR 8	Festival Picado 18 de agosto de 2022	Laboral	13.000,00 €	Anexo I CCNT	Cantidad convenida (no figura)
MATADOR 9	Festival Picado 18 de agosto de 2022	Laboral	7.000,00 €	Anexo I CCNT	Cantidad convenida (no figura)
NOVILLERO	Novillada sin picadores 18 de agosto de 2022	Laboral	1.619,00 €	Anexo I CCNT	Según Convenio
Total honorarios contrataciones laborales			132.881 €		



Como resultado de las comprobaciones que se han llevado a cabo en relación con las contrataciones de carácter laboral que dieron pie a las nóminas del mes de agosto de los profesionales taurinos y el análisis de la información que se presenta en el cuadro anterior, se destaca lo siguiente:

- Existe informe del jefe de la Dependencia, en cumplimiento de lo previsto en el art. 172.1 del ROFRJ, que analiza la normativa aplicable pero no se pronuncia acerca de la fijación de las cantidades que se van a pagar, cualquiera que sea la forma en la que se fijen, por remisión a los honorarios establecidos en el CCNT o por pacto entre las partes.
- Existe informe de fiscalización de la nómina, si bien entre los extremos comprobados no se halla la justificación de las cantidades a abonar.
- De conformidad con lo previsto en el art. 18 del CCNT, los contratos celebrados entre el Ayuntamiento y los jefes de cuadrilla se han formalizado por escrito y se ajustan al modelo del Anexo I del CCNT.

El citado artículo prevé la formalización de los contratos por escrito conforme a dicho anexo, si bien señala que, en todo caso, la actuación efectiva en el espectáculo, aún sin mediar contrato escrito, deparará los derechos y obligaciones respectivos establecidos en el CCNT.

Por su parte, el Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos, en su artículo 3, al tratar de la forma por escrito de los contratos, señala que “cualquiera que sea la duración de la relación laboral, la empresa deberá informar por escrito a la persona trabajadora sobre los elementos esenciales del contrato y las principales condiciones de ejecución de la prestación laboral, siempre que tales elementos y condiciones no figuren en el contrato de trabajo formalizado por escrito.”

- Con carácter general, el contenido de los contratos se ajusta al contenido del citado Anexo I, si bien, como puede verse en el cuadro, en todos los casos menos en uno no figura la cantidad que debe de abonar el Ayuntamiento, como cantidad convenida, o como cantidad a percibir según el CCNT.

A este respecto, el art. 7 del citado Real Decreto 1435/1985 establece que la retribución de los artistas en espectáculos públicos será, en sus modalidades y cuantía, la pactada en convenio colectivo o contrato individual de trabajo, con respeto, en todo caso, de la normativa sobre salarios mínimos.

Por su parte, la Estipulación Tercera del Anexo 1 del CCNT prevé la fijación de una cantidad cierta a abonar por parte de la empresa organizadora de los espectáculos, en los términos establecidos en el art. 10.1 del CCNT.

El art.10.1 del CCNT, en su apartado 1, señala lo siguiente: “*El empresario organizador del espectáculo taurino deberá abonar los honorarios de los jefes de cuadrilla, los cuales incluirán, al menos, las cantidades fijadas en el Anexo IV del presente Convenio, o en sus sucesivas actualizaciones, y que serán comprensivos de la retribución del propio Jefe*



de Cuadrilla así como de los salarios a abonar por éste a su cuadrilla así como para la atención de los gastos establecidos.”

- A su vez, el apartado 2 del citado art. 18 del CCNT, establece que deben precisarse con claridad todas las condiciones esenciales del contrato y que, cuando en el contrato no se indique retribución a percibir por el jefe de cuadrilla, o se empleen expresiones tales como “cantidad convenida” o similares, se entenderán siempre como pactados, al menos, los importes mínimos establecidos en el CCNT.
- Finalmente, el art. 32.3 del CCNT, al tratar del visado de los contratos por parte de Comisión de Seguimiento, Vigilancia y Control, señala, al referirse a la fijación de los honorarios, que no se considera que se cumplen los requerimientos mínimos del Convenio con el uso de la fórmula “a convenir” o de cualquier otra que denote que el acuerdo económico no está cerrado.
- Como ya se ha señalado, las retribuciones a percibir por los jefes de cuadrilla deben ser como mínimo las del Anexo IV del CCNT, con su correspondiente actualización. A tenor del citado anexo, los honorarios se fijan en base a distintos criterios:
 - o Categoría de la plaza
 - o Carácter del festejo (corrida de toros, festivales picados, festivales sin picar, novilladas picadas, novilladas sin picar, becerradas profesionales, espectáculos cómico-aurinos)
 - o Carácter del profesional (matador, rejoneador, novillero)
 - o Grupo en el que se encuadra el profesional (A, B, C, grupo especial)
 - o Número de reses: 1, 2, 3, 4, 5, 6.
- En base a estos criterios y a la información y a los contratos facilitados, como Anexo 12 se presenta el resultado de la comprobación de las cantidades pagadas a los profesionales taurinos, tomando como referencia las tablas salariales del CCNT, actualizadas y aprobadas en 2020. Debe precisarse que, salvo en el caso del matador de novillos que, por tratarse de una novillada sin picadores, no está sujeto a clasificación, y del rejoneador y los matadores 1 y 3, para los que se ha contado con información cierta sobre su grupo de clasificación (el Ayuntamiento ha facilitado el documento de la Comisión de seguimiento, vigilancia y control del convenio colectivo nacional taurino), para el resto de matadores no se ha contado con esta información (no figuran en el documento de la Comisión), por lo que se han efectuados cálculos atendiendo a su clasificación en cualquiera de los tres posibles grupos (A, B o C).
- De estas comprobaciones, pueden destacarse los casos de los matadores 4 y 8, y del rejoneador, en los que las cantidades pagadas superan muy sensiblemente a las cantidades del CCNT. También las diferencias son relevantes en los casos de los matadores 6, 7 y 9.



VI.2. ANÁLISIS DEL PERSONAL DE LA SOCIEDAD MERCANTIL DEPENDIENTE

De conformidad con lo establecido en el apartado primero del artículo 85 ter, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, *“Las sociedades mercantiles locales se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente de este artículo”*.

En materia de personal, el artículo 2 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, no incluye dentro de su ámbito de aplicación al personal de las sociedades mercantiles dependientes de las Administraciones Públicas, pero realiza una mención en su disposición adicional primera a la aplicación de los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 en las entidades del sector público estatal, autonómico y local que no estén incluidas en el citado artículo 2. El artículo 52 del EBEP se refiere a los deberes de los empleados públicos, así como a su código de conducta; el artículo 53 a los principios éticos; el artículo 54 a los principios de conducta; el artículo 55 a los principios rectores del acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio y, finalmente, el artículo 59 al acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

Por tanto, a excepción de los principios contenidos en dichos artículos, el régimen jurídico del personal al servicio de la sociedad mercantil se regirá por el derecho laboral, siendo de aplicación principalmente el 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, los convenios colectivos que sean de aplicación y los contratos de trabajo individuales en los que se podrán incluir las mejoras.

Los convenios aplicables al personal con vínculos laborales con la sociedad, de conformidad con la información facilitada, son los siguientes:



Cuadro 12: Convenios colectivos del personal de la sociedad

Servicio	Convenio	Número	Boletín Oficial
Administración	Convenio colectivo para la actividad de oficinas y despachos de Salamanca y su provincia. Años 2021-2022	37000375011982	BOP n.º 96 de 21 de mayo de 2021
Basura y punto limpio	Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado	99010035011996	BOE n.º 181 de 30 de julio de 2013 BOE n.º 123 de 21 de mayo de 2018
Cafetería	Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Salamanca	37000245011981	BOP n.º 244 de 21 de diciembre de 2016 BOP n.º 56 de 22 de marzo de 2023
Centro de día	Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio)	99010825011997	BOE n.º 229 de 21 de septiembre de 2018 BOE n.º 273 de 14 de noviembre de 2022
Gasolinera	Convenio colectivo estatal de estaciones de servicio	99001995011981	BOE n.º 62 de 11 de marzo de 2020 BOE n.º 128 de 30 de mayo de 2022
Guardería	Convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil	99005615011990	BOE n.º 178 de 26 de julio de 2019 BOE n.º 192 de 11 de agosto de 2022
Parking	Convenio colectivo general de ámbito nacional para el sector de aparcamientos y garajes	99011445011900	BOE n.º 117 de 17 de mayo de 2017 BOE n.º 280 de 23 de noviembre de 2021

En cuanto a la ordenación del personal, la sociedad no cuenta con un organigrama ni una plantilla similar a la municipal, si bien, según la documentación facilitada, ha mantenido 54 relaciones laborales durante el ejercicio 2022. El personal se asigna a seis servicios, además del área de Administración, que son: basura y punto limpio, cafeterías, centro de día, gasolinera, guardería y parking.

Estas 54 relaciones laborales se formalizan mediante contratos indefinidos y contratos temporales, con el detalle que puede verse en el siguiente cuadro:



Cuadro 13: Detalle del personal laboral de la sociedad en el ejercicio 2022

Clase de personal/ Puesto	Servicio	Jornada Completa	Jornada Parcial	Total
Indefinido		19	12	31
Auxiliar administrativo	Administración	2	0	2
Jefe de Primera de Administración		1	0	1
Oficial 1ª de administración		1	0	1
Conductor camión de basura	Basura y Punto limpio	2	0	2
Encargado de basura		1	0	1
Peón		3	2	5
Ayudante de camarero	Cafeterías	5	3	8
Cocinera		0	1	1
Expendedor de gasoil	Gasolinera	2	1	3
Asistente social	Guardería	0	1	1
Directora		0	1	1
Educadora infantil		0	1	1
Maestra		1	1	2
Vigilante jefe Parking	Parking	1	0	1
Vigilante Parking		0	1	1
Temporal		10	13	23
Peón	Basura y Punto limpio	1	0	1
Ayudante de camarero	Cafeterías	1	2	3
Directora	Centro de día	1	0	1
Enfermera		0	1	1
Fisioterapeuta		0	1	1
Gerocultora		4	1	5
Médica		0	1	1
Terapeuta ocupacional		0	1	1
Expendedor de gasoil		Gasolinera	3	1
Asistente social	Guardería	0	1	1
Educadora infantil		0	2	2
Maestra		0	1	1
Vigilante parking	Parking	0	1	1
Total		29	25	54

El 57,4 % de estos contratos son indefinidos y el resto son contratos temporales. De los contratos indefinidos, un 61,3 % son a jornada completa y un 38,7 % a jornada parcial. En el caso de los contratos temporales, el 56,5 % son a jornada parcial y el 43,5 % a jornada completa.

La mayor parte del personal contratado presta el servicio de cafetería (22,2 % del total), seguido del personal del centro de día (18,5 % del total), guardería (16,7 % del total), basura y punto limpio (16,7 % del total), administración (7,4 % del total) y, finalmente, el personal del parking, que representa un 5,6 % del total del personal.



Teniendo en cuenta los distintos grupos profesionales y de cotización a la seguridad social, y de conformidad con los convenios colectivos aplicables al personal de la sociedad, en el siguiente cuadro se muestra el desglose de las contrataciones laborales clasificadas por grupo profesional y servicio en el que desempeñan su actividad profesional:

Cuadro 14: Personal de la sociedad por grupo profesional y área de prestación del servicio

Grupo Profesional		Servicio	Descripción de la plaza/puesto (Funciones realizadas)	Núm. de contratos
7	Auxiliares administrativos	Administración	Auxiliar administrativo	2
		Centro de día	Gerocultora	5
4	Ayudantes no titulados	Guardería	Educadora infantil	3
2	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados	Administración	Jefe de Primera de Administración	1
		Centro de día	Enfermera	1
			Fisioterapeuta	1
			Terapeuta ocupacional	1
		Guardería	Asistente social	2
			Directora	1
Maestra	3			
1	Ingenieros y Licenciados	Centro de día	Directora	1
			Médica	1
3	Jefes administrativos de taller	Basura y Punto limpio	Encargado de basura	1
		Parking	Vigilante Jefe de Parking	1
5	Oficiales administrativos	Administración	Oficial Primera Administrativo	1
8	Oficiales de primera y segunda	Basura y Punto limpio	Conductor camión de basura	1
		Cafetería	Ayudante de camarero	2
			Cocinera	1
10	Peones	Basura y Punto limpio	Conductor camión de basura	1
			Peón de basura	4
			Peón	2
		Cafetería	Ayudante de camarero	9
		Gasolinera	Expendedor de gasoil	7
		Parking	Vigilante de Parking	2
Total				54

Estas contrataciones laborales mayoritariamente se cubren con personal del grupo profesional 10, peones, en un porcentaje del 46,3 %, seguidas de las pertenecientes al grupo 2, ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados, un 18,5 %, y, al grupo 7, auxiliares administrativos, un 13 %. El resto de los grupos profesionales no superan el 7,5 % del total de las contrataciones. Como puede observarse en el cuadro la mayoría de los trabajadores del grupo 10 prestan sus servicios en las cafeterías como ayudantes de camareros, seguidos de los que realizan tareas relacionadas con los servicios de basura y punto limpio. En cuanto a las diez relaciones laborales del personal encuadrado en el grupo 2, ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados, mayoritariamente se prestan en la guardería y el centro de día, con 6 y 3 contratados, respectivamente, además de una persona contratada para el área de administración.



Según la información facilitada ninguna de las relaciones laborales ha sido objeto de subvención para su contratación.

VI.2.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

En virtud de lo dispuesto en la disposición adicional primera del TREBEP, son aplicables a la sociedad dependiente los artículos 55 y 59, relativos respectivamente a los principios rectores del acceso al empleo público.

El artículo 55 en su apartado primero recoge el derecho de acceso al empleo público de todos los ciudadanos, *“de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”*. Y en su apartado segundo establece que los procedimientos de selección, además de los principios constitucionales relacionados con el acceso al empleo público según los artículos 9.3, 14, 23.2 y 103.3 CE, respetarán los principios siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Por su parte, el artículo 59 del TREBEP establece la obligación de reservar en las ofertas de empleo público un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas con personas con discapacidad, siendo al menos un dos por ciento de las mismas reservadas a personas que acrediten discapacidad intelectual.

Se han elegido cuatro expedientes a efectos de comprobar los procedimientos de selección del personal que lleva a cabo la sociedad, con los siguientes resultados:

- Selección de maestra de educación infantil en el servicio de guardería.

Se formaliza un contrato de trabajo temporal de sustitución a tiempo parcial, siendo su causa el derecho del trabajador sustituido a la reserva de puesto de trabajo. La prestación de servicios según el contrato será como maestro de educación infantil, incluido en el grupo profesional 2 del convenio colectivo número 99005615011990 de centros de asistencia y educación infantil. El contrato se inicia el 30 de septiembre de 2022 hasta la finalización de la sustitución.

Según la información facilitada, la selección de la persona contratada se realizó dentro de la convocatoria pública para la provisión por concurso de un puesto de trabajo de auxiliar



de apoyo para el centro de educación infantil de Guijuelo, como contratación laboral temporal de interinidad. Este puesto se incluye en el grupo profesional 6.

Dicha convocatoria se inició el 8 de enero de 2021, con registro de salida n.º 2/GUARDERIA/1/21 por el que se remiten las bases de la convocatoria pública para la provisión, por concurso, de un puesto de trabajo de auxiliar de apoyo para el centro de educación infantil de Guijuelo como contratación laboral temporal de interinidad, para su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con fecha 25 de enero de 2021 (n.º registro de salida 3/GU/2/21) se publica anuncio de la relación de admitidos y excluidos y la convocatoria para la realización de la entrevista personal el 27 de enero de 2021.

El 28 de enero de 2021 se remite para su publicación (n.º registro de salida 4/GU/3/21) la calificación final de la selección por concurso para la provisión del puesto convocado, proponiéndose a la candidata con mayor puntuación y creándose una bolsa de empleo con las siete candidatas siguientes. La base 7 de la convocatoria establece una vigencia máxima de un año para la citada bolsa de empleo, es decir, hasta el 28 de enero de 2022.

La tercera candidata de la bolsa es la persona que se contrata como maestra de educación infantil en el contrato de sustitución analizado.

Según esta información, la sociedad emplea la bolsa de un proceso selectivo cuyo objeto es un auxiliar de apoyo para la escuela infantil de Guijuelo, para la selección de una maestra de la escuela infantil. Estos puestos de trabajo distintos no se incluyen en el mismo grupo de cotización a la seguridad social ni requieren la misma titulación, si bien se ha comprobado que la trabajadora posee la titulación requerida para su contratación como maestra, de conformidad con el Real Decreto 476/2013, de 21 de junio, por el que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben poseer los maestros de los centros privados de educación infantil y de educación primaria. Por otra parte, habiendo transcurrido más de un año desde su formación, la bolsa de empleo no tendría vigencia.

- Selección de gerocultora en el servicio de centro de día.

Se formaliza en este caso un contrato de trabajo temporal por circunstancias de la producción, tal y como se señala en el mismo: *“por incremento ocasional imprevisible o las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere”*.

El contrato es a tiempo completo y la prestación de servicios será como gerocultora, incluido en el grupo profesional 7 del convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio). La duración del contrato será desde el 18 de julio al 25 de septiembre de 2022.

Según la información facilitada, la selección de personal se encuadra dentro de la convocatoria pública para la cobertura de un puesto de trabajo de gerocultor/a, como



contratación laboral temporal de interinidad del centro de día de Guijuelo. Las bases de dicha convocatoria se remiten el 2 de noviembre de 2021, con registro de salida n.º 30/CD/14/21 para su exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El 15 de noviembre de 2021, con registro de salida n.º 39/CD/15/21, se publica la relación de admitidos y excluidos y la convocatoria para la realización de la entrevista personal a los candidatos admitidos, y en vista de la calificación obtenida en el concurso y conforme a lo establecido en la base específica 3.2, el tribunal acuerda por unanimidad realizar la entrevista personal a aquellos candidatos que hayan obtenido, al menos, 6 puntos en el concurso de méritos, que resultan ser cinco personas.

El 22 de noviembre de 2021 se remite para su publicación (n.º registro de salida 41/CD/17/21) la calificación final de la selección del puesto de trabajo de gerocultor/a, del centro de día proponiéndose a la candidata con mayor puntuación y estableciendo un listado de suplentes con los cuatro candidatos siguientes, entre los que no se incluye la persona contratada en el contrato analizado, ya que no obtuvo la puntuación mínima exigida en el concurso de méritos.

Según las bases analizadas, la base específica 7 prevé la constitución de oficio de una bolsa de empleo con los candidatos que no sean seleccionados, para cubrir las necesidades de carácter temporal en puestos de trabajo relacionados con el objeto de la convocatoria, pero señala que la puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 1 punto.

- Selección de dos expendedores-guardas.

Se han formalizado dos contratos de trabajo temporal, eventual por circunstancias de la producción. La prestación de servicios será como expendedor-guarda, incluido en el grupo profesional 10 dentro del convenio colectivo estatal de estaciones de servicio. Con respecto a la duración de los contratos, la del primero de ellos es desde el 1 de junio de 2021 hasta el 31 de mayo de 2022 y la del segundo desde el 14 de febrero al 13 de agosto de 2022.

Según la información facilitada, la selección se encuadra dentro de la convocatoria para contratación de personal laboral temporal a jornada completa, para sustitución de vacaciones. El puesto es de operario para gasolinera y la duración temporal se fija en seis meses.

Consta la remisión del anuncio con fecha 05/04/2021 (registro de salida n.º 16/GE/3/21) para su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, donde figura el plazo de presentación de solicitudes hasta el 13 de abril de 2021. No constan bases ni lista de admitidos y excluidos ni publicación de los seleccionados. Sí figura en la documentación aportada, la presentación de las solicitudes de los dos contratados, presentadas respectivamente el 7 y el 9 de abril de 2021.

Cabe destacar que ninguno de los contratos aportados se celebra para sustituir vacaciones y uno de ellos es de un año, por lo que se supera el plazo establecido en la convocatoria facilitada (6 meses).



En ninguno de los cuatro expedientes comprobados la publicidad se ha realizado a través de diario oficial, lo que no garantiza hacer llegar a la generalidad de los posibles interesados el conocimiento de la existencia y características de la convocatoria. Para garantizar los principios de igualdad y publicidad sería adecuada la publicación de las bases en boletines oficiales, como se viene señalando en algunas sentencias.

VI.2.2. ANÁLISIS DE ASPECTOS RETRIBUTIVOS Y GESTIÓN DE NÓMINAS

Se analizan a continuación los aspectos retributivos del personal de la sociedad y la gestión de la nómina, para lo que, al igual que en el Ayuntamiento, se ha tomado como referencia la nómina del mes de agosto de 2022 y, dentro de esta, una muestra de trabajadores.

Según la información facilitada, las nóminas de los empleados de GMS se elaboran a través de un programa propio, pero desde el departamento de recursos humanos del Ayuntamiento. Los cambios o modificaciones se notifican a este personal administrativo para su inclusión en la nómina del mes. Tras su revisión por la gerencia de la sociedad, la nómina es firmada por el consejero delegado.

El detalle del personal incluido en la nómina del mes de agosto es el siguiente:

Cuadro 15: Personal incluido en la nómina de agosto de 2022

Área	Descripción de la Plaza/ Puesto	Total
Administración	Auxiliar administrativo	2
	Jefe de Primera de Administración	1
	Oficial Primera Administrativo	1
Basura y Punto limpio	Conductor camión de basura	1
	Encargado de basura	2
	Peón	5
Cafeterías	Ayudante de camarero	10
	Camarero	1
	Cocinera	1
Centro de día	Directora	1
	Enfermera	1
	Fisioterapeuta	1
	Gerocultora	4
	Terapeuta ocupacional	1
Gasolinera	Expendedor de gasoil	6
Guardería	Asistente social	1
	Directora	1
	Educadora infantil	3
	Maestra	2
Parking	Vigilante Jefe Parking	1
	Vigilante Parking	2
Total		48



Sobre este personal, se ha seleccionado la nómina de siete trabajadores, bajo el criterio de su asignación a las distintas actividades/servicios que presta la sociedad y de la percepción por parte de ellos de determinados complementos retributivos, según el siguiente detalle:

Cuadro 16: Muestra de trabajadores en la nómina de agosto de 2022

Grupo profesional	Actividad/servicio	Total devengado bruto	Complementos retributivos
Vigilante	Parking	1.441,14	Mejoras voluntarias e incentivos
Directora	Guardería	1.543,39	Plus cargo directivo
Expendedor	Gasolinera	1.452,25	Nocturnidad
Encargado	Basura	1.784,04	Dietas transporte
Ayudante camarero	Cafeterías	1.346,30	Incentivo
Jefe de primera	Administración	3.158,96	Plus de convenio, productividad
Fisioterapeuta	Centro de día	250,00	Mejoras voluntarias

Con carácter general, los importes abonados en concepto de salario base se ajustan a los importes previstos en los correspondientes convenios colectivos aplicables, así como al resto de las retribuciones incluidas en dichos convenios.

No obstante, se ha comprobado que en algunos casos se ha producido el abono de conceptos no previstos expresamente en los convenios o por importes superiores a los convenidos, facilitando la sociedad en el curso de los trabajos de fiscalización una justificación para ello. A continuación se presenta esta información:

- Vigilante de parking: se incluyen en su nómina como conceptos retributivos Mejoras voluntarias e incentivos. Según la información facilitada, las mejoras voluntarias *“corresponden a las guardias del fin de semana del Parking, que normalmente son dos al mes (dependiendo de las necesidades)”*. Sin embargo, el contrato de trabajo contiene una cláusula adicional que establece que *“el trabajador tendrá turnos de mañana o tarde de lunes a domingo, rotativamente con el resto de personal, sin superar su jornada de trabajo”*.

Los incentivos percibidos por este trabajador se han justificado por un número de horas realizadas *“por la obligación de mantener el parking abierto las 24 horas del día, durante las fiestas patronales de agosto”*. A estos efectos debe considerarse que el artículo 56 del convenio colectivo aplicable regula los festivos y descansos, estableciendo cómo ha de descansar el trabajador si tiene que trabajar en festivo, sin que se haya previsto la retribución de los festivos trabajados.

- Expendedor-vendedor de la gasolinera: el importe abonado en concepto de nocturnidad es superior al fijado en el convenio, habiéndose señalado que *“...Es un porcentaje algo superior al estipulado en el convenio (30 %) debido a que siempre hace el turno de noche”*, pero esta previsión no figura en el convenio.
- Jefe de primera del área de administración: percibe una productividad, si bien este concepto retributivo no se regula expresamente en el convenio aplicable. Según la



información facilitada “*la productividad corresponde a los trabajos de encargado de supervisión de personal y coordinación de servicios de empresa*”.

- Fisioterapeuta del centro de día: también se abonan lo que se denominan Mejoras voluntarias al trabajador para llegar al importe pactado de 250 €, pero dicha diferencia con respecto al salario base no figura expresamente en su contrato.

Por otra parte, se han detectado las siguientes incidencias en otros dos de los contratos examinados:

- ⁴Ayudante de camarero en cafetería: se aporta contrato laboral indefinido a jornada parcial (15 horas semanales), si bien de la nómina y de las aclaraciones facilitadas se comprueba y se deduce que se realiza el trabajo a jornada completa. Según información aportada en la fase de alegaciones, se acordó una modificación de la jornada de trabajo del empleado, ampliándose a jornada completa. Ello consta en el expediente personal del trabajador.
- Maestra de guardería: tiene un contrato de trabajo indefinido a tiempo parcial como maestra, con una jornada de 25 horas semanales. Sin embargo, según su nómina y la información facilitada, su jornada semanal es de 28 horas, lo que constituye un 87,5 % de la jornada semanal de maestra, de 32 horas, establecida en el Convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil. Por tanto, su jornada efectiva no se ajusta a la jornada que figura en el contrato.

Por otra parte, según también la información de la nómina y lo que se ha comunicado, esta trabajadora ejerce como directora, descontándose del salario base de director previsto en las tablas salariales del vigente Convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil, un porcentaje del 12,5 %, equivalente a su reducción de jornada como maestra. Percibe asimismo un plus de cargo directivo de 140 euros mensuales.

Debe señalarse que el vigente XII convenio colectivo (aprobado por Resolución de 12 de julio de 2019, de la Dirección General del Trabajo, BOE de 26 de julio) no establece una categoría o grupo profesional de director ni se le asigna una jornada específica, sino que se trata de un cargo temporal cuya duración viene determinada por el empresario y, una vez finalizada la asignación temporal, el trabajador debe volver al puesto para el que se le contrató.

Así, el convenio contempla, en su artículo 11, lo relativo a los cargos directivos temporales, entre los que se encuentra el de director y, en base a ese desempeño temporal del puesto, se le paga la cuantía correspondiente según las tablas salariales del convenio colectivo, publicadas en el BOE el 11/08/2022; es decir, no se le aplica el salario mensual de maestro, sino el de director.

En base a lo señalado, y considerando que el plus de cargo directivo no es un concepto previsto en el convenio colectivo, debería revisarse la retribución de esta trabajadora,

⁴ Párrafo modificado en virtud de alegaciones



eliminando el plus y pasando a percibir el salario base de director mientras dure su asignación temporal como tal.

VI.3. ANÁLISIS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CONTROLES DE SEGURIDAD

Se ha realizado un análisis del entorno tecnológico del Ayuntamiento y de los sistemas de información de los que dispone como soporte de sus procesos relevantes de gestión, así como de los elementos que los componen y de su interconexión, teniendo en cuenta especialmente los procesos de gestión de la nómina tanto del Ayuntamiento como de la sociedad dependiente.

Asimismo se ha verificado el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, aplicable a todo el sector público, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 311/2022 de 3 de mayo, cuyo artículo 38 dispone que los sistemas de información serán objeto de un proceso para determinar su conformidad con el ENS, necesitando los sistemas de categoría MEDIA o ALTA, de una auditoría para la certificación de su conformidad, pudiendo servir a estos fines de certificación la auditoría de seguridad prevista en el artículo 31.

Siendo los sistemas del ayuntamiento de Guijuelo de categoría MEDIA, no existe el informe de auditoría requerido por el Real Decreto 311/2022.

Tampoco se ha aprobado una política de seguridad en los términos del artículo 12 del RD 311/2022, que defina el compromiso del ayuntamiento con la seguridad de sus sistemas de información ni existe un manual de buenas prácticas para los usuarios relativo al tratamiento y seguridad de la información. De conformidad con el apartado quinto del artículo 12, los municipios podrán disponer de una política de seguridad común elaborada por la entidad local comarcal o provincial que asuma la responsabilidad de la seguridad de la información de los sistemas municipales, si bien esta opción no ha sido utilizada por el ayuntamiento de Guijuelo.

Por lo que se refiere a elaboración de la nómina del Ayuntamiento se realiza mediante la aplicación informática Gestión Integral de Ayuntamientos (GIA), mientras que la de la sociedad se realiza a través de la aplicación informática DELSOL.

Ambas aplicaciones están en la nube, es decir, no se alojan en los servidores municipales, de modo que tanto su mantenimiento como su actualización corren a cargo de las empresas respectivas.

Mantener actualizadas las aplicaciones y el sistema operativo es la mejor manera de evitar los riesgos de una potencial amenaza a la ciberseguridad. No obstante, el Ayuntamiento no se encuentra dentro de la herramienta LUCIA, aconsejada por el Centro Criptológico Nacional (CCN) sobre la gestión de las ciber incidencias para todas las entidades dentro del ámbito de aplicación del Esquema Nacional de Seguridad.

En concreto, LUCIA (Listado unificado de coordinación de incidentes y amenazas) es una herramienta desarrollada por el CCN que permite mejorar la coordinación en la gestión de



incidentes entre las distintas organizaciones y el propio CCN-CERT. (La capacidad de respuesta a incidentes de seguridad de la información del CCN es el servicio CCN-CERT).

En cuanto al personal del Ayuntamiento destinado a las tecnologías de la información, en el momento en el que se inició la presente fiscalización existía una única persona ocupando el puesto de C1, técnico auxiliar informático con el carácter de personal laboral temporal.

En la oferta de empleo de 2019, publicada el 24 de diciembre de 2019, se incluyó la plaza de C1, técnico auxiliar informático como funcionario de carrera. Dicha plaza se convocó por concurso-oposición, libre, publicándose en el BOPSA el 21 de diciembre de 2022. El proceso selectivo finalizó con el nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que lo superó, publicándose dicho nombramiento el 29 de mayo de 2023.

Por lo que se refiere a la comprobación de la seguridad con respecto al acceso de los usuarios a los programas de nóminas, en el caso de la aplicación GIA, los usuarios autorizados inician sesión en su equipo correspondiente con su clave de acceso y el propio programa pide identificación mediante usuario y contraseña.

Cada usuario en GIA dispone de unos permisos para acceder a los módulos necesarios en función de su puesto de trabajo. Así, determinados módulos se desactivan nada más autenticarse en el programa. Podemos hablar de 3 grupos de usuarios:

- Administradores, con control total, acceso a todos los módulos y gestión de usuarios. En concreto, sólo son administradores el responsable de informática del y la empresa de mantenimiento por control remoto.
- Contabilidad SIN Nóminas. Aquí se subdividen las funciones en:
 - o Tesorería
 - o Contabilidad/Facturas
 - o Recaudación/Subvenciones
 - o Gestión tributaria
- Contabilidad CON Nóminas.
 - o Personal/Nóminas
 - o Personal/Recursos Humanos

Con respecto a la aplicación DELSOL con la que se elaboran las nóminas del personal de la sociedad, en el contrato remitido por el Ayuntamiento, se establece el servicio en la nube, de modo que se puede acceder desde cualquier dispositivo, mediante un sistema de autenticación con unas credenciales de acceso proporcionadas por la empresa. Existen dos tipos de permisos:

- Supervisor (Administrador): responsable de informática del Ayuntamiento.



- Resto de usuarios, con acceso a los módulos de facturación, contabilidad y nóminas, accesibles a usuarios concretos en función del puesto de trabajo que desempeñen.

La base de datos se encuentra en un directorio de la empresa en la nube; el Ayuntamiento dispone de una contraseña que da acceso a la misma. No hay instalada ninguna base de datos en local, con lo cual no se hacen copias de seguridad por parte del Ayuntamiento, sino que se hacen de forma automática en los servidores de la empresa.

Las contraseñas son el principal mecanismo de autenticación utilizado por las personas en su acceso a los sistemas de información. Para verificar su seguridad, se ha comprobado que la política de contraseñas cumple con el estándar del ENS, incluyendo letras minúsculas, mayúsculas, números, símbolos y un mínimo de 10 caracteres.

Se ha comprobado asimismo que, con respecto al teletrabajo, se accede por medio de una VPN (red privada virtual), que exige autenticarse con usuario y contraseña.

Por último y en lo relativo al funcionamiento de lo que se denomina “log” o “registro”, que se refiere a la grabación secuencial en una base de datos de todas las acciones que afectan a los procesos informáticos, se ha detectado que no se realiza un tratamiento de los logs de forma automática en busca de accesos no deseados o intentos de penetración en la red del Ayuntamiento.

VI.4. ANÁLISIS DE LA SOCIEDAD GESTIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS DE GUIJUELO, S.L.U.

VI.4.1. ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR LA SOCIEDAD

VI.4.1.1. Constitución de la sociedad

Según el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una de las formas de gestión directa de los servicios públicos es mediante sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública. A su vez, el artículo 85 ter, en su redacción vigente antes de 31/12/2013, establecía:

“1. Las sociedades mercantiles locales se registrarán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente de este artículo.

2. La sociedad deberá adoptar una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por la entidad local o un ente público de la misma.

(...)”

El Ayuntamiento de Guijuelo acordó la creación de la sociedad de responsabilidad limitada Gestión Municipal de Servicios de Guijuelo de acuerdo con el siguiente



procedimiento, requerido para el ejercicio de actividades económicas por las entidades locales, en el que se acredita la conveniencia y oportunidad de la iniciativa pública en la citada actividad económica y que concurre interés público, tal y como determinan el artículo 86 de la LRBRL y el artículo 97 del TRRL:

1. Acuerdo inicial de la Corporación, previa designación de una comisión de estudio compuesta por miembros de aquella y por personal técnico.

Por Resolución de Alcaldía de 25 de junio de 2010 y de conformidad con el art. 97 del TRRL se incoa expediente para el ejercicio de actividades económicas y prestación de servicios a través de una sociedad mercantil de capital íntegramente local.

2. Redacción por la citada comisión de una memoria relativa a los aspectos social, jurídico, técnico y financiero de la actividad económica de que se trate, en la que deberá determinarse la forma de gestión, de entre las previstas en la ley, y los casos en que debe cesar la prestación de la actividad. Asimismo, deberá acompañarse un proyecto de precios del servicio, para cuya fijación se tendrá en cuenta que es lícita la obtención de beneficios aplicable a las necesidades generales de la entidad local como ingreso de su presupuesto, sin perjuicio de la constitución de fondos de reserva y amortizaciones.

Específicamente, y de conformidad con los artículos 59 y siguientes del reglamento de servicios de las corporaciones locales, la memoria contendrá, en lo que afecta al aspecto jurídico: la forma de gestión de entre las previstas en la ley y los supuestos en que deba cesar la prestación de la actividad con las soluciones a adoptar en tal caso para la debida atención del servicio. Igualmente, deberá acompañarse el proyecto de reglamento del servicio y de los estatutos de la entidad.

3. Finalizados los trabajos de elaboración de la memoria justificativa y proyectos de reglamentos de las actividades/servicios por parte de la comisión de estudio, se acuerda su sometimiento al Pleno.
4. Se emite informe de Secretaría, de 15 de abril de 2011.
5. Exposición pública de la memoria después de ser tomada en consideración por la corporación, y por plazo no inferior a treinta días naturales, durante los cuales podrán formular observaciones los particulares y entidades. La exposición pública, por un plazo de 30 días naturales, se realizó en el BOP de Salamanca de 28 de junio de 2011.
6. Aprobación del proyecto por el pleno de la entidad local.

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno, con mayoría absoluta, el 26 de abril de 2011, se aprueba el proyecto de estatutos y la memoria justificativa de la creación de la sociedad mercantil.



7. Costa en el expediente certificación del Secretario, de 29 de julio de 2011, acreditativa de que durante el tiempo de exposición pública no se presentaron alegaciones.
8. Otorgamiento de la escritura pública de constitución de la sociedad ante notario e inscripción en el Registro Mercantil, previo examen verificación y calificación por el Registrador.

Según la escritura pública de constitución de la sociedad, de 10 de octubre de 2011, se trata de una sociedad unipersonal que tiene como único socio al Ayuntamiento de Guijuelo, con un capital social de 3.000 euros dividido en 30 participaciones sociales, indivisibles y acumulables, que no tendrán el carácter de valores, de 100 € de valor nominal cada una de ellas, numeradas correlativamente del 1 al 30, ambos inclusive, representadas por medio de títulos íntegramente desembolsados.

Mediante sesión celebrada el 25 de marzo de 2013, actuando en Junta General por medio del Pleno del Ayuntamiento, se llevó a cabo la ampliación del capital social de la sociedad por valor de 50.000 €, emitiendo 500 nuevas participaciones sociales de 100 € de valor nominal cada una de ellas, numeradas correlativamente del 31 al 530, ambos inclusive, todas ellas con los mismos derechos y obligaciones que las ya existentes.

La sociedad se constituye por tiempo indefinido y da comienzo a sus actividades desde la fecha de otorgamiento de la escritura pública.

A tenor de lo que también se establecía el artículo 85 ter de la LRBRL, en su apartado 3, los estatutos debían determinar la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como los máximos órganos de dirección.

De conformidad con ello, el artículo 8 de los estatutos establece que la Junta General es el órgano soberano de la sociedad, la cual decide sobre los asuntos propios de su competencia y que el Pleno del Ayuntamiento de Guijuelo ejerce las funciones que la legislación mercantil atribuye a la Junta General.

La Junta General es presidida por el presidente del Consejo de Administración, actuando como secretario el que lo sea del Consejo; en su defecto serán sustituidos, respectivamente, por el vicepresidente y Vicesecretario del Consejo y, en caso de inexistencia de dichos cargos o ausencia, la Junta puede designar a las personas que hayan de sustituirles.

Al Consejo de Administración corresponde la gestión, administración y representación de la sociedad y se integra por un mínimo de tres miembros y un máximo de siete, designados y revocados por la Junta General. Se designa a un presidente y a un secretario, pudiéndose asimismo nombrar uno o a varios consejeros-delegados.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de 29 de septiembre de 2011, se designa como miembros del consejo de administración a los integrantes de la Junta de Gobierno Local, formada por el alcalde, que preside, y cuatro concejales.



Por otra parte, en el expediente de creación de la sociedad mercantil, se atribuye a la sociedad la condición de medio propio instrumental y servicio técnico del Ayuntamiento de Guijuelo.

Ello obliga a la sociedad a realizar los trabajos que el Ayuntamiento le encomiende en las materias que constituyen su objeto social.

De conformidad con lo previsto en la normativa de contratos, las relaciones de la sociedad con el Ayuntamiento de Guijuelo tienen naturaleza instrumental, y no contractual, articulándose a través de encomiendas de gestión de las previstas, en ese momento, en el art.24.6 de la Ley 30/2007 de Contratos del sector Público.

Según se establece en el acuerdo de pleno de creación de la sociedad, ésta debe satisfacer las necesidades de su poder adjudicador, del que es medio propio instrumental, realizando por encargo la planificación, organización, investigación, desarrollo, innovación, gestión, administración y supervisión de cualquier tipo de asistencia y servicio técnico en los ámbitos de su objeto social o, mediante la aplicación de la experiencia adquirida en ellos, en otros sectores de la actividad administrativa.

La sociedad no puede participar en los procedimientos de adjudicación de contratos de su poder adjudicador, salvo que no concurra ningún licitador.

El importe de las obras, trabajos, proyectos, estudios y suministros realizados por medio de la sociedad se debe determinar aplicando a las unidades ejecutadas las tarifas correspondientes. Dichas tarifas deben calcularse de manera que representen los costes reales de las actividades encomendadas y su pago, una vez aprobadas por el Ayuntamiento, se efectuará previa certificación de conformidad expedida por el órgano que hubiese encomendado los trabajos.

No obstante lo señalado en relación con la consideración de medio propio de la sociedad, según la información facilitada, no ha habido encargos específicos a GMS como tal medio propio instrumental ni, consecuentemente, se han producido las compensaciones tarifarias a que se hace referencia en el párrafo anterior.

Con la entrada en vigor de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público se contempla una regulación más amplia y precisa del llamado “medio propio” de la administración, encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados, aumentando las exigencias que deben cumplir estas entidades para evitar adjudicaciones directas que puedan menoscabar el principio de libre competencia. Los encargos a medios propios personificados se regulan en el artículo 32 de dicha ley.

La sujeción al artículo 32.2 de la LCSP también ha de predicarse respecto de los medios propios personificados existentes antes de la entrada en vigor de dicho texto legal que, en su caso, deberán efectuar las modificaciones o adaptaciones que resulten precisas para cumplir los requisitos materiales y formales previstos en el citado precepto.



Así se infiere de la disposición transitoria cuarta de la LCSP que, bajo la rúbrica «Estatutos de los medios propios personificados», establece lo siguiente:

«Hasta que transcurran seis meses de la entrada en vigor de la presente Ley y resulten exigibles, por tanto, las obligaciones establecidas en el artículo 32.2.d) respecto al contenido de los estatutos de las entidades que ostentan la condición de medio propio personificado, estas seguirán actuando con sus estatutos vigentes siempre y cuando cumplan con lo establecido en las letras a), b) y c) del apartado 2 del artículo 32.»

La citada disposición transitoria explicita el sometimiento de los medios propios personificados preexistentes a los requisitos formales del artículo 32.2.d), a los que debían ajustarse sus estatutos en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de la LCSP. E igualmente reconoce el necesario sometimiento de estos medios propios preexistentes a los requisitos materiales de los apartados a), b), y c) del artículo 32.2 del citado texto legal, cuyo cumplimiento, al tiempo de producirse la entrada en vigor de la LCSP, permite a los medios propios personificados que no hayan adaptado sus estatutos al artículo 32.2.d) continuar actuando hasta que, en el aludido plazo máximo de seis meses, dicha adaptación se produjera.

VI.4.1.2. Actividades o servicios prestados

El artículo 2 de los Estatutos establece que la sociedad tendrá por objeto social la planificación, investigación, desarrollo, innovación, gestión, administración y supervisión de cualquier tipo de asistencia y servicios técnicos relativos a una serie de servicios.

El informe jurídico que forma parte de la memoria justificativa de la constitución de la sociedad efectúa un análisis pormenorizado de la naturaleza y carácter de las competencias, servicios y actividades a desarrollar por la sociedad mercantil dependiente, estableciendo tres niveles de intervención en la actividad económica:

- Actividad económica simple y pura, sin competencias propias atribuidas (128.2 CE y 86.1 LRBRL): en concurrencia con el sector privado, debe realizarse una habilitación o capacitación general. **(A)**
- Actividad económica simple sobre competencias propias: servicios o actividades económicas que se enmarcan en las competencias propias municipales: se envisten de potestades públicas y debe haber reglamentación del servicio. **(B)**
- Actividad económica cualificada, sobre competencias propias y en exclusiva o con reserva de la actividad. **(C)**

De acuerdo con ello, se presenta, de forma resumida, la siguiente clasificación de las actividades/servicios, según su naturaleza, de acuerdo con el informe jurídico:



Cuadro 17: Clasificación de las actividades/servicios de GMS. Información de la memoria justificativa de constitución de la sociedad

Actividades/servicios	Naturaleza de las actividades servicios	Observaciones
1. Centro de servicios al transporte	(B)	Se plantea la prestación de un servicio del centro de transportes junto con la construcción y explotación de un gasocentro y una cafetería/restaurante, por lo que podrían encajar dentro del apartado A), si bien pueden considerarse, igualmente, como zonas de explotación complementaria. No obstante, tiene también características propias de un servicio público económico.
2. Aparcamiento público de vehículos	(A) y (B)	Se plantea también la prestación de un servicio con características económicas.
3. Suministro de agua potable, depuración de aguas residuales	(B)	Tienen características propias de servicios públicos locales.
4. Recogida de basuras, de los residuos sólidos urbanos y del/os punto/s limpio/s	(B)	Tienen características propias de servicios públicos locales.
5. Centro de educación infantil o guardería	(B)	Tienen características propias de servicios públicos locales.
6. Centro de día	(B)	Tienen características propias de servicios públicos locales.

En relación con el trámite necesario a adoptar, se distinguen dos supuestos:

- Expediente del art. 97 TRRL: termina con la aprobación de la forma de gestión. Contendrá el estudio económico determinante de la tasa, precio público o privado y el estudio jurídico con la previsión del reglamento del servicio.
- Sin necesidad del expediente del art. 97 TRRL: se debe aprobar el reglamento del servicio y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa o precio público. El establecimiento del servicio y el modo de gestión directa se harán por acuerdo del Pleno conforme al arto 42 RSCL.

El informe jurídico concluye señalando que las actividades y servicios económicos descritos pueden ejercerse por la forma de gestión propuesta por la Corporación (sociedad mercantil de capital íntegramente local), siendo el Pleno el órgano competente para acordarlo.

A continuación, se presentan en la memoria los siguientes anexos al informe jurídico:

- Anexo 1: Características del servicio/actividad y su encaje en los preceptos que habilitan su establecimiento.
- Anexo 2: Forma de gestión de entre las previstas en la ley.
- Anexo 3: Supuestos en los que deba cesar la prestación.



- Anexo 4: Gestión directa mediante sociedad mercantil de capital íntegramente local.
- Anexo 5: Proyectos de reglamentos de los servicios/actividades.
- Anexo 6: Proyecto de estatutos de la sociedad.

Además, figura en el expediente de la memoria justificativa un informe sobre aspectos técnicos, que describe las instalaciones de los distintos servicios/actividades, así como el personal e instalaciones.

El Anexo 1 contiene una descripción detallada de cada uno de los servicios/actividades, concluyendo, en consonancia con la información presentada en el cuadro anterior, acerca de su naturaleza y el expediente que debe tramitarse. Ya se ha visto en el cuadro que en varias de las actividades se anuda la competencia local al carácter de servicio público y se confluye también en algunos casos con la iniciativa pública en la actividad económica. En otros casos, servicios como el abastecimiento domiciliario de agua potable y la recogida de residuos se enmarcan en los servicios mínimos obligatorios en todos los municipios del art. 26 de la LRBRL (además de reserva de las entidades locales, según el art. 86.2 de la misma norma), lo que, según se acredita en el informe jurídico, hace que no se precise de expediente previo de acreditación de la conveniencia y oportunidad de prestarlos al asumirse de modo directo.

Particularmente, en el caso del centro de educación infantil o guardería y el centro de día cabe señalar que, con la aprobación y entrada en vigor de la LRSAL, estas competencias se enmarcarían actualmente como unas de las tipificadas en el art. 27.3 de la LRBRL susceptibles de delegación a los municipios por parte de la Comunidad Autónoma. Y debe considerarse que el marco de delegación de competencias del art. 27 de la LRBRL se orienta ahora hacia la mejora en la eficiencia de la gestión pública, la contribución a la eliminación de duplicidades administrativas y, lo que resulta más relevante, a resultar acorde con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

En una misma línea, tras la LRSAL, el art.7.4 de la LRBRL, al tratar de las competencias de las entidades locales distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, señala que no puede ponerse en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El Anexo 3 del informe jurídico se refiere a los supuestos en los que debe cesar la prestación y remite a lo que se señala en el apartado 6.2 del propio informe (supresión de servicios públicos, con referencia a los arts. 98 y ss. del RSCL) así como a lo contenido en el apartado 8.4.10 del Anexo 4 (causas de disolución de la sociedad, con referencia al TRLS y TRRL).

El Pleno del Ayuntamiento acordó adscribir a la sociedad los bienes patrimoniales y ceder el derecho de uso de los bienes demaniales precisos para el cumplimiento de su objeto social, y practicar las anotaciones correspondientes en el Inventario General de Bienes del Ayuntamiento.



Con posterioridad a la constitución de la sociedad, el 31 de mayo de 2012, mediante escritura pública, se amplió su objeto social a la prestación de las dos siguientes actividades/servicios:

Cuadro 18: Actividades y servicios ampliados en 2012

Actividades/servicios	Naturaleza de las actividades servicios	Observaciones
7. Organización y gestión de eventos expositivos, así como ferias, tanto comerciales como turísticas.	(B)	Tienen características propias de servicios públicos locales.
8. Suministro de carburantes, aceites, grasas lubricantes, combustibles de todas las clases excepto gases; comercio menor de toda clase de artículos en otros locales, así como servicios en cafeterías y restaurantes, a través de unidades de servicio y estaciones de servicios.	(A)	Actividad económica simple y pura, sin competencias propias atribuidas.

Sobre estas dos actividades, el informe jurídico concluye señalando la necesidad de tramitar el expediente del art. 97 del TRRL.

El expediente de ampliación de estas dos actividades/servicios incluye anexos similares a los anteriormente expuestos.

Además, se ha facilitado información sobre las siguientes actividades/servicios prestados efectivamente por GMS:

Cuadro 19: Actividades y servicios ampliados en 2012

Actividades/servicios	Naturaleza de las actividades servicios	Observaciones
9. Servicios de hostelería	-	-

Los servicios de hostelería agrupan servicios en cafeterías y restaurantes que se prestan en distintos centros, como son los siguientes:

- Centro de transportes (desde marzo de 2012)
- Estación de autobuses (desde noviembre de 2014)
- Centro social de Palacios de Salvatierra (desde noviembre de 2015)
- Hogar del jubilado (desde noviembre de 2017)
- Piscinas municipales (desde 2021, solo verano)

Según la información facilitada, los servicios de hostelería en el CST se integran dentro de los servicios prestados en este centro, formando parte del objeto social de la empresa desde su creación. Con respecto al resto de cafeterías y servicios de hostelería, ni la memoria de



ampliación del objeto social ni el informe jurídico se refieren expresamente a estas actividades, más allá de las prestadas en el CST. No obstante, en el curso de los trabajos de fiscalización, se ha hecho constar que tradicionalmente el Ayuntamiento gestionaba los distintos servicios de hostelería a través de contratos patrimoniales de concesión demanial que generaban múltiples problemas durante su ejecución por las exigencias de los concesionarios y casi siempre terminaban extinguiéndose anticipadamente. Dichos contratos estarían excluidos del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017. Considerándose que estos servicios estaban incluidos siquiera indirectamente en el objeto social de la empresa, se acordó su prestación por GMS a medida que iban quedando extinguidas las concesiones. Así ocurrió con el primero de ellos, el ubicado en la estación de autobuses, con estrecha relación con los servicios de transporte, incluidos directamente en el objeto social.

Asimismo, según se ha hecho constar, la atribución de estos servicios a GMS se justificaría por lo previsto en el art. 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, que al tratar de las concesiones demaniales se refiere a la posibilidad de que, cuando se den circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, su otorgamiento pueda ser directo a favor de sociedades mercantiles dependientes.

En el siguiente cuadro se presenta información relevante sobre las características y organización de estos servicios, así como algunas observaciones:



Cuadro 20: Información sobre las características y organización de las actividades/servicios prestados/gestionados por la sociedad

Actividades/servicios	Descripción de la actividad/servicio	Reglamento regulador	Observaciones
<p>1. Centro de servicios al transporte</p>	<p>Centro construido por el Ayuntamiento de Guijuelo directamente, que tiene por finalidad concentrar en él los vehículos de transporte de mercancías en tránsito o con destino u origen en la localidad, así como prestar a los transportistas de mercancías una serie de servicios como cafetería, duchas, centro de repostaje de combustible de los vehículos, báscula de pesaje y otros que puedan establecerse en el futuro.</p>	<p>Sí</p>	<p>Mediante acuerdo de pleno de 28/7/2022 (acta n.º 4/2022) se acuerda modificar la forma de gestión del CST (que incluye: aparcamiento vehículos pesados; báscula de pesaje; centro de desinfección de vehículos de transporte de ganado; cafetería-restaurante como zona de descanso de transportistas; y gasolinera), cesando la gestión directa que el Ayuntamiento realiza a través de GMS para cumplir con las exigencias legales de sostenibilidad y eficiencia y por no considerarse conveniente permanecer en situación de servicio público, pero sí mantener la existencia del CST y sus actividades. Se acuerda que los bienes e instalaciones municipales sobre los que se asienta el CST sean objeto de concesión demanial de uso privativo para su desarrollo como negocio económico privado por empresas del sector capacitadas e interesadas en su explotación, por lo que se inicia el procedimiento para otorgarla. La empresa municipal debe cesar en la prestación de las actividades una vez se le haya comunicado la formalización de la indicada concesión y dado inicio el plazo de la misma por el concesionario seleccionado. Se adjudicó a una empresa la concesión del CST a partir del 1 de febrero de 2023, por un periodo de 25 años, que incluye todo lo que hace referencia al propio centro de transportes, la gasolinera y la cafetería. La concesionaria debía asegurar los puestos de trabajo existentes. Sin embargo, según información facilitada, no se ha llevado a término esta concesión ya que la empresa adjudicataria no llegó a depositar la fianza.</p>
<p>2. Aparcamiento público de vehículos</p>	<p>El aparcamiento es de titularidad del Ayuntamiento de Guijuelo y consta de 4 plantas con tres accesos peatonales, dos escaleras y un ascensor en extremos y rampa de desarrollo con salida central directa a la Plaza Mayor. Tiene una dotación de 182 plazas distribuidas de la siguiente forma: 158 plazas de aparcamiento público (8 plazas de minusválidos) y 24 plazas de aparcamiento destinadas a uso municipal.</p>	<p>Sí</p>	<p>-</p>
<p>3. Suministro de agua potable, depuración de aguas residuales</p>	<p>No se ha llegado a gestionar este servicio por parte de GMS. Se gestiona mediante concesión contratada por el Ayuntamiento.</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>4. Recogida de basuras, de los residuos sólidos urbanos y del/os punto/s limpio/s</p>	<p>La gestión de GMS sobre esta competencia/servicio recae sobre la recogida de basuras y la gestión del Punto Limpio municipal.</p>	<p>-</p>	<p>En el Punto Limpio de Guijuelo se reciben de manera selectiva materiales para su adecuado reciclaje, facilitando a los usuarios eliminar residuos específicos o voluminosos que no pueden desecharse a través del sistema de recogida de basuras. El servicio es de carácter gratuito y está ubicado entre el recinto ferial de Guijuelo y el Centro de Servicios al Transporte.</p>



Actividades/servicios	Descripción de la actividad/servicio	Reglamento regulador	Observaciones
5. Centro de educación infantil o guardería	Mediante su reglamento regulador se establecen las condiciones generales de funcionamiento, admisión y matrícula del servicio municipal de la escuela infantil de 0 a 3 años, de titularidad municipal.	Sí	En el momento de constitución de GMS la construcción de este centro estaba contratada y siendo ejecutada por el Ayuntamiento con subvención de la Junta de Castilla y León en el marco del Pacto Local de Castilla y León, de 3 de noviembre de 2005, y de la Ley 8/2009, de transferencia de competencias entre la Comunidad Autónoma y las entidades locales de Castilla y León, donde se preveía que la transferencia de competencias debía ir acompañada de recursos personales, materiales y financieros para la prestación del servicio por el Ayuntamiento. *
6. Centro de día	Es un establecimiento público a través del cual se facilita la prestación de servicios sociales tendentes a la mejora de la convivencia, la participación activa y la integración social.	Sí	Al igual que en el caso del centro de educación infantil, en el momento de constitución de GMS la construcción de este centro de día con unidad de atención social estaba siendo ejecutada por el Ayuntamiento con subvención de la Junta de Castilla y León en el marco del Pacto Local de Castilla y León, de 3 de noviembre de 2005, y de la Ley 8/2009, de transferencia de competencias entre la Comunidad Autónoma y las entidades locales de Castilla y León, donde se preveía que la transferencia de competencias debía ir acompañada de recursos personales, materiales y financieros para la prestación del servicio por el Ayuntamiento. *
7. Organización y gestión de eventos	Se trata de la organización de eventos expositivos, así como ferias, tanto comerciales como turísticas.	Sí	Esta actividad se centra en la organización y asistencias a ferias y eventos relacionados con la industria cárnica.
8. Suministro de carburantes, aceites, grasas lubricantes, combustibles de todas las clases excepto gases; comercio menor de toda clase de artículos en otros locales, así como servicios en cafeterías y restaurantes, a través de unidades de servicio y estaciones de servicios.	Estos servicios y suministros se relacionan con el Centro de Servicios al transporte.	No	Los suministros más relevantes han correspondido a la compra de carburante para la gasolinera del CST.
9. Servicios de hostelería.	Se trata de la prestación de servicios de cafeterías y restaurantes en diversos centros municipales (al margen de la cafetería del CST)	No	Con anterioridad a 2012, ejercicio en que los asume GMS, estos servicios se gestionaban por el Ayuntamiento mediante concesiones demaniales, con sujeción a la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

* En relación con estas competencias, la Junta de Castilla y León aprobó el Decreto-Ley 1/2014, de 27 de marzo, de medidas urgentes para la garantía y continuidad de los servicios públicos en Castilla y León, derivado de la entrada en vigor de la LRSAL. Asimismo, se emitió la Circular, de 1 de abril de 2014, de la Viceconsejera de Administración y Gobierno del Territorio, relativa al sistema competencial y otras cuestiones derivadas de la entrada en vigor de la LRSAL. En esta circular se concluye que las leyes autonómicas que atribuyeron competencias a las entidades locales antes de la aprobación de la LRSAL no han perdido vigencia como consecuencia de la aprobación de esta norma y que las atribuciones de competencias efectuadas a las entidades locales de Castilla y León siguen plenamente vigentes y su ejercicio sigue estando sometido a aquellas normas de atribución, sin necesidad de someterse a los informes del artículo 7.4 de la LRRL. También se concluye que en tanto la Comunidad Autónoma no asuma el ejercicio de tales competencias, la prestación de las mismas debe desarrollarse por parte de los municipios, de conformidad con lo previsto en las normas de atribución.



Otro análisis tiene que ver con la forma de financiación de las actividades/servicios de GMS en el ejercicio 2021. En los siguientes cuadros se presenta información relevante al respecto:



Cuadro 21: Información sobre la financiación de las actividades/servicios prestados/gestionados por la sociedad. Parte 1

Actividades/servicios	Naturaleza de la contraprestación, en su caso, de los usuarios por la prestación/gestión de la actividad/servicio (tasa, precio público, precio privado, prestación patrimonial)	Normativa reguladora de la contraprestación (Acuerdo/Ordenanza)	Observaciones sobre la regulación de la contraprestación
1. Centro de servicios al transporte	No se define	No consta	El artículo 16 del reglamento del servicio señala que las tarifas serán fijadas por el Ayuntamiento, pudiendo revisarse anualmente al IPC. Se prevé la posibilidad de fijarlas mediante ordenanza fiscal.
2. Aparcamiento público de vehículos	No se define	No consta	En el artículo 7 del reglamento regulador se establece que las tarifas serán las marcadas por la ordenanza fiscal correspondiente.
3. Suministro de agua potable, depuración de aguas residuales	-	-	-
4. Recogida de basuras, de los residuos sólidos urbanos y del/os punto/s limpio/s	Tasa	Ordenanza fiscal 12	-
5. Centro de educación infantil o guardería	No se define	No consta	El artículo decimosexto del reglamento establece como uno de los deberes de los padres, el abono de la tasa correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal vigente en cada ejercicio.
6. Centro de día	No se define	No consta	El artículo 8, apartados e y f del reglamento regulador, señala el deber de los usuarios de abonar el importe de los servicios y precios públicos que legal o reglamentariamente se establezcan.
7. Organización y gestión de eventos	No se define	No consta	-
8. Suministro de carburantes, comercio menor y servicios.	No se define	No consta	-
9. Servicios de hostelería.	No se define	No consta	-

* Entre las ordenanzas fiscales y no fiscales que figuran en la página Web del Ayuntamiento, en relación con las actividades/servicios de la sociedad, tan solo aparece la ordenanza reguladora de la tasa de basura.



Cuadro 22: Información sobre la financiación de las actividades/servicios prestados/gestionados por la sociedad. Parte 2

Actividades/servicios	Entidad (Ayuntamiento/GMS) que lleva a cabo la recaudación de la contraprestación. Importe en 2021.	Compensación tarifaria del Ayuntamiento a la sociedad por los encargos a esta como medio propio	Otras formas de financiación específica de la actividad/servicio. Importe en 2021.
1. Centro de servicios al transporte	GMS	No hay encargos, se cumple el objeto social	-
2. Aparcamiento público de vehículos	GMS	No hay encargos, se cumple el objeto social	-
3. Suministro de agua potable, depuración de aguas residuales	-	-	-
4. Recogida de basuras, de los residuos sólidos urbanos y del/os punto/s limpio/s	Ayuntamiento*	No hay encargos, se cumple el objeto social	Subvención del Ayuntamiento a la explotación.
5. Centro de educación infantil o guardería	GMS	No hay encargos, se cumple el objeto social	Subvención del Ayuntamiento a la explotación.
6. Centro de día	GMS	No hay encargos, se cumple el objeto social	Subvención del Ayuntamiento a la explotación. Subvención de la Fundación La Asunción.**
7. Organización y gestión de eventos	GMS	No hay encargos, se cumple el objeto social	-
8. Suministro de carburantes, comercio menor y servicios.	GMS	No hay encargos, se cumple el objeto social	-
9. Servicios de hostelería.	GMS	No hay encargos, se cumple el objeto social	-

* Entre los ingresos del capítulo 3 del presupuesto municipal se encuentra la tasa de basura, con cargo a la que se reconocen derechos por 650.165,8 €.

** En el ejercicio 2020 se firma un convenio entre GMS y la fundación benéfica La Asunción, para una aportación económica destinada al servicio del centro de día: 70 % del déficit anual que ocasione la prestación del servicio (esté o no abierto al público).



A la petición efectuada en el curso de los trabajos de fiscalización sobre documentación en la que se regulen las tarifas pagadas por los usuarios de aquellos servicios que las tengan establecidas en el ejercicio 2021, el Ayuntamiento ha contestado que se tiene constancia de que en el acta de la sesión del 30/03/2015, del consejo de administración de GMS, se aprobaron los precios privados de la mayoría de servicios de GMS, si bien no ha resultado posible encontrar ese expediente en el archivo.

Finalmente, como último aspecto, cabe señalar que no consta cual era la naturaleza jurídica de los bienes y derechos en el momento en que debían ser traspasados a la sociedad ni la naturaleza de las operaciones por las que debían traspasarse.

En relación con ello, no constan los apuntes en el inventario de bienes del Ayuntamiento ni el tratamiento contable dado a las operaciones, de conformidad con la norma de reconocimiento y valoración 19 del PGCAL.

VI.4.1.3. Contratación

Para determinar la condición de poder adjudicador de Sociedad Publica Gestión Municipal de Servicios de Guijuelo S.L.U, y por tanto su sujeción a la LCSP, hay que acudir al artículo 3 de dicha ley que define el ámbito subjetivo de aplicación de la misma, estableciendo tres niveles. Así, en su apartado segundo señala aquellos entes que tienen la consideración de Administración Pública, en su apartado tercero, cuáles se consideran poderes adjudicadores y, en su apartado primero, enuncia todos aquellos que forman parte del sector público. De la inclusión en una u otra categoría dependerá el grado de sujeción a la normativa de contratación pública.

La Memoria para la prestación de servicios públicos y actividades económicas conforme al artículo 97 del Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local. Creación de una sociedad mercantil local, con 100 % capital de titularidad pública, parte de lo establecido en la normativa comunitaria y en concreto en el artículo 1.9 de la Directiva 2004/18/CE, que se reproduce en la actualidad en el artículo 2.4 de la actual Directiva 2014/24/UE.

En concreto, según este artículo 2.4 de la Directiva 2014/24/UE, las características conjuntas que debe tener un poder adjudicador, son las siguientes:

- a) Que se haya creado específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil.
- b) Que esté dotado de personalidad jurídica propia.
- c) Que esté financiado mayoritariamente por el Estado, las autoridades regionales o locales, u otros organismos de derecho público cuya gestión esté sujeta a la supervisión de dichas autoridades u organismos, o que tenga un órgano de administración, de dirección o de supervisión, en el que más de la mitad de los miembros sean nombrados por el



Estado, las autoridades regionales o locales, u otros organismos de derecho público.

Cumpliendo la sociedad los requisitos b) y c), tal y como se señala en la Memoria indicada, y teniendo en cuenta la normativa y la jurisprudencia comunitarias, se analiza a continuación si se cumple el primer requisito establecido, comprobando si la misma:

- Se ha creado para satisfacer necesidades de carácter industrial o mercantil, considerando que puede haberse hecho para algunos de los servicios y actividades que se prestan.
- Si existe o no ánimo de lucro como objetivo principal, considerando que no es éste el objetivo principal de la sociedad.
- Si asume o no los riesgos derivados de su actividad, considerándose en la Memoria que esto supone un indicio de que se pretende satisfacer una necesidad de interés general.
- Si se ejerce la actividad existiendo o no competencia en el mercado, no existiendo en ese momento de creación de la sociedad dicha competencia, aunque se señala que podría existir en el futuro.
- Y, por último, si existe o no financiación pública.

La Memoria concluye que a la vista de lo analizado se debe considerar a la sociedad mercantil local que se pretende crear dentro de la categoría de los poderes adjudicadores, y como tal, actualmente sus contratos se regularán por lo dispuesto en los artículos 316 a 320 LCSP.

La sociedad cuenta con Instrucciones internas en materia de contratación publicadas en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Guijuelo el 1 de octubre de 2013, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Sin embargo, la principal novedad de la ley actualmente vigente con respecto a la regulación anterior, en relación a la contratación de los poderes adjudicadores que no sean Administración Pública, es precisamente la supresión de las instrucciones de contratación, tal y como se señala en su propia exposición de motivos.

La sociedad GMS ha comunicado la siguiente relación de contratos vigentes en 2021:

1.- Contrato Basado en el Acuerdo Marco de electricidad de la FEMP. Suministro de electricidad en baja y alta tensión para las dependencias de GMS (EXPTE n.º 004/CONT/001/2019).

2.- Suministro de Gasóleo para automoción para la Sociedad Pública Municipal denominada “Gestión Municipal de Servicios de Guijuelo S.L” (EXPTE 007/CONT/002/2019).



3.-Suministro y mantenimiento de contenedores higiénicos, bacteriostáticos, ambientadores y purificadores dependencias Ayuntamiento Guijuelo (EXPTE n.º 1240/2019).

4.Servicios de mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de las dependencias municipales del Ayuntamiento de Guijuelo. (EXPTE n.º 150/2019).

5-Servicios de mantenimiento y conservación de las instalaciones de calefacción, agua caliente sanitaria y climatización de las dependencias municipales del Ayuntamiento de Guijuelo y de los Entes (EXPTE n.º 148/2019).

6.-Contrato Basado en el Acuerdo Marco de electricidad de la FEMP. Suministro de electricidad en baja y alta tensión para las dependencias de GMS (Expte N.º 003/CONT/002/2021).

Los datos más relevantes de los contratos relacionados anteriormente se encuentran en el siguiente cuadro:



Cuadro 23: Contratos celebrados por GMS, vigentes en 2021

N.º EXPTE	Nombre	Procedimiento	Precio de adjudicación/Precio de referencia (*)	Fecha inicio	Fecha fin	Prórrogas	Publicación PLACSP
004/CONT/001/2019	Suministro de electricidad en baja y alta tensión para las dependencias de GMS	Contrato basado en acuerdo marco	21.560,93	13/08/2019	13/08/2020	Prorrogado 1 año, hasta 13-08-2021	Sí
007/CONT/002/2019	Suministro de Gasóleo para automoción para GMS	Procedimiento abierto	1.682.945,16	10/02/2020	09/02/2021	Prorrogado 1 año, hasta 09/02/2022	Sí
1240/2019	Suministro y mantenimiento de contenedores higiénicos, bacteriostáticos, ambientadores y purificadores dependencias Ayuntamiento Guijuelo	Procedimiento abierto	2.770,42	29/06/2020	28/06/2022	Posibilidad de prórroga por 2 años	Sí
150/2019	Servicios de mantenimiento y conservación de los aparatos elevadores de las dependencias municipales del Ayuntamiento de Guijuelo	Procedimiento abierto	710,08	01/07/2020	30/06/2021	Prorrogado 1 año, hasta 30-06-2022	Sí
148/2019	Servicios de mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización de las dependencias municipales del Ayuntamiento de Guijuelo y de los entes dependientes	Procedimiento abierto	1.242,79	01/09/2020	31/08/2021	Prorrogado hasta que un nuevo contratista se haga cargo del servicio o como máximo hasta 30-05-2022 (**)	Sí
003/CONT/002/2021	Suministro de electricidad en baja y alta tensión para las dependencias de GMS	Contrato basado en acuerdo marco	22.282,68	07/10/2021	28/10/2022	Sin posibilidad de prórroga	Sí

(*) En el caso de los contratos con n.º expte. 004/CONT/001/2019, 007/CONT/002/2019 y 003/CONT/002/2021, el precio relacionado en el cuadro es un precio de referencia al depender del precio real de los consumos que efectivamente se realicen.

(**) La prórroga se produce de conformidad con la previsión de la Clausula I.1.5.3, apartado g del PCAP, que remite al artículo 29.4 in fine de la LCSP.

Los expedientes n.º 1240/2019, 150/2019 y 148/2019 suponen la contratación conjunta de servicios y suministros para las dos entidades, Ayuntamiento y sociedad, de conformidad con lo regulado en el art. 31 apartados 2 y 3 de la LCSP. En estas contrataciones el Ayuntamiento se encarga de la tramitación del expediente de licitación



hasta la adjudicación para después cada entidad pasar a formalizar el contrato que corresponda y realizar el seguimiento, ejecución y el pago de los respectivos contratos. La publicación de estos contratos en la PLACSP la lleva a cabo el Ayuntamiento de Guijuelo.

En la PLACSP aparece publicada otra licitación con n.º expte. 001/CONT/001/2020, *alquiler, montaje y desmontaje de stands, carpas y jaimas de diversas medidas y características, así como de mobiliario variado y moqueta ferial, destinado a la instalación de expositores en las dependencias del Recinto Ferial de Guijuelo*, donde se celebrará la XX Edición de la Feria de la Industria Cárnica de Guijuelo del 2 al 5 de junio de 2020, por procedimiento abierto. Dicho contrato no llegó a adjudicarse por motivos de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, en aras al interés general de salud pública. Esta renuncia es conforme a lo establecido en la cláusula II.10 en el apartado 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares, que establece la posibilidad de que el órgano de contratación pueda decidir no celebrar o adjudicar el contrato, después de realizada la correspondiente convocatoria, por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, antes de adjudicar el contrato, de acuerdo con lo previsto en los artículos 152 y 155 LCSP.

Con respecto a los contratos menores celebrados por GMS, la entidad manifiesta que no lleva a cabo publicaciones de los mismos en el perfil del contratante, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 63.4 de la LCSP, que establece: “(...) 4. *La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario*”.

Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.”

Además de los contratos señalados anteriormente, GMS ha formalizado en 2017 dos contratos para la instalación de máquinas recreativas en la cafetería del CST y en la cafetería del bar La Estación, que reportarán ingresos a la sociedad en función de la recaudación que se obtenga de ellas, según los términos establecidos en dichos contratos.



VI.4.1.4. Actividad subvencional

Según la información y documentación facilitada y analizada, la sociedad municipal no lleva a cabo actividad subvencional de ningún tipo, ni efectúa entregas dinerarias sin contraprestación.

VI.4.1.5. Control y supervisión

El artículo 81.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece que *“todas las administraciones públicas deberán establecer un sistema de supervisión continua de sus entidades dependientes, con el objeto de comprobar la subsistencia de los motivos que justificaron su creación y su sostenibilidad financiera, y que deberá incluir la formulación expresa de propuestas de mantenimiento, transformación o extinción”*.

En relación con la tramitación de las cuentas anuales, la sociedad cumple con los requisitos establecidos en el artículo 263 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, por lo que no existe obligación de que las cuentas sean revisadas por un auditor de cuentas. En base a ello, en el ejercicio 2021 no se han auditado las cuentas por auditor de cuentas.

Por su parte, el artículo 29.3.A).e) 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, establece que el órgano interventor de la entidad local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías. En este sentido, se ha constatado que no se ha incluido en el plan anual de control financiero a la sociedad municipal ni, consecuentemente, tampoco las cuentas anuales han sido auditadas por parte de la Intervención municipal.

Adicionalmente, no consta que, en virtud de lo previsto en el apartado B) del artículo 29.3, anteriormente citado, sobre la base de un análisis de riesgos, se hayan llevado a cabo actuaciones de auditoría de cumplimiento y de auditoría operativa, ni en el ejercicio fiscalizado ni con anterioridad al mismo.

La auditoría operativa se encamina a valorar la racionalidad económico-financiera de la actividad o función pública, así como su adecuación a los principios de buena gestión. En cuanto a la auditoría de cumplimiento, en función de los riesgos detectados, puede extenderse a aspectos como la comprobación de la adecuación de la gestión económica al presupuesto y al programa de actuación, y análisis de las desviaciones, la verificación de la adecuación de los gastos realizados a los fines estatutarios del ente, el análisis de la adecuación de la gestión de los gastos por bienes y servicios a la normativa de contratación pública aplicable, o la comprobación de la adecuación de la gestión de personal (selección y gasto) a la normativa aplicable.

Debe considerarse la importancia que adquiere que, a tenor de los principios reguladores del ejercicio del control interno señalados en el art.4 del RCIL, se desarrolle



un modelo de control eficaz que, mediante la función interventora y el control financiero, asegure el control efectivo del presupuesto general consolidado de la entidad local. De especial relevancia resulta, asimismo, que se elabore el informe resumen a que se refiere el art. 37 del RCIL, del que tenga conocimiento el pleno y que, en su caso, pueda dar pie al plan de acción previsto en el art. 38 de la misma norma.

⁵Finalmente, tratándose de una entidad dependiente sectorizada como sociedad no financiera o de mercado, en fase de alegaciones se ha acreditado que se han emitido sendos informes de evaluación de su situación de equilibrio financiero, referidos a la liquidación de los ejercicios 2021 y 2022, de conformidad con lo previsto en los artículos 3.3 de la LOEPYSF y 15.2 del REP, en los que se determina que la sociedad se haya en posición de desequilibrio.

VI.4.2. ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO

VI.4.2.1. Análisis de las cuentas anuales

Las cuentas anuales de la sociedad, correspondientes al ejercicio 2021, en su modelo abreviado, fueron aprobadas por acuerdo de la Junta General, de 25 de mayo de 2022.

Como Anexos 13 y 14 pueden verse el balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias de la sociedad municipal, correspondientes al ejercicio 2021.

De las cuentas y de la información de la memoria destaca lo siguiente:

- A final de 2021 el Ayuntamiento realiza una aportación para sufragar las pérdidas del ejercicio 2020, por un importe de 194.774,68 €. La aportación se realiza mediante modificación presupuestaria en la partida 931 (política económica y fiscal) - 449 (otras subvenciones a entes públicos y sociedades mercantiles de la entidad local).

Con esta operación se sanean los fondos propios de la sociedad, que pasan de -95.766,18 € en 2020 a 649,91 € en 2021.

- En relación con los ingresos, el apartado 5 de la cuenta de pérdidas y ganancias, correspondiente a otros ingresos de explotación, recoge la cifra de 411.546,24 €. Según el punto 9 de la memoria, se trata de subvenciones a la explotación realizadas por el Ayuntamiento, por 365.000 €, y por la fundación La Asunción, por la explotación del centro de día, por 46.237, 86 €. Ello totalizaría 411.237,86 €.

La cantidad de 365.000 € aportada por el Ayuntamiento se desglosa de la siguiente forma, según se deduce de la ejecución de su presupuesto de gastos:

⁵ Párrafo modificado en virtud de alegaciones



Cuadro 24: Desglose de las aportaciones del Ayuntamiento a la sociedad en 2021 según ejecución presupuestaria. Ejercicio corriente

Código Programa	Descripción Programa	Clasificación económica de gastos	Descripción económica de gastos	Créditos iniciales	Modificaciones de créditos	Créditos Definitivos	Obligaciones reconocidas netas
1621	Recogida de residuos.	449	A SSMM dependientes	144.000,00	0	144.000,00	144.000,00
231	Asistencia social primaria.	449	A SSMM dependientes	48.000,00	0	48.000,00	48.000,00
323	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial.	449	A SSMM dependientes	123.000,00	0	123.000,00	123.000,00
931	Política económica y fiscal.	449	A SSMM dependientes	50.000,00	194.774,68	244.774,68	244.774,68

Se observan tres subvenciones a la explotación, que estaban previstas inicialmente en el presupuesto, por tres de las actividades/servicios prestados por la sociedad. Asimismo, figuraba prevista y se reconoce, una aportación como subvención a la explotación de carácter general, por 50.000 €, con cargo al programa de política económica 931.

No hay transferencias del capítulo 7 a la sociedad, según se deduce de la ejecución presupuestaria del Ayuntamiento.

- En cuanto a los ingresos de explotación (importe neto de la cifra de negocios), totalizan 1.401.165,84 €. Más adelante se presenta el desglose de estos ingresos correspondiente a cada una de las actividades/servicios prestados por la empresa.
- Las deudas a corto plazo con entidades de crédito ascienden a 277.479,8 €. Estas deudas derivan de la contratación de una póliza de crédito en cuenta corriente, por 350.000 €, avalada por el Ayuntamiento.
- No hay una referencia expresa en la memoria de las cuentas al periodo medio de pago a proveedores, en virtud de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 15/2010 de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. No obstante, en relación con ello, cabe señalar que el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital ha resuelto que solo las entidades que elaboren la memoria en modelo normal deberán incluir de forma expresa en la memoria información sobre su periodo medio de pago a proveedores (BOICAC N.º132/2022. Consulta 1).
- No consta que se hayan contabilizado bienes o derechos traspasados o cedidos por el Ayuntamiento, en consonancia con la falta de contabilización por parte de este de esas mismas operaciones.



- El resultado del ejercicio es de carácter negativo, por importe de -98.358,59 €. También el resultado de explotación es negativo, por -130.723,39 €.

En relación con la obtención de estos resultados, el artículo 103.2 del TRRL, establece la obligatoriedad de disolver la sociedad y que la corporación resuelva sobre la continuidad y forma de prestación del servicio cuando las pérdidas excedan de la mitad del capital social.

A su vez, el artículo 363 Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, en su apartado e), establece que la sociedad de capital deberá disolverse por pérdidas que dejen reducido el patrimonio neto a una cantidad inferior a la mitad del capital social, a no ser que éste se aumente o se reduzca en la medida suficiente, y siempre que no sea procedente solicitar la declaración de concurso.

A continuación se presentan los datos que permiten verificar el cumplimiento de estos artículos en los ejercicios 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 (las cuentas de este último se han facilitado también en el curso de los trabajos de fiscalización y pueden verse como Anexos 15 y 16:

Cuadro 25: Datos de comprobación de las causas de disolución

	2022	2021	2020	2019	2018
Capital social	53.000,00	53.000,00	53.000,00	53.000,00	53.000,00
Mitad Capital social	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00
Patrimonio neto	-145.631,01	53.522,70*	-36.611,47**	69.778,15	95.479,69
Resultado del ejercicio	-192.871,79	-98.358,59	-194.774,68	-19.419,62	2.135,59
Pérdidas s/ CS	363,9 %	185,6 %	367,5 %	36,6 %	-
PN s/ CS	-274,8 %	101,0 %	-69,1 %	131,7 %	180,2 %

* En 2021 hay aportación del Ayuntamiento, por 194.774,68 €, para sufragar las pérdidas del ejercicio anterior.

** En 2020 el Ayuntamiento aporta una cantidad de 94.666,98 € para sufragar parte de los gastos generados por la COVID-19

Se observa la obtención de pérdidas en los ejercicios 2019 a 2022. En 2020, 2021 y 2022 las pérdidas superan, no solo la mitad del capital social, sino todo el capital social, y de forma muy amplia, como puede verse en los porcentajes de la penúltima fila del cuadro.

En 2020, a pesar de la aportación para sufragar parte de los gastos COVID, el PN queda en negativo a consecuencia de las pérdidas del ejercicio. Ello lleva al Ayuntamiento a realizar una aportación en 2021, por las pérdidas de 2020, suficiente para evitar la disolución a la que se refiere el art. 363 del TRLSC. Posteriormente, las pérdidas del ejercicio 2022 vuelven a situar el PN en una cantidad muy inferior a la mitad del CS, por lo que se estaría incurso en causa de disolución, a expensas de una posible aportación en 2023 y de los resultados que se obtengan en este ejercicio.



Los resultados de 2022 muestran un aumento con respecto a 2021 del importe neto de la cifra de negocios, pero también un aumento sustantivo de los gastos de personal y de otros gastos de explotación. A su vez, los estados de previsión de gastos e ingresos de 2023 de la sociedad (incluidos en el acuerdo de pleno de 10/11/2022 por el que se aprueba inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento) presentan una reducción de los gastos de personal y de otros gastos de explotación, así como una disminución muy sustantiva de los aprovisionamientos y también una reducción considerable de la cifra de negocio. En el siguiente cuadro se muestran las partidas con variaciones más destacadas:

Cuadro 26: Variación en cuentas de las partidas más significativas

	Cuenta PyG 2021	Cuenta PyG 2022	Estado de prev. Gtos. e Ing. 2023
Importe neto cifra de negocio	1.401.165,84	1.752.281,6	417.000,00
Aprovisionamientos	933.567,39	1.079.959,07	100.000,00
Gastos de personal	808.045,26	916.563,17	604.000,00
Otros gastos de explotación	196.175,94	452.513,92	230.000,00

Según la información facilitada, en 2023 se está produciendo una pérdida de la actividad de explotación de la empresa, atribuible principalmente al descenso en la venta de gasolina en el CST y al consecuente ajuste en los aprovisionamientos de combustible. La pérdida de competitividad derivaría de las medidas COVID adoptadas por el Gobierno de la nación de descuentos en la gasolina. Debe considerarse que el CST y la gasolinera tienen un considerable peso específico dentro de la actividad general de explotación de GMS. Las ventas de gasolina supusieron en 2021 un 65,6 % del importe total de la cifra de negocio y los aprovisionamientos de combustible un 86,3 % del total de los aprovisionamientos.

La previsión del Resultado del ejercicio 2023, según se deduce de los Estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad, es de ganancias, por un importe de 7.735,96 €, si bien debe considerarse que se están produciendo importantes desviaciones en las previsiones y en la situación de equilibrio financiero, como puede verse en el siguiente apartado.

VI.4.2.2. Análisis de estabilidad presupuestaria

La entidad dependiente está sectorizada como sociedad no financiera desde el 1 de septiembre de 2015, de acuerdo con el Inventario de entes del sector público local.

El artículo 2.2 de la LOEPYSF señala que estas sociedades tendrán la consideración de sector público y quedarán sujetos a lo dispuesto en las normas de esa ley que específicamente se refieran a las mismas.

El artículo 3.3 de la misma ley establece que para estas sociedades se entenderá por estabilidad presupuestaria su posición de equilibrio financiero.



No obstante, al suspenderse las reglas fiscales para los ejercicios 2020 y 2021, por el Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de octubre de 2020, ratificado después por el Congreso de los Diputados en su sesión de 20 de octubre de 2020 por la mayoría absoluta de sus miembros, los informes de evaluación aplicados desde la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en cumplimiento del artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales, son meramente informativos en cuanto a los objetivos de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y nivel de deuda, a partir de la suspensión.

El artículo 4.2 del REP recoge que: *“Las restantes entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y demás entes de derecho público dependientes de las entidades locales, aprobarán, ejecutarán y liquidarán sus respectivos presupuestos o aprobarán sus respectivas cuentas de pérdidas y ganancias en situación de equilibrio financiero, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les sea de aplicación”*.

En el artículo 24 del REP, sobre incumplimiento del equilibrio financiero por las entidades del artículo 4.2 de este reglamento, se establece:

“1. Se considerará que las entidades comprendidas en el ámbito del artículo 4.2 del presente reglamento se encuentran en situación de desequilibrio financiero cuando, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les resulte aplicable, incurran en pérdidas cuyo saneamiento requiera la dotación de recursos no previstos en el escenario de estabilidad de la entidad del artículo 4.1 a quien corresponda aportarlos.

La situación de desequilibrio se deducirá tanto de los estados de previsión de gastos e ingresos, como de sus cuentas anuales, y conllevará la elaboración, bajo la supervisión de los servicios competentes de la entidad local de la que dependan, de un plan de saneamiento para corregir el desequilibrio, entendiéndose por tal que la entidad elimine pérdidas o aporte beneficios en el plazo de tres años.

2. Cuando se produzca la situación definida en el apartado anterior, las cuentas anuales de la entidad en desequilibrio se complementarán con un informe de corrección de desequilibrios a efectos de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria, en el que se detallarán las medidas a adoptar en el futuro para corregirla y, una vez aprobadas por su junta general u órgano competente, se elevará al Pleno de la entidad local de la que depende, para conocimiento.(...)”

La evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria referido al estado de previsión de ingresos y gastos en 2021 muestra que la sociedad estaría en una posición de equilibrio financiero:



Cuadro 27: Análisis del equilibrio financiero en la previsión de ingresos y gastos. Ejercicio 2021

CUENTA PyG	2021
A) Resultado de explotación	12.893,04
D) Resultado del ejercicio	9.294,78

Sin embargo, la evaluación del cumplimiento de este objetivo una vez aprobadas sus cuentas anuales, refleja una clara situación de desequilibrio financiero:

Cuadro 28: Análisis del equilibrio financiero en los resultados de los ejercicios 2020 y 2021

CUENTA PyG	2021	2020
A) Resultado de explotación	-130.723,39	-259.316,29
D) Resultado del ejercicio	-98.359,59	-194.774,68

Ya se hecho referencia con anterioridad, en el apartado VI.3.1.5, al tratar de las actuaciones de control y supervisión, a que el informe de intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, regla del gasto y límite de deuda con motivo de la aprobación de la liquidación del presupuesto de 2021, de fecha 27 de enero de 2022, no evalúa la posición de equilibrio o desequilibrio financiero de GMS. Como tampoco lo hace este mismo informe referido a la liquidación del ejercicio 2022.

No consta la existencia de un plan de saneamiento para la corrección de los desequilibrios, ni de informe para su corrección que acompañe a las cuentas de la sociedad.

Como ya se ha señalado anteriormente, a finales del ejercicio 2021, se realizó por parte del Ayuntamiento de Guijuelo una aportación, para sufragar las pérdidas generadas en el ejercicio 2020, por importe de 194.774,68.

⁶En fase de alegaciones se ha hecho constar que, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 15 y 16 de la Orden HAP/2105/2012, se ha suministrado información al MHFP sobre la situación de equilibrio/desequilibrio financiero de la sociedad, considerando que la suspensión de las reglas fiscales no ha afectado al cumplimiento de estas obligaciones de transparencia previstas en la LOEPYSF.

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

VI.4.2.3. Análisis del coste y rendimiento de las actividades/servicios

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. Se ha de acudir por tanto a un concepto de gasto y no de coste para evaluar los resultados de explotación de estas actividades/servicios. De particular relevancia en la imputación de costes resultan los de amortización de

⁶ Párrafo modificado en virtud de alegaciones



inmovilizado y los costes indirectos, estos últimos, que permiten una atribución a los centros de coste finalistas del coste de las unidades mediales que funcionan para ellos.

Como Anexo 17 se presenta, según la información facilitada, el detalle de los ingresos y gastos imputables a cada una de las actividades/servicios prestados por GMS. Tan solo en algunos servicios se han imputado costes de amortización. En la parte de ingresos, esta información detallada por servicios se corresponde con el importe total de la cifra de negocios (prestaciones de servicios y ventas) más el importe de otros ingresos de explotación (subvenciones obtenidas), que se reflejan en la cuenta de pérdidas y ganancias.

El resultado de explotación correspondiente a cada uno de ellos es el siguiente:

Cuadro 29: Resultados de explotación de las actividades/servicios prestados por GMS

Servicios/actividades		Resultado de explotación
Servicio de restauración	Cafetería centro de transportes	-113.067,53
	Bar estación	-8.236,10
	Bar palacios	2.255,37
	Bar hogar del jubilado	-9.217,79
	Bar piscinas	1.573,12
	Restauración en general	-2.802,15
	Total restauración	-129.495,08
Escuela infantil	35.713,17	
Centro de transportes	51.208,59	
Centro de día	-6.558,82	
Aparcamiento	-2.930,34	
Feria cárnica (FIC)	37.629,58	
Basura	-42.438,03	
Punto limpio	42.425,98	
Gasolinera	1.829,41	
Administración	-100.667,11	
Ferías	-11.480,37	
Total	-124.763,02	

El conjunto de los servicios prestados por la sociedad arroja un resultado de explotación negativo de 124.763,02 €. Los servicios con más pérdidas son el de restauración, que incluye la explotación de 5 bares/cafeterías, el de administración y el de basura. Entre aquellos en que los ingresos superan a los gastos, destacan el centro de transportes, el punto limpio, la feria de la industria cárnica y la escuela infantil, considerando que tanto esta última como el punto limpio obtienen subvenciones a la explotación por parte del Ayuntamiento, sin las cuales estos servicios serían también deficitarios.

Adicionalmente a la información presentada, el art. 116 ter de la LRBRL señala que las entidades locales calcularán antes del día 1 de noviembre de cada año el coste efectivo de todos los servicios que prestan, partiendo de los datos contenidos en la liquidación del presupuesto general y, en su caso, de las cuentas anuales aprobadas de las entidades vinculadas o dependientes, correspondiente al ejercicio inmediato anterior.



Dicho cálculo tendrá en cuenta los costes reales directos e indirectos de los servicios, fijándose por Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre, los criterios para su cálculo.

El Ministerio de Hacienda y Función Pública edita una guía que contiene la información a comunicar para el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 116 ter de la LRBRL. En ella se determinan, para el ejercicio 2021, los Formularios CE (coste efectivo) a remitir al Ministerio, así como su contenido. Cada uno de ellos presenta dos modelos, uno para los servicios de prestación obligatoria para los municipios (modelo a) y otro relativo a los servicios derivados del ejercicio de competencias citadas en los artículos 7, 25.2 y 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (modelo b):

- Formulario CE 1: recoge información sobre cómo se gestiona cada uno de ellos.
- Formulario CE 2: recoge el dato agregado de la entidad principal y los entes dependientes/vinculados, para cada uno de los servicios, según el tipo de contabilidad.
- Formulario CE3: recoge los datos de las unidades físicas de referencia utilizadas en cada servicio.
- Formulario CE4: además de cumplimentar los formularios anteriores, en el caso de que se trate de diputaciones, consorcios, mancomunidades, agrupaciones y otras entidades análogas, se debe cumplimentar la información que se recoge este formulario, relativa a la relación de las entidades locales a las que presta cada uno de los servicios.

El Ayuntamiento cumplió con lo previsto en el apartado tercero del art. 116 ter de la LRBRL al comunicar la información de referencia al MHFP, si bien, en relación con los servicios prestados por la sociedad dependiente, tan solo se remitió información (Formulario CE 2) del coste de los servicios de recogida de basuras, ferias y evaluación de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Hay correspondencia entre la información de los dos primeros servicios relacionados (recogida de basuras y ferias) y el detalle de gastos facilitado por el Ayuntamiento para estos servicios, no así en relación con el servicio de evaluación de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, donde el coste comunicado al MHFP es superior al detalle de gastos facilitado para el centro de día, que sería el servicio prestado por la sociedad que encajaría dentro de dicho programa.

VI.4.2.4. Análisis histórico de las aportaciones realizadas por el Ayuntamiento a GMS

Según la información de la memoria de las distintas cuentas anuales de la sociedad, esta ha recibido las siguientes subvenciones a la explotación del Ayuntamiento de Guijuelo, desde su creación:



Cuadro 30: Subvenciones a la explotación del Ayuntamiento de Guijuelo a GMS

Ejercicio	Importe
2011	-
2012	100.000,00
2013	96.473,84
2014	224.000,00
2015	200.000,00
2016	247.260,59
2017	268.000,00
2018	283.353,06
2019	340.000,00
2020	* 338.000,00
2021	365.000,00
Total	2.462.087,49

* Según la información facilitada este importe habría ascendido a 358.000 €.

VI.4.2.5. Ratios económico-financieros

En este apartado se presentan determinadas ratios o indicadores que forman parte de la disciplina de análisis de cuentas anuales y del análisis económico-financiero de una empresa, a efectos de medir su creación de valor, su comportamiento empresarial y su viabilidad.

El análisis económico-financiero tiene tres pilares fundamentales. En primer lugar, el análisis patrimonial de la empresa parte de los datos del Balance y estudia, por una parte, la composición de los bienes y derechos o estructura económica de la empresa y, por otra, sus deudas u obligaciones, o estructura financiera. En segundo lugar, el análisis financiero a corto plazo toma también la información del Balance pero apunta al pasivo circulante y a la capacidad de la empresa para devolver deudas a corto, analizando su solvencia o liquidez. Finalmente, el análisis económico, se ocupa de estudiar la rentabilidad obtenida y la eficacia, comprobando también los componentes de coste y la relación coste-beneficio.

A partir de los tres tipos de análisis definidos, se han seleccionado determinadas ratios que se han considerado más relevantes, indicativos o expresivos de la situación patrimonial, económica y financiera en la que se encuentra la sociedad GMS. La información se deriva de las cuentas anuales de 2021 y 2022.

Las ratios se han diferenciado según la fuente de su extracción, Balance o de la Cuenta de pérdidas y ganancias.



Cuadro 31: Ratios del Balance

	Definición *	2021	2022	Observaciones
Fondo de maniobra	(Patrimonio Neto+PNC)-ANC	-209.814,97	-466.776,45	Magnitud a L.P que expresa la parte de recursos de largo plazo que financia activos de corto plazo
Capital corriente	AC-PC	-209.814,97	-466.776,45	Parte del activo corriente que no es financiada por el pasivo corriente
Peso del activo corriente	AC/Activo total	0,44	0,29	Expresa el peso del activo corriente respecto del activo total
Peso del activo no corriente	ANC/Activo total	0,56	0,71	Expresa el peso del activo no corriente respecto del activo total
Endeudamiento 1	Pasivo exigible (PC+PNC)/PN+Pasivo exigible	0,89	1,32	Representa el porcentaje de recursos financieros que provienen de terceros con respecto al total de recursos financieros
Endeudamiento 2	Pasivo exigible (PC+PNC)/PN	7,81	-4,12	Representa el porcentaje de recursos financieros que provienen de terceros con respecto a los recursos propios
Autonomía financiera	PN/Pasivo exigible(PC+PNC)	0,13	-0,24	Representa el peso de los recursos propios respecto del total de los recursos financieros
Liquidez	Activo corriente/Pasivo corriente	0,50	0,22	Compara la parte de activo corriente que está financiada por recursos financieros a corto plazo
Test ácido o solvencia inmediata	(AC-existencias)/PC	0,45	0,17	Expresa la cantidad de activos a c/p para hacer frente a las deudas a c/p, detrayendo del numerador las existencias por ser la parte menos líquida.
Tesorería o Disponibilidad inmediata	Tesorería+inversiones financieras c/p/PC	0,31	0,10	Parte de activos de c/p que pueden transformarse en liquidez de forma inmediata para hacer frente a las deudas a c/p de la sociedad
Solvencia o garantía	Activo total/Pasivo exigible (PC+PNC)	1,13	0,76	Compara los activos totales que tiene la sociedad con respecto a sus deudas con terceros.
Cobertura	PN+PNC/Inmovilizado	0,16	-0,45	Compara los recursos financieros permanentes de la sociedad con el activo no corriente por ellos financiado.
Autofinanciación	PN/Activo total	0,11	-0,32	Compara la parte de los activos que está siendo financiada con fondos propios.

* PC: pasivo corriente; PNC: pasivo no corriente; PN: patrimonio neto; ANC: activo no corriente.



- El Fondo de maniobra es negativo en ambos ejercicios, empeorando significativamente en el ejercicio 2022. Esto expresa que los recursos de largo plazo no financian ni siquiera los activos no corrientes o a largo.
- Relacionado con el anterior indicador, el capital corriente es negativo en ambos ejercicios, empeorando significativamente en 2022.
- En cuanto al peso del activo corriente y no corriente respecto del activo total, en el ejercicio 2022 disminuye el peso del activo corriente, aumentando por tanto el peso del activo no corriente respecto a 2021.
- Respecto a las dos ratios de endeudamiento, su evolución entre 2021 y 2022, expresa un aumento de los recursos que provienen de terceros respecto de los recursos totales y respecto a los recursos propios.
- La autonomía financiera empeora significativamente, debido principalmente a que la sociedad en 2022 pasa a tener un patrimonio neto negativo.
- La ratio de liquidez disminuye en el ejercicio 2022, al disminuir la parte del activo corriente que es financiada con pasivo corriente.
- La solvencia inmediata, sin tener en cuenta las existencias, también experimenta una disminución en el ejercicio 2022, al igual que la disponibilidad inmediata.
- La ratio de solvencia en el ejercicio 2022, al ser inferior a 1 representa que los activos totales de la sociedad son inferiores a las deudas con terceros por lo que la sociedad se encontraría en una situación de quiebra.
- Tanto la cobertura como la autofinanciación de la sociedad también experimentan un empeoramiento en 2022.



Cuadro 32: Ratios de la Cuenta de pérdidas y ganancias

Ratios cuenta PyG	Definición	2021	2022	Observaciones
Evolución importe neto cifra de negocios (%)	(Cifra de negocios n-cifra de negocios n-1)/cifra de negocios n-1*100	5,3	25,1	Expresa la evolución del negocio.
Evolución de otros ingresos de explotación (%)	(Otros ingresos explotación n-otros ingresos de explotación n-1)/otros ingresos de explotación n-1*100	21,6	8,2	Expresa la evolución de otros ingresos de explotación.
Evolución de aprovisionamientos (%)	(Aprovisionamientos n-aprovisionamientos n-1)/aprovisionamientos n-1*100	-4,1	15,7	Expresa la evolución de los aprovisionamientos.
Evolución gastos personal (%)	(Gastos de personal n-gastos de personal n-1)/gastos de personal n-1*100	17,7	13,4	Expresa la evolución de los gastos de personal.
Evolución otros gastos de explotación (%)	(Otros gastos de explotación n-otros gastos de explotación n-1)/otros gastos de explotación n-1*100	-24,3	130,7	Expresa la evolución de otros gastos de explotación.
Peso gastos personal sobre ingresos explotación (%)	Gastos personal n/ingresos explotación	44,4	41,6	Representa el porcentaje de los ingresos de explotación que se dedican a cubrir los gastos de personal.
Peso aprovisionamiento sobre ingresos de explotación (%)	Aprovisionamientos n/ingresos explotación	51,3	49,0	Representa el porcentaje de los ingresos de explotación que se dedican a cubrir los gastos por aprovisionamientos.
Peso otros gastos explotación sobre ingresos de explotación (%)	Otros gastos de explotación n/ingresos explotación	10,8	20,5	Representa el porcentaje de los ingresos de explotación que se dedican a cubrir otros gastos de explotación.
Peso amortizaciones sobre ingresos explotación (%)	Amortizaciones n/ingresos explotación	0,7	0,5	Representa el porcentaje de los ingresos de explotación que se dedican a cubrir las amortizaciones.
Peso resultado de explotación sobre total de ingresos (%)	Resultado de explotación n/total de ingresos	-7,2	-11,7	Representa el margen que queda en la sociedad tras haber atendido todos los gastos de explotación por cada euro ingresado.
Peso resultado antes de impuestos sobre total ingresos (%)	Resultado antes de impuestos n/total de ingresos	-7,2	-11,7	Representa el margen que queda en la sociedad tras haber atendido todos los gastos devengados por cada euro ingresado.

En relación con 2021:

- Tanto la cifra de negocio como la de otros ingresos de explotación se incrementan en 2021 respecto de 2020, en un 5,3 % y 21,6 %, respectivamente.
- La partida de gastos de aprovisionamientos y de otros gastos de explotación se reducen respecto de 2020, en un 4,1 % y 24,3 %, respectivamente. Los gastos de personal en cambio aumentan en un 17,7 %.
- Tanto el resultado de explotación de la sociedad como el resultado antes de impuestos son negativos. Las principales partidas que determinan estos resultados negativos son la de aprovisionamientos, que representa un 51,3 % de los ingresos



totales de la sociedad, la de gastos de personal, un 44,4 %, y la partida de otros gastos de explotación, que representa un 10,8 %. Las amortizaciones representan tan solo un 0,7 % de los ingresos totales de la sociedad.

Para 2022:

- Tanto la cifra de negocio como la de otros ingresos de explotación se incrementan respecto de 2021, en un 25,1 % y 8,2 %, respectivamente.
- Las partidas de gastos de aprovisionamientos, personal y otros gastos de explotación se incrementan respecto de 2021, en un 15,7 %, 13,4 % y 130,7 %, respectivamente.



ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Plantilla de personal del Ayuntamiento de Guijuelo. Evolución.....	37
Cuadro 2: Plantilla de personal del Ayuntamiento de Guijuelo. Situación de las plazas	37
Cuadro 3: Tipo de contrato y jornada del personal no incluido en plantilla.....	38
Cuadro 4: Contrataciones de personal laboral no incluido en plantilla superiores a cuatro años	39
Cuadro 5: Tipos de ofertas y fechas de aprobación y publicación	40
Cuadro 6: Ofertas de empleo público	42
Cuadro 7: Convocatorias de plazas de funcionarios de las ofertas ordinarias de 2019	43
Cuadro 8: Convocatorias en 2022 de las plazas de estabilización ofertadas.....	48
Cuadro 9: Puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter general según plantilla y catálogo	57
Cuadro 10: Personal incluido en la nómina de agosto de 2022	60
Cuadro 11: Información sobre las actuaciones de los festejos taurinos de agosto de 2022	68
Cuadro 12: Convenios colectivos del personal de la sociedad	72
Cuadro 13: Detalle del personal laboral de la sociedad en el ejercicio 2022.....	73
Cuadro 14: Personal de la sociedad por grupo profesional y área de prestación del servicio.....	74
Cuadro 15: Personal incluido en la nómina de agosto de 2022	78
Cuadro 16: Muestra de trabajadores en la nómina de agosto de 2022.....	79
Cuadro 17: Clasificación de las actividades/servicios de GMS. Información de la memoria justificativa de constitución de la sociedad	88
Cuadro 18: Actividades y servicios ampliados en 2012.....	90
Cuadro 19: Actividades y servicios ampliados en 2012.....	90
Cuadro 20: Información sobre las características y organización de las actividades/servicios prestados/gestionados por la sociedad	92
Cuadro 21: Información sobre la financiación de las actividades/servicios prestados/gestionados por la sociedad. Parte 1.....	95
Cuadro 22: Información sobre la financiación de las actividades/servicios prestados/gestionados por la sociedad. Parte 2.....	96
Cuadro 23: Contratos celebrados por GMS, vigentes en 2021.....	100
Cuadro 24: Desglose de las aportaciones del Ayuntamiento a la sociedad en 2021 según ejecución presupuestaria. Ejercicio corriente.....	104



Cuadro 25: Datos de comprobación de las causas de disolución.....	105
Cuadro 26: Variación en cuentas de las partidas más significativas	106
Cuadro 27: Análisis del equilibrio financiero en la previsión de ingresos y gastos. Ejercicio 2021	108
Cuadro 28: Análisis del equilibrio financiero en los resultados de los ejercicios 2020 y 2021	108
Cuadro 29: Resultados de explotación de las actividades/servicios prestados por GMS.....	109
Cuadro 30: Subvenciones a la explotación del Ayuntamiento de Guijuelo a GMS.....	111
Cuadro 31: Ratios del Balance	112
Cuadro 32: Ratios de la Cuenta de pérdidas y ganancias.....	114
Cuadro 32 - Ratios de la Cuenta de pérdidas y ganancias.....	114



ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo I. Puestos relacionados en la RPT propuesta por el Ayuntamiento.....	119
Anexo II. Detalle Plantilla de personal funcionario.	121
Anexo III. Detalle Plantilla de personal laboral. Ejercicio 2022.	123
Anexo IV. Detalle Plantilla de personal eventual. Ejercicio 2022.....	124
Anexo V. Detalle del personal no incluido en plantilla.	125
Anexo VI. Correspondencia entre las plazas de estabilización y consolidación de las ofertas de empleo público de 2019 y 2022. Funcionarios.	127
Anexo VII. Correspondencia entre las plazas de estabilización y consolidación de las ofertas de empleo público de 2019 y 2021. Laborales.	128
Anexo VIII. Correspondencia entre las plazas de estabilización y consolidación de las ofertas de empleo público de 2019 y 2022. Laborales.	129
Anexo IX. Requisitos de las convocatorias en selección mediante concurso- oposición, procedimientos de estabilización.....	130
Anexo X. Requisitos de las convocatorias en selección mediante concurso, procedimientos de estabilización. Funcionarios.	131
Anexo XI. Requisitos de las convocatorias en selección mediante concurso, procedimientos de estabilización. Laborales.....	132
Anexo XII. Comprobación de la nómina de los profesionales taurinos.....	133
Anexo XIII. Balance de Situación de la sociedad municipal. Ejercicio 2021.	134
Anexo XIV. Cuenta de pérdidas y ganancias de la sociedad municipal. Ejercicio.....	136
Anexo XV. Balance de Situación de la sociedad municipal. Ejercicio 2022.	137
Anexo XVI. Cuenta de pérdidas y ganancias de la sociedad municipal. Ejercicio 2022.....	139
Anexo XVII. Detalle de los ingresos y gastos imputables a cada una de las actividades/servicios prestados por GMS.....	140



Anexo I. Puestos relacionados en la RPT propuesta por el Ayuntamiento

Área/Servicio	Denominación del puesto de trabajo	Unidad/Sección	N.º de puestos según el carácter del mismo			
			Funcionario	FHN	Laboral	Total
Área de Administración General	Adjunto Interventor	Intervención	0	1	0	1
	Adjunto Secretaría	Secretaría	0	1	0	1
	Administrativo	Intervención / Contabilidad y Fiscalización	2	0	0	2
		Secretaría	2	0	0	2
		Secretaría / Registro	2	0	0	2
		Secretaría / Urbanismo y Medio Ambiente	2	0	0	2
		Secretaría-Intervención-Tesorería / Contratación	1	0	0	1
		Secretaría-Intervención-Tesorería / RRHH	1	0	0	1
		Tesorería	1	0	0	1
	Arquitecto	Secretaría / Urbanismo y Medio Ambiente	1	0	0	1
	Arquitecto Técnico	Secretaría / Urbanismo y Medio Ambiente	1	0	0	1
	Auxiliar Administrativo	Intervención / Contabilidad y Fiscalización	1	0	0	1
		Secretaría / Registro	1	0	0	1
	Conserje	Secretaría	0	0	1	1
	Director Emisora Municipal	Alcaldía / Radio Municipal	0	0	1	1
	Interventor	Intervención	0	1	0	1
	Jefe de Negociado de Población, Urbanismo y Archivo	Secretaría / Urbanismo y Medio Ambiente	1	0	0	1
	Jefe de Negociado Gestión Tributaria	Tesorería	1	0	0	1
	Jefe de Negociado Rentas y Exacciones	Tesorería	1	0	0	1
	Redactor presentador	Alcaldía / Radio Municipal	0	0	2	2
	Secretario	Secretaría	0	1	0	1
	TAG - Intervención	Intervención	1	0	0	1
	TAG- Secretaría	Secretaría	1	0	0	1
	Técnico Auxiliar de Archivo	Secretaría / Archivo	1	0	0	1
	Técnico Auxiliar de Comunicación	Alcaldía / Radio Municipal	0	0	1	1
	Técnico Auxiliar Informático	Secretaría-Intervención-Tesorería / Informática	2	0	0	2
	Técnico de Gestión	Alcaldía / Innovación y Proyectos	1	0	0	1
		Secretaría-Intervención-Tesorería / Contratación	1	0	0	1
		Secretaría-Intervención-Tesorería / RRHH	1	0	0	1
		Tesorería	1	0	0	1
	Técnico de Obras y Servicios	Secretaría / Urbanismo y Medio Ambiente	1	0	0	1
	Técnico de Sonido	Alcaldía / Radio Municipal	0	0	1	1
Tesorero	Tesorería	0	1	0	1	



CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN
Fiscalización de determinadas Áreas del Ayuntamiento de Guijuelo (Salamanca)

Área de Seguridad Ciudadana	Agente de Policía	Policía Local	11	0	0	11
	Oficial de Policía	Policía Local	1	0	0	1
	Subinspector Jefe de Policía Local	Policía Local	1	0	0	1
Área de Servicios a la Ciudad	Encargado Capataz	Servicios de Mantenimiento	0	0	1	1
	Limpiador de Edificios municipales	Servicios de Mantenimiento / Limpieza de Edificios Municipales	0	0	5	5
	Oficial 1º	Servicios de Mantenimiento / Obras y Vía Pública	4	0	2	6
		Servicios de Mantenimiento / Parques y jardines	1	0	0	1
	Operario	Servicios de Mantenimiento / Obras y Vía Pública	3	0	5	8
		Servicios de Mantenimiento / Parques y jardines	0	0	3	3
	Operario Limpieza Viaria	Servicios de Mantenimiento / Limpieza Viaria	0	0	4	4
Área de Servicios a la Ciudadanía	Administrativo	Turismo	0	0	1	1
	Animador - Sociocultural	Cultura	0	0	1	1
	Auxiliar - Juventud	Juventud	0	0	3	3
	Auxiliar Coordinación Deportiva	Deportes	1	0	0	1
	Auxiliar de Cultura	Cultura	0	0	2	2
	Auxiliar Ludoteca	Cultura / Ludoteca	4	0	0	4
	Auxiliar Técnico de Biblioteca	Cultura / Biblioteca	0	0	2	2
	Conserje	Cultura	0	0	1	1
	Conserje Servicios Múltiples	Deportes	0	0	1	1
	Coordinador de Cultura	Cultura	0	0	1	1
	Coordinador de Juventud	Juventud	0	0	1	1
	Coordinador de Turismo	Turismo	0	0	1	1
	Coordinador Deportivo	Deportes	1	0	0	1
	Responsable de Biblioteca	Cultura / Biblioteca	0	0	1	1
Técnico Auxiliar de Biblioteca	Cultura / Biblioteca	0	0	1	1	
Total			55	5	42	102



Anexo II. Detalle Plantilla de personal funcionario.

Puesto	N.º Plazas	Grupo	Nivel	C.E.	Situación
ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL					
<i>SUBESCALA DE SECRETARIA</i>					
Secretario General	1	A1	30	1	Cubierta
<i>SUBESCALA DE INTERVENCIÓN- TESORERIA</i>					
Interventor General	1	A1	30	1	Cubierta
Tesorero	1	A1	30	2	Vacante
<i>SUBESCALA DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN</i>					
Adjunto a Secretaria	1	A1/A2	28	2	Cubierta
Adjunto a Intervención	1	A1/A2	28	2	Cubierta
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL					
<i>SUBESCALA TÉCNICA</i>					
Técnico de administración General	1	A1	28	2	Cubierta
<i>SUBESCALA DE GESTIÓN</i>					
Técnico de gestión	3	A2	24	4	Cubierta
			24	8	Cubierta
			26	3	Vacante
<i>SUBESCALA ADMINISTRATIVA</i>					
Administrativo	9	C1	20	11	1 Cubierta
				10	2 Cubiertas / 1 Vacante
				18	2 Cubiertas / 3 Vacantes
<i>SUBESCALA AUXILIAR</i>					
Auxiliar administrativo	7	C2	16	16	2 Cubiertas / 5 Vacantes
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
<i>SUBESCALA TÉCNICA</i>					
Arquitecto	1	A1	28	5	Vacante
Arquitecto técnico	1	A2	24	6	Vacante
Técnico-Obras y Servicios	1	A2	24	6	Vacante ⁽¹⁾
Técnico Auxiliar Informático	1	C1	18	13	Vacante
<i>SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES</i>					
<i>POLICÍA LOCAL</i>					
Subinspector de policía	1	A2	24	3	Cubierta
Oficial de policía	1	C1	20	11	Vacante
Agente de policía local	10	C1	18	12	9 Cubiertas / 1 Vacante ⁽²⁾
<i>PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES</i>					
Administrativo	3	C1	18	13	2 Cubiertas / 1 Vacante
Auxiliar	5	C2	16	19	Cubierta
				17	3 Cubiertas / 1 Vacante ⁽¹⁾



CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN

Fiscalización de determinadas Áreas del Ayuntamiento de Guijuelo (Salamanca)

Puesto	N.º Plazas	Grupo	Nivel	C.E.	Situación
<i>PERSONAL DE OFICIOS</i>					
Oficial	6	C2	16	15	Cubierta
				14	5 Cubiertas
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO	55				36 Cubiertas/ 19 Vacantes

- (1) Desempeñada por funcionario interino
- (2) Desempeñada por funcionario en comisión de servicios



Anexo III. Detalle Plantilla de personal laboral. Ejercicio 2022.

Puesto	N.º Plazas	Grupo	Nivel	C.E.	Situación
Técnico	1	A1	24	3	Vacante
Técnico	1	A2	24	9	Vacante
Administrativo	1	C2	20	7	Cubierta
	3		18	3	3 Vacantes
Oficial	2	C2	16	16	Vacante
				14	Cubierta
Auxiliar	9	C2	16	23	2 Vacantes
				17	2 Vacantes
				16	5 Vacantes
Operario	21	AP	14	20	18 Vacantes
				18	3 Vacantes
TOTAL PERSONAL LABOL FIJO	38				2 Cubiertas / 36 Vacantes



Anexo IV. Detalle Plantilla de personal eventual. Ejercicio 2022

Puesto	N.º Plazas	Grupo	Nivel	C.E.	Situación
Secretario de Alcalde y Responsable de Protocolo	1	C1	18	23	Cubierta
TOTAL PERSONAL EVENTUAL	1				Cubierta



Anexo V. Detalle del personal no incluido en plantilla.

Descripción de la Plaza / Puesto					N.º de contratos		
Categoría	Denominación del puesto	Funciones	Nivel	C.E.	Jornada Completa	Jornada Parcial	Total
Administrativo	Administrativo en prácticas	Secretaría	19	(1)	1	0	1
	Administrativo-Museo	Turismo	19	29	1	0	1
	Administrativo-Turismo	Turismo	19	28	1	0	1
	Coordinador Cultura	Coordinador Cultura	19	14	1	0	1
	Coordinador-Turismo	Coordinador Turismo	19	(1)	1	0	1
	Técnico Auxiliar Informático	Informático	19	(1)	1	0	1
Agrupación Profesional	Conserje	Conserje colegios	14	21	1	0	1
	Operario	Vía pública	14	(1)	2	2	4
	Operario programa AFE	Alumno AFE	14	(1)	17	0	17
	Operario-Biblioteca	Biblioteca	14	19	1	0	1
	Operario-Limpieza Deportes	Limpieza edificios	14	19	1	0	1
	Operario-Limpieza Edificios Públicos	Limpieza edificios	14	26	0	1	1
				21	2	1	3
				(1)	3	2	5
	Operario-Limpieza Viaria	Vía pública	14	22	1	0	1
				21	6	0	6
				(1)	5	3	8
	Operario-Mantenimiento Colegios	Conserje colegios	14	21	1	0	1
	Operario mantenimiento de piscinas	Piscina	14	(1)	2	0	2
	Operario-Parque y Jardines	Jardines	14	21	2	0	2
	Operario-Parque y Jardines	Vía pública	14	21	1	0	1
(1)				1	0	1	
Operario-Vías Públicas	Vía pública	14	21	2	0	2	
			(1)	1	0	1	
Portería piscina	Piscina	14	(1)	3	0	3	
Socorrista piscina	Piscina	14	(1)	3	1	4	
Auxiliar	Animador sociocultural	Monitor ocio y tiempo libre	18	(1)	0	4	4
	Auxiliar Coordinador Deportivo	Auxiliar de deportes	18	18	1	0	1
	Auxiliar administrativo	Intervención	18	17	0	1	1
	Auxiliar-Biblioteca	Biblioteca	18	23	0	1	1
				(1)	0	2	2
	Auxiliar-Contabilidad	Intervención-Recursos humanos	18	17	1	0	1
Auxiliar-Juventud	Juventud	18	24	1	0	1	



Descripción de la Plaza / Puesto					N.º de contratos		
Categoría	Denominación del puesto	Funciones	Nivel	C.E.	Jornada Completa	Jornada Parcial	Total
				(1)	1	2	3
	Auxiliar-Juventud Coordinador	Juventud	18	24	1	0	1
	Auxiliar-Ludoteca	Ludoteca	18	(1)	0	1	1
	Auxiliar-museo	Turismo	18	(1)	1	0	1
	Auxiliar-Radio	Radio	18	27	0	1	1
24				1	0	1	
18				1	0	1	
(1)				0	1	1	
	Auxiliar-Registro	Registro	18	18	1	0	1
	Auxiliar-Socio cultural	Publicista	18	(1)	1	0	1
	Auxiliar-Socio cultural	Centro cultural	18	18	2	0	2
	Auxiliar-Urbanismo	Urbanismo	18	18	1	0	1
Auxiliar-Prácticas	Auxiliar en prácticas	Intervención	19	(1)	1	0	1
	Becario	Intervención	18	(1)	1	0	1
Oficial	Oficial-Vías Públicas	Vía pública	18	15	1	0	1
Técnico	Aparejador	Urbanismo	24	7	1	0	1
	Director-Emisora Municipal	Director radio	24	30	1	0	1
	Docente coordinador	Coordinador programa AFE	24	(1)	2	0	2
	Docente formado	Docente programa AFE	18	(1)	2	0	2
	Técnico	Agente Igualdad	24	(1)	0	1	1
	Técnico de Gestión	Intervención	24	10	1	0	1
-	Director de lidia-matador	-	-	(1)	0	1	1
	Matador	Toreros	-	(1)	0	8	8
	Novillero	Toreros	-	(1)	0	1	1
	Rejoneador	Toreros	-	(1)	0	1	1
Total					83	35	118

(1) No consta este complemento.



Anexo VI. Correspondencia entre las plazas de estabilización y consolidación de las ofertas de empleo público de 2019 y 2022. Funcionarios.

OEP 2019	Escala/Subescala	Subgrupo	Plazas	Correspondencia con OEP	Escala/Subescala	Subgrupo	Plazas
Adicional Estabilización	Administración General/Auxiliar	C2	4	Adicional estabilización 2022	Administración General/Sin especificar	C2	5
Consolidación de empleo temporal	Administración General/Auxiliar	C2	1				
Adicional Estabilización	Administración Especial/Técnica	A2	1		Administración Especial/Técnica	A2	2
Consolidación de empleo temporal	Administración Especial/Técnica	A2	1				
Adicional Estabilización	Administración Especial/Servicios especiales	C2	1		Administración Especial/Servicios especiales	C2	1



Anexo VII. Correspondencia entre las plazas de estabilización y consolidación de las ofertas de empleo público de 2019 y 2021. Laborales.

OEP 2019	Escala/Subescala	Subgrupo	Plazas	Correspondencia con OEP	Escala/Subescala	Subgrupo	Plazas
Adicional Estabilización	Administración Especial	Agrupaciones profesionales	8	Adicional estabilización 2021	Sin especificar en la oferta	Agrupaciones profesionales	8
Consolidación de empleo temporal	Administración Especial	Agrupaciones profesionales	2				
Adicional Estabilización	Administración Especial/Servicios especiales	C2	6		Sin especificar en la oferta	C2	3
Consolidación de empleo temporal	Administración Especial/Servicios especiales	C2	1				
Adicional Estabilización	Administración Especial/Servicios especiales	C1	3				



Anexo VIII. Correspondencia entre las plazas de estabilización y consolidación de las ofertas de empleo público de 2019 y 2022. Laborales.

OEP 2019	Escala/Subescala	Subgrupo	Plazas	Correspondencia con OEP	Escala/Subescala	Subgrupo	Plazas
Adicional Estabilización	Administración Especial	Agrupaciones profesionales	8	Adicional estabilización 2022	Sin especificar en la oferta	Agrupaciones profesionales	10
Consolidación de empleo temporal	Administración Especial	Agrupaciones profesionales	2				
Adicional Estabilización	Administración Especial/Servicios especiales	C2	6		Sin especificar en la oferta	C2	7
Consolidación de empleo temporal	Administración Especial/Servicios especiales	C2	1				
Adicional Estabilización	Administración Especial/Servicios especiales	C1	3				



Anexo IX. Requisitos de las convocatorias en selección mediante concurso-oposición, procedimientos de estabilización.

Plaza/s convocada/s. Subgrupo y categoría	N.º Plazas	Requisito titulación (Sí/No)	Puntuación Fase de concurso	Concurso: puntuación méritos profesionales	Experiencia específica: Servicios prestados en el Ayto. de Guijuelo	Experiencia general: tiempo de servicios prestados en cualquier administración pública	Concurso: puntuación otros méritos	Puntuación Fase de oposición	Ejercicios de la Fase de oposición eliminatorios
Coordinador de información y promoción turística/C1	1	Sí	40	36	0,75 puntos mes completo	0,60 puntos mes completo	4	60	Necesaria la obtención de un mínimo de 20 puntos sobre 60
Auxiliar de instalaciones de tiempo libre-juventud/C2	2	Sí	40	36	0,75 puntos mes completo	0,60 puntos mes completo	4	60	Necesaria la obtención de un mínimo de 20 puntos sobre 60
Bibliotecas públicas/C2	1	Sí	40	36	0,75 puntos mes completo	0,60 puntos mes completo	4	60	Necesaria la obtención de un mínimo de 20 puntos sobre 60
Servicios múltiples de la vía pública/AP	3	No	40	36	0,75 puntos mes completo	0,60 puntos mes completo	4	60	Necesaria la obtención de un mínimo de 20 puntos sobre 60



Anexo X. Requisitos de las convocatorias en selección mediante concurso, procedimientos de estabilización. Funcionarios.

Personal funcionario. Plaza/s convocada/s. Subgrupo y categoría	N.º Plazas	Requisito titulación (Sí/No)	Puntuación méritos profesionales	Puntuación experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayto.	Puntuación de servicios en cualquier AP y resto sector público, en cuerpo, escala o categoría equivalente	Puntuación méritos académicos
Arquitecto técnico/A2	1	Sí	60	0,65 puntos mes completo	0,50 puntos mes completo	40
Técnico medio de obras y servicios/A2	1	Sí	60	0,65 puntos mes completo	0,50 puntos mes completo	40
Coordinador de cultura/C1	1	Sí	60	0,65 puntos mes completo	0,50 puntos mes completo	40
Auxiliar administrativo/C2	3	Sí	60	0,65 puntos mes completo	0,50 puntos mes completo	40
Animador cultural/C2	1	Sí	60	0,65 puntos mes completo	0,50 puntos mes completo	40



Anexo XI. Requisitos de las convocatorias en selección mediante concurso, procedimientos de estabilización. Laborales.

Personal laboral. Plaza/s convocada/s. Subgrupo y categoría	N.º Plazas	Requisito titulación (Sí/No)	Puntuación méritos profesionales	Puntuación experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en el Ayto.	Puntuación de servicios en cualquier AP y resto sector público, en cuerpo, escala o categoría equivalente	Puntuación méritos académicos
Director emisora/A1	1	Sí	60	0,65 puntos mes completo	0,50 puntos mes completo	40
Técnico de gestión/A2	1	Sí	60	0,65 puntos mes completo	0,50 puntos mes completo	40
Administrativo de información y promoción turística/C1	2	Sí	60	0,65 puntos mes completo	0,50 puntos mes completo	40
Auxiliar de instalaciones de ocupación libre-juventud/C2	1	Sí	60	0,65 puntos mes completo	0,50 puntos mes completo	40
Auxiliar bibliotecas públicas/C2	1	Sí	60	0,65 puntos mes completo	0,50 puntos mes completo	40
Auxiliar promoción cultural/C2	1	Sí	60	0,65 puntos mes completo	0,50 puntos mes completo	40
Auxiliar promoción cultural/publicidad/C2	1	Sí	60	0,65 puntos mes completo	0,50 puntos mes completo	40
Auxiliar participación ciudadana/emisora municipal/C2	2	Sí	60	0,65 puntos mes completo	0,50 puntos mes completo	40
Oficial vías públicas/C2	1	Sí	60	0,75 puntos mes completo	0,60 puntos mes completo	40
Operario servicios múltiples vía pública/AP	9	No	60	0,75 puntos mes completo	0,60 puntos mes completo	40
Operario limpieza edificios públicos/AP	5	No	60	0,75 puntos mes completo	0,60 puntos mes completo	40
Operario bibliotecas públicas/AP	1	No	60	0,75 puntos mes completo	0,60 puntos mes completo	40



Anexo XII. Comprobación de la nómina de los profesionales taurinos

Denominación del puesto	Tipo de espectáculo contratado	N.º reses	Honorarios						
			Pagados	Según Convenio			Diferencia		
				Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B	Grupo C
REJONEADOR	Corrida de Rejones 15/8	3	18.000	-	8.106*	-	-	9.894	-
MATADOR 1	Corrida de Toros 16/8	2	11.028	-	12.012	-	-	-984	-
MATADOR 2	Corrida de Toros 16/8	2	11.028	17.790	12.012	10.835	-6.762	-984	193
MATADOR 3	Corrida de Toros 16/8	2	12.500	-	12.012	-	-	488	-
MATADOR 4	Corrida de Toros 19/8	2	30.000	17.790	12.012	10.835	12.210	17.988	19.165
MATADOR 5	Corrida de Toros 19/8	2	15.000	17.790	12.012	10.835	-2.790	2.988	4.165
DIRECTOR DE LIDIA	Festejos populares 17/8 Exhibición de cortes Capea		706	-	-	-	-	-	-
MATADOR 6	Festival Picado 18/8	1	6.500	4.760	4.760	4.760	1.740	1.740	1.740
MATADOR 7	Festival Picado 18/8	1	6.500	4.760	4.760	4.760	1.740	1.740	1.740
MATADOR 8	Festival Picado 18/8	1	13.000	4.760	4.760	4.760	8.240	8.240	8.240
MATADOR 9	Festival Picado 18/8	1	7.000	4.760	4.760	4.760	2.240	2.240	2.240
NOVILLERO	Novillada sin picadores 18/8	1	1.619	1.713**	-	-	-94	-	-

* La cantidad corresponde a 2 reses porque no hay previsión en las tablas salariales para rejoneadores de 3 reses.

** Se hace constar en el grupo A, aunque no hay clasificación en las tablas salariales en el caso de novilladas sin picadores.



Anexo XIII. Balance de Situación de la sociedad municipal. Ejercicio 2021.

Activo	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior
A. Activo no corriente	263.337,67	227.769,83
I. Inmovilizado intangible	594,59	1.302,32
II. Inmovilizado material	126.220,03	127.188,66
III. Inversiones inmobiliarias	-	-
IV. Inversiones financieras a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas	-	-
V. Inversiones financieras a largo plazo	4.458,00	-
VI. Activos por Impuesto diferido	132.065,05	99.278,85
VII. Deudas Comerciales no corrientes	-	-
B. Activo corriente	208.243,72	185.188,26
I. Activos no corrientes mantenidos para la venta	-	-
II. Existencias	22.049,57	23.837,31
III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	56.793,74	44.350,48
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	56.793,74	44.350,48
2. Accionistas (socios) por desembolso exigidos	-	-
3. Otros deudores	-	-
IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo	-	-
V. Inversiones financieras a corto plazo	-	-
VI. Periodificaciones a corto plazo	-	-
VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	129.400,41	117.000,47
Total Activo (A+B)	471.581,39	412.958,09



Patrimonio neto y pasivo	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior
A. Patrimonio neto	53.522,70	-36.611,47
A-1. Fondos propios	649,91	-95.766,18
I. Capital	53.000,00	53.000,00
1. Capital escriturado	53.000,00	53.000,00
2. (Capital no exigido)	-	-
II. Prima de emisión	-	-
III. Reservas	7.605,67	7.605,67
IV. (Acciones y participaciones en patrimonio propias)	-	-
V. Resultados de ejercicios anteriores	-251.038,83	-56.264,15
VI. Otras aportaciones de socios	289.441,66	94.666,98
VII. Resultado del ejercicio	-98.358,59	-194.774,68
VIII. (Dividendo a cuenta)	-	-
IX. Otros instrumentos de patrimonio neto	-	-
A-2. Ajustes por cambios de valor	-	-
A-3. Subvenciones, donaciones y legados recibidos	52.872,79	59.154,71
B. Pasivo no corriente	0	0
I. Provisiones a largo plazo	-	-
II. Deudas a largo plazo	-	-
1. Deudas con entidades de créditos	-	-
2. Acreedores por arrendamientos financieros	-	-
3. Otras deudas a largo plazo	-	-
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a largo plazo	-	-
IV. Pasivos por impuesto diferido	-	-
V. Periodificaciones a largo plazo	-	-
VI. Acreedores comerciales no corrientes	-	-
VII. Deuda con características especiales a largo plazo	-	-
C. Pasivo corriente	418.058,69	449.569,56
I. Pasivos vinculados con activos no corrientes mantenidos para la venta	-	-
II. Provisiones a corto plazo	-	-
III. Deudas a corto plazo	292.279,80	321.554,52
1. Deudas con entidades de créditos	277.479,80	-
2. Acreedores por arrendamientos financieros	-	-
3. Otras deudas a corto plazo	14.800,00	-
IV. Deudas con empresas del grupo y asociadas a corto plazo	-	-
V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	125.778,89	128.015,04
1. Proveedores	78.763,00	99.734,14
2. Otros acreedores	47.015,89	28.280,90
VI. Periodificaciones a corto plazo	-	-
VII. Deuda con características especiales a corto plazo	-	-
Total Patrimonio Neto y Pasivo (A+B+C)	471.581,39	412.958,09



Anexo XIV. Cuenta de pérdidas y ganancias de la sociedad municipal. Ejercicio

Pérdidas y Ganancias	Ejercicio actual	Ejercicio anterior
1. Importe neto de la cifra de negocios	1.401.165,84	1.331.100,63
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	-	-
3. Trabajos realizados por la empresa para su activo	-	-
4. Aprovisionamientos	-933.567,39	-973.844,18
5. Otros ingresos de explotación	411.546,24	338.308,37
6. Gastos de personal	-808.045,26	-686.799,96
7. Otros gastos de explotación	-196.175,94	-259.213,83
8. Amortización del inmovilizado	-11.928,80	-15.149,24
9. Otros gastos de explotación	6.281,92	6.281,92
10. Excesos de provisiones	-	-
11. Deterioro y resultado por enajenaciones de inmovilizado	-	-
12. Diferencia negativa de combinaciones de negocio	-	-
13. Otros resultados	-	-
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)	-130.723,39	-259.316,29
14. Ingresos financieros	-	-
15. Gastos financieros	-421,4	-383,28
16. Variación de valor razonable en instrumentos financieros	-	-
17. Diferencias de cambio	-	-
18. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	-	-
19. Otros ingresos y gastos de carácter financiero	-	-
a) Incorporación al activo de gastos financieros	-	-
b) Ingresos financieros derivados de convenios de acreedores	-	-
c) Resto de ingresos y gastos	-	-
B) RESULTADO FINANCIERO (14+15+16+17+18+19)	-421,4	-383,28
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A+B)	-131.144,79	-259.699,57
20. Impuestos sobre sociedades	32.786,20	64.924,89
D) RESULTADO DEL EJERCICIO (C+20)	-98.358,59	-194.774,68



Anexo XV. Balance de Situación de la sociedad municipal. Ejercicio 2022.

BALANCE DE SITUACIÓN		
ACTIVO		
	AÑO	
	2022	2021
A) ACTIVO NO CORRIENTE	321.145,44	263.337,67
I. Inmovilizado intangible	0,00	594,59
II. Inmovilizado material	120.331,79	126.220,03
III. Inversiones inmobiliarias	0,00	0,00
IV. Inversiones empresas del grupo y asociadas L/P	0,00	0,00
V. Inversiones financieras L/P	4.458,00	4.458,00
VI. Activos por impuestos diferidos	196.355,65	132.065,05
VII. Deudas Comerciales no corrientes	0,00	0,00
B) ACTIVO CORRIENTE	132.522,14	208.243,72
I. Existencias	28.417,98	22.049,57
II. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	43.732,61	56.793,74
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	43.732,61	56.793,74
2. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos	0,00	0,00
3. Otros deudores	0,00	0,00
III. Inversiones en empresas del grupo y asociadas	0,00	0,00
IV. Inversiones financieras a C/P	0,00	0,00
V. Periodificaciones a C/P	0,00	0,00
VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	60.371,55	129.400,41
TOTAL ACTIVO (A+B)	453.667,58	471.581,39



CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN

Fiscalización de determinadas Áreas del Ayuntamiento de Guijuelo (Salamanca)

PATRIMONIO NETO Y PASIVO		
	AÑO	
	2022	2021
A) PATRIMONIO NETO	-145.631,01	53.522,70
A.1. Fondos propios	-192.221,88	649,91
I. Capital	53.000,00	53.000,00
1. Capital escriturado	53.000,00	53.000,00
2. (Capital no exigido)	0,00	0,00
II. Prima de emisión	0,00	0,00
III. Reservas	7.605,67	7.605,67
IV. (Acciones y participaciones patrimoniales propias)	0,00	0,00
V. Resultados de ejercicios anteriores	-349.397,42	-251.038,83
VI. Otras aportaciones de socios	289.441,66	289.441,66
VII. Resultado del ejercicio	-192.871,79	-98.358,59
VIII. (Dividendo a cuenta)	0,00	0,00
A.2. Subvenciones, donaciones y legados recibidos	46.590,87	52.872,79
B) PASIVO NO CORRIENTE	0,00	0,00
I. Provisiones a L/P	0,00	0,00
II. Deudas a L/P	0,00	0,00
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a L/P	0,00	0,00
IV. Pasivos por impuesto diferido	0,00	0,00
V. Periodificaciones a L/P	0,00	0,00
VI. Acreedores comerciales no corrientes	0,00	0,00
VII. Deuda con características especiales a largo plazo	0,00	0,00
C) PASIVO CORRIENTE	599.298,59	418.058,69
I. Provisiones a corto plazo	0,00	0,00
II. Deudas a corto plazo	400.812,42	292.279,80
1. Deudas con entidades de crédito	393.612,42	292.279,80
2. Acreedores por arrendamiento financiero	0,00	0,00
3. Otras deudas a corto plazo	7.200,00	0,00
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a corto plazo	0,00	0,00
IV. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	198.486,17	125.778,89
1. Proveedores	144.573,61	78.763,00
2. Otros acreedores	53.912,56	47.015,89
V. Periodificaciones a corto plazo	0,00	0,00
VI. Deuda con características especiales a corto plazo	0,00	0,00
TOTAL PASIVO (A+B+C)	453.667,58	471.581,39



Anexo XVI. Cuenta de pérdidas y ganancias de la sociedad municipal. Ejercicio 2022.

PERDIDAS Y GANANCIAS		
	AÑO	
	2022	2021
1. Importe neto de la cifra de negocios	1.752.281,60	1.401.165,84
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0,00	
3. Trabajos realizados por la empresa para su activo	0,00	
4. Aprovisionamientos	-1.079.959,07	-933.567,39
5. Otros ingresos de explotación	445.408,80	411.546,24
6. Gastos de personal	-916.563,17	-808.045,26
7. Otros gastos de explotación	-452.513,92	-196.175,94
8. Amortización del inmovilizado	-12.094,06	-11.928,80
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	6.281,92	6.281,92
10. Exceso de provisiones	0,00	0,00
11. Deterioro y resultado por enajenación del inmovilizado	0,00	0,00
12. Diferencia negativa de combinaciones de negocio	0,00	0,00
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	-257.157,90	-130.723,39
13. Ingresos financieros	0,00	0,00
14. Gastos financieros	-4,49	-421,40
15. Variación de valor razonable en instrumentos financieros	0,00	0,00
16. Diferencias de cambio	0,00	0,00
17. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0,00	0,00
18. Otros ingresos y gastos de carácter financiero	0,00	0,00
a) Incorporación al activo de gastos financieros	0,00	0,00
b) Ingresos financieros derivados de convenios de acreedores	0,00	0,00
c) Resto de ingresos y gastos	0,00	0,00
B) RESULTADO FINANCIERO	-4,49	-421,40
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	-257.162,39	-131.144,79
17. Impuesto sobre beneficios	64.290,60	32.786,20
D) RESULTADO DEL EJERCICIO	-192.871,79	-98.358,59



Anexo XVII. Detalle de los ingresos y gastos imputables a cada una de las actividades/servicios prestados por GMS

RESTAURACIÓN

CAFETERIA CENTRO TRANSPORTES		
1. Importe neto de la cifra de negocios.		61.068,51
	Ventas cafetería	6.717,11
	Prestaciones servicios de cafetería	54.351,40
4. Aprovisionamientos.		-79.751,49
	Compras cafetería	-82.012,25
	Variación existencias productos de limpieza	512,58
	Variación existencias cocina	-147,31
	Variación existencias bar CT	1.895,49
6. Gastos de personal.		-88.598,56
	Sueldos y salarios cafetería	-67.912,01
	Indemnizaciones cafetería	-203,01
	Seguridad social a cargo de la empresa cafetería	-20.483,54
7. Otros gastos de explotación.		-5.785,99
	Reparaciones y conservación cafetería	-948,55
	Servicios profesionales independientes cafetería	-315,24
	Primas de seguros cafetería	-317,71
	Servicios bancarios y similares cafetería	-125,69
	Suministros cafetería	-2.893,00
	Otros servicios cafetería	-488,78
	Otros tributos cafetería	-697,02
	Resultado de explotación, cafetería CT	-113.067,53

BAR ESTACION		
1. Importe neto de la cifra de negocios.		106.066,28
	Ventas bar estación de autobuses	28.710,93
	Prestaciones de servicios bar estación	77.355,35
13. Otros resultados		15,00
	Ingresos excepcionales bar estación	15,00
4. Aprovisionamientos.		-45.515,99
	Compras bar estación autobuses	-45.438,61
	Variación existencias bar estación	-77,38
6. Gastos de personal.		-63.025,55
	Sueldos y salarios bar estación de autobuses	-49.962,66
	Seguridad social a cargo de la empresa bar estación	-13.062,89



CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN

Fiscalización de determinadas Áreas del Ayuntamiento de Guijuelo (Salamanca)

7. Otros gastos de explotación.		-5.775,84
	Reparaciones y conservación estación	-116,72
	Servicios profesionales independientes bar estación	-278,85
	Primas de seguros bar estación	-144,31
	Servicios bancarios y similares bar estación	-0,80
	Suministros bar estación	-4.379,82
	Otros servicios bar estación	-487,00
	Otros tributos bar estación	-368,34
	Resultado de explotación bar estación	-8.236,10

BAR PALACIOS		
1. Importe neto de la cifra de negocios.		14.500,87
	Prestaciones de servicios bar palacios	14.500,87
4. Aprovisionamientos.		124,91
	Variación existencias bar palacios	124,91
6. Gastos de personal.		-11.272,43
	Sueldos y salarios bar palacios	-8.348,01
	Indemnizaciones bar palacios	-203,00
	Seguridad social a cargo de la empresa bar palacios	-2.721,42
7. Otros gastos de explotación.		-1.097,98
	Servicios profesionales independientes bar palacios	-278,85
	Suministros bar palacios	-686,50
	Otros tributos bar palacios	-132,63
	Resultado de explotación bar palacios	2.255,37

BAR HOGAR JUBILADOS		
1. Importe neto de la cifra de negocios.		2.772,26
	Prestaciones de servicios hogar del jubilado	2.772,26
4. Aprovisionamientos.		238,48
	Variación de existencias bar hogar del jubilado	238,48
6. Gastos de personal.		-10.242,51
	Sueldos y salarios bar hogar del jubilado	-7.790,71
	Seguridad social a cargo de la empresa bar hogar del jubilado	-2.451,80
7. Otros gastos de explotación.		-1.986,02
	Reparaciones y conservación bar hogar del jubilado	-129,00
	Servicios de profesionales independientes bar hogar del jubilado	-315,24



CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN

Fiscalización de determinadas Áreas del Ayuntamiento de Guijuelo (Salamanca)

	Suministros bar hogar del jubilado	-1.403,62
	Otros tributos bar hogar del jubilado	-138,16
	Resultado de explotación bar hogar del jubilado	-9.217,79

BAR PISCINAS		
1. Importe neto de la cifra de negocios.		9.473,01
	Prestaciones de servicios bar piscinas	9.473,01
4. Aprovisionamientos.		-3.299,08
	Compras bar piscinas	-3.299,08
6. Gastos de personal.		-4.498,81
	Sueldos y salarios bar piscinas	-3.523,96
	Indemnizaciones bar piscinas	-95,11
	Seguridad social a cargo de la empresa bar piscinas	-879,74
7. Otros gastos de explotación.		-102,00
	Reparaciones y conservación bar piscinas	-102,00
	Resultados de explotación bar piscinas	1.573,12

RESTAURACION GENERAL		
8. Amortización del inmovilizado.		-2.802,15
	Amortización del inmovilizado material	-2.802,15
	Resultado de explotación servicio de restauración	-129.495,08

ESCUELA INFANTIL

1. Importe neto de la cifra de negocios.		66.170,25
	Prestaciones de servicios escuela infantil	66.170,25
5. Otros ingresos de explotación.		123.000,00
	Subvenciones, donaciones y leg. a la exp. escuela infantil	123.000,00
6. Gastos de personal.		-139.439,39
	Sueldos y salarios escuela infantil	-115.274,53
	Seguridad social a cargo de la empresa escuela infantil	-24.164,86
7. Otros gastos de explotación.		-12.990,06
	Reparaciones y conservación escuela infantil	-1.453,02



	Primas de seguros escuela infantil	-422,06
	Servicios bancarios y similares escuela infantil	-215,26
	Suministros escuela infantil	-10.586,26
	Otros servicios escuela infantil	-313,46
8. Amortización del inmovilizado.		-1.027,63
	Amortización del inmovilizado material	-1.027,63
	Resultado de explotación escuela infantil	35.713,17

CENTRO DE TRANSPORTES

1. Importe neto de la cifra de negocios.		75.045,99
	Prestaciones de servicios centro de transportes	75.045,99
6. Gastos de personal.		-12.202,96
	Sueldos y salarios centro de transportes	-8.986,18
	Seguridad social a cargo de la empresa centro de transportes	-3.216,78
7. Otros gastos de explotación.		-11.538,06
	Reparaciones y conservación centro de transportes	-4.414,21
	Primas de seguros centro de transportes	-85,69
	Servicios bancarios y similares centro de transportes	-130,34
	Suministros centro de transportes	-4.539,46
	Otros tributos centro de transportes	-2.368,36
8. Amortización del inmovilizado.		-96,38
	Amortización del inmovilizado material	-96,38
	Resultado de explotación centro de transportes	51.208,59

CENTRO DE DÍA

1. Importe neto de la cifra de negocios.		50.109,19
	Prestaciones de servicios centro de día	50.109,19
5. Otros ingresos de explotación.		82.237,86
	Subvenciones, donaciones y leg. a la exp. centro de día	36.000,00
	Subvenciones Fundación la Asunción	46.237,86
6. Gastos de personal.		-90.995,94
	Sueldos y salarios centro de día	-69.799,73
	Indemnizaciones centro de día	-128,60



	Seguridad social a cargo de la empresa centro de día	-21.067,61
7. Otros gastos de explotación.		-24.082,98
	Reparaciones y conservación centro de día	-1.253,37
	Primas de seguros centro de día	-194,14
	Servicios bancarios y similares centro de día	-53,96
	Suministros centro de día	-8.158,53
	Otros servicios centro de día	-14.312,28
	Otros tributos centro de día	-110,70
8. Amortización del inmovilizado.		-14,95
	Amortización del inmovilizado material	-14,95
	Resultado de explotación centro de día	17.253,18

APARCAMIENTO

1. Importe neto de la cifra de negocios.		48.074,74
	Prestaciones de servicios aparcamiento	48.074,74
6. Gastos de personal.		-35.602,26
	Sueldos y salarios aparcamiento	-27.054,18
	Indemnizaciones aparcamiento	-75,85
	Seguridad social a cargo de la empresa aparcamiento	-8.472,23
7. Otros gastos de explotación.		-15.098,85
	Reparaciones y conservación aparcamiento	-3.182,78
	Primas de seguros aparcamiento	-64,06
	Servicios bancarios y similares aparcamiento	-269,62
	Suministros aparcamiento	-7.333,12
	Otros tributos aparcamiento	-4.249,27
8. Amortización del inmovilizado.		-303,97
	Amortización del inmovilizado material	-303,97
	Resultado de explotación aparcamiento	-2.930,34



FERIA INDUSTRIAL CARNICA

1. Importe neto de la cifra de negocios.		40.000,35
	Prestaciones de servicios FIC	40.000,35
7. Otros gastos de explotación.		-1.951,98
	Reparaciones y conservación FIC	-356,30
	Servicios bancarios y similares FIC	-53,77
	Publicidad propaganda y relaciones públicas FIC	-369,00
	Otros tributos FIC	-1.172,91
8. Amortización del inmovilizado.		-418,79
	Amortización del inmovilizado material	-418,79
	Resultados de explotación FIC	37.629,58

BASURA

5. Otros ingresos de explotación.		96.308,38
	Subvenciones, donaciones y leg. a la exp. basura	96.000,00
	Ingreso por bonificación formación profesional basura	308,38
6. Gastos de personal.		-93.262,77
	Sueldos y salarios basura	-71.837,12
	Seguridad social a cargo de la empresa basura	-21.075,65
	Otros gastos sociales formación profesional para el empleo	-350,00
7. Otros gastos de explotación.		-39.217,62
	Arrendamientos y cánones basura	-13.296,69
	Reparaciones y conservación basura	-15.429,87
	Primas de seguros basura	-7.010,04
	Servicios bancarios y similares basura	-0,18
	Suministros basura	-3.431,27
	Otros servicios basura	-49,57
8. Amortización del inmovilizado.		-6.266,02
	Amortización del inmovilizado material	-6.266,02
	Resultado de explotación basura	-42.438,03



PUNTO LIMPIO

1. Importe neto de la cifra de negocios.		7.156,40
	Prestaciones de servicios punto limpio	7.156,40
5. Otros ingresos de explotación.		48.000,00
	Subvenciones, donaciones y leg. a la exp. punto limpio	48.000,00
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras.		6.281,92
	Subvenciones, donaciones y leg. de cap. punto limpio	6.281,92
6. Gastos de personal.		-39.918,57
	Sueldos y salarios punto limpio	-30.519,06
	Seguridad social a cargo de la empresa punto limpio	-9.399,51
7. Otros gastos de explotación.		-22.066,14
	Reparaciones y conservación punto limpio	-14,52
	Primas de seguros punto limpio	-50,46
	Servicios bancarios y similares punto limpio	-0,24
	Suministros punto limpio	-84,93
	Otros servicios punto limpio	-21.417,80
	Otros tributos basura y punto limpio	-498,19
8. Amortización del inmovilizado.		-1.027,63
	Amortización del inmovilizado material	-1.027,63
	Resultados de explotación punto limpio	-1.574,02

GASOLINERA

1. Importe neto de la cifra de negocios.		919.527,99
	Ventas gasolinera	919.527,99
4. Aprovisionamientos.		-805.364,22
	Compras gasolinera	-801.029,71
	Variación de existencias gasóleo	-4.653,12
	Variación de existencias butano	318,61
6. Gastos de personal.		-103.891,25
	Sueldos y salarios gasolinera	-80.861,09
	Indemnizaciones gasolinera	-285,40



	Seguridad social a cargo de la empresa gasolinera	-22.744,76
7. Otros gastos de explotación.		-8.443,11
	Reparaciones y conservación gasolinera	-176,00
	Primas de seguros gasolinera	-187,52
	Servicios bancarios y similares gasolinera	-1.431,36
	Suministro gasolinera	-2.557,57
	Otros servicios gasolinera	-960,00
	Otros tributos gasolinera	-578,43
	Ajustes negativos regularización IVA autoconsumo	-2.552,23
	Resultados de explotación gasolinera	1.829,41

ADMINISTRACIÓN

5. Otros ingresos de explotación.		50.000,00
	Subvenciones, donaciones y legados a la exp. administración	50.000,00
6. Gastos de personal.		-115.094,26
	Sueldos y salarios administración	-89.515,30
	Seguridad social a cargo de la empresa administración	-25.578,96
7. Otros gastos de explotación.		-34.573,94
	Reparaciones y conservación administración	-1.632,86
	Servicios profesionales independientes administración	-117,37
	Primas de seguros administración	-3.544,81
	Servicios bancarios y similares administración	-845,51
	Suministros administración	-15.334,04
	Otros servicios administración	-4.668,38
	Otros tributos administración	-167,02
	Ajustes negativos en IVA de activo corriente	-8.263,95
8. Amortización del inmovilizado.		-998,91
	Amortización del inmovilizado intangible	-707,73
	Amortización del inmovilizado material	-291,18
	Resultados de explotación administración	-100.667,11



FERIAS

7. Otros gastos de explotación.		-11.480,37
	Servicios bancarios y similares FITUR	-0,12
	Suministros FITUR	-59,06
	Otros servicios FITUR	-11.421,19
	Resultados de explotación ferias	-11.480,37



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 LRBR. 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 funcionarial 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, está directamente controlada 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 en 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





CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN

**FISCALIZACIÓN DE DETERMINADAS ÁREAS
DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO (SALAMANCA)**

TRATAMIENTO DE ALEGACIONES

PLAN ANUAL DE FISCALIZACIONES 2022



ÍNDICE

ALEGACIONES PRESENTADAS AL INFORME PROVISIONAL DE “FISCALIZACIÓN DE DETERMINADAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO”

I. ALEGACIÓN PRIMERA	3
II. ALEGACIÓN SEGUNDA	4
III. ALEGACIÓN TERCERA	4
IV. ALEGACIÓN CUARTA	5
V. ALEGACIÓN QUINTA.....	6
VI. ALEGACIÓN SEXTA.....	8
VII. ALEGACIÓN SÉPTIMA	10
VIII. ALEGACIÓN OCTAVA.....	12
IX. ALEGACIÓN NOVENA.....	14
X. ALEGACIÓN DÉCIMA	17
XI. ALEGACIÓN UNDÉCIMA.....	20
XII. ALEGACIÓN DUODÉCIMA	22
XIII. ALEGACIÓN DÉCIMOTERCERA	25
XIV. ALEGACIÓN DÉCIMOCUARTA	27



ACLARACIONES

El contenido de las alegaciones figura en tipo de letra normal, reproduciéndose previamente el párrafo alegado en letra cursiva.

La contestación a las alegaciones presentadas se hace en tipo de letra negrita.

Las referencias de las páginas están hechas con relación al Informe Provisional para Alegaciones.



I. ALEGACIÓN PRIMERA

Párrafo de referencia: Conclusión 1, página 15

III. CONCLUSIONES

- 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.*

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.)

Alegación realizada

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.

Contestación a la alegación

Se constata que el Ayuntamiento continúa tramitando la Relación de Puestos de Trabajo y que está pendiente su aprobación por el Pleno.

No se acepta alegación formulada ratificándose el contenido del Informe.



II. ALEGACIÓN SEGUNDA

Párrafo de referencia: Conclusión 2, página 15

III. CONCLUSIONES

- 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.*

(Aparatado VI.1.1.3.)

Alegación realizada

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

Contestación a la alegación

La alegación explica las actuaciones que se están desarrollando en relación con el registro de personal.

No se acepta la alegación formulada, ratificándose el contenido del Informe.

III. ALEGACIÓN TERCERA

Párrafo de referencia: Conclusión 3, página 15

III. CONCLUSIONES

- 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.)



Alegación realizada

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.

Contestación a la alegación

Por medio de la alegación se constata lo que se señala en la conclusión tercera del Informe provisional.

No se acepta la alegación formulada, ratificándose el contenido del Informe.

IV. ALEGACIÓN CUARTA

Párrafo de referencia: Conclusión 4, páginas 15 y 16

III. CONCLUSIONES

- 4) *Se ha aprobado la plantilla de personal de los últimos ejercicios, de conformidad con lo previsto en el art. 90.1 de la LRBRL. 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.)

Alegación realizada

En relación con el personal laboral temporal que no aparece en el catálogo ni en la plantilla, pero sí 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.

Sí 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.

Contestación a la alegación

La conclusión cuarta del Informe provisional no hace sino constatar la situación *de facto* del personal del Ayuntamiento, evaluando su inclusión en la plantilla y en el catálogo de puestos de trabajo.

No se acepta la alegación formulada, dado que no desvirtúa el contenido del Informe.

V. ALEGACIÓN QUINTA

Párrafos de referencia: Conclusión 5, página 16, sexto párrafo, página 41

III. CONCLUSIONES

- 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.)

Sexto párrafo, página 41

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.

Alegación realizada

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.

Contestación a la alegación

El Informe provisional no entra a evaluar los efectos anulatorios que podría tener la aprobación de la oferta de empleo público fuera del plazo previsto en el art. 128.1 del TRRL, sino que verifica el incumplimiento de dicho plazo.

No se acepta la alegación formulada, dado que no desvirtúa el contenido del Informe.



VI. ALEGACIÓN SEXTA

Párrafo de referencia: Conclusión 8, página 17

III. CONCLUSIONES

- 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 realizada

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 cual 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.

Contestación a la alegación

La alegación formulada pone de manifiesto la dificultad de la interpretación teórica de este apartado del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Esta idea subyace en la redacción que sobre esta materia puede verse en el apartado correspondiente de los resultados del trabajo del Informe provisional (apartado VI.1.2, página 46), donde se trata de dar una visión holística, exponiéndose lo que señala taxativamente la normativa general de carácter reglamentario de los procedimientos de selección de los funcionarios de administración local (Real Decreto 896/1991), al establecer que las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, y la posibilidad que, en sentido contrario, establece la norma específica reguladora de los procedimientos de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021).

Existe un recorrido jurisprudencial, donde se evalúa el contenido global de esta fase, el número de ejercicios que la integran, la puntuación otorgada a cada



uno de ellos y la posibilidad de efectuar compensaciones entre unos y otros, pero, como la propia alegación refiere, tendente en todo caso a rebatir los procesos con fase de oposición de carácter no eliminatorio, esto es, aquellos en los que la oposición en su conjunto no es superada (aprobada), entendiéndose como tal la obtención de una puntuación inferior a 5 sobre diez.

Con todo ello, la conclusión octava del Informe provisional constata que con la puntuación de 20 puntos sobre 60 otorgada a un único ejercicio no se garantiza la superación de la fase de oposición y da pie a la recomendación número 2 que el Consejo de Cuentas dirige al Ayuntamiento, en el sentido de proponer que se modifiquen las bases generales que regulan estos procesos para que la fase de oposición tenga un carácter eliminatorio, entendiéndose por tal, la obtención de 30 puntos sobre 60.

No se acepta la alegación, ratificándose el contenido del Informe.

VII. ALEGACIÓN SÉPTIMA

Párrafo de referencia: Conclusión 12, página 17, y último párrafo de la página 52

III. CONCLUSIONES

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.)

Último párrafo de la página 52 y primero de la página 53

En el expediente 1718/2022 figura un documento suscrito por el alcalde, denominado Anexo I “Memoria justificativa de la convocatoria y bases para la selección, por el sistema de concurso excepcional de una plaza de coordinador de cultura, como funcionario de carrera, en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Guijuelo” en el que se manifiesta que dicha plaza de funcionario de carrera C1 se corresponde con un puesto de trabajo de coordinador de cultura del catálogo de puestos del Ayuntamiento y ha estado ocupado de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, si bien no se especifica de qué modo, ya que el mismo aparece vacante en los instrumentos de personal del Ayuntamiento, de los años 2021, 2022 y 2023.

Alegación realizada

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 funcionarial 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.



Contestación a la alegación

La conclusión decimosegunda del Informe provisional se limita a señalar que no se justifica en los expedientes el carácter estructural de las plazas convocadas. Estamos, por tanto, ante una cuestión de carácter formal que viene dada por la ausencia en los expedientes de un pronunciamiento expreso sobre ello, lo que motiva que la recomendación segunda del Informe proponga tal referencia expresa al carácter estructural de las plazas.

En lo referente a la plaza de coordinador de cultura, el Informe provisional señala que en el expediente 1718/2022, por el que se convoca esta plaza, figura una memoria del alcalde en la que se manifiesta que dicha plaza de funcionario de carrera C1 se corresponde con un puesto de trabajo de coordinador de cultura del catálogo de puestos del Ayuntamiento y que ha estado ocupado de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, pero no se especifica de qué modo, ya que el mismo aparece vacante en los instrumentos de personal del Ayuntamiento, de los años 2021, 2022 y 2023.

En la alegación se hace alusión al desempeño de esa plaza por personal laboral temporal con anterioridad al año 2015, momento en el que la persona que la desempeñaba deja de hacerlo por pasar a ser cargo electo, con régimen de dedicación exclusiva, tras las elecciones de este ejercicio. Con ello, se constata la falta de ocupación o desempeño de esta plaza, de forma continuada, desde el año 2015 y se ratifica, por tanto, que no se cumplen los requisitos de ocupación ininterrumpida desde antes del 1 de enero de 2016, a lo que se refiere el Informe provisional, según se señala en el segundo párrafo de esta contestación.

Adicionalmente, el Informe provisional se refiere a que la plaza de coordinador de cultura figura como de personal funcionario vacante, al menos desde el año 2014 en las sucesivas plantillas presupuestarias, por lo que no podría ser ocupada por una persona con un contrato laboral temporal. Este aspecto tiene que ver con el contenido de la alegación novena, por lo que se efectúa una remisión a ella.

No se acepta la alegación, ratificándose el contenido del Informe.

VIII. ALEGACIÓN OCTAVA

Párrafo de referencia: Conclusión 14, página 18

III. CONCLUSIONES

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 C1 a 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.)

Alegación realizada

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.

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.

Contestación a la alegación

Por medio de la alegación se facilita una explicación que tiene que ver con el cambio de grupo y con la convocatoria de la plaza de director de la emisora municipal, pero no se presenta documentación que permita rebatir el contenido del primer párrafo de la conclusión catorce, en relación con la falta de constancia en el expediente de la acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para la convocatoria de esta plaza, lo que resulta particularmente relevante al haberse acordado su cambio de grupo, pasando de C1 a A1.

Además, el Informe provisional hace referencia a que esta circunstancia es señalada por los propios informes de intervención, que hacen la misma observación acerca de la ausencia de constancia documental de acreditación de la existencia de crédito en todos los expedientes, lo que resultaría necesario, con carácter general, en tanto que el resultado de la estabilización causa cambios en las consignaciones presupuestarias al pasar los laborales temporales a laborales fijos.

En lo que se refiere a la segunda parte de la alegación y a la identificación de las plazas que se convocan, debe señalarse que esta identificación, de forma indubitada, resulta esencial a efectos de verificar el cumplimiento de los distintos requisitos señalados en la Ley 20/2021 y, en particular, el que tiene que ver con el periodo en el que las plazas han estado ocupadas de forma ininterrumpida. Se trata de una circunstancia que, al igual que en el caso anterior, es puesta de manifiesto en los propios informes de intervención, en forma de observaciones a los expedientes.

No se acepta la alegación, ratificándose el contenido del Informe.

IX. ALEGACIÓN NOVENA

Párrafo de referencia: Conclusión 15, página 18

III. CONCLUSIONES

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 realizada

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.

Contestación a la alegación

Por medio de la alegación formulada no se hace constar cuales fueron los motivos por los que no se cubrieron las plazas de referencia por procedimientos ordinarios (y no de estabilización) ni por los que no llegaron a convocarse las plazas con sujeción a lo previsto en la ley de PGE de 2017.

No obstante, aun considerando que algunas de las plazas proviniesen de la oferta de empleo público de 2019, al no ser convocadas con cargo a dicha oferta, se han incorporado a la oferta del ejercicio 2022 y, consecuentemente, se sujetan a la Ley 20/2021 y a 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 esta ley, donde, como en el Informe provisional se establece, no hay previsión expresa acerca de la posibilidad de computar como plazas a convocar para personal funcionario, plazas desempeñadas por personal laboral con funciones propias de cuerpos o escalas de funcionarios.

En base a lo señalado, la conclusión quince del Informe provisional hace referencia a que no queda debidamente justificada la funcionarización de este personal. Se hace referencia además en el Informe a que, en todo caso, tratándose de los procedimientos de la Ley PGE de 2017, el sistema de selección para funcionarios debía ser siempre el de oposición o concurso-oposición y nunca el de concurso.

No se acepta la alegación formulada, ratificándose el contenido del Informe.



X. ALEGACIÓN DÉCIMA

Párrafo de referencia: Conclusión 18, página 19

III. CONCLUSIONES

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 II de esta norma.

(Apartado VI.1.3.)

Alegación realizada

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.



Contestación a la alegación

Por medio de la alegación se conviene con lo señalado en la conclusión 18, en relación con la situación del puesto de Tesorero. Consecuentemente, el Ayuntamiento debe atender al contenido de la recomendación tercera del Informe provisional, dando los pasos que en ella se indican para la regularización de este puesto.

No se acepta la alegación formulada, ratificándose el contenido del Informe.

XI. ALEGACIÓN UNDÉCIMA

Párrafo de referencia: Conclusión 25, página 21 y cuarto párrafo de la página 80

III. CONCLUSIONES

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.)

Cuarto párrafo de la página 80

Ayudante de camarero en cafetería: se aporta contrato laboral indefinido a jornada parcial (15 horas semanales), si bien de la nómina y de las aclaraciones facilitadas se comprueba y se deduce que se realiza el trabajo a jornada completa. Por tanto, en el contrato no figura de forma correcta la jornada que efectivamente realiza el trabajador.

Alegación realizada

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.

Contestación a la alegación

Por medio de la alegación formulada se facilita ahora una información complementaria, no facilitada en el curso de los trabajos de fiscalización, acerca de la jornada del ayudante de camarero.



Se acepta parcialmente la alegación para hacer constar esta información, debiéndose modificar el Informe de la siguiente forma:

Conclusión 25, página 21:

Donde dice:

“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.)”

Debe decir:

““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 de la maestra de guardería no se ajusta a la que se realiza.”

Cuarto párrafo de la página 80:

Donde dice:

“Ayudante de camarero en cafetería: se aporta contrato laboral indefinido a jornada parcial (15 horas semanales), si bien de la nómina y de las aclaraciones facilitadas se comprueba y se deduce que se realiza el trabajo a jornada completa. Por tanto, en el contrato no figura de forma correcta la jornada que efectivamente realiza el trabajador.”

Debe decir:

“Ayudante de camarero en cafetería: se aporta contrato laboral indefinido a jornada parcial (15 horas semanales), si bien de la nómina y de las aclaraciones facilitadas se comprueba y se deduce que se realiza el trabajo a jornada completa. Según información aportada en la fase de alegaciones, se acordó una modificación de la jornada de trabajo del empleado, ampliándose a jornada completa. Ello consta en el expediente personal del trabajador.”



XII. ALEGACIÓN DUODÉCIMA

Párrafo de referencia: Conclusión 38, página 25 y segundo párrafo de la página 103

III. CONCLUSIONES

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.)

Segundo párrafo de la página 103:

Finalmente, tratándose de una entidad dependiente sectorizada como sociedad no financiera o de mercado, tampoco consta que los informes de evaluación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y sostenibilidad financiera a la liquidación de los presupuestos de los ejercicios 2021 y 2022 (de fechas, respectivamente, 27 de enero de 2022 y 1 de febrero de 2023), contengan una referencia a su situación de equilibrio o desequilibrio financiero, de conformidad con lo previsto en los artículos 3.3 de la LOEPYSF y 15.2 del REP.

Alegación realizada

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 este 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 incluido 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.

La razón por la que no se ha realizado auditoría pública sobre las Empresa Municipal GMS por parte de la Intervención es que dichas empresas, en cuanto a su administración, está directamente controlada 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 en esta Intervención, si bien, el control sobre sus cuentas es directo y real.

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)



Contestación a la alegación

Por medio de la alegación se ratifica el contenido del apartado VI.4.1.5 del Informe provisional, sobre el control y supervisión de la sociedad, donde, por una parte, se constata que no existe obligación de que las cuentas anuales sean revisadas por auditor de cuentas, conforme a la normativa de derecho privado (TRLSC) pero, por otra, se señala que el interventor de la entidad local debe realizar anualmente la auditoría de las cuentas anuales de las sociedades mercantiles, precisamente, no sometidas a la obligación de auditarse, conforme a lo establecido en el reglamento de control interno local.

En virtud de lo señalado, se ratifica también el contenido de la conclusión 38 en este aspecto, así como adquiere virtualidad la recomendación octava del Informe provisional en relación con ello.

Referente a la segunda parte de la alegación, sobre la ausencia de pronunciamiento sobre la situación de equilibrio financiero de la sociedad en los informes de intervención 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 acredita, por medio de la alegación, la existencia de dicho pronunciamiento, según se documenta ahora al remitirse sendos informes separados de evaluación del equilibrio financiero de la sociedad. Esta información se solicitó y no fue aportada en el curso de los trabajos de fiscalización.

Con todo ello, se acepta parcialmente la alegación formulada para hacer constar la existencia de estos informes, debiéndose modificar el Informe provisional de la siguiente forma:

Conclusión 38, página 25:

Donde dice:

“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.)”

Debe decir:

“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. En fase de alegaciones se ha



acreditado que se han emitido sendos informes de intervención de evaluación de la situación de equilibrio financiero de la sociedad, referidos a la liquidación de los ejercicios 2021 y 2022, de conformidad con el art. 3.3 de la LOEPYSF, en los que se determina que la sociedad se haya en posición de desequilibrio.

(Apartado VI.4.1.5.)”

Segundo párrafo de la página 103:

Donde dice:

“Finalmente, tratándose de una entidad dependiente sectorizada como sociedad no financiera o de mercado, tampoco consta que los informes de evaluación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y sostenibilidad financiera a la liquidación de los presupuestos de los ejercicios 2021 y 2022 (de fechas, respectivamente, 27 de enero de 2022 y 1 de febrero de 2023), contengan una referencia a su situación de equilibrio o desequilibrio financiero, de conformidad con lo previsto en los artículos 3.3 de la LOEPYSF y 15.2 del REP.”

Debe decir:

“Finalmente, tratándose de una entidad dependiente sectorizada como sociedad no financiera o de mercado, en fase de alegaciones se ha acreditado que se han emitido sendos informes de evaluación de su situación de equilibrio financiero, referidos a la liquidación de los ejercicios 2021 y 2022, de conformidad con lo previsto en los artículos 3.3 de la LOEPYSF y 15.2 del REP, en los que se determina que la sociedad se haya en posición de desequilibrio.”

XIII. ALEGACIÓN DÉCIMOTERCERA

Párrafo de referencia: Conclusión 42, página 26 y quinto párrafo de la página 108

III. CONCLUSIONES

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 de 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.)

Quinto párrafo de la página 108

Tampoco consta que, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 15 y 16 de la Orden HAP/2105/2012, se haya suministrado información al MHFP sobre la situación de equilibrio/desequilibrio financiero de la sociedad, considerando que la suspensión de las reglas fiscales no ha afectado al cumplimiento de estas obligaciones de transparencia previstas en la LOEPYSF.

Alegación realizada

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

Contestación a la alegación

Por medio de la alegación se facilita ahora la documentación, no facilitada en el curso de los trabajos de fiscalización, acreditativa del cumplimiento del suministro de información al MHFP referente a la situación de equilibrio financiero de la sociedad dependiente.

En base a ello, se acepta la alegación formulada, debiendo modificarse el Informe de la siguiente forma:

Conclusión 42, página 26:

Donde dice:

“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 de 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.)”

Debe decir:

“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 de desequilibrio financiero. En fase de alegaciones se ha hecho constar que se ha 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.)”

Quinto párrafo de la página 108:

Donde dice:

“Tampoco consta que, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 15 y 16 de la Orden HAP/2105/2012, se haya suministrado información al MHFP sobre la situación de equilibrio/desequilibrio financiero de la sociedad, considerando que la suspensión de las reglas fiscales no ha afectado al cumplimiento de estas obligaciones de transparencia previstas en la LOEPYSF.”

Debe decir:

“En fase de alegaciones se ha hecho constar que, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 15 y 16 de la Orden HAP/2105/2012, se ha suministrado información al MHFP sobre la situación de equilibrio/desequilibrio financiero de la sociedad, considerando que la suspensión de las reglas fiscales no ha afectado al cumplimiento de estas obligaciones de transparencia previstas en la LOEPYSF.”

XIV. ALEGACIÓN DÉCIMOCUARTA

Párrafo de referencia: Conclusión 43, página 26

III. CONCLUSIONES

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)

Alegación realizada

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.

Contestación a la alegación

En el Informe provisional se hace referencia a que no se lleva adecuadamente una contabilidad analítica, siendo prueba de ello que la información remitida por el Ayuntamiento sobre el coste y rendimiento de los distintos servicios gestionados por la sociedad es una información sobre gastos e ingresos. Dado el carácter no obligatorio de esta contabilidad, no se señala en el Informe un incumplimiento, sino que se constata que no se produce una adecuada llevanza y control del coste y rendimiento de los servicios, de forma que se proporcione una información íntegra y fiable sobre ello, orientada a la toma de decisiones.

La contabilidad analítica es una herramienta de uso interno para evaluar la eficacia y la eficiencia de la gestión que, en la actualidad, puede llevarse de una forma sencilla a través de diferentes softwares existentes en el mercado que, adaptándose a las necesidades de las empresas, automatizan muchos de los procesos y permiten obtener una información por actividades y centros de coste.

Estos procesos identifican y recopilan todo elemento de coste asignable a una actividad y distribuyen los costes indirectos entre los diferentes centros de coste, lo que permite calcular de forma autónoma y separada los resultados concretos de cada uno de ellos.

Las funciones del sistema de contabilidad analítica resultan particularmente útiles para la sociedad dependiente GMS, dada la multiplicidad y el carácter heterogéneo de los servicios/actividades que presta/desarrolla, considerando además los distintos riesgos que se han detectado y que pueden verse



en el informe provisional, como son: personal del Ayuntamiento que trabaja para la sociedad, indefinición de la naturaleza de los ingresos específicos asignables a cada actividad y dificultad, por tanto, para establecer su relación con el coste del servicio y, en definitiva, para poder tomar las decisiones adecuadas y óptimas.

No se acepta la alegación formulada, ratificándose el contenido del Informe.

