



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodes Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 22 DE FEBRERO DE 2021.

PRESIDENTE

D. JOSÉ MANUEL PENALVA CASANOVA

CONCEJALES

D.ª NOEMÍ CANDELA NAVARRO

D. MARCELINO GIMÉNEZ ROCAMORA

D. JESÚS RUIZ MORCILLO

D.ª ESTEFANIA SALINAS PERAL

D. MANUEL PENALVA ALARCÓN

D.ª MONTSERRAT PINEDA MARTÍNEZ

D. GREGORIO MANUEL DÍAZ-MARTA VALERO

D.ª GEMA CANDELARIA ASENCIO PÉREZ

D. JOSEP CANDELA MUÑOZ

D.ª ANA VANESA MAS GONZÁLEZ

D. CÉSAR AUGUSTO ASENCIO ADSUAR

D.ª M.ª. DEL CARMEN CANDELA TORREGROSA

D. MIGUEL ANGEL SÁNCHEZ NAVARRO

D. PEDRO GARCÍA MAGRO

D. LAURA DOLORES GOMIS FERRÁNDEZ

D. FRANCISCO MARIO VERDÚ ROS

D. ALFREDO MAS MATEU

D.ª CARMEN MENDIOLA IBARRA

D.ª MARIA GEMA ESCOLANO BERNA

D.ª. LELIA LAURA GOMIS PÉREZ

SECRETARIO GENERAL

D. MANUEL RODES RIVES

Por Resolución de Alcaldía número 1501/2020, de 29 de octubre, de celebración telemática de las sesiones ordinarias de los órganos colegiados, se reunieron a través de VIDEOCONFERENCIA, previa convocatoria, en legal forma practicada, siendo las dieciocho horas del día veintidós de febrero de dos mil veintiuno, se reunió la Corporación Municipal convocada al efecto bajo la Presidencia de su titular D. José Manuel Penalva Casanova, con la presencia de los Concejales D.ª Noemí Candela Navarro, D. Marcelino Giménez Rocamora, D. Jesús Ruiz Morcillo, D.ª Estefania Salinas Peral, D. Manuel Penalva Alarcón, D.ª Montserrat Pineda Martínez, D. Gregorio Manuel Díaz-Marta Valero, D.ª Gema Candelaria Asencio Pérez, D. Josep Candela Muñoz, D.ª Ana Vanesa Mas González, D. César Augusto Asencio Adsuar, D.ª M.ª. Del Carmen Candela Torregrosa, D. Miguel Angel Sánchez Navarro, D. Pedro García Magro, D. Laura Dolores Gomis Ferrández, D. Francisco Mario Verdú Ros, D. Alfredo Mas Mateu, D.ª Carmen Mendiola Ibarra, D.ª María Gema Escolano Berna y D.ª. Lelia Laura Gomis Pérez. Asistidos por mí el Secretario General de la Corporación D. Manuel Rodes Rives. Abierta la sesión de orden del Presidente, procedí a dar cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la presente.

I.- PARTE RESOLUTIVA

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTAS SESIONES ANTERIORES

Se da cuenta del acta de la sesión extraordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2020 y del acta de la sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2020.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera integra en el siguiente enlace:
<http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=42&t=115>

El Sr. Alcalde-Presidente pregunta si algún miembro tiene que formular alguna observación a dichas actas. Al no haber observaciones se entienden aprobadas por UNANIMIDAD.

2.- CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES GENERALES. Se da cuenta del escrito de la Presidencia del Gobierno, registrado de entrada en fecha 10 de febrero de 2021, con n.º de registro 1339, del General de este Ayuntamiento, comunicando la recepción del escrito remitido por la reunión mantenida con hosteleros y restauradores de Crevillent y solicitando medidas urgentes que den respuesta a la situación actual. Asimismo, transmiten su gratitud por la colaboración en la gestión de esta crisis.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera integra en el siguiente enlace:
<http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=42&t=163>

La Corporación queda enterada.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

3.- EXPEDIENTES CON DICTAMEN.

3.1.- MODIFICACIÓN RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO, ANUALIDAD 2021.

Previa declaración por UNANIMIDAD de la urgencia, el Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D. Jesús Ruiz Morcillo, Concejal de Organización y Recursos Humanos, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Gobierno Interior y Participación Ciudadana, de 18 de febrero de 2021.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:

<http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=42&t=206>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación del Dictamen presentado, siendo aprobado por mayoría absoluta legal del número de miembros que componen la Corporación, en los siguientes términos:

Votos SI.....13 (COMPROMÍS/ PSOE/ ESQUERRA /VOX)
Abstenciones.....8 (PP/C'S)

Total nº miembros.....21
=====

“Elaborado Informe jurídico de aprobación de la plantilla de personal, de 23.12.20, de la TAG de Personal, se completa con el presente.

Vistos los informes de necesidad elaborados por las distintas áreas municipales y con el fin de dotar a las mismas de los medios personales adecuados para desarrollar los servicios que les competen, lo que implica la necesidad de modificar la Relación de Puestos de Trabajo, con la creación y modificación de varios puestos, según las necesidades informadas.

En algunas Áreas se han producido cambios motivados por las exigencias del servicio y la necesidad derivada de la tramitación de sus expedientes respectivos o de prestar una atención más ágil y eficaz a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

Por ello se considera necesario una modificación puntual de las plazas de la plantilla destinada a adecuarla a las necesidades reales de personal, sin que ello suponga un incremento del número de plazas existente. Tal adecuación se llevará a cabo mediante la modificación de una serie de plazas que se encuentran vacantes desde ejercicios anteriores a causa de jubilaciones o fallecimiento y que se corresponden con puestos de trabajo de la RPT igualmente vacantes desde la fecha que se produjo la baja de sus titulares, y que son:

- El puesto de trabajo nº 5 de la RPT, denominado Jefe de Negociado de Informática; Grupo C; Subgrupo C1; Escala de Administración General; Subescala Administrativa y Clase Administrativo; se reclasifica a **Técnico Medio**; Grupo A, Subgrupo A2; Escala de Administración Especial; Subescala Técnica y Clase Media, de conformidad con el dispuesto en el informe de 21.12.20 del Servicio de Informática.
- El puesto de trabajo nº 51 de la RPT, denominado Maestro de Jardinería; Grupo C; Subgrupo C2; Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales y Clase Personal de Oficios; se reclasifica a **Auxiliar Administrativo**; Grupo C, Subgrupo C2; Escala de Administración General; Subescala Auxiliar y Clase Auxiliar Administrativo de Admón. Gral, de conformidad con lo expuesto en el informe de 14.07.20 de los Servicios Museísticos.
- El puesto de trabajo nº 52 de la RPT, denominado Maestro de Fontanería; Grupo C; Subgrupo C2; Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales y Clase Personal de Oficios; se reclasifica a **Oficial de Fontanería**; Grupo C; Subgrupo C2; Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales y Clase Personal de Oficios; según lo informado por la Oficina Técnica Municipal el 20.02.20.
- El puesto de trabajo nº 53 de la RPT, denominado Maestro Electricista; Grupo C; Subgrupo C2; Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales y Clase Personal de Oficios; reclasificarlo a **Oficial Electricista**; Grupo C; Subgrupo C2; Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales y Clase Personal de Oficios;
- El puesto de trabajo nº 60 de la RPT, denominado Oficial Fontanero; Grupo C; Subgrupo C2; Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales y Clase Personal de Oficios;



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

reclasificarlo a **Auxiliar Administrativo**; Grupo C, Subgrupo C2; Escala de Administración General; Subescala Auxiliar y Clase Auxiliar Administrativo de Admón. Gral, de acuerdo con lo expuesto en el informe de 25.06.20 del Área de Deportes.

- El puesto de trabajo nº 68 de la RPT, denominado Peón de Obras; Grupo D.A. 7ª Agrup. Prof.; Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales y Clase Personal de Oficios; reclasificarlo a **Conserje de Alcaldía**; Grupo D.A. 7ª Agrup. Prof.; Escala de Administración General; Subescala Subalterno y Clase Conserjes; de conformidad con lo propuesto por el Área de Alcaldía.
- El puesto de trabajo nº 115 de la RPT, denominado Conserje de Instalaciones deportivas; Grupo D.A. 7ª Agrup. Prof.; Escala de Administración General; Subescala Subalterno y Clase Conserjes; se reclasifica a **Conserje de Museos**; Grupo D.A. 7ª Agrup. Prof.; Escala de Administración General; Subescala Subalterno y Clase Conserjes; de conformidad con informado por el Jefe de los Servicios Museísticos.

Además de los referidos puestos de trabajo, se planteó por la Concejalía de Personal y la Secretaría General, la necesidad de homogeneización retributiva de los puestos de Administrativo de Administración General denominados Jefe de Negociado, en concreto:

- El puesto de trabajo nº 6 de la RPT, denominado Jefe de Negociado de Contratación; Grupo C; Subgrupo C1; Escala de Administración General; Subescala Administrativa y Clase Administrativo; mediante la homologación de sus retribuciones complementarias al resto de Administrativos Jefes de Negociado de la Corporación.

Por la actual Concejalía de Turismo y Fiestas, se propuso la modificación del siguiente puesto de trabajo :

- El puesto de trabajo nº 199 de la RPT, denominado Técnico de Turismo y Fiestas; Grupo A; Subgrupo A2; Escala de Administración Especial; Subescala Técnica y Clase Media; pasará a denominarse Técnico de Turismo, Fiestas y Participación Ciudadana, incorporando a sus funciones las correspondientes en materia de Participación Ciudadana.

Paralelamente, y a propuesta de la Concejalía de Presidencia y Relaciones Institucionales, y la Concejalía de RR.HH. y Organización, se propone la creación de las siguientes plazas, de naturaleza de personal eventual:

- Creación de una Plaza de Técnico Medio denominada **Periodista**, de naturaleza de funcionario eventual; Grupo A, Subgrupo A2; Escala de Administración Especial; Subescala Técnica y Clase Media, de conformidad con lo dispuesto en la propuesta de la Concejalía de Presidencia y Relaciones Institucionales de 24.09.20.
- Creación de una Plaza de **Auxiliar Administrativo** denominada Auxiliar Grupo Político, de naturaleza de funcionario eventual; Grupo C, Subgrupo C2; Escala de Administración General; Subescala Auxiliar y Clase Auxiliar Administrativo de Admón. Gral. de conformidad con lo propuesto por el Concejalía de RR.HH. y Organización."

Por otro lado, desde la Alcaldía-Presidencia se ha manifestado la necesidad de dotar al área de Urbanismo con un Técnico con la finalidad mejorar la organización y gestión del Área de Urbanismo y dar una solución eficaz a la acumulación y volumen de trabajo, en la que actualmente se encuentra el área, mediante la creación del siguiente puesto de trabajo:

- Creación de un puesto de trabajo de Técnico, denominado **Técnico de Urbanismo**; Grupo A, Subgrupo A2; Escala de Administración General; Subescala Técnica de Administración General.

"Normativa de aplicación:

Artículo 74 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:

"Ordenación de los puestos de trabajo.

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 grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

En similares términos, el artículo 42 de la Ley 10/2010, de Ordenación de la Función Pública Valenciana. El artículo 90 de la Ley 7/85, de 2 de abril y la DT 2ª del Real Decreto 861/86 establecen la competencia del Pleno para aprobar y modificar la R.P.T.

El artículo 129.3 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril (TRRL), establece:

Corresponde a los órganos de la Corporación local, según la distribución de competencias prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, las restantes competencias en materia de personal a su servicio y, en particular, las siguientes:

- a) *La aprobación de plantillas y relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones.*
- b) *El establecimiento de escalas, subescalas y clases de funcionarios y la clasificación de los mismos.*
- c) *La determinación del procedimiento de ingreso en las Subescalas de Administración Especial.*

Los acuerdos de las Corporaciones que versen sobre estas materias deberán ser comunicados al Ministerio de Administración Territorial, y al órgano competente en materia de régimen local de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días, a partir del siguiente a la fecha de su adopción, y sin perjuicio del deber general de comunicación de acuerdos a que se refiere el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La DT 2ª del Real Decreto 861/86, establece:

Hasta tanto se dicten por la Administración del Estado las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos-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”.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es, por tanto, el instrumento a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos para el desempeño de los diferentes puestos.

Hay que tener en cuenta que las denominaciones de los puestos de trabajo, la titulación y plaza o categoría exigida para su provisión, así como el resto de sus características, sin perjuicio de la motivación y justificación que en cada caso corresponda, representan un claro ejercicio de las potestades de autoorganización que a la Administración Local otorga el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 69 del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante esta reconocida potestad debe ejercerse siempre dentro de las previsiones que pueda establecer la legislación sobre personal de las AA.PP.

En cuanto al procedimiento para aprobar las puntuales modificaciones de la RPT que supondría, las Sentencias del TS de 21 de octubre de 2009 y 13 de octubre de 2009, sentencias en las que el Alto Tribunal ha establecido la vocación normativa de las relaciones de trabajo únicamente para justificar que, a pesar de merecer la calificación de cuestiones de personal, sin embargo se hayan considerado apelables las sentencias pronunciadas sobre las mismas, dándoles así, desde el punto de vista estrictamente procesal, el tratamiento propio de las disposiciones generales, pero sin que por eso haya desconocido que materialmente su verdadera sustancia jurídico-administrativa es la de actos plúrimos, con destinatarios indeterminados, de donde viene aquella vocación normativa, pero excluyendo en todo caso que sean auténticos reglamentos. Es decir, que el TS niega el carácter reglamentario de la RPT, admitiéndolo únicamente a efectos de su apelación ante el propio Tribunal, criterio ratificado por otras muchas sentencias del TS posteriores.

En concordancia, con lo hasta aquí expuesto, no sería necesario el trámite de información pública propio de los instrumentos que tienen carácter normativo, y que por tanto, no sería exigible ni el plazo de exposición pública de 15 días previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, para la aprobación del presupuesto o su modificación, al que se remite el apartado 3 del artículo 126 del TRRL, ni el plazo de treinta días de información pública y audiencia a los ciudadanos para presentación de reclamaciones y sugerencias, regulado en el artículo 49 b) de la LBRL. Su publicación oficial tendrá efectos meramente informativos de las modificaciones en la RPT.

Recordar que el procedimiento de valoración de los puestos de trabajo que finalizó con Acuerdo de Pleno de 27 de diciembre de 2018, posteriormente anulado a requerimiento de la Subdelegación del Gobierno,



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

está actualmente tramitándose, por lo que podrá afectar a los puestos que son objeto de la presente propuesta.

La modificación y creación de estas plazas, que se consideran necesarias para la mejor organización y gestión de determinadas Áreas municipales, bien porque no existen esos puestos de trabajo o se consideran insuficientes los actuales, según se acredita a continuación:

Técnico Medio Informática

De conformidad con el dispuesto en el informe de 21.12.20 emitido por la Jefatura del Servicio de Informática, que establece lo siguiente:

“Informe que se emite por parte del área de informática en relación a la reclasificación, o procedimiento correspondiente, sobre la plaza de informática que ocupaba, el ya jubilado funcionario Manuel Belén Sol, del grupo C1. Dado el crecimiento de servidores, estructura de hardware, redes de comunicaciones y máquinas virtuales, se hace necesario el crear una plaza de grupo A2 para poder llevar a cabo de forma adecuada las tareas de mantenimiento de todo el hardware. Actualmente existe en la RPT dos plazas de grupo C1, pero existen muchas tareas que precisan de personal con mayor nivel de conocimiento, y que solo un A2 puede llevar a cabo. Es por ello, que se propone que la plaza con la que contaba el anterior funcionario jubilado Manuel Belén Sol, de grupo C1 y que disponía de un complemento específico elevado, sea reclasificada como una plaza de grupo A2. La estructura ideal, dentro de las posibilidades que existan en el ayuntamiento, sería de dos plazas de grupo A2 y dos plazas de grupo C1.”

PUESTO Nº 5 S/ RPT

GRUPO: A2. ESCALA: Administración Especial. SUBESCALA: Técnica de Administración Especial. CLASE: Técnico Medio. CATEGORÍA: Informático.

Titulación: Título Universitario de Licenciado o Grado en Ingeniería Informática, Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación, Ingeniería de Sistemas de la Información, Ingeniería en Sistemas de Telecomunicación y/o titulaciones equivalentes.

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefatura Servicios Informáticos.

Puestos directamente subordinados: Ayudantes especialistas en informática.

Provisión: Concurso.

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nº	PUESTO	FACTOR - 1		FACTOR - 2		FACTOR - 3		FACTOR - 4		FACTOR - 5		TOTAL	NIVEL
		NIVEL	PUNTOS	NIVEL	PUNTOS	NIVEL	PUNTOS	NIVEL	PUNTOS	NIVEL	PUNTOS		
5	INFORMÁTICO/A	4	300	4	200	4	150	3	50	4	350	1.050	24

COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Nº	PUESTO	FACTOR - 1		FACTOR - 2		FACTOR - 3		FACTOR - 4		FACTOR - 5		FACTOR - 6		FACTOR - 7		TOTAL
		NIVEL	PUNTOS	NIVEL	PUNTOS	NIVEL	PUNTOS	NIVEL	PUNTOS	NIVEL	PUNTOS	NIVEL	EUROS	%	€/mes	
5	INFORMÁTICO/A	4	120	1	5	1	15	1	10	1	25	1	159,57	36,03%	227,93	832

Funciones genéricas

- Desempeñar las funciones y tareas específicas propias de la plaza para las cuales faculta la titulación académica que posee.
- Asesorar en materia competencial.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
- Realizar estudios, análisis y/o investigaciones en materias competenciales.
- En caso de que existan alumnos en prácticas o becarios, ayudará en esta labor al puesto de Jefatura de Servicios Informáticos.
- Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.

Tareas y cometidos

- Asistencia de incidencias a nivel de usuario.
- Asistencia a ciudadanos y empresas para el acceso a través de la sede electrónica
- Gestión de usuarios (altas, bajas, modificaciones de permisos) a nivel de controlador de dominio, aplicativos, web, email.
- Gestión de la telefonía fija y móvil, y telefonía IP del Ayuntamiento. Tanto a nivel de terminales de



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

- usuarios como la configuración del servidor de telefonía IP.
- Mantenimiento y configuración del sistema de virtualización sobre el que están los servidores del Ayuntamiento.
- Instalación, configuración y mantenimiento de los servidores.
- Instalación, configuración y mantenimiento de la red del Ayuntamiento.
- Instalación, configuración y mantenimiento de los equipos de los usuarios.
- Instalación, configuración y mantenimiento de las aplicaciones informáticas en servidores y equipos.
- Mantenimiento y configuración de las líneas de datos del Ayuntamiento.
- Mantenimiento y configuración del firewall del Ayuntamiento.
- Mantenimiento de la página web del Ayuntamiento.
- Mantenimiento de la red wifi del Ayuntamiento para el servicio al público.
- Configuración y mantenimiento de las copias de seguridad de los servidores.
- Funciones de Responsable de Sistemas, en base al Esquema Nacional de Seguridad.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo que se encomiende.

Auxiliar Administrativo Museos

De conformidad con lo expuesto en el informe de 14.07.20 elaborado por la Jefatura de los Servicios Museísticos, que manifiesta:

“Desde abril de 2010 y con la reorganización de las dependencias de cultura del ayuntamiento el personal de administración y despacho que tenía a mi cargo, bien funcionario de carrera, bien contrataciones temporales, dejé de tenerlo, de tal modo que los trabajos administrativos los han venido realizando auxiliares que por ejecución de programas o acumulación de tareas se han venido contratando desde 2015. Esta situación no se puede alargar más en el tiempo, puesto que si no se llama a la bolsa de auxiliares para hacer contrataciones, me encuentro absolutamente sólo encargándome de todo lo que no sea trabajos de conserjería y además de los dos museos municipales. Por consiguiente, se solicita la creación de una plaza con su correspondiente puesto de auxiliar administrativo que se encargue de los trabajos administrativos de ambos museos, de acuerdo con los cometidos que figuran en la relación adjunta.”

PUESTO Nº 51 S/ RPT

GRUPO: C2. ESCALA: Administración General. SUBESCALA: Auxiliar. CLASE: Auxiliar Administrativo. CATEGORÍA: Auxiliar Administrativo Museos.

Titulación: Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefatura de los Servicios Museísticos.

Provisión: Concurso.

El Complemento de destino y el Complemento Específico serán los mismos que para el resto de Auxiliares Administrativos en categoría de entrada, esto es:

Complemento de Destino 17

Complemento Específico: 487,53.- €

Funciones Genéricas

- Actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos, impresos, cálculos aritméticos, tratamiento de textos, comprobaciones de datos, fotocopiar, o cuadros estadísticos, etc.
- Tareas de atención e información al público.
- Mecanografiar todo tipo de documentos.
- Archivar documentación.
- Recibir, registrar y ordenar documentación.
- Cumplimentar cualquier impreso, formulario o solicitud de subvención.
- Custodiar la documentación a su cargo.
- Atender llamadas telefónicas y realizarlas para devolver aspectos de su competencia.
- Manejo de las plataformas electrónicas del ayuntamiento, así como el correo electrónico, todo ello



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

de acuerdo con su categoría.

- Efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias y, en general, todo tipo de tareas administrativas (imputación de gastos, comprobación de asientos...) siempre en procedimientos simples y repetitivos.
- Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informáticas y conexión a Internet y utiliza la cámara fotográfica en operaciones de complejidad simple.
- Y en general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, tratamiento de textos...
- Control de las temperaturas del museo.
- Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.

Funciones Específicas

Las funciones específicas son las que se relacionan con la conservación, investigación, divulgación y gestión de los fondos y bienes culturales que se custodian en los museos, pero DE ACUERDO CON SU CATEGORÍA con trabajos de complejidad y responsabilidad elemental.

Oficial de Fontanería

Según lo informado por el Arquitecto Municipal el 20.02.20, que establece lo siguiente:

“Informe que se emite por la Oficina Técnica Municipal con relación a la necesidad de proveer un puesto de trabajo de oficial fontanero, vacante en la vigente RPT con motivo del pase a la situación de jubilación del titular del puesto D. Antonio Burgada Pérez, que ocupaba plaza definitiva de oficial de fontanería.

Es importante hacer constar que el Servicio de Obras al que pertenece este puesto atiende, entre otros asuntos, las urgencias que surgen a diario en la vía pública y que suponen un riesgo que atenta contra la seguridad de vehículos y peatones y hay que solucionar de forma inmediata, además de otros trabajos propios de las obras de reparación que realiza normalmente el Ayuntamiento en colegios públicos, edificios municipales y vía pública.

Se trata, por lo tanto, de un servicio público esencial y prioritario y no existen actualmente efectivos disponibles en la relación de puestos de trabajo, razón por la cual se solicita al Departamento de Personal que se incoe el procedimiento de selección de personal para cubrir definitivamente la plaza vacante de Oficial Fontanero.”

PUESTO Nº 52 S/ RPT

GRUPO: C2. ESCALA: Administración Especial. SUBESCALA: Servicios Especiales. CLASE: Personal de Oficios. CATEGORÍA: Oficial de Fontanería.

Titulación: Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefatura de la OTM.

Provisión: Concurso.

El Complemento de destino y el Complemento Específico serán los mismos que para el resto de Oficiales Fontanero, esto es:

Complemento de Destino 16

Complemento Específico: 490,56- €

Funciones genéricas

- Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas y especializadas relacionadas con su oficio.
- Manejo de maquinaria y herramientas.
- Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
- Detectar cualquier tipo de avería, anomalía o incidencia e informar puntualmente.
- Controlar los materiales, herramientas, equipamiento y/o vehículos a su cargo, en su caso.
- Revisar y/o reparar cualquier otro mecanismo o componente relacionado con su especialidad.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

- Mantener ordenados los enseres y materiales.
- Mantener el orden en los espacios comunes.
- Adoptar continuamente todas las medias de precaución, intervención y seguridad necesarias.
- Observar permanentemente las condiciones estructurales técnicas.
- Conducir vehículos, en su caso.

Tareas y cometidos:

- Realización de nuevos montajes en la red de distribución.
- Reparación de averías en la red de distribución y en las acometidas.
- Revisión de instalaciones de contadores y acometidas domiciliarias.
- Cambio de contadores.
- Altas de nuevos abonados.
- Cortes y reposición de suministros.
- Realización de partes de trabajo.
- Búsqueda y localización de fugas en la red de distribución.
- Lectura diaria de contadores generales de la red de distribución del Casco Urbano y Diseminado del municipio.
- Toma diaria de muestras para el control analítico de agua potable y niveles del cloro.
- Todas las tareas relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones de la red de agua potable.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende

Oficial Electricista

Con motivo del pase a la situación de jubilación del titular del puesto que ocupaba plaza definitiva de Maestro electricista, el personal adscrito a la brigada de Alumbrado ha pasado a estar compuesta por dos oficiales electricistas, personal que resulta insuficiente para atender las tareas diarias de mantenimiento, por lo que se ha propuesto la incorporación de un oficial mas a la brigada.

PUESTO Nº 53 S/ RPT

GRUPO: C2. ESCALA: Administración Especial. SUBESCALA: Servicios Especiales. CLASE: Personal de Oficios. CATEGORÍA: Oficial Electricista.

Titulación: Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefatura de la OTM.

Provisión: Concurso.

El Complemento de destino y el Complemento Específico serán los mismos que para el resto de Oficiales Electricista, esto es:

Complemento de Destino 18

Complemento Específico: 749,90.- €

Funciones genéricas

- Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas y especializadas relacionadas con su oficio.
- Instalar líneas aéreas y subterráneas, báculos, postes y columnas, luminarias, cuadros de maniobra, etc
- Manejo de maquinaria y herramientas.
- Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
- Comprobar funcionamiento y seguridad de toda clase de instalaciones eléctricas de edificios en general.
- Realizar reparación de componentes en talleres.
- Limpiar, comprobar y reparar elementos de cuadro de protección.
- Controlar los materiales, herramientas, equipamiento y/o vehículos a su cargo, en su caso.
- Revisar y/o reparar cualquier otro mecanismo o componente relacionado con su especialidad.
- Adoptar continuamente todas las medidas de precaución, intervención y seguridad necesarias.
- Detectar cualquier tipo de avería, anomalía o incidencia e informar puntualmente.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

- Observar permanentemente las condiciones estructurales técnicas.
- Mantener ordenados los enseres y materiales.
- Mantener el orden en los espacios comunes.
- Conducir vehículos (camión-cesto).

Tareas y cometidos:

- Instalación, mantenimiento y reparación del alumbrado público (casco urbano, polígonos industriales, pedanías..).
- Instalación, mantenimiento, reparación y sustituciones en grupos semafóricos.
- Instalación, mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas, de carácter provisional, para celebración de actos en fiestas de carácter local o de barrio.
- Montaje y control de sonido en eventos realizados en la Casa de Cultura.
- Reparación e instalación de sistemas audiovisuales en la Casa de Cultura, colegios y otras dependencias municipales.
- Realización de pequeñas obras ante una urgente necesidad relacionada con el servicio.
- Presencia en actos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento para atender posibles eventualidades eléctricas.
- Trabajos de ayuda y colaboración al personal de obras y oficios en montajes de escenarios, actos protocolarios, actos festivos, etc.
- Control de materiales utilizados, así como el visado o conforme de trabajos que se realicen por personal externo al Ayuntamiento.
- Cumplimentar partes semanales de trabajo.
- Planificación y control de trabajos.
- Emisión de informes previos de denuncias que se formulan y se tramitan en la oficina técnica.
- Apoyo en trabajos a la Oficina Técnica Municipal y, en especial al Ingeniero Técnico Municipal en replanteos, control de obras externas municipales, etc.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

Auxiliar Administrativo Deportes

De acuerdo con lo expuesto en el informe de 25.06.20 del Área de Deportes, manifestando:
“Por esta Concejalía se informa que en el Departamento de Deportes, se tiene la necesidad permanente de disponer de un/una auxiliar administrativo/a exclusivo para deportes, ya que actualmente, cada 6 meses se contrata por acumulación de tareas, compartiendo dicha persona con Museos. Esta medida es insuficiente, ya que no se resuelve con eficacia la multitud de tareas administrativas que están pendientes en el Área de Deportes. Este puesto es de vital importancia para el correcto funcionamiento del departamento de Deportes ya que realiza numerosas funciones administrativas como, [...]

Como se puede comprobar, son multitud de funciones que no pueden ser llevadas a cabo por el Técnico de Deportes, ya que éste, realiza una serie de funciones técnicas y se ve con la obligación de asumir ciertas funciones administrativas que no son de su competencia.

No obstante, ni siendo así, puede llegar a atender todas las funciones que deben ejecutarse en Deportes. Por tanto, la situación descrita obstaculiza en gran medida el servicio de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Crevillent.

En definitiva, se solicita al departamento de personal la creación de un nuevo puesto de trabajo “ auxiliar administrativo en Deportes” en la Relación de Puestos de Trabajo dada la necesidad permanente en el Área de Deportes.”

PUESTO Nº 60 S/ RPT

GRUPO: C2. ESCALA: Administración General. SUBESCALA: Auxiliar. CLASE: Auxiliar Administrativo. CATEGORÍA: Auxiliar Administrativo Museos.

Titulación: Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Puesto del que depende jerárquicamente: Técnico de Deportes.

Provisión: Concurso.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

El Complemento de destino y el Complemento Específico serán los mismos que para el resto de Auxiliares Administrativos en categoría de entrada, esto es:

Complemento de Destino 17

Complemento Específico: 487,53.- €

Funciones

- La emisión de los informes en la tramitación de facturas, su posterior comunicación a otros departamentos así como su inclusión en las plataformas informáticas (Tramitación de todos los informes de los contratos menores).
- Solicitudes de presupuestos de servicios o suministros que se requieren en Deportes.
- Continua comunicación con las empresas que ofrecen servicios de gestión indirecta al Ayuntamiento.
- Oficios y notificaciones relacionadas con solicitudes de instalaciones deportivas o servicios deportivos.
- Colaboración con el técnico en la atención a los usuarios de las instalaciones deportivas o a los representantes de clubes deportivos.
- Asistencia al Técnico de Deportes en la tramitación de las subvenciones del Ayuntamiento a los clubes y a deportistas individuales.
- Comunicación con los otros departamentos por vía telefónica, escrita o administrativa para la tramitación de expedientes.
- Gestión de partes de incidencia existentes en las diversas instalaciones deportivas municipales.
- Creación de un historial propio de registros de facturas del Área de Deportes debido a la inestabilidad existente en el Área en el último lustro.
- Registrar en el programa de deportes a los nuevos usuarios, documentación o análisis de pagos.
- Colaboración en las inscripciones de los usuarios a los cursos ofertados por la Concejalía de Deportes.

En cualquier caso, el anterior detalle de funciones, no constituye lista cerrada, por lo que dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende

Conserje Alcaldía

La inexistencia de un puesto de trabajo específico de Conserje de Alcaldía, ha venido supliéndose mediante el desempeño por un agente de la Policía Local en segunda actividad. Desde el Área de Alcaldía consideran necesario la cobertura de este puesto de forma permanente.

PUESTO Nº 68 S/ RPT

GRUPO: D.A. 7ª Agrup. Prof. ESCALA: Administración General. SUBESCALA: Subalterno. CLASE: Conserje. CATEGORÍA: Conserje de Alcaldía.

Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Puesto del que depende jerárquicamente: Alcaldía / Concejalía de Protocolo.

Provisión: Concurso.

El Complemento de destino y el Complemento Específico serán los mismos que para el resto de conserjes con el mismo horario laboral, esto es:

Complemento de Destino 10

Complemento Específico: 440,20.- €

Funciones genéricas:

- Realizar y controlar apertura y cierre de instalaciones.
- Controlar distribución y custodia de llaves.
- Atender e informar al público, telefónica o personalmente, tanto en los temas propios del recinto como de aquellos especificados desde el Ayuntamiento.
- Vigilar y custodiar las instalaciones.
- Atender y controlar en el recinto la estancia del personal ajeno al mismo.
- Realizar mensajería interna y externa.
- Supervisar el equipamiento y el correcto funcionamiento de las instalaciones del recinto.
- Conectar, desconectar y controlar sistemas eléctricos y otros.
- Facilitar el almacenaje y suministro interior del material adquirido para la actividad del recinto.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

- Cooperar para el cumplimiento correcto de las normas de régimen interior.
- Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente al Ayuntamiento.
- Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
- Mantener ordenados los enseres y materiales y mantener el orden en los espacios comunes.
- Realiza operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrado, encarpados, archivo...)

Tareas y cometidos

- Custodia del mobiliario, máquinas e instalaciones.
- Vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza y realizar limpiezas ocasionales de escasa entidad, eventualmente.
- Vigilar los trabajos de reparación, conservación o mantenimiento de las distintas dependencias, servicios, instalaciones, aparatos, máquinas, enseres, etc.
- Dar parte inmediato del funcionamiento anormal de las instalaciones municipales y servicios.
- Recoger llamadas telefónicas y redistribuirlas en su caso por las diferentes dependencias.
- Atención al ciudadano
- Apertura y cierre diario de puertas de acceso y ventanas, Custodia de llaves.
- Si el recinto provisto de sistema de alarma o seguridad, aire acondicionado y alumbrado público, revisará al final de cada jornada las instalaciones de energía eléctrica, conexión de sistemas de alarma, aire acondicionado, etc... para evitar funcionamientos anormales, excesivos o innecesarios.
- Transportar documentos, objetos, enseres; manejar fotocopiadoras y multicopistas
- Colocar banderas en los Centros, en fiestas oficiales.
- Vigilar y mantener el tablón de anuncios del Ayuntamiento
- Encargado del desfibrilador externo semiautomático que está instalado en la planta baja del consistorio, destinado a realizar una primera atención de para cardíaca si fuera necesario.
- Almacenamiento y control del material preventivo Covid-19

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

Conserje Museos

De conformidad con informado por el Jefe de los Servicios Museísticos el 10.12.19, donde manifiesta que:

“Desde marzo de 2015 la Casa Parque cuenta con una implantación museográfica nueva que se viene desarrollando por fases. En un principio se inauguró gran parte de los espacios museográficos del palacete original con el Despacho y Laboratorio del Doctor Mas Magro, la zona dedicada a los “crevillentinos ilustres” y la Pinacoteca Municipal. Meses después, en julio de 2015, tuvo lugar la inauguración de la exposición “Vida y Muerte en la Peña Negra”, en 2016 el comedor original de la casa y en 2017 la capilla. La apertura de esta dependencia cultural, con un horario establecido que figura en relación adjunta I, lleva implícito la necesidad de un conserje que preste éste y otros servicios indispensables para el correcto y adecuado funcionamiento del Museo.

Por consiguiente, se solicita la creación de una plaza con su correspondiente puesto de conserje, de acuerdo con los cometidos que figuran en la relación adjunta II.”

PUESTO Nº 115 S/ RPT

GRUPO: D.A. 7ª Agrup. Prof. ESCALA: Administración General. SUBESCALA: Subalterno. CLASE: Conserje. CATEGORÍA: Conserje de Museos.

Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefatura de los Servicios Museísticos.

Provisión: Concurso.

El Complemento de destino y el Complemento Específico serán los mismos que para el resto de Conserjes de los Servicios Museísticos, esto es:

Complemento de Destino 12

Complemento Específico: 472,93.- €

Funciones Genéricas

- Realizar y controlar apertura y cierre de instalaciones.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

- Controlar distribución y custodia de llaves.
- Atender a informar al público, telefónica y personalmente, tanto en los temas propios del recinto como de aquellos especificados desde el Ayuntamiento.
- Vigilar y custodiar las instalaciones.
- Atender y controlar en el recinto la instancia del personal ajeno al mismo.
- Realizar mensajería interna y externa.
- Supervisar el equipamiento y el correcto funcionamiento de las instalaciones del recinto.
- Conectar, desconectar y controlar sistemas eléctricos y otros.
- Facilitar el almacenaje y suministro interior del material adquirido para la actividad del recinto.
- Cooperar en el cumplimiento correcto de las normas de régimen interior.
- Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente al director del recinto o Ayuntamiento.
- Mantener coordinación con departamentos municipales en relación al desempeño de su puesto.
- Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
- Apoyo a actos protocolarios.
- Mantener ordenados los enseres y materiales.
- Mantener el orden en los espacios comunes.
- Realiza operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrado, encarpetados, archivo...)

Funciones Especificas

- Vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza y realizar limpiezas ocasionales de escasa entidad, eventualmente.
- Vigilar los trabajos de reparación, conservación o mantenimiento de las distintas dependencias, servicios, instalaciones, aparatos, máquinas, enseres, etc.
- Dar parte inmediato al Concejal-Delegado o Director del museo del funcionamiento anormal de dichas instalaciones y servicios.
- Control de horarios y entrada al recinto o instalaciones, para la práctica de las actividades habituales. Su jornada se ajustará por razones de necesidad del servicio a los horarios habituales.
- No se considerará desligado de sus obligaciones durante los períodos de vacaciones propias sólo disfrutará de las que le conceda este Ayuntamiento.
- Facilitar y conservar el material que el director del museo ponga a su cargo, y realizar los trabajos de colocación y retirada de dicho material.
- Procurar mantener en buen estado las instalaciones, enseres, material, máquinas, servicios, fontanería y electricidad del recinto, realizando sencillas operaciones manuales de carácter provisional o adoptando medidas de seguridad para evitar daños a personas o instalaciones, hasta que se acometa su reparación definitiva.
- Control y ordenación del archivo y almacén.
- Prestar servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, biblioteca y almacén. Incluye el control de préstamos de la biblioteca.
- Mantenimiento simple del edificio y equipos.
- Recoger llamadas telefónicas y redistribuirlas en su caso por las diferentes dependencias.
- Redacción de partes de incidencias, inventarios y otros documentos simples.
- Colaborar en el montaje de exposiciones.
- Manipulación equipos audiovisuales.
- No ejercitar acción disciplinaria sobre los usuarios y auxiliarlos en caso de accidente, según su leal saber y entender. Pero dará parte del comportamiento indisciplinado, roturas responsables y tratos abusivos del material de las instalaciones al Director del Museo.
- Permitir o impedir la libre entrada en las instalaciones, de personas que no sean los usuarios habituales o autorizados.
- Controlar la retirada diaria de basuras depositadas en los envases, papeleras o depósitos habituales, para su recogida efectiva por el Servicio de Basuras.
- Cumplir órdenes, encargos y avisos del Concejal-Delegado o Director del Museo, incluso con desplazamiento al exterior del Centro.
- Si el recinto provisto de sistema de alarma o seguridad, aire acondicionado y alumbrado público, revisará al final de cada jornada las instalaciones de energía eléctrica, conexión de sistemas de alarma, aire acondicionado...para evitar funcionamientos anormales, excesivos o innecesarios.



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

- Ordenación y control de archivos según su categoría.

Jefe de Negociado de Contratación

Por parte de la Concejalía de Personal y la Secretaría General, se propuso la homogeneización retributiva de los puestos de Administrativo de Administración General denominados Jefe de Negociado, mediante la homologación del importe de las retribuciones complementarias, en concreto las correspondientes a los factores de responsabilidad y dedicación, atendiendo a criterios de equiparación de las funciones de Jefatura de Negociado.

PUESTO Nº 6 S/ RPT

GRUPO: C1. ESCALA: Administración General. SUBESCALA: Administrativa. CLASE: Administrativo. CATEGORÍA: Jefe de Negociado de Contratación.

Titulación: Título de Bachiller Superior o equivalente

Puesto del que depende jerárquicamente: TAG de Contratación.

Provisión: Concurso.

El Complemento de destino y el Complemento Específico serán los mismos que para el resto de Administrativos con categoría de Jefe/a de Negociado, esto es:

Complemento de Destino 22

Complemento Específico: 548,91.- €

Funciones genéricas:

- Tramitación de expedientes administrativos del área a la que está adscrito hasta la fase de propuesta de resolución.
- Redacción de propuestas de acuerdos en procedimientos reiterados bajo la supervisión y directrices del Jefe del Servicio.
- Colaborar en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, documentación, trabajos varios, etc, del servicio de contratación y servicios municipales.
- Controla y realiza en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.
- Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informática y conexión a Internet.
- Realizar operaciones como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media; asientos de contabilidad; arqueos, cálculo de balances, cierre de libros, control de existencias, facturas, recibos, valores, expedir facturas recibos, vales, etc.
- Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares y, en su caso, realizar aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para el buen funcionamiento del departamento o de la entidad.
- Informar y atender al público, relacionado con su puesto de trabajo.
- Resolver los problemas operativos que le planteen los auxiliares administrativos.
- En aquellos departamentos o servicios en los que existan alumnos en prácticas o becarios, la jefatura de los mismos asumirá su control y seguimiento.
- Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.

Funciones especiales:

- Especial apoyatura a la Jefatura del Servicio y coordinación de los servicios adscritos a la misma.

Tareas y cometidos:

- Gestión administrativa (con la superior dirección del Servicio en materia de contratación administrativa): procedimientos abiertos, restringidos, negociados y contratos menores. Remisión de información a organismos fiscalizadores. Publicaciones en diarios oficiales. Edictos en tablón de anuncios.
- Contratación administrativa. Administrativo de compras. Supervisión y control de suministro. Coordinación con Intervención y el resto de áreas para el control de la vigencia, prórrogas y necesidades contractuales.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

- Tramitación/Colaboración en la tramitación de expedientes en materia de Mercado de Abastos, Mercadillo y venta ambulante.
- Tramitación y/o Colaboración en la tramitación, archivo y custodia de expedientes en materia de Cementerio.
- Gestión de expedientes de Protección Civil.
- Gestión de expedientes de ocupación de vía pública y medidas de Tráfico.
- Redacción de propuestas de acuerdo, bajo la supervisión y directrices del Jefe del Servicio, que incluyen las siguientes materias:
 - La tramitación de los expedientes de medidas de tráfico. Redacción de propuestas de acuerdo.
 - La tramitación de los expedientes de expedientes de ocupación de vía pública.
 - La tramitación de los expedientes de ocupaciones temporales de terrenos de uso público con mesas, sillas y parasoles con finalidad lucrativa vinculadas a establecimientos de hostelería.
 - La tramitación de los expedientes relativos la ocupación temporal de terrenos de uso público para la instalación de puestos eventuales destinados a actividades comerciales en determinados periodos estacionales o festivos, destinados a la venta de productos específicos del periodo o festividad de que se trate o de productos artesanales.
 - La tramitación de los expedientes relativos al aprovechamiento especial de la vía pública, consistente en la ocupación temporal de terrenos de uso público para la realización en ellos de espectáculos diversos o recreo.
 - La tramitación de los expedientes dimanantes del aprovechamiento especial del dominio público, consistente en campañas informativas o promocionales.
 - La tramitación de los expedientes de ocupación de vía pública por circos, ferias, etc.
- Gestión de expedientes de Entradas y Salidas de Carruajes y Vados.
- La edición en el Portal de Transparencia, con la supervisión del Jefe del Servicio

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende

Técnico de Turismo, Fiestas y Participación Ciudadana

La Corporación Municipal acordó en el Pleno de fecha 23.12.19, crear, con adscripción a la ADL, un puesto de trabajo de Técnico de Turismo y Fiestas. El citado puesto de trabajo se encuentra actualmente vacante, pendiente de efectuar la convocatoria para su provisión definitiva. Con ocasión del inicio de los trámites para convocar dicha plaza, desde la Concejalía de Turismo y Fiestas se ha trasladado verbalmente la propuesta de incorporar a las funciones del citado puesto de trabajo las funciones correspondientes en materia de Participación Ciudadana.

PUESTO Nº 199 S/ RPT

GRUPO: A2. ESCALA: Administración Especial. SUBESCALA: Técnica de Administración Especial.

CLASE: Técnico Medio. CATEGORÍA: Técnico de Turismo, Fiestas y Participación Ciudadana.

Titulación: Título Universitario de Licenciado o Grado en Turismo y/o titulaciones equivalentes.

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefe Servicios Desarrollo Local y Asuntos Económicos..

Provisión: Concurso.

El Complemento de destino y el Complemento Específico son los que se aprobaron en el Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 23.12.19., a saber:

Complemento de Destino 23

Complemento Específico: 615,48.- €

Funciones genéricas:

- Tramitación de expedientes administrativos de la unidad a la que está adscrito hasta la fase de propuesta de resolución.
- Redacción de propuestas de acuerdos en procedimientos reiterados bajo la supervisión y directrices del Jefe del Servicio.
- Colaborar en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, documentación, trabajos varios, etc., del servicio
- Controla y realiza en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.
- Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

tecnológicas de informática y conexión a Internet.

- Realizar operaciones como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media; asientos de contabilidad; arqueos, cálculo de balances, cierre de libros, control de existencias, facturas, recibos, valores, expedir facturas recibos, vales, etc.
- Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares y, en su caso, realizar aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para el buen funcionamiento del departamento o la entidad.
- Resolver los problemas operativos que le planteen los auxiliares administrativos.
- En aquellos departamentos o servicios en los que existan alumnos en prácticas o becarios, la jefatura de los mismos asumirá su control y seguimiento.
- Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.

Funciones específicas:

- Conocer la normativa aplicable en el ámbito de sus competencias.
- Coordinar la oficina de turismo, tanto a nivel municipal como con otras entidades y/u organismos.
- Conocimiento de las herramientas de trabajo de la oficina de turismo y control de las tareas internas de gestión.
- Organizar, planificar, distribuir y temporalizar las tareas encomendadas, las actuaciones promocionales, calendario de ferias y campañas de publicidad on y off, así como definición de soportes.
- Preparación, coordinación y asistencia a ferias.
- Puesta en valor del patrimonio. Diseño, creación y dinamización de productos turísticos.
- Reuniones con profesionales del sector.
- Informar puntualmente sobre el grado de desarrollo de las tareas.
- Detectar factores de incidencia negativa en el servicio en informar y proponer medidas correctoras.
- Elaborar y tramitar documentos administrativos propios de su actividad.
- Realizar y supervisar los trabajos administrativos de su ámbito competencial.
- Controlar la cumplimentación de expedientes y otros asuntos de su ámbito competencial.
- Realizar las operaciones complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad/puesto.
- Colaborar en la realización de informes, tramitación de expedientes, etc.
- Desarrollar labores de información y promoción en el ámbito de sus competencias, presencialmente, telefónicamente y a través de soporte electrónico.
- Apoyo en las labores de acompañamiento, información, asistencia y asesoramiento a grupos.
- Colaborar en las acciones de comunicación en distintos soportes de social media.
- Colaborar en el mantenimiento, actualización y dinamización de páginas web.
- Gestión de bases de datos y su seguridad.
- Participar en la preparación de documentación y/o soportes específicos para determinados eventos y actividades divulgativas.
- Redactar partes de incidencias.
- Apoyar en las tareas de formación e incorporación a la unidad de personas que vayan a realizar prácticas formativas.
- Registrar y archivar documentación y expedientes de la unidad.
- Organizar y realizar visitas guiadas

En materia de FIESTAS y HERMANAMIENTO CON OTRAS POBLACIONES (JUMELAGE):

- Informe, asesoramiento y gestión de expedientes en estas materias.
- Tramitación y publicación de bases, convocatorias y resto de procedimientos referentes a Subvenciones y Convenios, convocados o suscritos por el Ayuntamiento de Crevillent.
- Tramitación de solicitudes de aquellas subvenciones convocadas por otras administraciones, en las áreas en que desarrolla sus funciones, así como de la justificación de las cantidades concedidas.
- Elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas de contratación administrativa.
- Control y conformidad de facturas relacionadas con estas materias.
- Redacción y tramitación de Propuestas de Decretos y Acuerdos de Junta de Gobierno Local.
- Coordinación de los respectivos servicios en las solicitudes de Fiestas referentes a concesión de



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

escenarios, vallas protectoras, limpieza, alumbrado, cortes de calle o requerimientos de presencia policial. Para el desarrollo de estas tareas contará con la colaboración de la Unidad Administrativa de Fiestas, Juventud y Participación Ciudadana.

- Aquellas otras funciones y tareas distintas a las anteriores que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

En materia de PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- Registro de Asociaciones y Estatutos.(solicitudes de inscripción, decretos, oficios; solicitudes de modificación, anotación en el libro registro de asociaciones, certificados de inscripción).
- Informes sobre asociaciones e iniciativas.
- Propuestas de subvenciones a Barriadas.
- Tramitación de convocatorias de subvenciones de participación ciudadana y justificación de las cantidades concedidas.

Periodista (personal eventual)

De conformidad con lo dispuesto en la propuesta de la Concejalía de Presidencia y Relaciones Institucionales de 24.09.20, mediante la cual se proponía la creación de una plaza y su correspondiente puesto de trabajo de personal eventual o de confianza adscrito al área de Alcaldía-Comunicación para realizar funciones de planificación, desarrollo y control de todas las actividades comunicacionales desarrolladas a nivel corporativo.

GRUPO: A2. ESCALA: Administración Especial. SUBESCALA: Técnica de Administración Especial. CLASE: Técnico Medio. CATEGORÍA: Periodista.

Titulación: Título Universitario de Licenciado o Grado en Ciencias de la Información y/o titulaciones equivalentes.

Puesto del que depende jerárquicamente: Concejala de Protocolo y comunicación Institucional.

Provisión: Libre Designación.

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nº	PUESTO	FACTOR - 1		FACTOR - 2		FACTOR - 3		FACTOR - 4		FACTOR - 5		TOTAL PUNTOS	NIVEL C.D.
		NIVEL	PUNTO OS	NIVEL	PUNTO OS	NIVEL	PUNTO OS	NIVEL	PUNTO OS	NIVEL	PUNTO OS		
	PERIODISTA	4	300	2	50	2	50	1	0	2	100	500	16

COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Nº	PUESTO	FACTOR - 1		FACTOR - 2		FACTOR - 3		FACTOR - 4		FACTOR - 5		FACTOR - 6		FACTOR - 7		TOTAL EUROS/AÑO
		NIV EL	PUNT OS	NIV EL	PUNT OS	NIV EL	PUNT OS	NIV EL	PUNT OS	NIV EL	PUNT OS	NIVE L	EURO S	%	€/mes	
	PERIODIST A	3	65	1	5	1	15	1	10	1	25	1	94,94	10,3719	39,39	439,13

Funciones Específicas

- Funciones de planificación, desarrollo y control de todas las actividades comunicacionales desarrolladas a nivel corporativo, como de los proyectos de campañas de las distintas concejalías, gestión de prensa; desarrollo de contenidos y actualización de la página web y de las redes sociales; organización, producción y difusión de eventos, entre otros.

Tareas y Cometidos

- Elaboración de notas de prensa, previsiones informativas, organización de ruedas de prensa, reportajes y artículos, canalización y apoyo de entrevistas.
- Coordinación y organización de actividades del Departamento, su distribución y supervisión.
- Atención e información a los medios de comunicación, y coordinación de las relaciones institucionales con los mismos y con las asociaciones locales, instituciones locales, regionales y nacionales.
- Captación y selección de información interna sobre la gestión de los Órganos de Gobierno y servicios municipales.
- Coordinación de los contenidos de la página web municipal y de proyectos en Internet y redes sociales.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalba Casanova
07/10/2021

AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 16 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

- Planificación, coordinación y supervisión de los actos institucionales promovidos por el Ayuntamiento o con presencia municipal.
- Coordinación de campañas de publicidad institucional.
- Elaboración de dossiers de prensa, seguimiento de los informativos, mantenimiento de las base de datos, y del archivo documental, gráfico y audiovisual propio del Gabinete.
- Realización de informes y propuestas a los Órganos de Gobierno y los diversos Servicios Municipales sobre asuntos de comunicación, publicidad y protocolo.
- Asesoramiento y soporte técnico en materia de comunicación tanto a nivel interno del Ayuntamiento, como a nivel externo (medios de comunicación, instituciones, organismos y usuarios en general) dentro del ámbito de actuación propio del mismo.
- Supervisar y controlar la comunicación e imagen corporativa.
- Administrar el presupuesto en el ámbito de sus competencias, elaboración de contratos menores y tramitación de facturas del Área de Publicidad y Comunicación Institucional
- Realización de fotografías y grabaciones audiovisuales en actos de interés municipal.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la Alcaldía o Concejal Delegado.

Auxiliar Grupo Político (personal eventual)

De conformidad con lo propuesto por el Concejalía de RR.HH. y Organización, se crea una plaza de Auxiliar administrativo de personal eventual, como personal de apoyo a los grupos políticos.

GRUPO: C2. ESCALA: Administración General. SUBESCALA: Auxiliar. CLASE: Auxiliar Administrativo. CATEGORÍA: Auxiliar Grupo Político.

Titulación: Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Provisión: Libre Designación.

Jornada semanal parcial: 29 horas y 30 minutos semana

El Complemento de destino y el Complemento Específico serán los mismos que para el resto de Auxiliares de Grupo Político, esto es:

Complemento de Destino 18

Complemento Específico: 487,55.- €

Técnico Medio de Urbanismo

GRUPO: A2. ESCALA: Administración General. SUBESCALA: Técnica de Administración General.

Titulación: Título Universitario de Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, en Intendente o Actuario Mercantil o.y/o titulaciones equivalentes.

Puesto del que depende jerárquicamente: Jefatura Servicios Jurídicos de Urbanismo, Obras y Medio Ambiente.

Puestos directamente subordinados: Personal administrativo del Servicio de Urbanismo, Obras y Medio Ambiente.

Provisión: Concurso.

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nº	PUESTO	FACTOR - 1		FACTOR - 2		FACTOR - 3		FACTOR - 4		FACTOR - 5		TOTAL	NIVEL
		NIVEL	PUNTOS	NIVEL	PUNTOS	NIVEL	PUNTOS	NIVEL	PUNTOS	NIVEL	PUNTOS		
	TÉCNICO MEDIO	4	300	5	400	4	150	4	100	4	350	1.300	26

COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Nº	PUESTO	FACTOR - 1		FACTOR - 2		FACTOR - 3		FACTOR - 4		FACTOR - 5		FACTOR - 6		FACTOR - 7		TOTAL
		NIVE L	EURO S	NIVE L	PUNT OS	NIVE L	PUNT OS	NIVE L	PUNT OS	NIVE L	PUNT OS	NIVE L	EUROS	%	€/mes	
																EUROS/AÑO



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 17 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

TÉCNICO	5	150	1	5	1	15	1	10	1	25	1	189,43	21,64520	164	874,14
MEDIO															

Funciones genéricas:

- Tareas de gestión, estudio, propuesta, informes, seguimiento, coordinación e impulso de expedientes. jurídico-administrativos, bajo la dirección del Jefe del Servicio.
- Asesorar a las Comisiones Informativas y órganos de decisión de la Corporación en materia de su competencia.
- Asesoramiento jurídico a los Concejales delegados de los servicios afectados a esta Jefatura.
- Redacción de propuestas de acuerdos de Pleno y Junta de Gobierno.
- Participar en la tramitación de los recursos en vía administrativa y coordinar con el letrado defensor del Ayuntamiento, en materias de su competencia.
- Preparar memorias y documentación para la solicitud de subvenciones.
- Informar y atender al público en las materias propias del Servicio, con el objetivo de resolver consultas urbanísticas, denuncias, actividades, etc. efectuadas por los particulares.
- Examinar publicaciones oficiales para su actualización y mejorar conocimientos.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada por el Jefe del Servicio y para la cual haya sido previamente instruido.

Tareas y cometidos:

➤ **PLANEAMIENTO Y GESTIÓN:**

Tramitación de los siguientes expedientes, bajo la supervisión del Jefe del Servicio

- Expedientes relativos al planeamiento municipal: Plan General, Normas Subsidiarias. Planes Parciales. Proyectos de urbanización. Estudios de Detalle, bajo
- Expedientes relativos a Programas de Actuación Urbanística (programas de actuación integrada, proyectos de urbanización, reparcelación, etc.) presentados por los particulares.
- Expedientes de gestión urbanística: Proyectos de compensación. Proyectos de reparcelación. Expropiaciones.
- Expedientes de modificación del planeamiento u otras incidencias.
- Expedientes de expropiaciones por razones urbanísticas.

➤ **DISCIPLINA URBANÍSTICA:** Bajo la dirección, coordinación y encomienda del Jefe del Servicio, las siguientes:

- Licencias y declaraciones responsables de obras mayores: Informe, coordinación, supervisión y gestión de expedientes, aceptación de documentos a trámite, dictamen, propuesta de acuerdo a Junta de Gobierno, informar los recursos de reposición contra la denegación de licencias y declaraciones responsables y coordinar con el letrado designado por este Ayuntamiento los recursos en vía judicial.
- Declaraciones responsables de obras menores: su tramitación, informe, resolución por decreto de Alcaldía y recursos de reposición .
- Declaraciones responsables de ocupación : tramitación ordinaria y excepcional.
- Licencias de obras y usos provisionales. Licencias de cambio de uso.
- Informe, coordinación, supervisión y gestión de expedientes de restauración de la legalidad urbanística y de expedientes sancionadores de infracción urbanística: partes de denuncia, incoación de expedientes, decretos de suspensión de obra, informes técnicos , alegaciones, recursos, sanción, demolición .
- Informe, coordinación, supervisión y gestión de imposición de multas coercitivas previas a la demolición.
- Otras licencias urbanísticas o declaraciones responsables: talas de árboles; instalaciones de tendidos eléctricos y similares; colocación de antenas o dispositivos de comunicación; instalación y reparación de conducciones en el subsuelo; vallados ; demoliciones; obras de instalación de servicios públicos; movimientos de tierra; aparcamientos; explanaciones, etc .
- Informe, coordinación, supervisión y gestión de expedientes, órdenes de ejecución de obras de reparación, conservación y rehabilitación de construcciones .
- Informe, coordinación, supervisión y gestión de expedientes, órdenes de ejecución de limpieza de solares .
- Informe, coordinación, supervisión y gestión de expedientes, prohibiciones de hacer y



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalba Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

procedimientos de ejecución forzosa subsidiaria.

- Expedientes sobre el estado ruinoso de los edificios : de oficio o a instancia de parte. Ruina inminente. Ruina legal. Informes. Resoluciones .

➤ **PREVENCIÓN, CALIDAD y CONTROL AMBIENTAL DE ACTIVIDADES:** Bajo la dirección, coordinación y encomienda del Jefe del Servicio, las siguientes:

- Certificado de compatibilidad urbanística.
- Comunicación de actividades inocuas.
- Informe, coordinación, supervisión y gestión de:
- Declaración Responsable Ambiental.
- Licencia Ambiental.
- Licencia de Establecimientos Públicos.
- Licencia de instalaciones eventuales, portátiles o desmontables (en suelo privado) .
- Solicitudes cesión de documentación en Licencia de Apertura.
- Solicitudes cambio de titularidad en Licencia Apertura.
- Solicitudes cambio de titularidad en Licencia de Apertura de Establecimiento Público.
- Informe, coordinación, supervisión y gestión de Licencia Ambiental Integrada: publicación de edicto y audiencia a los interesados, emisión de informes y remisión del expediente al órgano autonómico correspondiente .
- Informe, coordinación, supervisión y gestión de expedientes de clausura y régimen sancionador por infracciones cometidas, imposición de medidas correctoras.

➤ **MEDIO AMBIENTE:** Bajo la dirección y encomienda del Jefe del Servicio, las siguientes y en Coordinación con los Servicios Técnicos Municipales y con el Auxiliar Administrativo de Medio Ambiente.

- Gestión de:
 1. Expedientes de infracción por vertidos de escombros y basuras .
 2. Expedientes de infracción por vertidos industriales .
 3. Expedientes relacionados con El Hondo, parque natural.
 4. Estudios de impacto ambiental.
 5. Expedientes de Declaración de Interés Comunitario .
 6. Denuncias del Seprona y/o Policía Autonómica.
 7. Alegaciones y recurso en los expedientes de la Confederación Hidrográfica del Segura.
 8. Canon de vertidos liquidados por la Confederación Hidrográfica del Segura correspondientes a las distintas depuradoras.
 9. Expedientes relativos a la limpieza de barrancos y sus sanciones .
- Coordinación, supervisión y gestión de los expedientes de subvenciones de Medio Ambiente .
- Coordinación y supervisión de facturas de Medio Ambiente .
- Coordinación y supervisión de autorizaciones del Parque de Montaña de San Cayetano.
- Supervisión y seguimiento de informes del agente adscrito al Servicio de Medio Ambiente.

Otras materias varias:

- Tramitación de expedientes de obras (excepto su contratación), conforme a planes provinciales u otros planes de actuación subvencionados.
- Agricultura.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

Por todo lo que antecede, se **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar las siguientes modificaciones en la Relación de Puestos de Trabajo, con la relación de funciones y tareas de los puestos de trabajo expuestos anteriormente:

- Modificar el puesto de trabajo nº 5 de la RPT, con las siguientes características: **Técnico Medio de Informática**; puesto a cubrir por plaza de naturaleza funcionarial, del Grupo A, Subgrupo A2, con un nivel de CD 24 y un Complemento Específico de 832 € mensuales, sin perjuicio de su revisión dentro del procedimiento de valoración de puestos de trabajo en curso.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

- Modificar el puesto de trabajo nº 51 de la RPT, con las siguientes características: **Auxiliar Administrativo Museos**; puesto a cubrir por plaza de naturaleza funcional, del Grupo C, Subgrupo C2; con un nivel de CD 17 y un Complemento Específico de 487,53 € mensuales, sin perjuicio de su revisión dentro del procedimiento de valoración de puestos de trabajo en curso.
- Modificar el puesto de trabajo nº 52 de la RPT, con las siguientes características: **Oficial de Fontanería**; puesto a cubrir por plaza de naturaleza funcional, del Grupo C; Subgrupo C2; con un nivel de CD 16 y un Complemento Específico de 490,56 € mensuales, sin perjuicio de su revisión dentro del procedimiento de valoración de puestos de trabajo en curso.
- Modificar el puesto de trabajo nº 53 de la RPT, con las siguientes características: **Oficial Electricista**; puesto a cubrir por plaza de naturaleza funcional, del Grupo C; Subgrupo C2; con un nivel de CD 18 y un Complemento Específico de 749,90 € mensuales, sin perjuicio de su revisión dentro del procedimiento de valoración de puestos de trabajo en curso.
- Modificar el puesto de trabajo nº 60 de la RPT, con las siguientes características: **Auxiliar Administrativo Deportes**; puesto a cubrir por plaza de naturaleza funcional, del Grupo C, Subgrupo C2; con un nivel de CD 17 y un Complemento Específico de 487,53 € mensuales, sin perjuicio de su revisión dentro del procedimiento de valoración de puestos de trabajo en curso.
- Modificar el puesto de trabajo nº 68 de la RPT, con las siguientes características: **Conserje de Alcaldía**; puesto a cubrir por plaza de naturaleza funcional, del Grupo D.A. 7ª Agrup. Prof.; con un nivel de CD 10 y un Complemento Específico de 440,20 € mensuales, sin perjuicio de su revisión dentro del procedimiento de valoración de puestos de trabajo en curso.
- Modificar el puesto de trabajo nº 115 de la RPT, con las siguientes características: **Conserje de Museos**; puesto a cubrir por plaza de naturaleza funcional, del Grupo D.A. 7ª Agrup. Prof.; con un nivel de CD 12 y un Complemento Específico de 472,93.-€ mensuales, sin perjuicio de su revisión dentro del procedimiento de valoración de puestos de trabajo en curso.
- Modificar el puesto de trabajo nº 6 de la RPT, denominado **Jefe de Negociado de Contratación**; Grupo C; Subgrupo C1; mediante la homologación de sus retribuciones complementarias al resto de Administrativos Jefes de Negociado de la Corporación, esto es con un nivel de CD 22 y un Complemento Específico de 548,91.-€ mensuales, sin perjuicio de su revisión dentro del procedimiento de valoración de puestos de trabajo en curso.
- Modificar el puesto de trabajo nº 199 de la RPT, con las siguientes características: **Técnico de Turismo, Fiestas y Participación Ciudadana**, puesto a cubrir por plaza de naturaleza funcional, del Grupo A; Subgrupo A2; incorporando a sus funciones las correspondientes en materia de Participación Ciudadana y con un nivel de CD 23 y un Complemento Específico de 615,48 € mensuales, sin perjuicio de su revisión dentro del procedimiento de valoración de puestos de trabajo en curso.

SEGUNDO: Someter a publicación en el BOP el presente Acuerdo, en cuanto a la modificación de la RPT, a efectos meramente declarativos.

TERCERO: Crear los siguientes puestos en la Relación de Puestos de Trabajo:

- Un puesto de trabajo de Técnico Medio denominado **Periodista**, puesto a cubrir por plaza de naturaleza eventual; del Grupo A, Subgrupo A2; con un nivel de CD 16 y un Complemento Específico de 439,13 € mensuales, sin perjuicio de su revisión dentro del procedimiento de valoración de puestos de trabajo en curso.
- Un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo denominado **Auxiliar Grupo Político**, puesto a cubrir por plaza de naturaleza eventual; del Grupo C, Subgrupo C2; Jornada semanal parcial: 29 horas y 30 minutos a la semana; con un nivel de CD 18 y un Complemento Específico de 487,55 € mensuales, sin perjuicio de su revisión dentro del procedimiento de valoración de puestos de trabajo en curso.



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 20 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

- Un puesto de trabajo de Técnico Medio, denominado **Técnico de Urbanismo**; Grupo A, Subgrupo A2; Escala de Administración General; Subescala Técnica de Administración General.

ANEXO**VALORACIÓN Y RELACIONES DE FUNCIONES Y COMETIDOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

NIVEL	GRUPO	PUNTOS			PONDERACIÓN DEL C			NIVEL	GRUPO	PUNTOS		
		Desde	Hasta	En adelante	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3			Desde	Hasta	En adelante
30	A1	Desde	2001	En adelante				26	A2	Desde	1230	En adelante
29	A1	Desde	1680	Hasta 2000	75	150		25	A2	Desde	1130	Hasta 1239
28	A1	Desde	1580	Hasta 1679	25	50		24	A2	Desde	1030	Hasta 1129
27	A1	Desde	1480	Hasta 1579	25	50		23	A2	Desde	930	Hasta 1029
26	A1	Desde	1380	Hasta 1479	0	25		22	A2	Desde	855	Hasta 929
25	A1	Desde	1280	Hasta 1379	50	100		21	A2	Desde	780	Hasta 854
24	A1	Desde	1180	Hasta 1279				20	A2	Desde	705	Hasta 779
23	A1	Desde	1080	Hasta 1179				19	A2	Desde	630	Hasta 704
22	A1	Desde	1000	Hasta 1079				18	A2	Desde	580	Hasta 629
21	A1	Desde	930	Hasta 1079				17	A2	Desde	530	Hasta 579
20	A1	Desde	0	Hasta 929				16	A2	Desde	0	Hasta 529

DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE VALORACIÓN DEL COMPLEMENTO DE DESTINO

FACTOR	DEFINICIÓN	DESCRIPCIÓN
1	TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	NIVEL DE PREPARACIÓN QUE SE EXIGE EN CONDICIONES NORMALES Y COMO REQUISITO MÍNIMO A CUALQUIER TRABAJADOR PARA ACCEDER AL PUESTO DE TRABAJO QUE SE ESTÁ VALORANDO.
		UTILIDADES PRÁCTICAS
1.1	(AP) NO SE EXIGE ESTAR EN POSESIÓN DE NINGUNA DE LAS TITULACIONES PREVISTAS EN EL SISTEMA EDUCATIVO	ACTIVIDADES NO CUALIFICADAS
1.2	(C2) TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, INCLUIDO EL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN PRIMER GRADO	DEACTIVIDADES CON CUALIFICACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
1.3	(C1) TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO, INCLUIDO EL ANTERIOR BACHILLERATO UNIFICADO POLIVALENTE Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO	ACTIVIDADES CON CUALIFICACIÓN PROFESIONAL MEDIA
	(B) TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL	DEACTIVIDADES CON CUALIFICACIÓN PROFESIONAL ALTA
1.4	(A2) TITULADO DE GRADO O, EN SU CASO, EL DE DIPLOMADO UNIVERSITARIO, INGENIERO TÉCNICO O ARQUITECTO TÉCNICO	ACTIVIDADES CON CUALIFICACIÓN TÉCNICA ALTA



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalba Casanova
07/10/2021

AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 21 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

1.5	(A1)	TITULADO DE GRADO O, EN SU CASO, EL DE DOCTOR, LICENCIADO, INGENIERO O ARQUITECTO Y CUANDO SE HAYA ESTABLECIDO POR LEY OTRO TÍTULO UNIVERSITARIO (MÁSTERS UNIVERSITARIO) PARA EL ACCESO A DETERMINADOS CUERPOS O ESCALAS, SE REQUERIRÁ ÉSTE ADEMÁS DEL TÍTULO DE GRADO	ACTIVIDADES CON CUALIFICACIÓN TÉCNICA SUPERIOR
-----	------	--	--

FACTOR	DEFINICIÓN	DESCRIPCIÓN
2	FORMACIÓN ESPECIALIZADA	NIVEL DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS QUE SE EXIGIRÍAN EN UN PROCESO SELECTIVO AL PUESTO DE TRABAJO
NIVEL	DEFINICIÓN	UTILIDADES PRÁCTICAS
2.1	ESPECIALIZACIÓN BAJA	CURSOS HASTA 50 HORAS
2.2	ESPECIALIZACIÓN MODERADA	CURSOS ENTRE 51 Y 150 HORAS
2.3	ESPECIALIZACIÓN MEDIA	CURSOS ENTRE 151 Y 250 HORAS
2.4	ESPECIALIZACIÓN ALTA	CURSOS ENTRE 251 Y 350 HORAS
2.5	ESPECIALIZACIÓN MUY ALTA	CURSOS DE MÁS DE 350 HORAS

FACTOR	DEFINICIÓN	DESCRIPCIÓN
3	EXPERIENCIA REQUERIDA	NIVEL DE EXPERIENCIA MÍNIMO REQUERIDO PARA EL NORMAL DESARROLLO DEL PUESTO DE TRABAJO, INCLUSO EL ADIESTRAMIENTO PREVIO
NIVEL	DEFINICIÓN	UTILIDADES PRÁCTICAS
3.1	HASTA 3 MESES	PUESTOS DE ESCASO NIVEL DE APRENDIZAJE
3.2	HASTA 6 MESES	PUESTOS DE APRENDIZAJE BAJO
3.3	HASTA 12 MESES	PUESTOS DE APRENDIZAJE MODERADO
3.4	HASTA 24 MESES	PUESTOS DE APRENDIZAJE ALTO
3.5	MÁS DE 24 MESES	PUESTOS MUY ESPECIALIZADOS

FACTOR	DEFINICIÓN	DESCRIPCIÓN
4	RESPONSABILIDAD POR MANDO	NIVEL DE NECESIDADES SOBRE EL PERSONAL SUBORDINADO (DIRIGIR, COORDINAR, ORIENTAR, SUPERVISAR, CORREGIR, PREMIAR Y SANCIONAR)
NIVEL	DEFINICIÓN	UTILIDADES PRÁCTICAS
4.1	SIN MANDO, NI SUPERVISIÓN CONTROL DE PERSONAL	OPUEDE ESPORÁDICAMENTE EJERCER MANDO, SI BIEN NO ES LO NORMAL
4.2	SIN MANDO PERO CON CONTROL PERSONAL	DEVIGILA O CONTROLA PERSONAL QUE NO DEPENDE DE ÉL
4.3	MANDO DIRECTO GRUPO PEQUEÑO	1-5
4.4	MANDO GRUPO MEDIANO CON ALGÚN MANDO INTERMEDIO	6-20
4.5	MANDO GRUPO GRANDE	21-40
4.6	MANDO GRUPO MUY GRANDE	MÁS DE 40

FACTOR	DEFINICIÓN	DESCRIPCIÓN
--------	------------	-------------



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

5 RESPONSABILIDAD EN RESULTADOS DE LA ORGANIZACIÓN			NIVEL DE REPERCUSIÓN GLOBAL SOBRE PORLOS RESULTADOS EN ATENCIÓN A LA RESPONSABILIDAD SOBRE EL TRABAJO DESEMPEÑADO, CONSIDERANDO LAS ESCALAS DE REPERCUSIÓN		
NIVEL	DEFINICIÓN	UTILIDADES PRÁCTICAS			
5.1	POCA REPERCUSIÓN EN RESULTADOS	LOSPUESTOS DE EJECUCIÓN CON NORMAS Y CONTROL ALTO			
5.2	MEDIANA REPERCUSIÓN EN RESULTADOS	PUESTO DE EJECUCIÓN SIN NORMAS PERO CON CONTROL O SIN CONTROL PERO CON NORMAS Y ESTUDIO CON CARÁCTER EVENTUAL			
5.3	MODERADA REPERCUSIÓN EN LOS RESULTADOS	PUESTOS DE COORDINACIÓN Y/O ESTUDIO			
5.4	ALTA REPERCUSIÓN EN LOS RESULTADOS	PUESTOS DE DIRECCIÓN O MANDO QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA SUPERVISIÓN DE OTROS DOS NIVELES DIRECTIVOS; HABILITACIÓN NACIONAL INFERIOR A 1ª CATEGORÍA PRESTANDO SERVICIOS TEMPORALES EN PEQUEÑOS AYUNTAMIENTOS O EN FUNCIONES EQUIVALENTES; PUESTOS DEFINIDOS POR PROFESIONES CUYOS TITULARES ASUMEN LA RESPONSABILIDAD ÚLTIMA POR DAÑOS A PERSONAS, PÉRDIDAS ECONÓMICAS O IMAGEN SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN			
5.5	MUY ALTA REPERCUSIÓN EN LOS RESULTADOS	PUESTOS DE DIRECCIÓN QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA SUPERVISIÓN DE OTRO NIVEL DIRECTIVO			
5.6	MÁXIMA REPERCUSIÓN EN LOS RESULTADOS	PUESTOS DE MÁXIMA DIRECCIÓN			
5.7	ESPECIAL REPERCUSIÓN POR HABILITACIONES DE CARÁCTER NACIONAL DE 1ª CATEGORÍA ASIMILADAS Y PLANTILLAS SUPERIORES A 200 EMPLEADOS	PUESTOS DE HABILITACIÓN NACIONAL QUE ASUMEN FUNCIONES PRECEPTIVAS, SEGÚN LA NORMATIVA ESPECÍFICA VIGENTE			

ELEMENTOS VALORATIVOS PARA LA PONDERACIÓN DE LA CUANTÍA DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO

	NIVEL 5	NIVEL 4	NIVEL 3	NIVEL 2	NIVEL 1
1 DIFICULTAD (esfuerzo intelectual)	150	120	65	45	20
2 ESFUERZO FÍSICO		50	30	20	5
3 PENOSIDAD		45	30	20	15
4 PELIGROSIDAD		65	45	20	10
5 JORNADA	85	65	45	35	25
6 RÉGIMEN DE DEDICACIÓN			125%	75%	25%
7 COMPETENCIA RETRIBUTIVA					

Nivel Importe



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 23 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

30	12615,72
29	11315,64
28	10840,20
27	10363,92
26	9092,64
25	8067,12
24	7591,20
23	7115,88
22	6639,60
21	6164,52
20	5726,28
19	5433,96
18	5141,52
17	4848,96
16	4557,24
15	4264,32
14	3972,48
13	3679,68
12	3387,12
11	3094,56
10	2802,60
9	2656,68
8	2510,04
7	2364,00
6	2217,72
5	2071,56
4	1852,32
3	1633,44
2	1414,32
1	1195,20

DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE VALORACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO

FACTOR	DEFINICIÓN	DESCRIPCIÓN
1	DIFICULTAD intelectual)	(esfuerzo DIFICULTAD TÉCNICA Y RESPONSABILIDAD-HABITUALMENTE NECESARIO PARA PODER DESEMPEÑAR LOS COMETIDOS DEL PUESTO
NIVEL	DEFINICIÓN	UTILIDADES PRÁCTICAS
1	MÍNIMO INTELLECTUAL ESFUERZO	PUESTOS DE EJECUCIÓN CUYO COMPONENTE FUNDAMENTAL ES EL ESFUERZO FÍSICO, SI BIEN, EVENTUALMENTE, SE REQUIERE LA CONSULTA O BÚSQUEDA DE SOLUCIONES NO PREESTABLECIDAS.
2	POCO INTELLECTUAL ESFUERZO	PUESTOS DE EJECUCIÓN CUYAS SOLUCIONES ESTÁN NORMALMENTE PREESTABLECIDAS, SALVO EXCEPCIONES SE BUSCAN LAS SOLUCIONES NO PREVISTAS.
3	MODERADO INTELLECTUAL ESFUERZO	PUESTOS DE COORDINACIÓN CUYOS PROCEDIMIENTOS ESTÁN BÁSICAMENTE NORMALIZADOS, SI BIEN, EN OCASIONES SE HAN DE ESTUDIAR Y ADOPTAR SOLUCIONES NO PREESTABLECIDAS.
4	BASTANTE INTELLECTUAL ESFUERZO	PUESTOS TÉCNICOS Y DIRECTIVOS CUYA ACTIVIDAD ES FUNDAMENTALMENTE INTELLECTUAL, SI BIEN LAS VARIABLES QUE MANEJAN NO SON DE MÁXIMA COMPLEJIDAD.



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 24 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

5	MUCHO ESFUERZO INTELLECTUAL	PUESTOS TÉCNICOS Y DIRECTIVOS DE ACTIVIDAD ESPECIALIZADA EXCLUSIVAMENTE INTELLECTUAL Y DE MÁXIMA COMPLEJIDAD EN LA ORGANIZACIÓN.
FACTOR DEFINICIÓN		DESCRIPCIÓN
2	ESFUERZO FÍSICO	NIVEL DE ESFUERZO FÍSICO -ASOCIADO AL GRADO DE DIFICULTAD TÉCNICA Y RESPONSABILIDAD- HABITUALMENTE NECESARIO PARA PODER DESEMPEÑAR LOS COMETIDOS DEL PUESTO
NIVEL	DEFINICIÓN	UTILIDADES PRÁCTICAS
1	POCO ESFUERZO FÍSICO (PRÁCTICAMENTE SIN ESFUERZO ESPECIAL, CON POSTURAS LIBRES)	PUESTOS DE ACTIVIDAD FÍSICA LIGERA.
2	MODERADO ESFUERZO FÍSICO (ESFUERZOS FÍSICOS NORMALES O POSTURAS EVENTUALMENTE FORZADAS)	PUESTOS DE ACTIVIDAD BÁSICAMENTE MANUAL O A PIE PERMANENTEMENTE, CON TRANSPORTE DE PEQUEÑA PAQUETERÍA Y CORRESPONDENCIA.
3	BASTANTE ESFUERZO FÍSICO (ESFUERZOS FÍSICOS IMPORTANTES CON POSTURAS NORMALMENTE FORZADAS)	PUESTOS DE ACTIVIDAD ASISTENCIAL A PIE PERMANENTEMENTE, CON TRANSPORTE, LIMPIEZA, MOVIMIENTO DE ELEMENTOS PESADOS, ETC.
4	MUCHO ESFUERZO FÍSICO (ESFUERZOS FÍSICOS IMPORTANTES CON POSTURAS ESPECIALES PERMANENTES)	PUESTOS DE CARGA/DESCARGA O DE ACTIVIDADES FÍSICAS DE GRAN ESFUERZO.

FACTOR DEFINICIÓN		DESCRIPCIÓN
3	PENOSIDAD	ES EL GRADO DE INCOMODIDAD NORMALMENTE FÍSICA O PSÍQUICA QUE NECESARIAMENTE SE HA DE SOPORTAR PARA LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS DEL PUESTO. A EFECTOS DE MEDIR EL GRADO DE PENOSIDAD SE TENDRÁN EN CUENTA LOS SIGUIENTES FACTORES: RUIDOS, SUCIEDAD, OLORES, ROTACIÓN CONSTANTE EN DESTINOS POR DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO, TRABAJOS CON EQUIPOS QUE INCLUYAN PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN, CONDICIONES PSÍQUICAS QUE SE HAN DE SOPORTAR POR MOTIVOS DEL TRABAJO QUE SE DESEMPEÑA Y CONDICIONES FÍSICAS DE LOS CENTROS, INSTALACIONES Y OTROS EQUIPOS DE TRABAJO QUE PUEDAN TENER INFLUENCIA SIGNIFICATIVA EN LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.
NIVEL	DEFINICIÓN	UTILIDADES PRÁCTICAS
1	PENOSIDAD LEVE	PUESTOS DE ACTIVIDAD NORMAL QUE DESTINAN APROXIMADAMENTE UN 75% DE LA JORNADA AL USO Y MANEJO DEL ORDENADOR, ATENCIÓN AL PÚBLICO, RELACIONES MÚLTIPLES CON PUESTOS DE DENTRO Y FUERA DE LA ORGANIZACIÓN.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 25 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

2	PENOSIDAD MODERADA	PUESTOS DE ACTIVIDAD NORMAL CUYO TRABAJO COMPORTE CON CARÁCTER HABITUAL UNAS CONDICIONES FÍSICAS O PSÍQUICAS MODERADAS, ATENCIÓN PERMANENTE AL PÚBLICO, O ROTACIÓN CONSTANTE ENTRE DESTINOS EN DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO.
3	PENOSIDAD IMPORTANTE	PUESTOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES CUYO TRABAJO COMPORTE CON CARÁCTER HABITUAL UNAS CONDICIONES FÍSICAS O PSÍQUICAS IMPORTANTES.
4	PENOSIDAD EXTREMA	PUESTOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES CUYO TRABAJO COMPORTE CON CARÁCTER HABITUAL UNAS CONDICIONES FÍSICAS O PSÍQUICAS EXTREMAS.

FACTOR	DEFINICIÓN	DESCRIPCIÓN
4	PELIGROSIDAD	NIVEL DE RIESGO AL QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO EL TRABAJADOR COMO CONSECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES, PROCESOS, EQUIPOS O PRODUCTOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS COMETIDOS DEL MISMO. SE ENTENDERÁ COMO RIESGO LABORAL LA POSIBILIDAD DE QUE UN TRABAJADOR SUFRA UN DETERMINADO DAÑO DERIVADO DEL TRABAJO. PARA CALIFICAR UN RIESGO DESDE EL PUNTO DE VISTA DE SU GRAVEDAD SE VALORARÁN CONJUNTAMENTE LA PROBABILIDAD DE QUE SE PRODUZCA EL DAÑO Y LA SEVERIDAD DEL MISMO. ASÍMISMO, SE ENTENDERÁN COMO ACTIVIDADES, PROCESOS, EQUIPOS O PRODUCTOS "POTENCIALMENTE PELIGROSOS" AQUELLOS QUE, EN AUSENCIA DE MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS Y CON INDEPENDENCIA DE SU INTENSIDAD, ORIGINEN RIESGOS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES QUE LOS DESARROLLAN O UTILIZAN.

NIVEL	DEFINICIÓN	UTILIDADES PRÁCTICAS
1	SIN PELIGROSIDAD ESPECIAL (INCLUSO GOLPES, CAÍDAS, ATROPELLLOS, ETC.)	PUESTOS DE ACTIVIDAD NORMAL QUE NO OBSTANTE SE ENCUENTRAN EXPUESTOS A DETERMINADOS RIESGOS POR EL MERO HECHO DE SU EJECUCIÓN.
2	RIESGO FÍSICO Y/O PSÍQUICO GRAVE CON PROBABILIDAD MEDIA SOBRE TAREAS FRECUENCIA ALTA	PUESTOS DE ACTIVIDAD MANUAL CON ÚTILES O MAQUINARIA PELIGROSA O PRODUCTOS NOCIVOS QUE COMPORTAN EL RIESGO DE SUFRIR DAÑOS O LESIONES, DESPLAZAMIENTOS Y VIAJES FRECUENTES.
3	RIESGO FÍSICO Y/O PSÍQUICO GRAVE CON PROBABILIDAD MODERADA SOBRE TAREAS FRECUENCIA ALTA	PUESTOS DE ACTIVIDAD MANUAL CON MAQUINARIA PELIGROSA, PRODUCTOS EXTREMADAMENTE NOCIVOS, MUY GRAVE CONDUCCIÓN PERMANENTE COMO ACTIVIDAD PROFESIONAL, TRABAJOS QUE IMPLICAN RIESGOS DE CONTAGIO Y TRABAJOS DE RELACIÓN DIRECTA CON ENFERMOS MENTALES EN ESTADO CRÍTICO.
4	RIESGO FÍSICO Y/O PSÍQUICO MUY GRAVE CON PROBABILIDAD ALTA SOBRE TAREAS FRECUENCIA ALTA	PUESTOS DE ACTIVIDAD PROFESIONAL ESPECIAL QUE IMPLICAN CON CARÁCTER HABITUAL UN RIESGO GRAVE E INMINENTE, ENTENDIÉNDOSE POR ÉSTE AQUEL QUE RESULTE PROBABLE QUE SE MATERIALICE EN UN FUTURO INMEDIATO Y PUEDA SUPONER UN DAÑO GRAVE PARA LA SEGURIDAD Y LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.

FACTOR	DEFINICIÓN	DESCRIPCIÓN
--------	------------	-------------



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

5 JORNADA		MIDE EL NIVEL DE MOLESTIA O DIFICULTAD RELATIVA QUE EL TRABAJADOR TENDRÁ EN EL DESEMPEÑO DE SU PUESTO, POR RAZÓN DEL SISTEMA DE PRESENCIA EN EL TRABAJO
NIVEL	DEFINICIÓN	UTILIDADES PRÁCTICAS
1	JORNADA INTENSIVA (A VECES SE TRABAJA FUERA DE LA MISMA)	PUESTOS DE ACTIVIDAD NORMAL
2	JORNADA PARTIDA (A VECES SE TRABAJA FUERA DE LA MISMA)	PUESTOS DE ACTIVIDAD NORMAL
3	JORNADA ESPECIAL 8X6	PUESTOS CON JORNADA ESPECIAL CON TURNOS PARA CUBRIR LAS 24 HORAS DE SERVICIO, CON PRESENCIA EN EL TRABAJO DE 8 DÍAS CONSECUTIVOS SEGUIDOS DE 8 DÍAS DE DESCANSO, SIN SUPERAR LA JORNADA ORDINARIA OFICIAL. POR SUS ESPECIALES CARACTERÍSTICAS ESTE TIPO DE JORNADA INCLUYE LA VALORACIÓN DE LA TURNICIDAD, FESTIVIDAD Y NOCTURNIDAD.
4	PROLONGACIÓN DE JORNADA	PUESTOS CUYA ACTIVIDAD REQUIERE UN MÍNIMO DE 90 HORAS Y UN MÁXIMO DE 100 HORAS, QUE SUPEREN EL HORARIO PACTADO ANUALMENTE EN EL CALENDARIO LABORAL. LA PROLONGACIÓN DE JORNADA SE COMPUTA EN PERÍODO ANUAL. IMPLICA JORNADA INTENSIVA/PARTIDA.
5	JORNADA VARIABLE	PUESTOS CUYA ACTIVIDAD REQUIERE LA PRESENCIA EN EL TRABAJO DE FORMA IRREGULAR EN EL TIEMPO. IMPLICA LA PROLONGACIÓN DE JORNADA.
6 RÉGIMEN DEDICACIÓN		NIVEL DE EXCLUSIVIDAD LABORAL QUE SE ADQUIERE CON LA ENTIDAD COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO. SE CALCULA SEGÚN EL TIPO (%) ASOCIADO AL NIVEL, APLICADO SOBRE LA BASE DEL COMPLEMENTO DE DESTINO
NIVEL	DEFINICIÓN	UTILIDADES PRÁCTICAS
1	DEDICACIÓN PREFERENTE	PUESTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL NORMAL QUE REQUIEREN LA PRESENCIA EN EL TRABAJO CUANDO ASÍ SE PRECISE, ABONÁNDOSE ESAS HORAS DE MÁS COMO EXTRAORDINARIAS O COMO COMPENSACIONES.
2	LIBRE DISPONIBILIDAD	PUESTOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL NORMAL Y/O URGENTE, ODE CARÁCTER DIRECTIVO, QUE REQUIEREN LA PRESENCIA CUANDO ASÍ SE PRECISE, CON DEDICACIÓN HORARIA SUPERIOR A LA FIJADA POR EL FACTOR JORNADA. EL VALOR HORARIO SE DETERMINARÁ POR LA SIGUIENTE FÓRMULA: $H = K * D / V$ SIENDO H = MÁXIMO Nº DE HORAS ANUALES CORRESPONDIENTES AL NIVEL L2 , H = 0,5, D = CUANTÍA ANUAL POR COMPLEMENTO DE DESTINO QUE REALMENTE COBRA EL PUESTO, V = VALOR VIGENTE DE LA HORA EXTRA MÁS CARA PARA EL GRUPO SUPERIOR QUE CORRESPONDA AL PUESTO. EL Nº DE HORAS RESULTANTE SE AÑADIRÁ A LAS HORAS ADICIONALES DETERMINADAS, EN SU CASO, POR EL FACTOR JORNADA. SUPERADA LA SUMA DE AMBAS PODRÁ PORCEDERSE A SU COMPENSACIÓN, NO PUDIÉNDOSE REMUNERAR EL EXCESO COMO GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS. A ESTOS EFECTOS LOS PUESTOS DE JEFES DE SECCIÓN, UNIDAD, SERVICIO, DIRECCIONES DE ÁREAS Y ASIMILADOS A TODOS ELLOS, SE ENTENDERÁN VALORADOS CON PROLONGACIÓN DE JORNADA. IMPLICA LA DEDICACIÓN PREFERENTE.



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 27 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

3	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	PUESTOS DE DIRECCIÓN, TÉCNICOS Y PROFESIONALES SIN HORARIO CONCRETO O CON INCOMPATIBILIDAD ABSOLUTA PARA CUALQUIER ACTIVIDAD PRIVADA O PÚBLICA. IMPLICA LA LIBRE DISPONIBILIDAD.
FACTOR DEFINICIÓN		DESCRIPCIÓN
7	COMPETENCIA RETRIBUTIVA	VALORA LA RETRIBUCIÓN NECESARIA PARA IGUALAR UNA CUANTÍA EN TÉRMINOS DE COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD INTERNA; LA ESPECIAL RESPONSABILIDAD; SOLUCIONA LAS DIFERENCIAS RETRIBUTIVAS CON MOTIVO DE LA APERTURA DE PUESTOS SINGULARIZADOS A VARIOS GRUPOS. EN EL CASO DE LOS PUESTOS DE HABILITACIÓN NACIONAL, VALORA EL EJERCICIO DE FUNCIONES RESERVADAS POR LEY A DICHS FUNCIONARIOS. POR LA PROPIA NATURALEZA DE ESTE FACTOR NO SE ESTABLECEN NIVELES PREDETERMINADOS, SINO QUE SE CALCULAN SEGÚN EL TIPO (%) APLICADO SOBRE LA BASE DEL COMPLEMENTO DE DESTINO, PARA OBTENER LA CUANTÍA NECESARIA.

3.2.- APROBACIÓN BASES II CERTAMEN DE CORTOMETRAJES DE CREVILLENT.

Previa declaración por UNANIMIDAD de la urgencia, el Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D. Jesús Ruiz Morcillo, Concejal del Área de Educación y Cultura, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Educación, Cultura, Fiestas y Juventud, de 16 de febrero de 2021.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:
<http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=42&t=2220>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación de las Bases presentadas, siendo aprobadas por UNANIMIDAD de los 21 miembros que, de derecho, componen la Corporación, en los siguientes términos:

“Resultando que desde la Concejalía de Cultura se expresa el interés en fomentar el apoyo y la promoción del cortometraje. La Cultura se considera una fuente de riqueza, y en este sentido, el impulso local de la oferta cultural sirve también al impulso del desarrollo económico y local de nuestro municipio.

Visto el Informe emitido por la Técnico de Cultura.

Visto el documento acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente y la conformidad de la Intervención Municipal.

A la vista de lo expuesto, se dictaminan en la Comisión Municipal de Cultura las bases destinadas a la realización y desarrollo del II Certamen de Cortometrajes de Crevillent.

De conformidad con estos antecedentes, se adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el texto de las Bases y el Anexo (Ficha de inscripción) para llevar a cabo el II Certamen de Cortometrajes de Crevillent.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto por importe de 1.300 € con imputación a la aplicación presupuestaria 8-3340-48721, del vigente Presupuesto General Municipal, reservando para tal fin el correspondiente crédito.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a los Servicios Culturales Municipales y a los Servicios Económicos Municipales.

CUARTO.- Publicar las bases en el BOP de Alicante.

QUINTO.- Publicar convocatoria de la subvención en la Base de Datos Nacional de Subvenciones”.

4.- EXPEDIENTES SIN DICTAMEN

En esta sesión no se trataron expedientes sin dictamen.

5.- DAR CUENTA ESTADO DE CUMPLIMIENTO MOCIONES PLENARIAS.



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

Se da cuenta del informe elaborado por el Sr. Alcalde-Presidente, en el que se especifican las mociones políticas aprobadas por la Corporación Municipal en Pleno, en las sesiones desde el 29 de julio de 2019 hasta el 30 de noviembre de 2020, así como las actuaciones realizadas en cada una de ellas.

La Corporación queda enterada.

6.- DAR CUENTA DEL INFORME TESORERÍA SOBRE CUMPLIMIENTO PLAZO DE OBLIGACIONES DE PAGO CUARTO TRIMESTRE 2020

El artículo cuarto de la 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, establece en su punto tercero, la obligación de los Tesoreros de *“elaborar trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago las obligaciones de cada Entidad Local, que incluirá necesariamente el número y las obligaciones pendientes en las que se este incumpliendo el plazo”*.

Se han producido modificaciones con respecto a la citada norma por Real-Decreto Ley 4/2013 y el artículo 33 de la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo. Estableciéndose un plazo de 30 días desde la fecha de entrada presentación de la factura hasta el reconocimiento de la obligación y otro de 30 desde el reconocimiento de la obligación al pago. Refiriéndose el calculo del plazo informado, en el apartado primero a el que va desde la fecha de reconocimiento de la obligación hasta el pago de la factura, verificándose que se ha cumplido el primer plazo y siguiéndose para el resto de apartados los criterios de calculo reseñados en las instrucciones de *de 23 de marzo de 2011*, habiéndose aprobado recientemente en 2015 se ha publicado una nueva Guía por parte de la Secretaría de Estado de AAPP.

Con fecha 23 de marzo de 2011 se publicó la *Guía para la elaboración de los Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda, en cumplimiento del artículo cuarto de la 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*, siguiéndose sus instrucciones para la determinación del cálculo. Recientemente en 2015 se ha publicado una nueva Guía por parte de la Secretaría de Estado de AAPP, conforme a la que se hace esta rendición.

El Real Decreto 635/2014 de 25 de julio, supone otra modificación en este sentido. Regulando de una manera más precisa la forma de cálculo y estableciendo como novedad el Periodo medio de pago global a proveedores como indicador armonizado.

La última modificación viene dada por el Real Decreto 1040/2017, 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.

Mediante la citada modificación se aclara la diferencia entre el concepto del periodo medio de pago a proveedores al que se refiere la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, y el plazo máximo de pago a proveedores que se establece en la normativa en materia de morosidad regulado en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre. El **primero** es el intervalo temporal en el que cada administración deudora debe hacer frente a las deudas con sus proveedores, computado como plazo medio, cuyo incumplimiento da lugar a que adopción de las medidas previstas en la citada ley orgánica para el aseguramiento de parte del pago, y que no modifica las circunstancias de ninguna obligación individual. Por el contrario, **el segundo** constituye un intervalo de tiempo sujeto a precisas reglas de cálculo establecidas en la Ley 3/2004, para el pago de las operaciones comerciales, cuyo incumplimiento provoca el devengo automático de intereses de la deuda impagada desde el transcurso del plazo de pago aplicable.

El plazo máximo de pago a proveedores continúa estando en 30 días, pero el cálculo del período medio de pago empezará a computar a partir de la aprobación de las facturas y no, a partir de los 30 días siguientes a la entrada de las mismas

El inicio del cómputo del número de días de pago, que corresponderá con los días naturales transcurridos desde:

1. La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.
2. La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 29 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

3. La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad. En los supuestos en los que no haya obligación de disponer de registro contable, se tomará la fecha de recepción de la factura en el correspondiente registro administrativo.

La primera publicación trimestral será en el mes de septiembre de 2018 referida al segundo trimestre de 2018. Durante el mes de febrero de 2018 se publicó una guía por parte de La secretaria de Estado de Hacienda.

Por último indicar que como consecuencia de la situación provocada por el COVID-19 se ha producido un retraso en los plazos de rendición de la información de la Ejecución trimestral como de la Morosidad con fecha plazo limite 10 de mayo 2020, no así con respecto al PMP. La información ha sido preparada y grabada antes de fin de mes pero no se ha firmado al producirse una confusión con los plazos. Se ha planteado una incidencia al Ministerio.

De acuerdo con lo preceptuado en dicha Ley y siguiendo las pautas indicadas ut supra y con los datos obtenidos de la contabilidad y suministrados por la empresa que realiza los trabajos de mantenimiento y apoyo informático de la contabilidad Spaiinnova, el Tesorero Municipal ha emitido el siguiente informe:

PRIMERA PARTE.- PERIODO MEDIO DE PAGO GLOBAL A ACREEDORES

EJERCICIO 2020
CUARTO TRIMESTRE
AÑO 2020

En días

Periodo Medio de Pago Global a Proveedores Trimestral					
Crevillent		9,47			
Código de Entidad		Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	de	Periodo Medio de Pago Trimestral
17-03-059-AA-000	Crevillent	11,94	1,02		9,47
	Importe	3.038.612,29	889.228,75		3.927.841,04

Como se ha señalado en los antecedentes del informe este ratio está conectado con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. El periodo máximo se establece en 30 días y por tanto en este trimestre se cumple.

SEGUNDA PARTE.- MOROSIDAD.

En los antecedentes se explica que esta parte del informe se refiere al pago a proveedores vinculado al cumplimiento de lo establecido en la Ley 34. Debiéndose significar que en el informe se contempla la estructura de 30 días más 30. Pues se computa desde registro de entrada y no desde la fecha de aprobación de la factura y reconocimiento de la obligación.

1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.

En el cuarto trimestre de 2020 se han pagado 2.272 facturas por importe de 3.696.946,00 euros. Con una media 37,02 días.

Pagos Realizados en el Periodo				
Periodo Medio Pago	Dentro Pago	Periodo Legal	Fuera Pago	Periodo Legal Pago



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 30 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

	(PMP) (días)	Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	43,27	1.708	1.935.501,76	522	675.967,35
20.- Arrendamientos y Cánones	39,21	9	4.061,30	2	484
21.- Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	44,61	345	229.860,70	160	72.996,77
22.- Material, Suministros y Otros	43,13	1.348	1.697.899,76	360	602.486,58
23.- Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	0	0	0	0,00
24.- Gastos de Publicaciones	23,1	6	3.680,00	0	0,00
26.- Trabajos realizados por Instituciones s. f. de lucro	0,00	0	0	0	0,00
Inversiones reales	18,81	25	980.440,23	2	39.575,30
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	71,59	7	37.574,71	8	27.886,65
Pagos Realizados Pendientes de aplicar a Presupuesto	0	0	0	0	0
TOTAL pagos realizados en el trimestre	37,02	1.740	2.953.516,70	532	743.429,30

2.- INTERESES DE DEMORA PAGADOS EN EL PERIODO.

Se debe reseñar que no se han abonado intereses de demora en el periodo de referencia.

b) Intereses de Demora Pagados en el Periodo:

Intereses de Demora Pagados en el Periodo	Intereses de Demora Pagados en el Periodo	
	Número de Pagos	Importe Total Intereses
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	0	0
Inversiones reales	0	0
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0
Pagos Realizados Pendientes de aplicar a Presupuesto	0	0
TOTAL intereses de demora pagados	0	0

3.- FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PENDIENTES DE PAGO AL FINAL DEL TRIMESTRE.

Al final del trimestre quedan pendientes de pago 656 facturas por importe de 1.117.541,15 euros. Determinándose un plazo PMPPP 34,69 días.

Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo	Periodo Medio Pago Pendiente (PMPPP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago Final del Periodo	
		Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total
Gastos en Bienes Corrientes y servicios	43,03	529	719.870,45	49	29.979,68
20.- Arrendamientos y Cánones	29	1	399,3	0	



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 31 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

21.- Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	16,26	132	137.022,50	10	1.468,79
22.- Material, Suministros y Otros	49,18	394	581.435,85	39	28.510,89
23.- Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	0	0	0	0
24.- Gastos de Publicaciones	5,47	2	1.012,80	0	0
26.- Trabajos realizados por Instituciones s. f. de lucro	0,00	0	0	0	0
Inversiones reales	21,11	44	118.552,36	2	18.335,92
Otros Pagos pendientes por operaciones comerciales	117,86	3	6.150,39	6	2.106,75
Operaciones Pendientes de aplicar a Presupuesto	11,87	21	222.437,60	2	108
TOTAL operaciones pendientes de pago a final del trimestre	34,69	597	1.067.010,80	59	50.530,35

La Corporación Municipal queda enterada.

7.1.- SUBVENCIONES.

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de 22 de enero de 2021:

“16. SANIDAD. SOLICITUD SUBVENCIÓN EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE PARA TRATAMIENTO DE CONTROL DE DíPTEROS, EJERCICIO 2021 (2021/SAN/00003).

En el marco de las actuaciones que este ayuntamiento tiene previsto desarrollar para la protección de la salubridad pública y del medio ambiente, se contempla un tratamiento y control de mosquitos en su fase término municipal.

Toda vez que se carece de consignación presupuestaria suficiente para su ejecución, y teniendo conocimiento de las actuaciones que la Diputación Provincial está llevando a cabo en materia de preservación del colaboración, tanto técnica como económica a los municipios, en especial para el cumplimiento de aquellas materias propias de la competencia municipal.

Dada cuenta de las Bases reguladoras de la Convocatoria para la concesión ayudas para los tratamientos de control de dípteros en municipios de la provincia de Alicante, publicada en el BOP nº 2, de 5 de enero de 2021.

Por todo lo expuesto, previa propuesta emitida por la Concejalía de Sanidad, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Solicitar a la Excma. Diputación Provincial una subvención por importe de 8.736,20 € (OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS CON VEINTE EUROS), según informe técnico que se adjunta y en base a la Convocatoria publicada en el B.O.P de fecha 7 de enero de 2021.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento se compromete a cumplir las condiciones de la subvención y declara que reúne los requisitos específicos exigidos en la base tercera.”

A su vista, la Corporación Municipal queda enterada.

7.2.-SUBVENCIONES

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de 22/01/2021 del siguiente tenor literal:

“17. SANIDAD. SOLICITUD SUBVENCIÓN CONSELLERÍA DE ECONOMÍA SOSTENIBLE PARA FINANCIACIÓN GASTOS OMIC, EJERCICIO 2021 (2021/CONS/00001).

Vista la Resolución de 11 de diciembre de 2020, de la Directora General de Comercio, Artesanía y Consumo, por la que se efectúa la convocatoria anticipada para el ejercicio 2021 de las ayudas en materia de Comercio, Consumo y Artesanía publicada en el DOGV nº 8977, de 17 /12/2020.

Vista asimismo la Orden, de 22 de noviembre, de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de comercio, consumo y artesanía publicada en DOGV nº8433, de 28/11/2018.

Desde la Concejalía de Consumo que pretende solicitar una ayuda para financiar los gastos de funcionamiento de la OMIC

Por todo lo expuesto, previa propuesta emitida por la Concejalía de Sanidad, la Junta de Gobierno Local,



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 32 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Solicitar a la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo una ayuda de 5.510,00€ para la financiación de los gastos de funcionamiento de la OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR, hasta el 31 de octubre de 2021.”

A su vista, la Corporación Municipal queda enterada.

7.3.-SUBVENCIONES

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de 19 de febrero de 2021:

“27. ADL. SOLICITUD SUBVENCIÓN CONSELLERÍA ECONOMÍA SOSTENIBLE PARA ACTIVIDADES AFIC 2021 (2021/ADL/00001).

Dada cuenta de la convocatoria de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, de la subvención publicada en Resolución 11.12.2020, en el DOCV nº8977 de fecha 17.12.2020, por la que se efectúa la convocatoria para el ejercicio 2021 de las ayudas en materia de comercio, consumo y artesanía, se propone el siguiente acuerdo:

1.- Solicitar la siguiente subvención:

Solicitar subvención para actuaciones generadas por la AFIC acreditada cuyo objeto sea el fomento de la innovación, la utilización de las nuevas tecnologías, la calidad y excelencia en el servicio y la prestación de servicios de asistencia técnica al Comercio, incluida en el Título II de la Orden 22/2018, de 22 de noviembre, destinada a las actividades realizadas por la Agencia para el Fomento de la Innovación Comercial (AFIC), aprobando las actuaciones y presupuestos que se detallan a continuación:

Concepto Subvención	Subconcepto	Presupuesto(IVA Incluido)
Gastos generados por el personal técnico AFIC relacionados con la asistencia a acciones técnicas y formativas de interés para el sector comercial.	Desplazamiento y en su caso alojamiento del técnico a las jornadas organizadas por la Red AFIC	250 €
Herramientas de Gestión	Gastos de actualización y mantenimiento de programas y herramientas telemáticas de gestión.	2.200 €
Acciones Promocionales	Gastos de coordinación y realización de acciones promocionales del comercio y la artesanía en las áreas comerciales urbanas, museos de artesanía y en los mercados fijos y de venta no sedentaria.	10.000 €
	TOTAL	12.450 €

2.- Cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad.

3. Aceptar el compromiso de financiación de la parte del presupuesto no subvencionado y necesario para el desarrollo de las actuaciones.

4.- Declaración responsable de no haber recibido ni solicitado otras subvenciones o ayudas, para la misma finalidad.

5.- Declaración responsable de no ser deudor de la Generalitat por reintegro de subvenciones.

6.- Declaración responsable de no estar incurso en las demás prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en la Ley General de subvenciones.

Por todo lo expuesto, previa propuesta emitida por la Concejalía de Economía Sostenible, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICA.- Solicitar subvención a la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, de acuerdo a la memoria redactada al efecto, en base a la resolución de 11.12.2020, del director general de comercio y consumo, por la que se efectúa la convocatoria anticipada para el ejercicio 2021 de las ayudas en materia de comercio, consumo y artesanía.”

A su vista, la Corporación Municipal queda enterada.

7.4.- SUBVENCIONES

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de 22 de enero de 2021:

“30. SECRETARÍA. SOLICITUD SUBVENCIÓN A EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

PARA PALIAR DAÑOS DANA SEPTIEMBRE 2019 (2020/SEC/00029).

Vista la "Convocatoria de subvenciones para daños producidos a los municipios de la Provincia de Alicante afectados por el temporal DANA ocurrido en la Comunitat Valenciana entre el 11 y el 14 de septiembre de 2019 y bases que han de regir la misma" por parte de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 245 de fecha 24 de diciembre de 2020.

Visto el interés del Ayuntamiento en solicitar dicha subvención para sufragar los gastos derivados de los daños ocasionados por el temporal de lluvias, fenómenos costeros y viento (DANA) ocurrido en la Comunitat Valenciana entre el 11 y el 14 de septiembre de 2019.

Atendiendo que en la Base Séptima, de las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones para paliar los daños producidos a los municipios de la provincia de Alicante afectados por el temporal de lluvias, fenómenos costeros y vientos ocurrido (DANA) en la Comunitat Valenciana entre el 11 y el 14 de septiembre de 2019, establece que las entidades locales interesadas deberán aportar, entre otros documentos, Certificado de acuerdo emitido por el órgano local competente solicitando la citada subvención.

Por todo lo expuesto, y previa propuesta emitida por la Secretaría General, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Solicitar entrar en la "Convocatoria de subvenciones para daños producidos a los municipios de la Provincia de Alicante afectados por el temporal DANA ocurrido en la Comunitat Valenciana entre el 11 y el 14 de septiembre de 2019" de la Diputación Provincial de Alicante, para hacer frente a los gastos derivados de las actuaciones inaplazables y de las obras de conservación y mantenimiento efectuadas, como consecuencia de la DANA 2019 acaecida durante los días 11, 12, 13 y 14 de septiembre de 2019.

SEGUNDO.- Asumir el compromiso de cumplir las obligaciones establecidas en las Bases reguladoras de la citada subvención."

A su vista, la Corporación Municipal queda enterada

7.5.-SUBVENCIONES

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de 22 de enero de 2021, del siguiente tenor literal:

"31.3.- SOLICITUD SUBVENCIÓN PARA ESTERILIZACIÓN COLONIAS DE GATOS 2021 (2021/SAN/00002).

Que en el BOP nº 3 de 7 de enero de 2021, se recoge la convocatoria de subvenciones otorgadas por la Diputación de Alicante a los ayuntamientos para la esterilización de gatos sin propietario para la anualidad 2021.

Que en dicha convocatoria se establece, que serán subvencionables actuaciones de gastos conducentes a esterilizar un ejemplar macho con un máximo de 42,35 euros y una hembra con 84,70 euros, (IVA INCLUIDO) concediéndose un máximo de subvención con respecto al tamaño del municipio, y el número de gatos tratados, que para el caso del municipio de Crevillent, según población y tamaño de municipio, se fija en 5.000,00 euros.

Que la Concejalía de Sanidad está interesada en solicitar, al amparo de dicha convocatoria, la esterilización de 200 ejemplares según se desprende del informe de la Técnico de Sanidad, el cual se adjunta, en el que se identifican veintitrés colonias de gatos sin propietarios, alimentadas por algunos voluntarios de las protectoras de animales del municipio.

Dichas colonias se ubican en Calle Colón 54, Calle Rey Jaime I, Calle Luis Vives, Calle Pintor Velázquez, Calle Ronda Sur, Calle Santa Clara, Calle Hernán Cortés, Calle Reverendo Pascual Martínez, Cruce cuesta Molina, Calle Ribera, Calle Rambla (monolito), Paseo Abrets, Calle Rambla, Zona Carretera, Zona Cementerio, Tránsito en el puente n.º 9, Calle Bécquer, Calle Campanar, Calle Rambla a la altura del colegio público Primo de Rivera, en Calle Anselmo Mas Espinosa, Barrio de la estación, en Partida Barrosa y Partida Fossos..

Que las bases reguladoras establecen un protocolo de actuación para la gestión de la Campaña, que implica obligaciones para los Ayuntamientos, Centros Veterinarios y Colegio de Veterinarios de Alicante; entre otras:

- Aportar los medios para la captura y traslado de los animales hasta los centros veterinarios, estos centros veterinarios deberán estar radicados en Crevillent e inscritos en el Registro de Centros del Colegio de Veterinarios de Alicante.
- Recoger a los animales esterilizados en los centros veterinarios y liberarlos en el territorio de procedencia.
- Cumplimentar los apartados pertinentes de la documentación asociada a cada animal, en virtud del protocolo de colaboración suscrito entre la Diputación de Alicante y el Colegio de Veterinarios de Alicante.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

Se motiva la urgencia de este expediente, debido al corto espacio de tiempo para solicitar la presente subvención, procede incluir este asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria de la Junta de Gobierno local que se celebre.

Por todo lo expuesto, previa propuesta emitida por la Concejalía de Sanidad, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO: Dar cuenta de la solicitud a Diputación Provincial de Alicante para la inclusión en la convocatoria de subvenciones destinadas a ayuntamientos de la provincia de Alicante para la esterilización de colonias urbanas de gatos sin propietario, anualidad de 2021.

SEGUNDO: Reuniendo todos los requisitos establecidos en la convocatoria, asumir el compromiso de cumplir las condiciones de la concesión de la subvención.

TERCERO: Notificar a los interesados para su conocimiento y efectos.”

A su vista, la Corporación Municipal queda enterada.

8.- DECRETOS DE ALCALDÍA, ACUERDOS DE JGL Y ACTOS EMITIDOS POR LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS SUJETOS A CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO.

Se da cuenta de la siguiente relación de Decretos de Alcaldía:

DTO	FECHA	EXTRACTO
57	20/01/2021	2º EXPEDIENTE DENEGACIÓN SUBVENCIONES MINORACIÓN INGRESOS COVID19
58	20/01/2021	CONVOCATORIA PLENO 25.01.2021 Y OFICIOS EXTRACTOS
59	20/01/2021	SDO. SE ASUMAN GASTOS DE HONORARIOS POR REPRESENTACION Y DEFENSA PROCESAL
60	20/01/2021	PROCESO SELECTIVO DE ACTUALIZACIÓN DE BOLSA DE ADMINISTRATIVOS DE AG.PARA NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES EN MEJORA DE EMPLEO
61	20/01/2021	COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD COVID
62	21/01/2021	APLICACIÓN MENSUAL COBRO RECIBOS AGUA AYUNTAMIENTO-SUMA JUNIO 2020
63	21/01/2021	SDO. ABONO GASTOS SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL .
64	22/01/2021	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR MEJORA DE EMPLEO PLAZA Y PUESTO DE ADMINISTRO/JEFE DE NEGOCIADO DE SERVICIOS MUNICIPALES
65	22/01/2021	APLICACIÓN MENSUAL COBRO RECIBOS AGUA AYUNTAMIENTO-SUMA JULIO 2020
66	22/01/2021	DECRETO NUEVAS MEDIDAS RESTRICTIVAS CON MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID-19
67	22/01/2021	PAGO AYUDAS DICIEMBRE-6
68	22/01/2021	SDO. TRAMITACION SOLICITUD AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL
69	25/01/2021	BAJAS DEFINITIVAS PMH_EXPTE. 1347 (NO_ENCSARP)
70	25/01/2021	RTDO. DILIGENCIA DE EMBARGO DE SUELDOS Y SALARIOS.-REF: 032121300640Q ANTONIO FERNANDEZ SANTIAGO.
71	26/01/2021	DECRETO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO 20210108
72	26/01/2021	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO 20210115
73	26/01/2021	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 20210108
74	26/01/2021	DECRETO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO 20210108
75	26/01/2021	APLICACIÓN SUMA DICIEMBRE
76	26/01/2021	SDO. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL POR DAÑOS EN FACHADA POR OBRAS EN C/CUESTA ENCARNELLES
77	28/01/2021	DECRETO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO 20210122
78	28/01/2021	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO 20210122
79	28/01/2021	CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA MEJORA, MODERNIZACIÓN Y DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS EN POLÍGONOS, ÁREAS INDUSTRIALES Y ENCLAVES TECNOLÓGICOS EN 2021



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalba Casanova
07/10/2021

AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 35 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalba Casanova
07/10/2021

80	28/01/2021	ORDEN EJECUCIÓN COSTERA ENCARNELLES 2
81	28/01/2021	CÉDULA URBANÍSTICA
82	28/01/2021	LIQUIDACIÓN TASA OCUPACIÓN SUBSUELO, SUELO Y VUELO 3T/2020
83	28/01/2021	ULTIMO DECRETO PAGO AYUDAS DECRETO 60
84	28/01/2021	NÓMINA ENERO 2021
85	28/01/2021	NÓMINA ENERO 2021
86	28/01/2021	NÓMINA ENERO 2021
87	28/01/2021	NÓMINA ENERO 2021
88	28/01/2021	NÓMINA ENERO 2021
89	28/01/2021	NÓMINA ENERO 2021
90	28/01/2021	NÓMINA ENERO 2021
91	28/01/2021	NOMINA MES DE ENERO 2021
92	28/01/2021	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR MEJORA DE EMPLEO PLAZA Y PUESTO DE ADMINISTRADOR/JEFE DE NEGOCIADO DE SANIDAD Y CONSUMO
93	28/01/2021	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR MEJORA DE EMPLEO PLAZA Y PUESTO DE ADMINISTRADOR/JEFE DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
94	28/01/2021	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR MEJORA DE EMPLEO PUESTO DE JEFE DE NEGOCIADO DE PERSONAL
95	28/01/2021	NÓMINA ENERO 2021
96	28/01/2021	SUBIDA SALARIAL 0.9%
97	28/01/2021	RECLAMACIÓN AIU CUOTAS DE URBANIZACIÓN SECTOR R-10
98	28/01/2021	NÓMINA ENERO 2021
99	29/01/2021	RTDO. ESCRITO CONSIDERACION CONTRA PROVIDENCIA APREMIO
100	29/01/2021	NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO ACUMULACIÓN DE TAREAS TRABAJADORA SOCIAL SERVICIO DEPENDENCIA
101	29/01/2021	SDO. DEVOLUCION FIANZA POR BAJA SUMINISTRO AGUA EN C/HOLANDA 5 ESC.4-3-4
102	29/01/2021	SDO. DEVOLUCION FIANZA OBRAS EN C/PINTOR VELAZQUEZ 44
103	29/01/2021	COBERTURA DEL PUESTO DE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN POR MEJORA DE EMPLEO
104	29/01/2021	PASE A LA SITUACIÓN DE JUBILACIÓN FORZOSA
105	29/01/2021	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR MEJORA DE EMPLEO PLAZA Y PUESTO DE ADMINISTRADOR/JEFE DE NEGOCIADO DE OBRAS, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE POR SITUACIÓN DE BAJA POR IT DE LA TITULAR.
106	29/01/2021	DECRETO PAGO AYUDA DECRETO 60
107	29/01/2021	DECRETO NUEVAS MEDIDAS RESTRICTIVAS CON MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID-19
108	02/02/2021	BAJAS I.T. NÓMINA ENERO 2021
109	02/02/2021	NOMBRAMIENTO SECRETARIA COMISIÓN INFORMATIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
110	03/02/2021	NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTRATACIÓN POR MEJORA DE EMPLEO DE SU TITULAR
111	03/02/2021	APLICACIÓN INGRESOS NOVIEMBRE
112	03/02/2021	EXPTE.MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP3-IR
113	04/02/2021	SDO. CEDULA URBANISTICA DE SOLAR EN C/ PEÑETA 12
114	04/02/2021	IEE C/ ENCARNELLES 2
115	04/02/2021	SDO. CEDULA URBANISTICA EN C/BLASCO IBAÑEZ 21 Y 23
116	04/02/2021	CÉDULA URBANÍSTICA CALLE RAMBLA Nº 37.
117	04/02/2021	SOLICITUD DE CÉDULA URBANÍSTICA
118	04/02/2021	DECRETO PAGO AYUDAS DECRETO 43 ENERO 2



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 36 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalba Casanova
07/10/2021

119	04/02/2021	EXPTE.MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP4-GC
120	04/02/2021	RTDO. FRA. MEDICAMENTOS Nº 0000589/2020 POR IMPORTE DE 484?99
121	04/02/2021	COSTAS JUDICIALES HELLEN ANNA MARIA ARMITAGE
122	05/02/2021	PROGRAMA EMCUJU 2019
123	05/02/2021	CONVOCATORIA PLENO EXTRAORDINARIO Y URGENTE 08.02.21 Y OFICIOS
124	05/02/2021	ASISA 2021
125	05/02/2021	APLICACIÓN MENSUAL COBRO RECIBOS AGUA AYUNTAMIENTO-SUMA SEPTIEMBRE 2020
126	08/02/2021	SDO. DOCUMENTACION EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO 000819/2020.- MANUEL FUENTES DÍEZ
127	08/02/2021	DECRETO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO 20210129
128	08/02/2021	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO 20210129
129	08/02/2021	NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADL POR MEJORA DE EMPLEO DE SU TITULAR
130	08/02/2021	PROCESO SELECTIVO INSPECTOR POLICIA LOCAL 2020
131	08/02/2021	SDO. DEVOLUCION FIANZA POR BAJA SUMINISTRO EN C/ PINTOR VELAZQUEZ 38-4ºD
132	10/02/2021	NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERÍA/RECAUDACIÓN POR MEJORA DE EMPLEO DE SU TITULAR
133	10/02/2021	COSTAS JUDICIALES HELLEN ANNA MARIA ARMITAGE
134	10/02/2021	LIQUIDACIÓN ABONO AYUDAS LIBROS 2020
135	10/02/2021	SOLICITUD PREINSCRIPCIÓN
136	11/02/2021	SDO. LICENCIA DE DEMOLICION EN JUAN ARDID 4
137	11/02/2021	IEE C/ CERVANTES Nº 15
138	11/02/2021	LICENCIAS DE OBRAS MENORES
139	11/02/2021	IEE C/ DUQUE DE MAQUEDA Nº 3
140	11/02/2021	LIQUIDACIÓN AYUDAS ASISTENCIALES 2020
141	11/02/2021	RTDO. DOCUMENTACIÓN RECURSO POR INEXISTENCIA INCREMENTO.- PLUSVALIA.-REGISTRO ORVE
142	11/02/2021	NOTIFICACION EXPEDIENTE 2020/PL/00931 [OPEP] ENVIADO POR EL USUARIO [VICTOR MONTOYA PRIETO] EN REFERENCIA AL EXPEDIENTE [2020/PL/00931] DE [POLICÍA LOCAL].
143	12/02/2021	SOLICITUD DE CESE Y PASE A SITUACIÓN DE SERVICIO EN OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS
144	12/02/2021	ELECCIONES LOCALES 2019.- CONSTITUCIÓN CORPORACIÓN 2019-2023
145	12/02/2021	DECRETO NUEVAS MEDIDAS RESTRICTIVAS CON MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID-19
146	13/02/2021	SDO. DEVOLUCION FIANZA POR OBRAS EN C/ CAMPOSANTO 34
147	13/02/2021	RTDO. DOCUMENTACION A EFECTOS LIQUIDACIÓN PLUSVALÍA.-PROTOCOLO 880.-NOTARIA: MARIA EUGENIA ALONSO ROCAMORA
148	15/02/2021	INFRAC. OPEP:ART.60.A)10.- JERONIMO GIL FERNANDEZ
149	15/02/2021	NOTIFICACION EXPEDIENTE 2020/PL/00980 [OPEP] ENVIADO POR EL USUARIO [VICTOR MONTOYA PRIETO] EN REFERENCIA AL EXPEDIENTE [2020/PL/00980] DE [POLICÍA LOCAL].
150	15/02/2021	NOTIFICACION EXPEDIENTE 2020/PL/01094 [OPEP] ENVIADO POR EL USUARIO [VICTOR MONTOYA PRIETO] EN REFERENCIA AL EXPEDIENTE [2020/PL/01094] DE [POLICÍA LOCAL].
151	15/02/2021	AUTORIZACIÓN TRANSPORTE ESCOLAR CENTRO MAS MAGRO
152	15/02/2021	ELECCIÓN JUEZ DE PAZ DE CREVILLENT
153	16/02/2021	DECRETO EN MATERIA DE TRÁFICO "WS"



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 37 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

154	16/02/2021	DECRETO EN MATERIA DE TRÁFICO 20210212 "ET"
155	16/02/2021	DECRETO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO 20210205
156	16/02/2021	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO 20210205
157	16/02/2021	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO 20210212
158	16/02/2021	DECRETO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO 20210205 "OSJA"
159	16/02/2021	NOTIFICACIÓN EXPEDIENTE 2020/PL/01146 [OPEP] ENVIADO POR EL USUARIO [VÍCTOR MONTOYA PRIETO] EN REFERENCIA AL EXPEDIENTE [2020/PL/01146] DE [POLICÍA LOCAL].
160	16/02/2021	EXPTE.MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP5-IR
161	16/02/2021	SDO. DEVOLUCIÓN FIANZA POR OBRAS EN MACIA RIVES 27
162	16/02/2021	PROCESO SELECTIVO INSPECTOR POLICÍA LOCAL 2020

Asimismo se da cuenta de los extractos de acuerdos de las siguientes sesiones de Junta de Gobierno:

15 de enero de 2021:

1. Se aprueban por unanimidad las actas de las sesiones de 29 de diciembre de 2020 y 8 de enero de 2021.
2. Se aprobó PRORROGAR el contrato del SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, MÓVIL, DATOS E INTERNET DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT, Lote 1: Prestación del servicio de telefonía fija y móvil del Ayuntamiento de Crevillent, con la mercantil UTE-TDE DCXCVIII, con CIF U88266846, un año más (hasta el 22 de febrero de 2022) por un precio de 13.731,71 € anuales (I.V.A. 21% incluido).
3. Se aprobó requerir a la empresa EDUCO SERVICIOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS, S.L., con CIF n.º B-96895834, la documentación previa a la adjudicación del contrato de los "Servicios para la realización de actividades de apoyo educativo y otras actividades extraescolares y culturales dirigidas a su población escolar de entre 3 y 18 años del municipio de Crevillent".
4. Se aprobaron varias relaciones de pago de facturas por importe total de 203.620'68 euros.
5. Se aprobó la convalidación de facturas sin contrato ordinario del área de deportes por importe total de 939'82 euros.
6. Se aprobó la cuenta justificativa presentada por la Asociación de Fiestas de Moros y Cristianos "San Francisco de Asís" y reconocer la obligación de pago por importe total de 22.655'82 euros.
7. Se aprobó autorizar a ANDRÉS CALVO SOTELO IBÁÑEZ MARTÍN al acceso a la información sobre la obra Soplo de Vida, de Mariano Benlliure.
8. Se aprobó la cuenta justificativa presentada por la Asociación Crevillentina de Minusválidos Físicos y aprobar el gasto y ordenar el pago de la cantidad de 4.000 euros.
9. Se aprobó la cuenta justificativa presentada por la Asociación de Discapacitados Psíquicos de Crevillent y aprobar el gasto y ordenar el pago de la cantidad de 4.000 euros.
10. Se aprobó la cuenta justificativa presentada por la Asociación LGTB Crevillent y aprobar el gasto y ordenar el pago de la cantidad de 1.000 euros.
11. Se aprobó facultar a la Sra. Concejala Delegada Dª Montserrat Pineda Martínez para solicitar subvención para el año 2021 por importe de 53.000,00 €, para la financiación de los gastos de funcionamiento de la U.P.C.C.A. municipal.
12. Se aprobó conceder la Tarjeta de Aparcamiento Especial a tres interesados.
13. Se aprobó el Acuerdo Transaccional Indemnizatorio, por importe de 2.486,33 euros, entre el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent y el reclamante en expediente de Responsabilidad Patrimonial número 2019/RP/00010.
14. Se aprobó la cuenta justificativa presentada por la Fundación Mediterráneo, por importe de 24.744,63 euros y reconocer la obligación y ordenar el pago de 20.000,00 euros.
15. Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia.
 - 15.1. Se aprobó la cuenta justificativa presentada por las Asociaciones y Entidades en concepto de gastos para el desarrollo de las actividades correspondientes a Programas Medioambientales para el año 2020 por importe total de 16.020'74 euros.
 - 15.2. Se aprobó adjudicar a PUBLICIDAD ANTON, S.L., con CIF. B-03105152, por importe de 14.042,05 € (IVA incluido al 21%), la contratación menor de "servicios publicitarios varios referidos a la "CAMPAÑA COMPRA EN TU CIUDAD", cuyo detalle viene explicitado en nuestra propuesta de referencia "proforma 3770, de fecha 03/12/2020", por ser la mejor oferta en la relación calidad-precio, atendiendo al carácter exclusivo del servicio.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 38 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

16. En esta sesión no se plantearon ruegos ni preguntas.

22 de enero de 2021:

1. En esta sesión no se trataron actas pendientes de aprobación.
2. Se aprobó un expediente sobre anulación recibos según datas Hidraqua.
3. El asunto sobre aprobación liquidación 3T. 2020 alcantarillado quedó sobre la mesa para completar el expediente.
4. Se aprobó el padrón de Alcantarillado y dar cuenta de la prestación patrimonial pública no tributaria por uso del servicio de abastecimiento de agua potable por importe total 1.365.961,23 euros.
5. Se aprobó el Padrón correspondientes al Primer Trimestre de 2021, Tasa por prestación del Servicio de Mercado de Abastos por un importe de 11.309,70 euros.
6. Se aprobó una solicitud de devolución tasas derechos de examen.
7. Se aprobó la anulación de recibo del mercado de abastos por no proceder su emisión.
8. Se aprobó una liquidación tasa cementerio por omisión en Padrón 2020.
9. Se aprobó una solicitud de fraccionamiento de pagos durante el mes de octubre de 2020.
10. Se aprobaron varias relaciones de pago de facturas por importe total de 116.281'28 euros.
11. Se aprobó la devolución a CESPYSER 2013, S.L. con C.I.F. n.º B-98519366 y domicilio en C/la barca, n.º 38- 46760 Tavernes de la Valldigna (Valencia), de la garantía definitiva del contrato del suministro e instalación de pavimento continuo de seguridad en áreas de juegos infantiles por importe de MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO CON SETENTA Y CINCO céntimos de euro (1.838,75.-€).
12. Se aprobó la devolución a MONDO IBÉRICA, S.A. con C.I.F. n.º A-50.308.139 y domicilio en Polig. Malpica C/E Parcela n.º 13-B 50016 Zaragoza, de la garantía definitiva del contrato de las obras de mejora en el campo de fútbol Enrique Miralles por importe de VEINTE MIL OCHO CIENTOS VEINTICUATRO CON TREINTA Y DOS céntimos de euro 20.824,32 euros.
13. Se aprobó la Certificación n.º NUEVE Y FINAL de las "Obras de urbanización de la Calle Costera Encarnelles", a favor de NERCO INFRAESTRUCTURAS, S.L., así como aprobar y ordenar el pago de 148.815,79 €.
14. Se aprobó PRORROGAR el contrato del SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE DE OFICINA DE CREVILLENT, con la mercantil GRUPO DISOFIC, S.L. con C.I.F. n.º A-29070943, un año más (hasta el 27 de febrero de 2022) por un precio de 13.720 euros/año (I.V.A. 21% incluido), con cargo a la aplicación presupuestaria 07-9200-22000 del presupuesto vigente.
15. Se aprobó la adquisición de dos vehículos abandonados en la vía pública, para adjudicación y adscripción al parque Móvil del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.
16. Se aprobó solicitar a la Excma. Diputación Provincial una subvención por importe de 8.736,20 € (OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS CON VEINTE EUROS), en base a la Convocatoria publicada en el B.O.P de fecha 7 de enero de 2021.
17. Se aprobó solicitar a la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo una ayuda de 5.510,00 € para la financiación de los gastos de funcionamiento de la OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR, hasta el 31 de octubre de 2021.
18. Se aprobó la cuenta justificativa presentada por la Asociación Patas sin fronteras con N.I.F. G54944640, por importe de 3.280 €, y a la Asociación de animales y plantas Pèls pèls con N.I.F. G54950142, por importe de 3.720 € y reconocer la obligación de pago de dichas ayudas.
19. Se aprobó una rectificación de error material, aritmético o de hecho en el Certificado de Junta de Gobierno Local de fecha de 27 de noviembre de 2020, para la aprobación de los beneficiarios de becas municipales de Educación Infantil.
20. Aprobar la cuenta justificativa por importe y fecha presentada por las AMPA's y Centros Educativos y reconocer la obligación de pago por importe total de 2.399'70 euros.
21. Se aprobó una solicitud de cambio de titularidad de la licencia de apertura de Actividad de "BAR RESTAURANTE" en C/ Ondara, N.º 52.
22. Se aprobó reconocer la obligación de pago de varias subvenciones destinadas a actuaciones para la promoción de la Accesibilidad y la supresión de barreras arquitectónicas en edificios de Crevillent, reguladas a través de las Bases Reguladoras de subvenciones mediante concurrencia competitiva para la promoción de la accesibilidad en interior de la vivienda, ejercicio 2020.
23. Se aprobó aceptar la donación por parte de varias personas de diversos lotes de libros para la Biblioteca Pública Municipal "Enric Valor " entre julio y diciembre de 2020.
24. Se aprobó adjudicar a Agustín Santacruz Riquelme, con D.N.I 74.176.379-E, por importe de 11.000 € (IVA incluido al 21%), la contratación menor del Servicio de Gestión y Enseñanza de la Escuela Municipal de Guitarra, hasta junio de 2021, por ser la persona adjudicataria del contrato que finalizó el 29 de diciembre de 2020 y por lo que comenzó con la gestión de la Escuela durante el curso 2020-2021.
25. Se aprobó el gasto y reconocer la obligación de pago 10.000,00 €, a favor de la ASOCIACIÓN DE



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalba Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 39 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

COMERCIANTES Y EMPRESARIOS DE CREVILLENTE, con NIF G03781713, en concepto de la Ayuda Económica prevista en la Convocatoria de Subvención Municipal a las Asociaciones de Empresarios y/o Comerciantes de Crevillent, correspondiente al ejercicio 2020.

26. Se aprobó aceptar la liquidación de 8.715 € de la justificación de la subvención convocada en base a la Orden de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, publicada en Resolución 17.12.2019, que regula las ayudas a entidades locales en materia de comercio y artesanía para el ejercicio 2020, y desafectar el crédito en 183,74 €.

27. Se aprobó solicitar subvención a la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, de acuerdo a la memoria redactada al efecto, en base a la resolución de 11.12.2020, del director general de comercio y consumo, por la que se efectúa la convocatoria anticipada para el ejercicio 2021 de las ayudas en materia de comercio, consumo y artesanía.

28. Se aprobó sustituir el Viernes Santo 02.04.2021 día hábil para la práctica comercial por el día festivo local Jueves Santo 01.04.2021, que será considerado a todos los efectos día festivo hábil para la práctica comercial, todo ello según lo previsto en la resolución de 10.12.2021.

29. Se aprobó la cuenta justificativa presentada por Asociación de Comerciantes y Empresarios de Crevillent, por importe de 1.500 € en concepto de Premios XV Concurso de Escaparates e Interiorismo y aprobar el gasto y reconocer la obligación del pago de la cantidad de 1.200 €.

30. Se aprobó solicitar entrar en la "Convocatoria de subvenciones para daños producidos a los municipios de la Provincia de Alicante afectados por el temporal DANA ocurrido en la Comunitat Valenciana entre el 11 y el 14 de septiembre de 2019" de la Diputación Provincial de Alicante, para hacer frente a los gastos derivados de las actuaciones inaplazables y de las obras de conservación y mantenimiento efectuadas, como consecuencia de la DANA 2019 acaecida durante los días 11, 12, 13 y 14 de septiembre de 2019.

31. Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia.

31.1. Se aprobó la convalidación de varias facturas sin contrato ordinario sobre asistencia y gastos jurídicos por importe total de 8.998,20 €.

31.2. Se aprobó adjudicar a CONSTRUCCIONES CREVIREALENGO S.L. con NIF: B-53555991 POR IMPORTE DE 30.129'00 € (IVA incluido al 21%), la contratación menor de "OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE PORCHE Y ADECUACIÓN DE PATIO INFANTIL DEL CEIP MAS MAGRO", por ser la mejor oferta calidad-precio.

31.3. Se aprobó dar cuenta de la solicitud a Diputación Provincial de Alicante para la inclusión en la convocatoria de subvenciones destinadas a ayuntamientos de la provincia de Alicante para la esterilización de colonias urbanas de gatos sin propietario, anualidad de 2021.

32. En esta sesión no se plantearon ruegos ni preguntas.

29 de enero de 2021:

1. En esta sesión no se trataron actas pendientes de aprobación.
2. Se aprobó un expediente sobre devolución importe actividades deportivas COVID-19.
3. Se aprobaron tres expedientes sobre anulación recibos suministro Agua Potable.
4. Se aprobó un expediente sobre modificación recibos suministro agua por error en lectura.
5. Se aprobaron dos expedientes sobre devolución ingresos indebidos.
6. Se aprobaron varias relaciones de pago de facturas por importe total de 375.128,35 €.
7. La Junta de Gobierno quedó enterada del personal municipal que puede optar a jubilación ordinaria durante la anualidad 2021.
8. Se aprobó la convalidación de varios expedientes de facturas sin contrato ordinario sobre servicios por importe total de 33.325,18 euros.
9. Se aprobó la convalidación de facturas CAT sin contrato ordinario por importe de 12.785,54 euros.
10. Se aprobó adjudicar a ESMERALDA MARTÍNEZ SALVADOR con NIF: 41.084.580-W POR IMPORTE DE 17.545'00 € (IVA incluido al 21%), la contratación menor de "SERVICIO DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA PARA LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENACIÓN PORMENORIZADA DEL SUELO INDUSTRIAL DEL PLAN GENERAL DE CREVILLENTE", por ser la mejor oferta calidad-precio.
11. Se aprobó la cuenta justificativa presentada por el CLUB MOTOESPORT CARRERES DE CREVILLENTE con CIF G-53527693 por un importe de 8.147, 78 €, y RECONOCER LA OBLIGACIÓN DEL PAGO por un importe de 3.000,00 €.
12. Se aprobó el expediente tramitado para la contratación del SUMINISTRO DE PRENDAS Y ELEMENTOS DE UNIFORMIDAD PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENTE, y autorizar el gasto correspondiente, por importe de 47.352,50 €/año (IVA al 21% incluido).
13. Se aprobó resolver el contrato menor del "Servicio de redacción de proyecto y dirección de obra para las obras de acondicionamiento y ejecución de skate park y pistas de pádel en zona norte de la ciudad deportiva de Crevillent" (Expte. 2018/CONT/00102), adjudicado a Pascual Serna Berna, y aprobar el gasto



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENTE

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 40 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

correspondiente a los honorarios profesionales por los trabajos de redacción de proyecto para las obras de acondicionamiento y ejecución de skate park y pistas de padel en zona norte de la ciudad deportiva de Crevillent, por importe de 3.171,17 € (21% IVA incluido).

14. El expediente sobre requerimiento formalización contrato servicio de socorrismo y monitores en instalaciones deportivas de Crevillent se quedó sobre la mesa para realizar un mejor estudio.

15. Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia.

15.1. Se aprobó adjudicar el contrato de los "SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO EDUCATIVO Y OTRAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y CULTURALES DIRIGIDAS A SU POBLACIÓN ESCOLAR DE 3 A 18 AÑOS DEL MUNICIPIO DE CREVILLENT" a EDUCO SERVICIOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS, S.L., con C.I.F n.º B-96895834, por la cantidad ofertada de 37.500 euros (I.V.A. 21% excluido), más 7.875 euros en concepto de I.V.A., lo que hace un total de 45.375 euros (21% de I.V.A. incluido).

15.2. Se aprobó solicitar expresamente la voluntad de aceptar la Ayuda del Plan Resistir por el importe correspondiente a este Ayuntamiento establecida en el Decreto Ley 1/202, de 22 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Plan Resistir, de Presidencia de la Generalitat, Consellería de Hacienda y Modelo Económico, Consellería de Educación, cultura y Deporte y Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, asumiendo el Ayuntamiento de Crevillent el compromiso de aportación del 15% del coste de las actuaciones encaminadas a paliar las consecuencias de la pandemia sobre los sectores productivos relacionados en el Anexo II del citado Decreto Ley, de acuerdo con los criterios de distribución del Plan Resistir.

16. En esta sesión no se plantearon ruegos ni preguntas.

A su vista, y tras las intervenciones que de manera íntegra constan en el acta en soporte electrónico, la Corporación queda enterada.

9.- MOCIONES.

9.1.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SOLICITUD DE CESIÓN AL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT DE LOS INMUEBLES DE TITULARIDAD DE LA GENERALITAT SITOS EN EL POLÍGONO FAIMA Y EN LA CALLE CORAZÓN DE JESÚS DE CREVILLENT.

Por D^a. Lelia Laura Gómis Pérez, Concejal del Grupo Popular, se da lectura a la moción presentada en fecha 16 de febrero de 2021, con número de registro 1587, del General de este Ayuntamiento, del siguiente tenor literal:

"Cesar Augusto Asencio Adsuar, Portavoz Adjunto Grupo Popular, Jest s Ruiz Morcillo, Portavoz Compromis, Manuel Penalva Alarcon, Portavoz del Grupo Socialista, Josep Candela Munoz, Portavoz de l'Esquerra, Carmen Mendiola Ibarra, Portavoz de Vox y Lelia Laura Gomis Perez, Portavoz de Ciudadanos presentan siguiente DECLARACION INSTITUCIONAL.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SOLICITUD DE CESIÓN AL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT DE LOS INMUEBLES DE TITULARIDAD DE LA GENERALITAT SITOS EN EL POLÍGONO FAIMA Y EN LA CALLE CORAZÓN DE JESÚS DE CREVILLENT

Como consecuencia directa de la pandemia que estamos sufriendo por Covid-19 desde hace ya casi un año, nos encontramos ante una situación de incertidumbre social y económica mundial de la que lamentablemente de su efecto ha escapado nuestro país y por tanto el municipio de Crevillent. No obstante, debemos estar preparados y disponer de medios suficientes cara a una reactivación de la economía que se espera para los próximos meses, tanto para las pymes y trabajadores autónomos como para los trabajadores asalariados que se hayan visto afectados por un ERTE y para los que de alguna otra forma se hayan visto perjudicados por la situación. Para ello debemos trabajar para sentar las bases del futuro y es ahora cuando el Ayuntamiento debe mostrar su apoyo a todos sectores económicos y sociales afectados. No solo se deben realizar políticas limitadas a la concesión de ayudas económicas, sino también para facilitar esta reactivación económica, que ayude a dinamizar la economía local y consecuencia de ello a una mayor prosperidad social.

Para colaborar en la superación de esta situación adversa, además, de los objetivos trazados en el Plan Estratégico Industrial de Crevillent, el Ayuntamiento tiene en pleno funcionamiento una Oficina de gestión Industrial con el fin principal de implementar el referido Plan cuyo objetivo es servir de hoja de ruta para un desarrollo industrial acorde con las estrategias de especialización de actividades industriales y empresariales que permita una reorientación progresiva de su modelo de crecimiento hacia una mejora social, económica, medioambiental y sostenible del municipio, y para ello ha establecido unos ejes de desarrollo basados en la capacitación y el empleo, la necesaria revitalización y modernización de los sectores industriales actuales, agrupar todas las iniciativas y esfuerzos necesarios para impulsar nuevos sectores industriales, y llevar a cabo una serie de líneas de actuación en orden a la gestión y las



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

infraestructuras que sirvan de cauce de comunicación entre el Ayuntamiento y este sector industrial. Para la consecución de estos objetivos, además del trabajo realizado por la OGIC, el Ayuntamiento debe dotarse también de una serie de infraestructuras que por las propias limitaciones presupuestarias hace que este tipo de políticas no se puedan llevar a cabo de forma inmediata sin la colaboración de otras Administraciones.

La Generalitat Valenciana es titular de una nave industrial en el Polígono Faima de Crevillent, que anteriormente estaba ocupada por el Instituto Tecnológico Aitex, y que desde hace años se encuentra en desuso, y se pretende con esta declaración solicitar a la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, que articule una solución viable a la situación de abandono de ese inmueble o, en su defecto, ceda el uso de esta instalación al Ayuntamiento de Crevillent.

Del mismo modo, y con la misma finalidad, respecto del inmueble sito en la calle Corazón de Jesús (antigua Casa de la Juventud), la Corporación Municipal solicita también una solución sobre el uso o destino de este inmueble, o es su caso, la cesión al Ayuntamiento, que, junto con el anterior, serian destinados a las necesidades que en los próximos años pueda necesitar la población de Crevillent.

Por todo ello, la Corporación Municipal de Crevillent procede aprobar la siguiente,

DECLARACION INSTITUCIONAL

1.- Solicitar a la Generalitat Valenciana, a través de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, que adopte las medidas necesarias para dar solución a la situación actual de abandono, o en su caso, cesión de la nave de la que es titular en el polígono Faima de Crevillent, para que el Ayuntamiento disponga de dicho inmueble y sea empleado en futuras necesidades para el municipio.

2.- Solicitar a la Generalitat Valenciana, a través de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, que igualmente adopte una solución sobre el uso o destino, o en su caso, la cesión al Ayuntamiento de Crevillent, del inmueble sito en la calle Corazón de Jesús (antigua Casa de la Juventud), para que, previo los correspondientes informes sobre su estado estructural actual, pueda igualmente atender estas necesidades del municipio.”

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera integra en el siguiente enlace:

<http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=42&t=3079>

El Ayuntamiento-Pleno, por UNANIMIDAD de los 21 miembros que, de derecho, componen la Corporación, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Aprobar la moción transcrita “ut supra” en todos sus términos.

9.2.- MOCIÓN VOX PARA COLABORAR EN LA EJECUCIÓN EFICAZ Y DE LIBRE ELECCIÓN DE UNA ESTRATEGIA NACIONAL DE VACUNACIÓN.

Por D^a. Carmen Mendiola Ibarra, Portavoz del Grupo Vox, se da lectura a la moción presentada por Vox en fecha 9 de febrero de 2021, del siguiente tenor literal:

“Dña. Carmen Mendiola Ibarra, concejal portavoz del GRUPO MUNICIPAL VOX en el Ayuntamiento de Crevillent, al amparo de lo dispuesto en el artículo 97.3 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2569/86 de 28 de noviembre, presenta para su debate y posterior aprobación, si procede, la siguiente

En 23 de noviembre de 2020 el presidente del Gobierno, Sánchez, anunció una Estrategia Única de Vacunación para toda España en 13.000 puntos acordada en el ámbito del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

A pesar de la propaganda masiva del Gobierno, la Estrategia de Vacunación está resultando un desastre y no se están cubriendo con los cupos de vacunación previstos por las CCAA provocando que el proceso de vacunación sea lento y defectuoso.

Mientras tanto, España se ve azotada por sucesivas olas de epidemias de COVID-19 y los gobiernos regionales y el Gobierno nacional parece que no saben, sino que limitar la libertad de circulación de los ciudadanos, imponer ilegales toques de queda, obligar al cierre de negocios, que son el sustento de muchas familias, agravando la crisis económica con su impacto en el empleo y la vida de las familias.

El Grupo Parlamentario de VOX en el Congreso ha presentado una Proposición No de Ley recogiendo un amplio elenco de medidas para hacer eficaz una Estrategia Nacional de Vacunación. Del mismo modo, lo han hecho los grupos parlamentarios de VOX en las Asambleas regionales.

Por ello, es nuestra responsabilidad, como representantes de los vecinos de Crevillent coadyuvar a la eficacia y eficiencia de la Estrategia Nacional de Vacunación y agilizar los procedimientos para asegurar



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 42 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

que los españoles que quieren vacunarse puedan hacerlo adecuada y eficazmente, como está sucediendo en otros países de nuestro entorno.

Aun siendo conscientes de que los municipios no tienen las competencias sanitarias atribuidas por Ley, es de obligado cumplimiento, conforme al deber de lealtad institucional y de servicio al Bien Común, que los municipios pongan los medios necesarios para el acondicionamiento de los lugares, que puedan ser utilizados para la vacunación y colaborar con las autoridades competentes para poder ejecutar la campaña de vacunación de forma eficaz y segura.

La Estrategia de Vacunación debe sustentarse en los principios de libertad personal, de igualdad entre los españoles y de justicia, garantizando la posibilidad de vacunarse sin que la eficiencia de su ejecución dependa del lugar de España donde uno se encuentre, sino que puedan vacunarse antes quienes más lo necesiten, residan donde residan, respetando el orden de prioridad de los más vulnerables y personal de riesgo. Avalando que las personas que quieran vacunarse tengan acceso, dotándoles de toda la información necesaria para ello.

Así como que, nadie que no quiera vacunarse sea obligado a ello, rechazando cualquier registro que pretenda establecer "una lista negra de no vacunados", garantizando los derechos fundamentales, incluido el de la intimidad y protección de los datos de carácter personal.

Por ello, este grupo municipal presenta para su aprobación por el Pleno de Crevillent la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO:**

PRIMERO. - Poner a disposición de las autoridades sanitarias, con arreglo a Derecho, cuantos medios materiales y personales sean requeridos, y colaborar activa y lealmente con ellas siguiendo los principios de cooperación administrativa y lealtad institucional en la ejecución de la campaña de vacunación en condiciones de seguridad y eficacia.

SEGUNDO. - Que se respete la libertad individual para que cada ciudadano pueda elegir si decide ponerse o no la vacuna, sin imponer la vacunación como requisito para realizar cualquier actividad dentro de su ámbito social y/o laboral.

TERCERO. - Comunicar el presente Acuerdo a la Conselleria de Sanidad de modo inmediato."

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:

<http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=42&t=3870>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación de la moción presentada, con el siguiente resultado:

Votos SI.....	3 (VOX/ C'S)
Votos NO.....	17 (COMPROMÍS/PSOE/ESQUERRA/PP)
Ausentes	1 (COMPROMÍS)

Total nº miembros.....	21
=====	

El Ayuntamiento-Pleno, por mayoría absoluta legal del número de miembros que componen la Corporación, adoptó el siguiente **ACUERDO:**

ÚNICO.- Rechazar la moción transcrita "ut supra" en todos sus términos.

9.3.- MOCIÓN PP SOBRE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

Por D. César Augusto Asencio Adsuar, Portavoz Adjunto del Grupo Popular, se da lectura a la moción presentada el 16 de febrero, con número de registro 1586/2021, del General de este Ayuntamiento, del siguiente tenor literal:

"César-Augusto Asencio Adsuar, Portavoz Adjunto del Grupo Popular del Ayuntamiento de Crevillent y en aplicación de los artículos 91.4 y 97 del R.O.F. presenta para su inclusión y debate en el Pleno Ordinario de esta Corporación, la siguiente:

MOCIÓN

Siendo el proponente de esta moción Alcalde-Presidente de nuestro Ayuntamiento, hubo varios contactos del entonces concejal de Mercados, Francisco Verdú, con los placenteros del Mercado Municipal de Abastos para tratar sobre las necesidades de mejora del edificio: accesibilidad lateral desde la calle, instalación de un ascensor-montacargas, creación de una zona estancial interior de ocio y recreo y otras mejoras estéticas internas. También el proponente de esta moción, se reunió como Alcalde con el Orfeón Crevillentino, acuciado por la falta de espacio tras la integración de tres coros en uno y su ubicación en el mismo espacio del último piso del mercado, cedido a la Coral Crevillentina en su mitad, esperando la nueva entidad coral fruto de la fusión, la cesión por parte del Ayuntamiento de la otra mitad y la inversión necesaria para realizar las obras de adecuación en toda la planta. Obras que en su conjunto conllevarían



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021

también la sustitución del techado de fibro cemento.

A tal fin, la anterior Corporación Municipal, tras la liquidación del Presupuesto de 2018 el 29 de abril, destinó el superávit disponible de 1.200.000 euros como inversión sostenible en el pleno de 22 de mayo a las obras de acondicionamiento del Mercado y la redacción del proyecto y honorarios técnicos. El inicio del expediente de contratación de los arquitectos para la redacción del proyecto técnico lo firmó la concejal de Contratación, entonces Maricarmen Candela, con la providencia de inicio del expediente. Con la llegada del actual gobierno local en junio de 2019, este proyecto del Mercado y del Orfeón quedó bloqueado, se justificó su paralización en la necesidad de un convenio, que el nuevo gobierno iba a impulsar con la Cooperativa Eléctrica para colocar placas fotovoltaicas en el techo del Mercado y que no se podía redactar y licitar el proyecto de obras a finales de 2019, sin tener el proyecto con la Cooperativa cerrado, pero que sí que se iba a ultimar todo durante el año 2020 y que las obras comenzarían a finales de 2020. Lo cierto es que tampoco en el presupuesto de 2020 se ha dotado de partida para la realización de las obras.

En diciembre pasado, una noticia nos sorprendió al enterarnos por un boletín informativo local que todo el edificio del Mercado, incluyendo la última planta ocupada actualmente en un 50% por el Orfeón y el otro 50% también, se va a destinar para más puestos del Mercado...lo que crea un mar de dudas en muchos aspectos. No se puede actuar de forma tan unilateral en un tema tan complejo como éste, deshaciendo lo que ya estaba programado y en marcha, tras haberlo gestionado el anterior gobierno municipal, hablándolo e informándolo a todos los agentes afectados, los placeros y el Orfeón Crevillentino, participándolo a los concejales de la Corporación en las comisiones oportunas y en las juntas de portavoces, aprobándolo por unanimidad en un pleno y dando conocimiento a la ciudadanía a través de los medios de comunicación sin oposición alguna.

Hoy se hace más necesario que nunca en este tema un replanteamiento de la actual situación, viendo la conveniencia de ampliar o no el Mercado con más plazas o ver la mejor ubicación para el Orfeón Crevillentino, dando una respuesta lo más consensuada posible y viable a todas las interrogantes.

Por todo cuanto antecede, se propone la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Reunir en sesiones de trabajo las comisiones municipales de Economía Sostenible, por el aspecto comercial, de Cultura por el Orfeón Crevillentino y la de Hacienda-Patrimonio, respecto a la gestión de bienes inmuebles de titularidad municipal, con el fin de estudiar todos los factores que puedan condicionar las decisiones sobre las futuras obras de mejora en el Mercado Municipal de Abastos.

SEGUNDO: Invitación a esas comisiones de estudio a los colectivos afectados, en este caso una representación de los placeros y del Orfeón Crevillentino, como participación ciudadana indispensable antes de que se adopten acuerdos sobre el edificio del Mercado.

TERCERO: Reservar de la liquidación del presupuesto de 2020 los recursos suficientes para que una vez se terminen los trabajos de estudio de los objetivos de la remodelación del Mercado, se pueda redactar el proyecto y licitarlo antes de acabar el año 2021."

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera integra en el siguiente enlace:

<http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLEN/visor.aspx?id=42&t=5536>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación de la moción presentada, con el siguiente resultado:

Votos SI.....	9 (PP/VOX)
Votos NO.....	10 (COMPROMÍS/PSOE/ESQUERRA)
Abstención	1 (C'S)
Ausentes	1 (COMPROMÍS)

Total nº miembros.....	21
=====	

El Ayuntamiento-Pleno, por mayoría de los 20 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación, adoptó el siguiente **ACUERDO:**

ÚNICO.- Rechazar la moción transcrita "ut supra" en todos sus términos.

9.4.- MOCIÓN CONJUNTA COMPROMÍS-PSOE-ESQUERRA-CIUDADANOS SOBRE DECLARACIÓN DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER.

Dña. Ana Vanesa Mas González, Portavoz del Grupo L'Esquerra, da lectura a la moción conjunta presentada por Compromís, PSOE, L'Esquerra y Ciudadanos en fecha 16 de febrero de 2021, con n.º de registro 1585, del General de este Ayuntamiento, del siguiente tenor literal:

"Sr. Jesus Ruiz Morcillo, portaveu del Grup Municipal Compromís, Sr. Manuel Penalva Alarcon,



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 44 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021

AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

portaveu del Grup Municipal PSOE, Ana Vanesa Mas Gonzalez, portaveu adjunta del Grup Municipal L'Esquerra de Crevillent i Leila Laura Gomis Perez, portaveu del Grup Municipal Ciudadanos en l'Ajuntament de Crevillent en el seu nom i representació, a l'empara del que preveu la Llei 8/2010 de la Generalitat, de 23 de juny, de Regim Local de la Comunitat Valenciana, i de conformitat amb i el Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Regim Jurídic de les entitats locals; presenta la següent proposta de resolució perquè s'incloua en l'ordre del dia de la propera sessió del Ple que es convoque, als efectes del seu debat i votació la següent MOCIO:

EXPOSICIÓN DE MOTIUS

Amb ocasió de la commemoració del 8 de març, **Dia Internacional de la dona**, la Federació Valenciana de Municipis i Províncies reitera el seu compromís i reivindicació amb els drets laborals i socials de les dones, reconegut internacionalment i nascut des del feminisme com a reivindicació per la igualtat i l'equitat entre dones i homes.

Cada any celebrem el 8 de març des de que, a proposta de Clara Zetkin, en la Segona Conferència Internacional de Dones Treballadores en Copenhaguen en 1910 es va establir aquesta data com el Dia Internacional de la Dona Treballadora. Després de 111 anys, el moviment en defensa dels drets de les dones mes viu que mai. S'estén per tot arreu on les dones compartim lluites a través de les xarxes i ens donem suport per avançar en drets. A Espanya, el sufragi universal és va aprovar l'1 d'octubre de 1931, enguany celebrem 90 aniversari de la consecució del vot dels dones

A la Comunitat Valenciana la defensa dels drets de les dones s'escampa de forma transversal i s'exerceix a les associacions veïnals, esportives, ecologistes, en defensa de la salut, els drets humans, l'urbanisme, la cultura o l'educació. A tot arreu, dones i homes amb tarannà feminista s'impliquen des de les seues organitzacions i ocupacions, arrelgant el testimoni dels moviments feministes, estenent el feminisme i la igualtat per tots els llocs.

La raó de ser d'aquestes accions és eixamplar i millorar la vida de totes les persones, garantint els drets de ciutadania i, en especial de les dones per aconseguir una igualtat real i efectiva, impulsant canvis socials estructurals per la inclusió social. Les polítiques d'igualtat busquen impulsar una societat plural i diversa, on els drets de les persones i la seua autonomia siga el centre de les polítiques. Persegüim una societat complexa, rica i diversa on cuidar, curar i criar siguen els eixos de la vida econòmica, social, política i familiar.

Enguany, el 8 de març serà diferent. Patim una pandèmia mundial que no ens permet ajuntar-nos, ni tocar-nos, ni abraçar-nos. Enguany no podem eixir als carrers a manifestar-nos. I per això, la lluita pel feminisme i la igualtat, la lluita pels drets de les dones es mes necessària que mai.

Cal estar atents/es ja que els avanços que s'havien assolit en els darrers temps estan en perill de retrocés perquè la pandèmia reforça desigualtats i vulnerabilitats en els sistemes socials, polítics i econòmics.

L'impacte que està tenint la COVID-19 en les dones és major en el nombre total de casos malgrat que la prevalença és més alta en homes. Aquests factors tenen el seu origen en aspectes relacionats amb els rols de gènere i amb la precarització cap a les tasques de sosteniment de la vida que fan majoritàriament les dones. Entre altres:

- Les dones suporten una major càrrega de treballs precaris i d'economia submergida, un treball invisible i no pagat que s'ha evidenciat enrara mes en la pandèmia
- Les dones estan majoritàriament en la primera línia del treball de cures i atenció socio sanitària, tant en el treball de cures remunerat, com a aquell no remunerat i especialment invisibilitzat.
- El rol de cuidadora assignat a les dones posiciona les professionals sanitàries en la primera línia d'atenció i resposta a la malaltia, especialment les infermeres i les auxiliars d'infermeria i geriatría, també el personal de neteja dels centres socio-sanitaris.
- La saturació del sistema sanitari va comportar, entre altres, que en les primeres setmanes de pandèmia, les dones no pogueren estar acompanyades en el part.
- Les dones han patit una doble càrrega laboral, la de combinar el teletreball amb l'atenció de majors i criatures, especialment en els confinaments.
- En el cas de dones que han hagut d'anar a treballar presencialment, tota aquesta situació s'ha agreujat i ha posat de manifest que la conciliació se sustenta en gran mesura en les esquenes de les mares i també en les àvies, que en pandèmia han hagut de deixar de prestar aquest suport indispensable.
- Per últim, la violència de gènere s'ha intensificat durant el període de confinament. La convivència confinada amb els seus maltractadors i la imposició del distanciament social, ha incrementat en un 70% l'atenció dels centres Dona 24hores.
- Així doncs, resulta prou evident que aquesta, com qualsevol crisi, afecta més a les persones amb més vulnerabilitats associades. En aquest cas a la situació laboral precària, a la manca de xarxa de suport o al mercat laboral feminitzat en el que es troben.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalba Casanova
07/10/2021

AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 45 de 46



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent
Manuel Rodas Rives
06/10/2021



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 830965T

- A mes, aquesta crisi que ve a sumar-se -si no es un efecte- a les crisis econòmica i climàtica que ja arrossegàvem. Per eixa raó, cal apostar per un model socioeconòmic sostenible, que pose la salut de les persones i el planeta al centre de les polítiques, on les cures i el sosteniment de la vida estiguen al centre.
- Des dels ajuntaments, que som la primera porta a la ciutadania de les polítiques públiques, hem de fer un major esforç per contribuir a la igualtat real entre dones i homes, donant suport a les propostes d'igualtat per millorar la vida de les persones, de totes les persones.

• És per això que proposem els següents **ACORDS**:

PRIMER: Convidar a la ciutadania a reivindicar un futur sense discriminació per raó de gènere i/o sexe, on homes i dones formen part de la nostra societat en igualtat de drets i responsabilitats. Reconeixem que la desigualtat es fonamenta en creences i comportaments amb base estructural diversa, i assumim la importància de promoure accions formatives i de sensibilització social.

SEGON: Insistim en la necessitat d'intensificar des del municipalisme polítiques d'igualtat de caràcter interseccional i transversal, (des de la mobilitat, atenció a col·lectius vulnerables, coeducació i conciliació, fins a infraestructures i esport) i a dotar-les, economicament mitjançant l'elaboració de pressupostos amb perspectiva de gènere

TERCER: Donem suport a les dones que viuen en l'àmbit rural i augmentar els esforços en el desenvolupament de polítiques encaminades a fomentar l'ocupació i l'emprenedoria, l'educació per a la igualtat de oportunitats en aquest àmbit especialment.

QUART: Manifestem la importància d'aplicar i implementar la normativa vigent en matèria d'igualtat retributiva entre dones i home

CINQUE: Reclamem, en l'actual àmbit de crisi sanitària, la ratificació del Conveni 189 de la OIT (Organització Internacional del Treball) per a la dignificació del treball a la llar i les cures.

SISE: Reconeixem les iniciatives i accions del feminisme i assumim, com a pròpies, les esferes d'especial preocupació que afecten a les dones: pobresa, educació i capacitació, salut, violència, conflictes armats, economia, poder i presa de decisions, mecanismes institucionals, drets humans, mitjans de comunicació i medi ambient.

SETE: Reafirmar el nostre compromís amb la igualtat de tracte i d'oportunitats i amb el ple establiment d'una igualtat real i efectiva.

HUITE: Reclamem la necessitat de dotar les entitats locals dels mitjans necessaris per a dur a terme les competències en matèria d'igualtat i garantir l'impuls d'actuacions que contribueixen, a la convivència, el progrés i el desenvolupament social i econòmic sostenible."

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera integra en el siguiente enlace:
<http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLEN/visor.aspx?id=42&t=7202>

Se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	18 (COMPROMÍS/PSOE/ESQUERRA/C'S/PP)
Votos No.....	2 (VOX)
Ausentes.....	1 (COMPROMÍS)

Total nº miembros.....	21
=====	

El Ayuntamiento-Pleno, por mayoría absoluta legal del número de miembros que componen la Corporación, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Aprobar la moción transcrita "ut supra" en todos sus términos.

10.-RUEGOS Y PREGUNTAS.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera integra en el siguiente enlace:
<http://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLEN/visor.aspx?id=42&t=8887>

Y sin más asuntos que tratar, siendo las catorce horas y trece minutos del día al principio indicado, por la Presidencia se levantó la sesión de todo lo cual como Secretario doy fe.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/10/2021



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA TTUD WJNA 2P3Z TKEM

Acta Pleno Ordinario 22.02.2021 - SEFYCU 2973384

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://crevillent.sedipualba.es/>

Pág. 46 de 46