



FIRMADO POR

Secretario Accidental de la Corporación (P.D.
Resolución 1044/2026, de 5 de mayo)
Antonio Fuentes Sirvent
22/07/2026



FIRMADO POR

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Crevillent
Lourdes Aznar Miralles
22/07/2026



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 1817679E

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO-PLENO EL DÍA 14 DE MAYO DE 2026

ASISTENTES:

GRUPO POPULAR.

Alcaldesa-Presidenta:

D.^a Lourdes Aznar Miralles

Concejales:

D. Antonio José Candel Rives
D. Vicente Ramón Sánchez-Maciá Díez
D.^a Mónica San Emeterio Gil
D. David Amorós Candela
D.^a Pilar del Carmen Mas Mas
D. Pedro García Magro
D. Francisco Mario Verdú Ros

GRUPO ACORD PER GUANYAR.

Concejales:

D. Josep Candela Muñoz
D. Marcelino Giménez Rocamora
D. Josep Antoni Conejero Hurtado
D.^a Noemí Candela Navarro
D.^a Gemma García Maciá

GRUPO VOX

Concejales:

D.^a María Gema Escolano Berna
D.^a María Jesús Alfonso Egea

GRUPO SOCIALISTA.

Concejales:

D. Manuel Penalva Alarcón
D.^a Asunción Dolores Planelles Gandía

CONCEJALES NO ADSCRITOS:

D.^a Silvia Asencio Mas

SECRETARIO ACCIDENTAL

D. Antonio Fuentes Sirvent

INTERVENTORA GENERAL:

D.^a Josefa Aldeguer Aldeguer

AUSENTES:

D.^a Virginia Moriel Bueno
(excusada su asistencia)
D.^a Estefanía Salinas Peral
(excusada su asistencia)
D.^a Ana Vanesa Mas González
(excusada su asistencia)

En la ciudad de Crevillent, siendo las catorce horas y dos minutos del día catorce de mayo de dos mil veintiséis, se reúnen en el Salón de sesiones de la Casa Consistorial de Crevillent, en primera convocatoria, los Sres. concejales y las Sras. concejalas que al margen se anotan, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, asistida por el Secretario Accidental de la Corporación (P.D. Resolución 1044/2026, de 5 de mayo), y con la asistencia de la Sra. Interventora General, al objeto de celebrar la sesión extraordinaria previamente convocada, desarrollándose la misma con arreglo al siguiente **ORDEN DEL DÍA:**

1.- REDUCCIÓN JORNADA LABORAL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT. APROBACIÓN, SI PROCEDE (EXPEDIENTE 1713930J).

Se da cuenta de la propuesta sobre el epígrafe que precede, dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior de fecha 14 de mayo de 2026, que para su examen, debate y, en su caso, posterior aprobación se somete a la consideración del Pleno:



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA CCWQ TVPT ZYDQ WL7P

Acta de Pleno ordinario 14.05.2026 - SEFYCU 7015126

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

Pág. 1 de 9



FIRMADO POR

Secretario Accidental de la Corporación (P.D.)
Resolución 1044/2026, de 5 de mayo
Antonio Fuentes Sirvent
22/07/2026



FIRMADO POR

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Crevillent
Lourdes Aznar Miralles
22/07/2026



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 1817679E

I.- Con fecha de 27/04/2026, se emitió la Resolución de la Concejalía de Personal nº 986/2026, con el siguiente tenor literal:

“Con fecha de 3 de febrero de 2026 se dictó Resolución de Aprobación de la Jornada Laboral y Calendario Laboral. Expediente 1713930J.

En la citada Resolución se hace referencia a la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. Dicha Resolución en su apartado 3.1 establece que “la duración de la jornada laboral será de 37 horas y media semanales y de trabajo efectivo de media de cómputo anual que equivale a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales.”

Asimismo, en la Resolución de 3/02/2026 se indica que sobre la aplicabilidad directa o supletoria del Decreto 42/2019 de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat, al personal de Administración Local de la Comunidad Valenciana, hay que considerar que en materia de jornada de trabajo, reducciones y horarios, y por indicación del artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local-LBRL-, la jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración Local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración del Estado, aplicándose las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada, por lo que resulta de aplicación la Resolución de 28 de febrero de 2019 y no las previsiones del Capítulo II del Decreto 42/2019 referido.

II.- Dado que, con fecha de 14 de abril de 2026, la Secretaría de Estado de Función Pública, ha emitido Resolución por la que se dictan nuevas instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, disponiendo el artículo 3.1 de la Instrucción que “La duración de la jornada general será de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas treinta y tres (1533) horas anuales.” procede modificar la Resolución municipal, de 3 de febrero de 2026, de aprobación de la Jornada Laboral para adaptarla a la nueva jornada laboral que contiene la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 14/04/2026.

III.- Como consecuencia de la Resolución de 14 de abril de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos, con fecha 24 de abril de 2026, se ha reunido la Mesa General de Negociación Conjunta del Ayuntamiento de Crevillent, aprobando adaptar la jornada laboral del Ayuntamiento a la reducción de la jornada laboral a 35 horas semanales del personal de la Administración General del Estado, acordándose lo siguiente:

“Horario de Invierno: del 1 de enero al 15 de junio y del 16 de septiembre al 31 de diciembre.

Horario de verano: del 16 de junio al 15 de septiembre.

En horario de invierno la jornada será de 7 horas diarias y en horario de verano la jornada será de 6,5 horas diarias.

Además se mantiene el horario reducido de cuatro días laborables (Festividad de Santa Rita, Miércoles Santo, Desfile Infantil y Desfile de Cabos) de 5 horas diarias.”

IV.- Vista la Resolución de 17 de octubre de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se publica la relación de fiestas laborales para el año 2026, publicada en el B.O.E. número 259, de 28 de octubre de 2025, en la cuál se establecen las siguientes según su ANEXO:

- 1 Enero, Año Nuevo*
- 6 Enero, Epifanía del Señor**
- 19 Marzo, San José**
- 3 abril, Viernes Santo*
- 6 abril, lunes de Pascua***
- 1 mayo, Fiesta del Trabajo*
- 24 junio, San Juan***
- 15 agosto, Asunción de la Virgen*
- 9 octubre, Día de la Comunidad Valenciana***
- 1 noviembre, Todos los Santos*
- 6 diciembre, Día de la Constitución Española*
- 8 diciembre, Inmaculada Concepción*
- 25 de diciembre, Natividad del Señor*

Código de las fiestas:

-Fiesta Nacional no sustituible ()*

*-Fiesta Nacional respecto de la que no se ha ejercido la facultad de sustitución (**)*

*-Fiesta de Comunidad Autónoma (***)*

Visto el Decreto 100/2025, de 1 de julio, del Consell, por el que se determina el calendario laboral de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana para el año 2026, publicado en el DOGV número 10145 de 07 de julio de 2025, en el que se declaran, dentro del ámbito territorial de la Comunidad



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA CCWQ TVPT ZYDQ WL7P

Acta de Pleno ordinario 14.05.2026 - SEFYCU 7015126

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

Pág. 2 de 9



FIRMADO POR

Secretario Accidental de la Corporación (P.D.)
Resolución 1044/2026, de 5 de mayo
Antonio Fuentes Sirvent
22/07/2026



FIRMADO POR

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Crevillent
Lourdes Aznar Miralles
22/07/2026



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 1817679E

Valenciana para el año 2026, días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables, las fechas que a continuación se relacionan:

- 1 de enero, Año Nuevo
- 6 de enero, Epifanía del Señor
- 19 de marzo, San José
- 3 de abril, Viernes Santo
- 6 de abril, Lunes de Pascua
- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo
- 24 de junio, San Juan
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen
- 9 de octubre, Día de la Comunitat Valenciana
- 12 de octubre, Fiesta Nacional de España
- 8 de diciembre, Inmaculada Concepción
- 25 de diciembre, Natividad del Señor

Vista la Resolución nº 286 de 03/02/2026 de aprobación del Calendario Laboral y jornada 2026, se aprobaron como fiestas locales para 2026, Jueves 2 de abril de 2026, Festivo Local (Jueves Santo) Lunes, 5 de Octubre de 2026, Festivo Local (Fiestas Patronales).

Visto el Decreto nº 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat, en su artículo 41, con el siguiente tenor literal:

“Artículo 41. Días compensatorios.

1. Cuando los días 24 y 31 de diciembre, exentos de asistencia al trabajo, coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se concederán dos días de permiso.

2. Así mismo, cada año natural, se concederán como máximo dos días de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible.”

V.- Por lo expuesto, procede modificar la Resolución de 3/02/2026, de aprobación de la Jornada Anual y Calendario Laboral del Ayuntamiento de Crevillent, para adaptarla a la Resolución de 14 de abril de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, en cuanto a la jornada laboral del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Crevillent.

En cuanto a los horarios especiales, a los funcionarios integrados en al Subescala de la Policía Local, se estará a las condiciones específicas de prestación del servicio, debiendo adaptarse a la jornada en cómputo anual para 2026 y, respecto al resto de personal que presta servicios con una jornada u horario especial (conserjes y otros en situación similar) se estará a las condiciones específicas de los mismos, debiendo adaptarse a la jornada en cómputo anual para 2026.

En su virtud, se formula el siguiente Informe Propuesta:

PRIMERO.- Aprobar como jornada efectiva de trabajo, para la anualidad 2026, el cómputo anual de 1478 horas teóricas, una vez descontados los días inhábiles, los 22 días de vacaciones y 6 días de asuntos propios, días que como mínimo se reconocen a los empleados municipales, equivalente a 35 horas de trabajo efectivo semanales.

SEGUNDO.- Aprobar la jornada diaria de 6:35 horas sin merma de retribuciones, por reducción de horario de verano desde el 16 de junio hasta el 15 de septiembre.

TERCERO.- Comunicar a la Junta de Personal y exponer la presente resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web municipal y que se comunique mediante correo electrónico a todo el personal municipal para su conocimiento.”

II.- Con fecha de 30/04/2026, el Secretario General del Ayuntamiento de Crevillent, emitió un informe en el que se pronuncia sobre el procedimiento y órgano competente para la aprobación de la reducción de la Jornada, afirmando:

“En cuanto al procedimiento y órgano competente para la aprobación de la reducción de jornada, el artículo 37 del Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público (TREBEP) recoge entre las materias objeto de negociación las referidas a las condiciones de trabajo donde se incluye la jornada laboral (apdo k), considerando como órgano competente para aprobar dicha reducción de jornada al Ayuntamiento Pleno.”

III.- En base a lo anteriormente expuesto, es competencia del Pleno del Ayuntamiento de Crevillent, la aprobación de la reducción de la jornada laboral, que conllevará la adaptación a la misma de los Reglamentos Municipales que la contradigan, como es el Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento y el Reglamento para la gestión de horarios, vacaciones y permisos del personal municipal, por lo tanto se efectúa la siguiente propuesta para su aprobación en Pleno del Ayuntamiento:

Con fecha de 3 de febrero de 2026 se dictó Resolución de Aprobación de la Jornada Laboral y Calendario Laboral. Expediente 1713930J.

En la citada Resolución se hace referencia a la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. Dicha Resolución



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA CCWQ TVPT ZYDQ WL7P

Acta de Pleno ordinario 14.05.2026 - SEFYCU 7015126

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

Pág. 3 de 9



FIRMADO POR

Secretario Accidental de la Corporación (P.D.
Resolución 1044/2026, de 5 de mayo)
Antonio Fuentes Sirvent
22/07/2026



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 1817679E

en su apartado 3.1 establece que “la duración de la jornada laboral será de 37 horas y media semanales y de trabajo efectivo de media de cómputo anual que equivale a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales.”

Asimismo, en la Resolución de 3/02/2026 se indica que sobre la aplicabilidad directa o supletoria del Decreto 42/2019 de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat, al personal de Administración Local de la Comunidad Valenciana, hay que considerar que en materia de jornada de trabajo, reducciones y horarios, y por indicación del artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local-LBRL-, la jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración Local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración del Estado, aplicándose las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada, por lo que resulta de aplicación la Resolución de 28 de febrero de 2019 y no las previsiones del Capítulo II del Decreto 42/2019 referido.

II.- Dado que, con fecha de 14 de abril de 2026, la Secretaría de Estado de Función Pública, ha emitido Resolución por la que se dictan nuevas instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, disponiendo el artículo 3.1 de la Instrucción que “La duración de la jornada general será de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas treinta y tres (1533) horas anuales.” procede modificar la Resolución municipal, de 3 de febrero de 2026, de aprobación de la Jornada Laboral para adaptarla a la nueva jornada laboral que contiene la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 14/04/2026.

III.- Como consecuencia de la Resolución de 14 de abril de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos, con fecha 24 de abril de 2026, se ha reunido la Mesa General de Negociación Conjunta del Ayuntamiento de Crevillent, aprobando adaptar la jornada laboral del Ayuntamiento a la reducción de la jornada laboral a 35 horas semanales del personal de la Administración General del Estado, acordándose lo siguiente:

“Horario de Invierno: del 1 de enero al 15 de junio y del 16 de septiembre al 31 de diciembre.

Horario de verano: del 16 de junio al 15 de septiembre.

En horario de invierno la jornada será de 7 horas diarias y en horario de verano la jornada será de 6,5 horas diarias.

Además se mantiene el horario reducido de cuatro días laborables (Festividad de Santa Rita, Miércoles Santo, Desfile Infantil y Desfile de Cabos) de 5 horas diarias.”

IV.- Vista la Resolución de 17 de octubre de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se publica la relación de fiestas laborales para el año 2026, publicada en el B.O.E. número 259, de 28 de octubre de 2025, en la cuál se establecen las siguientes según su ANEXO:

- 1 Enero, Año Nuevo*
- 6 Enero, Epifanía del Señor**
- 19 Marzo, San José**
- 3 abril, Viernes Santo*
- 6 abril, lunes de Pascua***
- 1 mayo, Fiesta del Trabajo*
- 24 junio, San Juan***
- 15 agosto, Asunción de la Virgen*
- 9 octubre, Día de la Comunidad Valenciana***
- 1 noviembre, Todos los Santos*
- 6 diciembre, Día de la Constitución Española*
- 8 diciembre, Inmaculada Concepción*
- 25 de diciembre, Natividad del Señor*

Código de las fiestas:

-Fiesta Nacional no sustituible (*)

-Fiesta Nacional respecto de la que no se ha ejercido la facultad de sustitución (**)

-Fiesta de Comunidad Autónoma (***)

Visto el Decreto 100/2025, de 1 de julio, del Consell, por el que se determina el calendario laboral de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana para el año 2026, publicado en el DOGV número 10145 de 07 de julio de 2025, en el que se declaran, dentro del ámbito territorial de la Comunidad Valenciana para el año 2026, días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables, las fechas que a continuación se relacionan:

- 1 de enero, Año Nuevo
- 6 de enero, Epifanía del Señor
- 19 de marzo, San José
- 3 de abril, Viernes Santo
- 6 de abril, Lunes de Pascua



FIRMADO POR

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Crevillent
Lourdes Aznar Miralles
22/07/2026



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA CCWQ TVPT ZYDQ WL7P

Acta de Pleno ordinario 14.05.2026 - SEFYCU 7015126

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

Pág. 4 de 9



FIRMADO POR

Secretario Accidental de la Corporación (P.D.)
Resolución 1044/2026, de 5 de mayo
Antonio Fuentes Sirvent
22/07/2026



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 1817679E

- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo
- 24 de junio, San Juan
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen
- 9 de octubre, Día de la Comunitat Valenciana
- 12 de octubre, Fiesta Nacional de España
- 8 de diciembre, Inmaculada Concepción
- 25 de diciembre, Natividad del Señor

Vista la Resolución nº 286 de 03/02/2026 de aprobación del Calendario Laboral y jornada 2026, se aprobaron como fiestas locales para 2026, Jueves 2 de abril de 2026, Festivo Local (Jueves Santo) Lunes, 5 de Octubre de 2026, Festivo Local (Fiestas Patronales).

Visto el Decreto nº 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat, en su artículo 41, con el siguiente tenor literal:

“Artículo 41. Días compensatorios.

1. Cuando los días 24 y 31 de diciembre, exentos de asistencia al trabajo, coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se concederán dos días de permiso.

2. Así mismo, cada año natural, se concederán como máximo dos días de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible.”

V.- Por lo expuesto, procede modificar la Resolución de 3/02/2026, de aprobación de la Jornada Anual y Calendario Laboral del Ayuntamiento de Crevillent, para adaptarla a la Resolución de 14 de abril de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, en cuanto a la jornada laboral del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Crevillent.

En cuanto a los horarios especiales, a los funcionarios integrados en al Subescala de la Policía Local, se estará a las condiciones específicas de prestación del servicio, debiendo adaptarse a la jornada en cómputo anual para 2026 y, respecto al resto de personal que presta servicios con una jornada u horario especial (conserjes y otros en situación similar) se estará a las condiciones específicas de los mismos, debiendo adaptarse a la jornada en cómputo anual para 2026.

Por todo lo expuesto, se propone al Pleno la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar como jornada efectiva de trabajo el cómputo anual de 1478 horas teóricas, una vez descontados los días inhábiles, los 22 días de vacaciones y 6 días de asuntos propios, días que como mínimo se reconocen a los empleados municipales, equivalente a 35 horas de trabajo efectivo semanales.

SEGUNDO.- Aclarar que el cómputo anual de 1.478 horas que entrará en vigor el día siguiente de su aprobación en sesión plenaria, esto es el 15/05/2026 y, a los efectos de cómputo global de horas realizadas en la anualidad de 2026, se computará proporcionalmente desde el 01/01/2026 al 14/05/2026 conforme a la anterior jornada laboral de 1.573,25 horas y, conforme al cómputo de 1.478 horas a partir de la entrada en vigor de la nueva jornada laboral.

TERCERO.- Aprobar la jornada diaria de 7 horas en horario de invierno, por reducción de horario, y de 6,5 horas en horario de verano desde el 16 de junio hasta el 15 de septiembre, sin merma de retribuciones, modificando el Acuerdo Económico Social y el Reglamento para la gestión de horarios, vacaciones y permisos para el personal municipal del Ayuntamiento de Crevillent, adaptándolos a la nueva jornada laboral aprobada por Pleno.

CUARTO.- La implantación de la nueva jornada laboral será efectiva a partir del día siguiente de la aprobación por el Pleno del presente acuerdo.

QUINTO.- Comunicar a la Junta de Personal y exponer la presente resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web municipal y que se comunique mediante correo electrónico a todo el personal municipal para su conocimiento.

Abierto el turno de intervenciones se produjeron las siguientes:

<https://videoactas.crevillent.es/crevillent/visorv.aspx?id=1406&t=20>

Seguidamente, sometida la propuesta a votación, la misma queda aprobada, por la unanimidad de los concejales asistentes, en todos sus términos.

2.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES. APROBACIÓN, SI PROCEDE (EXPEDIENTE 1809702A).

Se da cuenta de la propuesta sobre el epígrafe que precede, dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior de fecha 14 de mayo de 2026, que para su examen, debate y, en su caso, posterior aprobación se somete a la consideración del Pleno:

Antecedentes de hecho

Vista la propuesta de la Directora de la Zona Básica de Servicios Sociales y de la Concejalía delegada



FIRMADO POR

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Crevillent
Lourdes Aznar Miralles
22/07/2026



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA CCWQ TVPT ZYDQ WL7P

Acta de Pleno ordinario 14.05.2026 - SEFYCU 7015126

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

Pág. 5 de 9



FIRMADO POR

Secretario Accidental de la Corporación (P.D.
Resolución 1044/2026, de 5 de mayo)
Antonio Fuentes Sirvent
22/07/2026



FIRMADO POR

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Crevillent
Lourdes Aznar Miralles
22/07/2026



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 1817679E

del Área donde instan la incoación de procedimiento para la aprobación de un Complemento de productividad al Área de Servicios Sociales, con motivo de la puesta en marcha del Procedimiento de Contingencia como consecuencia de la aprobación y aplicación del Real Decreto de Regularización 2026, que ha generado una demanda extraordinaria, sobrevenida y no planificada de actuaciones administrativas y técnicas en el ámbito de Servicios Sociales municipales.

Habiéndose emitido por la Técnico de RR.HH., el informe jurídico sobre la aprobación del complemento de productividad al Área de Servicios Sociales.

Fundamentos de derecho

Primero.- Legislación Aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- 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
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

Segundo.- Según dispone el Estatuto Básico del Empleado Público, el complemento de productividad, *"tiene por objeto remunerar el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo, y el resultado o resultados obtenidos"*. Igualmente, las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado vienen indicando que mediante la productividad se retribuirá *"el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinarias y el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo"*.

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV) establece en su artículo 87.c) que pueden establecerse retribuciones complementarias derivadas de la actividad profesional, que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

Siendo requisitos indispensables, para su percepción:

- La previa consignación presupuestaria en el programa correspondiente y que en el presupuesto de 2026 de este Ayuntamiento existe en la aplicación presupuestaria 2026/2210/15000 "PRODUCTIVIDAD PLANTILLA" por un importe total de 224.929,59 €.
- Que la persona responsable del Área en el que preste servicios el personal funcionario, conforme a la normativa presupuestaria correspondiente, determine la cuantía individual del complemento, y el grado de interés, iniciativa, esfuerzo y compromiso profesional con la organización del personal funcionario en la consecución de los objetivos previamente establecidos y
- Que se certifique por el órgano competente el resultado positivo de la evaluación realizada en relación con la consecución de dichos objetivos.

Asimismo, el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local precisa que,

1. *El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.*
2. *La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.*
3. *En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.*
4. *Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.*
5. *Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, b), de esta norma.*
6. *Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.*

Con fecha 8 de mayo de 2026, se emite propuesta de productividad suscrita por la Directora de la zona básica de Servicios Sociales y la Concejalía Delegada, donde propone una productividad para los funcionarios enumerados a continuación, atendiendo al volumen y diversidad de funciones y tareas a realizar mediante la intensificación del servicio dentro de la jornada laboral, la cual se resume a continuación:

"PROPUESTA DE COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD"

Área: SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES.

Modalidad: Intensificación del servicio dentro de la jornada laboral..

Objetivo: La aplicación del Real Decreto ha generado:



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA CCWQ TVPT ZYDQ WL7P

Acta de Pleno ordinario 14.05.2026 - SEFYCU 7015126

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

Pág. 6 de 9



FIRMADO POR

Secretario Accidental de la Corporación (P.D.
Resolución 1044/2026, de 5 de mayo)
Antonio Fuentes Sirvent
22/07/2026



FIRMADO POR

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Crevillent
Lourdes Aznar Miralles
22/07/2026



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 1817679E

- Un volumen inicial elevado de solicitudes y la entrada continua de nuevas demandas
- La necesidad de reorganizar agendas ordinarias
- La habilitación diaria de personal técnico dedicado de forma exclusiva al procedimiento
- La atención intensiva en acceso
- La simultaneidad de esta carga extraordinaria con la atención ordinaria del servicio.

Todo ello configura una situación de actividad extraordinaria, intensificación del servicio y especial rendimiento, plenamente encuadrable en la figura del complemento de productividad.

Finalidad: El Plan de Contingencia establece, entre otras medidas:

1. Asignación diaria de técnicos/as dedicados exclusivamente a citas del procedimiento
2. Atención en acceso por Educadores/as Sociales, TIS y Auxiliares Administrativos/as
3. Elaboración de Informes de Vulnerabilidad por Trabajadoras Sociales / Educadores
4. Coordinación técnica y organizativa
5. Reuniones extraordinarias de coordinación y unificación de criterios
6. Reorganización de funciones y prioridades del conjunto del Área.

Medios personales:

- D^a Beatriz Zapata Campos – [Trabajadora Social]
- D^a María Alfonso Sirvent – [Trabajadora Social]
- D^a Laura Andrés Prieto – [Trabajadora Social]
- D^a Noemí Aranda García– [Educadora Social]
- D^a Elena Morales Carmona– [Educadora Social]
- D. Sergi Cremades Fernández – [Educador Social]
- D^a Gema Fuentes Devesa– [Trabajadora Social]
- D^a Laura García Aix – [Educadora Social]
- D^a Encarnación Almudena García Tafalla – [Integradora Social]
- D. Javier González Pastor– [Trabajador Social]
- D^a Esther Hernández Arcos – [Trabajadora Social]
- D^a Laura Iborra Mirambell – [Educadora Social]
- D. Diego Alejandro Igual Martínez – [Trabajador Social]
- D^a Noelia Manchón Belen – [Auxiliar Administrativo]
- D. Cristian Martínez Lara – [Trabajador Social]
- D^a M^a Ángeles Eugenio Vives – [Psicóloga]
- D^a M^a Ángeles Botella Soria– [Auxiliar Administrativo]

Justificación de los perfiles profesionales:

1. Educadores/as Sociales

Asumen funciones extraordinarias de cribado, entrevistas breves, atención en acceso, participación en citas del procedimiento y apoyo directo en la recogida de información necesaria para la elaboración de informes.

Justificación: incremento objetivo de carga de trabajo y participación directa en un procedimiento excepcional.

2. Integradora Social

Refuerzo esencial en primera línea: atención en acceso, apoyo en cribado, recogida de documentación, gestión de incidencias y orientación inicial.

Justificación: absorción de demanda extraordinaria y actividad intensificada.

3. Trabajadoras Sociales

Realizan entrevistas técnicas, elaboran el Informe de Vulnerabilidad (competencia exclusiva), revisan documentación, registran y notifican expedientes, manteniendo simultáneamente la atención ordinaria.

Justificación: especial rendimiento, responsabilidad técnica exclusiva y sobrecarga extraordinaria.

4. Coordinadora del Procedimiento de Contingencia

Asume la dirección técnica y organizativa del Procedimiento, instrucciones internas, la coordinación de agendas y equipos, la supervisión de informes.

Justificación: responsabilidad técnica y organizativa extraordinaria, imprescindible para la correcta ejecución del procedimiento.

5. Auxiliares Administrativos/as

El personal Auxiliar Administrativo resulta imprescindible para la operatividad del Procedimiento, asumiendo una sobrecarga funcional extraordinaria, consistente en: gestión intensiva del registro de entrada y salida del procedimiento, comprobación y organización de documentación e incorporación de expedientes, preparación de borradores de notificaciones y comunicaciones, actualización permanente del estado de los expedientes, atención telefónica y presencial reforzada, apoyo continuo al personal técnico.

Justificación: incremento objetivo de carga de trabajo, actividad extraordinaria y especial rendimiento necesario para garantizar la eficacia del servicio.

Medios técnicos: No se precisan medios adicionales.

Coste CP: Pago único de 650,00 euros por funcionario.



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA CCWQ TVPT ZYDQ WL7P

Acta de Pleno ordinario 14.05.2026 - SEFYCU 7015126

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

Pág. 7 de 9



FIRMADO POR

Secretario Accidental de la Corporación (P.D.
Resolución 1044/2026, de 5 de mayo)
Antonio Fuentes Sirvent
22/07/2026



FIRMADO POR

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Crevillent
Lourdes Aznar Miralles
22/07/2026



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 1817679E

Retribución: Finalización programa productividad.

Evaluación: Única, global y colectiva al finalizar el periodo por la Directora de zona.

Duración: 2 meses, condicionado al grado de cumplimiento en relación con la gestión efectiva del volumen de expedientes y el rendimiento conjunto.

Objetivo mensual: Los objetivos del complemento se vinculan al rendimiento global del Área, tomando como referencia el volumen real de demanda, cuantificado en 363 solicitudes de inicio de procedimiento, así como su gestión integral durante el periodo evaluado (abril, mayo y junio de 2026).

Objetivo total:

TABLA DE OBJETIVOS E INDICADORES DE VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

Ámbito de actuación	Indicador de valoración	Descripción del objetivo a valorar	Unidad de medida	Medio de verificación
Información / Orientación	Atenciones informativas realizadas	Prestación de información y orientación a la ciudadanía sobre el procedimiento, requisitos y documentación, tanto de forma presencial como telefónica, incluyendo resolución de incidencias y dudas	Número de atenciones	Registro diario de atención, citas o incidencias
Solicitudes	Solicitudes gestionadas y cribadas	Revisión inicial, cribado, clasificación y gestión administrativa de solicitudes presentadas, incluyendo comprobación de requisitos y detección de incidencias o necesidad de subsanación	Número de solicitudes	Gestor de expedientes / listados de seguimiento
Entrevistas	Entrevistas efectuadas	Realización de entrevistas con cita previa en el marco del procedimiento, de acuerdo con los criterios establecidos en el procedimiento de Contingencia	Número de entrevistas	Agenda de citas y registro de atención
Informes realizados	Informes de vulnerabilidad elaborados	Elaboración de Informes de Vulnerabilidad conforme al modelo oficial establecido por el Real Decreto de Regularización, incluyendo análisis técnico y validación del expediente	Número de informes	Copia de informes emitidos y registro interno
Notificaciones	Notificaciones tramitadas	Emisión y tramitación de notificaciones, requerimientos y comunicaciones asociadas al procedimiento, incluyendo entrega, puesta a disposición o remisión	Número de notificaciones	Registro de salida y gestor de expedientes

Por parte de la Alcaldía se pretende utilizar parte de la aplicación presupuestaria destinada a la Productividad de la Plantilla, para asignar el importe del complemento de productividad en pagos periódicos mensuales.

Visto el informe jurídico de 11 de mayo de 2026 emitido por la Técnico de RR.HH.

Por todo lo expuesto, se propone al Pleno la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la distribución de un "Complemento de productividad" al Área de Servicios Sociales por la intensificación del rendimiento y la asunción de funciones adicionales por parte del personal del Área:

En relación con los indicadores y la evaluación del complemento de productividad, se establecen los siguientes.

Indicadores de seguimiento y cumplimiento:

Ámbito de actuación	Indicador de valoración	Descripción del objetivo a valorar	Unidad de medida	Medio de verificación
Información / Orientación	Atenciones informativas realizadas	Prestación de información y orientación a la ciudadanía sobre el procedimiento, requisitos y documentación, tanto de forma presencial como telefónica, incluyendo resolución de incidencias y dudas	Número de atenciones	Registro diario de atención, citas o incidencias
Solicitudes	Solicitudes gestionadas y cribadas	Revisión inicial, cribado, clasificación y gestión administrativa de solicitudes presentadas, incluyendo comprobación de requisitos y detección de incidencias o necesidad de subsanación	Número de solicitudes	Gestor de expedientes / listados de seguimiento
Entrevistas	Entrevistas efectuadas	Realización de entrevistas con cita previa en el marco del procedimiento, de acuerdo con los criterios establecidos en el procedimiento de Contingencia	Número de entrevistas	Agenda de citas y registro de atención



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA CCWQ TVPT ZYDQ WL7P

Acta de Pleno ordinario 14.05.2026 - SEFYCU 7015126

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

Pág. 8 de 9



FIRMADO POR

Secretario Accidental de la Corporación (P.D.
Resolución 1044/2026, de 5 de mayo)
Antonio Fuentes Sirvent
22/07/2026



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

NIF: P0305900C

Secretaría Pleno

Expediente 1817679E

Informes realizados	Informes de vulnerabilidad elaborados	Elaboración de Informes de Vulnerabilidad conforme al modelo oficial establecido por el Real Decreto de Regularización, incluyendo análisis técnico y validación del expediente	Número de informes	Copia de informes emitidos y registro interno
Notificaciones	Notificaciones tramitadas	Emisión y tramitación de notificaciones, requerimientos y comunicaciones asociadas al procedimiento, incluyendo entrega, puesta a disposición o remisión	Número de notificaciones	Registro de salida y gestor de expedientes

Criterios:

Grados de cumplimiento:

La percepción del complemento quedará supeditada a la evaluación del grado de cumplimiento colectivo del periodo mayo-junio 2026, tomando como referencia la gestión integral del volumen de solicitudes registrado, conforme a los siguientes tramos:

- 100 % de cumplimiento: gestión de la totalidad de las solicitudes registradas (≥ 363 solicitudes) $\rightarrow$ percepción íntegra del complemento.
- 70 % de cumplimiento: gestión de al menos el 70 % del volumen total de solicitudes $\rightarrow$ percepción del 70 % del complemento.
- 50 % de cumplimiento: gestión de al menos el 50 % del volumen total de solicitudes $\rightarrow$ percepción del 50 % del complemento.
- Inferior al 50 %: no procede percepción.

Evaluación del cumplimiento:

La evaluación será única, global y colectiva al finalizar el periodo, mediante informe justificativo supervisado por la Dirección de Zona, valorando el grado de cumplimiento en relación con la gestión efectiva del volumen de expedientes y el rendimiento conjunto del equipo.

Cuantía:

Se establece dicho complemento mediante un pago único de 650,00 euros por persona, correspondiente al trabajo extraordinario desarrollado durante los meses de abril, mayo y junio de 2026.

Esta cuantía podrá ser objeto de nueva valoración en caso de mantenerse o incrementarse la demanda del servicio o producirse una prórroga del Real Decreto de Regularización 2026.

Revisión de la vigencia del complemento propuesto:

El complemento tendrá carácter temporal, no consolidable.

En caso de mantenerse o incrementarse el volumen de demanda o de producirse una prórroga o modificación del Real Decreto de Regularización 2026, podrá valorarse la continuidad de la medida mediante nueva propuesta.

SEGUNDO.- Aprobar el Programa de productividad por la intensificación de funciones y tareas extraordinarias a los empleados públicos enumerados en los antecedentes adscritos al Área de Servicios Sociales para retribuir la intensificación de las actuaciones técnicas y administrativas en los términos recogidos en el mismo.

Abierto el turno de intervenciones se produjeron las siguientes:

<https://videoactas.crevillent.es/crevillent/visorv.aspx?id=1406&t=100>

Seguidamente, sometida la propuesta a votación se obtuvo el siguiente resultado:

Votos a favor: Dieciséis (16) del Grupo Popular, Grupo Acord per Guanyar, Grupo Socialista y concejala no adscrita.

Votos en contra: Dos (2) del Grupo VOX.

Abstenciones: Ninguna (0).

Consecuentemente con el resultado obtenido, queda aprobada la propuesta en todos sus términos.

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



FIRMADO POR

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Crevillent
Lourdes Aznar Miralles
22/07/2026



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Código Seguro de Verificación: LYAA CCWQ TVPT ZYDQ WL7P

Acta de Pleno ordinario 14.05.2026 - SEFYCU 7015126

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

Pág. 9 de 9