



AYUNTAMIENTO DE VEGAS DE MATUTE.

Plaza Mayor, 17- 40.423.-Vegas de Matute (Segovia) Telf : 921 19 00 62.Fax: 921 19 01 67

ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA 3 DE FEBRERO DE 2011.

ASISTENTES

PRESIDENCIA:

D. Gregorio Allas Cubo

CONCEJALES:

D^a M^a Carmen Marugán Peinador

D^a M^a Antonia Martínez Herrero

D. Santiago Useros Portal

D. José García Barreno

D. Julian Cubo Cubo

SECRETARIO DE LA CORPORACION:

D. Carlos Frías López.

En el Municipio de Vegas de Matute (Segovia), a **tres de febrero de 2011, siendo las once horas, (11,00h)** y bajo la Presidencia del Alcalde de la Corporación, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los Señores Concejales al margen expresados, para celebrar **Sesión Extraordinaria**, en primera convocatoria, que al objeto y legal forma han sido convocados todos sus miembros, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto 78.2 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

No asiste justificando su ausencia D. Pedro Marcos Barreno

Abierto el Acto público por la Presidencia, se procedió a discutir el Orden del Día cursado al efecto y que es el siguiente:

PRIMERO.- APROBACION DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR

Por parte de la presidencia se da cuenta de haberse a remitido en fotocopia el Acta actas de la sesión anterior de fecha 10 de diciembre de 2010, extraordinaria, a fin de que se puedan subsanar errores materiales o de hecho sin que en ningún caso se pueda entrar sobres el fondo de los asuntos tratados.

Se detecta error material de transcripción en encabezamiento, dado que donde consta la Concejala D^a M^a Antonia Martínez Herrero consta por error Antonio, así como que a D^a M^a Carmen Marugán Peinador, le falta delante de su nombre "D^a"

lo que se hace constar a efectos de que quede dicho error subsanado. Una vez visto lo anterior, por unanimidad de los cinco asistentes, se aprueba el citado acta de conformidad con la redacción dada por la secretaría de éste Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE VEGAS DE MATUTE.

Plaza Mayor, 17- 40.423.-Vegas de Matute (Segovia) Telf : 921 19 00 62.Fax: 921 19 01 67

2.- ESTUDIO Y APROBACION SI PROCEDE, DE LA REVISION SALARIAL Y EQUIPARACION AL GRUPO FUNCIONARIAL CORRESPONDIENTE DEL PERSONAL LABORAL ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO.

Se da cuenta al resto de asistentes del informe se la Secretaría de la Corporación que acredita la necesidad de actualizar el salario del personal laboral indefinido, auxiliar administrativo del Ayuntamiento, D^a Almudena Allas Sanz, puesto que, el que percibe actualmente es el equivalente al de un auxiliar administrativo a media jornada, todo ello en virtud del los siguientes extremos:

- A) Deberá retribuirse por nómina el equivalente salarial a la **jornada completa**, con el incremento que además deberá suponer en concepto de especial dedicación el **mantenimiento y llevanza de la contabilidad de ésta administración**. Así mismo la Secretaría informa que sería muy conveniente equiparar en cuanto a derechos salariales la nómina de la interesada a la de cualquier funcionario de la misma categoría profesional, adscrita al grupo C.

- B) Se reconocerá un salario base, asignándose unos complementos salariales, en cuanto en ellos se tienen en cuenta las condiciones personales del trabajador o el trabajo desarrollado, equiparándose así a la nómina de un personal funcionario de la misma categoría profesional que el auxiliar administrativo, ya sea en **retribuciones básicas** como la **antigüedad (trienios)** y **las pagas extraordinarias**, como a los **complementos objetivos del puesto de trabajo o que inciden en la productividad o en el tiempo de trabajo (gratificaciones-horas extraordinarias)**, teniendo en cuenta que los complementos salariales que normalmente figuran en los convenios colectivos son los de: antigüedad; pagas extraordinarias; complementos del puesto de trabajo en que se comprenderían los complementos de destino(según categoría del trabajador) y el específico; primas a la producción (productividad).

Concedida la palabra al Secretario, éste informa de que no existe impedimento en que, mediante la modificación del convenio colectivo o del contrato individual, (en éste caso en ausencia en contrato de convenio colectivo a aplicar, será el acuerdo del pleno de la Corporación,) se acuerde la aplicación al personal laboral de los conceptos retributivos de los funcionarios a fin de igualarlos en esta materia, **dado que existe equiparación de funciones**. No obstante deberá contarse con la aceptación de la trabajadora, por cuanto la modificación supone una alteración sustancial en las condiciones de trabajo [artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores (ET), Texto refundido por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Examinado un modelo de nómina, el salario del personal laboral, quedará previo acuerdo con la interesada de la siguiente forma, siendo el equivalente al personal funcionario del grupo C2, para el personal auxiliar administrativo:



AYUNTAMIENTO DE VEGAS DE MATUTE.

Plaza Mayor, 17- 40.423.-Vegas de Matute (Segovia) Telf : 921 19 00 62.Fax: 921 19 01 67

SALARIO BASE:599,25€
COMPLEMENTO NIVEL 15.....327,44€
COMPLEMENTO ESPECIFICO.....258,99€

Total neto a devengar.....1.185,68€

A la vista de lo expuesto, por unanimidad de los asistentes al acto y con la abstención de la presidencia por concurrir causa de abstención contemplada en el art. 28 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento Administrativo común, El pleno acuerda:

Primero.- Actualizar el salario del personal laboral indefinido del Ayuntamiento D^a Almudena Allas Sanz, asimilando en derechos laborales y salariales la plaza al grupo funcional C2, con el salario base y complementos siguientes que se actualizarán anualmente en función de la normativa reguladora en la materia

SALARIO BASE:599,25€
COMPLEMENTO NIVEL 15.....327,44€
COMPLEMENTO ESPECIFICO.....258,99€

Total neto a devengar.....1.185,68€

Segundo.- Dar del presente acuerdo los oportunos traslados

3.- APROBACION DE LOS MERITOS ESPECIFICOS DE LAS BASES DEL CONCURSO ORDINARIO 2011 PARA LA PROVISION DE LA PLAZA DE SECRETARIA INTERVENCION DEL AYUNTAMIENTO

La Presidencia da cuenta al resto de los asistentes de la necesidad de convocar con carácter preferente, el Concurso Ordinario de méritos para el presente 2011, de acuerdo con lo dispuesto en el art 12 del Real Decreto 1372/1994 de 29 de julio sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, a fin de proveer de un funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal, la plaza de secretaria intervención de éste Ayuntamiento toda vez que en los últimos años, no ha habido continuidad con los funcionarios que han ocupado la plaza, habiendo sido al menos cinco en los últimos 4 años.

A tal efecto, comenta al resto de los asistentes que es competencia del pleno de la Corporación la aprobación de los **méritos específicos** de acuerdo con lo dispuesto en el art 17.1 del Real Decreto 1372/1994 de 29 de julio.

A la vista de lo expuesto, tras debate y deliberación por mayoría de cuatro votos a favor, y dos abstenciones el pleno de éste Acuerda:

Primero.- Prestar conformidad con la convocatoria efectuada por la Alcaldía de éste Ayuntamiento de Convocatoria del Concurso Ordinario de meritos para el 2011 para la plaza de secretaria intervención de éste Ayuntamiento

Segundo.- Aprobar los siguientes meritos específicos y forma de acreditación de los mismos:

- Méritos Específicos, valoración y medios de acreditación:



AYUNTAMIENTO DE VEGAS DE MATUTE.

Plaza Mayor, 17- 40.423.-Vegas de Matute (Segovia) Telf : 921 19 00 62.Fax: 921 19 01 67

- A) P
or haber sido o ser Letrado colegiado asistente jurídico externo de otra/s corporaciones locales: 3 puntos: Acreditación: certificación de la Secretaría de la corporación.
- B) P
or haber sido o ser redactor de normas de planeamiento urbanístico de alguna entidad local. 2,5 puntos Acreditación: certificación de la secretaría de la corporación.
- C) P
or estar en posesión de primer ciclo de doctorado o doctorado completo en alguna disciplina jurídica: 2 puntos. Acreditación: Diploma oficial o certificado acreditativo de la titulación.

Tercero. Dar del presente acuerdo los oportunos traslados.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levantó la Sesión en el lugar y fecha del encabezamiento, siendo las 12,30h que firma el Alcalde de lo que yo el Secretario doy fe.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO