



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2A03 420Y 4N5S 6M1J 0VFH	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ14I01IU	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2020/81

ACTA DE LA JGL

En Pozuelo de Alarcón, siendo las 12:15 del día **12-11-2020** previa conformidad de los miembros de la Junta de Gobierno Local al adelanto de la hora de celebración, se reúnen en Alcaldía, al objeto de celebrar Extraordinaria de la Junta de Gobierno Local bajo la presidencia de la **Sra. Alcaldesa**, los miembros que a continuación se expresan:

D. Eduardo Oria de Rueda Elorriaga, actuando como Concejal-Secretario.
D. Francisco Manuel Melgarejo Martínez
D. Pablo Gil Alonso
D^a. Mónica García Molina

Previa comprobación de la existencia del quórum necesario establecido en el artículo 47.1 del ROGA, para su válida celebración, la Sra. Presidenta declara abierta la sesión y comienza a tratarse el asunto comprendido en el **ORDEN DEL DÍA**:

PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA Y POZUELO 2030

1. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL Y LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS PARA EL AÑO 2021

Vista la propuesta del Primer Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030, de fecha 11 de noviembre de 2020, que se transcribe:

“ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: Se ha redactado el proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón con los documentos del artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), (entre ellos, el anexo y la plantilla de personal para el ejercicio 2021), por el Área de Gobierno de Vicealcaldía y Pozuelo 2030.

Segundo: La Comisión Informativa Permanente de Pleno de Hacienda y Presupuestos, en sesión ordinaria de 2 de julio de 2020, aprobó el calendario de tramitación del Presupuesto General del Ayuntamiento, teniendo conocimiento el Pleno en sesión de 15 de julio de 2020.

Tercero: Por el Consejo Rector del Patronato Municipal de Cultura en sesión ordinaria de fecha 30 de octubre de 2020, ha sido aprobado el Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2021 del Patronato Municipal de Cultura.

Cuarto: El Presupuesto para el ejercicio 2021 de la Gerencia Municipal de Urbanismo, se aprobará conjuntamente con el Presupuesto General del Ayuntamiento. El Gerente ha aprobado el proyecto de presupuesto para el año 2021.

Quinto: El expediente ha de ser informado por la Intervención, habiéndose emitido informe favorable con fecha 10 de noviembre de 2020.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: El contenido y la estructura de los presupuestos se encuentra regulado en los artículos 165 a 167 del TRLRHL, y así mismo, los artículos 168 y 169 del citado Real Decreto Legislativo y 18 y 20 del Real Decreto 500/90, de 20 abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, establecen el procedimiento a seguir para la elaboración y aprobación del mismo.

En cuanto al contenido del proyecto, es el señalado en el artículo 168.1, sobre cuyo cumplimiento se ha de pronunciar la Intervención.

En cuanto a la tramitación, de conformidad con el artículo 46 c) del ROGA, es atribución de la Junta de Gobierno Local la presentación al Pleno de la iniciativa del Proyecto de Presupuesto ordinario conformado por la Alcaldesa.

Segundo: Respecto de los órganos competentes, lo son: la Junta de Gobierno Local, para formular la iniciativa en los términos del artículo 46 c) del ROGA, la Comisión Informativa Permanente de Pleno de Hacienda y Presupuestos para su dictamen, en virtud del Reglamento orgánico del Pleno del Ayuntamiento, y finalmente, el propio Pleno para su aprobación (123.1 h) de la Ley 7/1985 de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 4.1 h) del ROP).

Tercero: El artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local) establece, en relación a la masa salarial del personal laboral del sector público, que: “Las Corporaciones locales aprobarán anualmente la masa salarial del personal laboral del sector público local respetando los límites y las condiciones que se establezcan con carácter básico en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado..” y “...que la masa salarial aprobada será publicada en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial en el plazo de 20 días”.

*Vistos los artículos citados y demás de general aplicación **SE PROPONE** a la Junta de Gobierno Local:*

PRIMERO.- Aprobar el proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos y la plantilla de personal para el ejercicio 2021.

SEGUNDO.- Presentarlo al Pleno de la Corporación para que adopte los siguientes acuerdos, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Pleno de Hacienda y Presupuestos:

Primero.- Aprobar inicialmente el presupuesto General de la Corporación para el año 2021, integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento, el Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura y el Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo, con el resumen siguiente:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2A03 420Y 4N5S 6M1J 0V FH	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ14I01IU	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2020/81

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULOS	AYUNTAMIENTO	PATR. CULTURA	GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	ELIMINACIONES			CONSOLIDADO
				AYUNTAMIENTO	PATR. CULTURA	GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
1 GASTOS DE PERSONAL	43.655.704,09	3.846.808,57	2.505.469,00				50.007.981,66
2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	47.704.921,11	2.183.119,61	291.700,00				50.179.740,72
3 GASTOS FINANCIEROS	221.000,00	2.500,00					223.500,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.109.986,66	105.625,00		7.335.222,18			2.880.389,48
5 FONDO DE CONTINGENCIA	75.000,00						75.000,00
OPERACIONES CORRIENTES	101.766.611,86	6.138.053,18	2.797.169,00	7.335.222,18	0,00	0,00	103.366.611,86
6 INVERSIONES REALES	5.356.740,14	71.000,00	1.000,00				5.428.740,14
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	487.000,00			72.000,00			415.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL	5.843.740,14	71.000,00	1.000,00	72.000,00	0,00	0,00	5.843.740,14
8 ACTIVOS FINANCIEROS							0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS							0,00
OPERACIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS	107.610.352,00	6.209.053,18	2.798.169,00	7.407.222,18	0,00	0,00	109.210.352,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULOS	AYUNTAMIENTO	PATR. CULTURA	GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	ELIMINACIONES			CONSOLIDADO
				AYUNTAMIENTO	PATR. CULTURA	GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
1 IMPUESTOS DIRECTOS	69.947.971,00						69.947.971,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	7.032.160,00						7.032.160,00
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	15.700.930,00	1.600.000,00					17.300.930,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.846.425,00	4.538.053,18	2.797.169,00		4.538.053,18	2.797.169,00	9.846.425,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	3.940.230,00						3.940.230,00
OPERACIONES CORRIENTES	106.467.716,00	6.138.053,18	2.797.169,00	0,00	4.538.053,18	2.797.169,00	108.067.716,00
6 ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	1.142.636,00						1.142.636,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		71.000,00	1.000,00		71.000,00	1.000,00	0,00
OPERACIONES DE CAPITAL	1.142.636,00	71.000,00	1.000,00	0,00	71.000,00	1.000,00	1.142.636,00
8 DISMINUCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS							0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS							0,00
OPERACIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE INGRESOS	107.610.352,00	6.209.053,18	2.798.169,00	0,00	4.609.053,18	2.798.169,00	109.210.352,00

Segundo.- Aprobar la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual para el año 2021, con el siguiente detalle:

PLANTILLA DE PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. AÑO 2021		
PERSONAL FUNCIONARIO:		
A)=FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN NACIONAL:		
A1.- Secretaria		
	SUBGRUPO	Nº DE PLAZAS
A1.1. Superior	A1	2
A1.2. De entrada	A1	0
A2.- Intervención - Tesorería		
A2.1. Superior	A1	4
A2.2. De entrada	A1	2
TOTAL APARTADO A).....8		
B)=FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL:		
B1.- Escala de Administración General:		

Subescala de:	SUBGRUPO	Nº DE PLAZAS
B1.1. Técnicos:	A1	25
B1.2. Gestión:	A2	8
B1.3. Administrativos:	C1	29
B1.4. Auxiliares:	C2	96
B1.5. Subalternos:	E	2
SUMA SUB-APARTADO B1)160		
B2.- Escala de Administración Especial:		
B2.1.- Subescala de Técnicos:	SUBGRUPO	Nº DE PLAZAS
B2.1.1.- Clase Superior:	A1	16
B2.1.2.- Clase Media:	A2	22
B2.1.3.- Clase Auxiliar:	C1	4
SUMA SUB-APARTADO B2.1)..... 42		
B2.2.- Subescala de Servicios Especiales:		
Policía Local:	SUBGRUPO	Nº DE PLAZAS
B2.2.1.- Intendente:	A1	1
B2.2.2.- Inspector:	A2	2
B2.2.3.a- Subinspector:	A2	4
B2.2.3.b- Subinspector:	C1	5
B2.2.4.a- Oficial:	C1	8
B2.2.4.b- Oficial:	C2	10
B2.2.5.a- Policía:	C1	10
B2.2.5.b- Policía:	C2	149
SUMA SUB-APARTADO B2.2) 190		
B2.3.- Cometidos Especiales:	SUBGRUPO	Nº DE PLAZAS
B2.3.1.- Técnico de Formación y Gestión de Recursos Humanos	A1	1
B2.3.2.- Inspector Administrativo Tributario	C1	2
B2.3.3.- Técnico Medio de Parques y Jardines	A2	1
B2.3.4.- Técnico Medio de Seguridad	A2	1
SUMA SUB-APARTADO B2.3) 5		
B2.4.- Personal de Oficios:	SUBGRUPO	Nº DE PLAZAS
B2.4.1.- Capataz	C1	1
B2.4.2.- Ayudante Electricista	E	1
SUMA SUB-APARTADO B2.4) 2		
TOTAL APARTADO B)..... 398		

C)=PERSONAL LABORAL:	GRUPO	Nº DE PLAZAS
C1.- Personal con nivel de titulación: Superior	A1	37
C2.- Personal con nivel de titulación: Media	A2	49
C3.- Personal con nivel de titulación: Bachiller Superior o F.P.II	C1	52
C4.- Personal con nivel de titulación: Graduado Escolar o F.P.I	C2	101
C5.- Personal con nivel de titulación: Certificado de Escolaridad	E	137
TOTAL APARTADO C)..... 376		



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2A03 420Y 4N5S 6M1J 0VFH	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ14I01IU	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2020/81

D)=PERSONAL EVENTUAL :	Nº DE PLAZAS
D1.- Jefe/a de Gabinete	1
D2.- Jefe/a de Prensa	1
D4.- Consejero/a	9
D5.- Asesor/a	6
D6.- Conductor de Alcaldía	1
D7.- Coordinador/a	2
D8.- Auxiliar de Concejalías	4
D10.- Secretario/a de Alcaldía	1
SUMA APARTADO D)25	

D)=PERSONAL EVENTUAL :	Nº DE PLAZAS
TOTAL APARTADO D)25	

E)=PERSONAL DIRECTIVO:	Nº DE PLAZAS
E1.- Director/a General de Área	5
E2.- Titular del Órgano de Gestión Presupuestaria	1
E3.- Coordinador/a General	1
TOTAL APARTADO E) 7	

PLANTILLA DE PERSONAL AL SERVICIO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE POZUELO DE ALARCÓN.- AÑO 2021		
1) PERSONAL LABORAL:	GRUPO	Nº DE PLAZAS
1.- Personal con nivel de titulación: Superior	A1	41
2.- Personal con nivel de titulación: Media	A2	1
3.- Personal con nivel de titulación: Bachiller Superior o F.P.II	C1	3
4.- Personal con nivel de titulación: Graduado Escolar o F.P.I	C2	19
5.- Personal con nivel de titulación: Certificado de Escolaridad	E	18

TOTAL 82	
2) PERSONAL DIRECTIVO	
1.- DIRECTOR P.M.C.	Nº DE PLAZAS 1
TOTAL 1	

PLANTILLA DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN. AÑO 2021		
B)=FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL:		
B1.- Escala de Administración General:		
Subescala de:	SUBGRUPO	Nº DE PLAZAS
B1.1. Técnicos:	A1	4
B1.2. Gestión:	A2	1
B1.3. Administrativos:	C1	5
B1.4. Auxiliares:	C2	12
SUMA SUB-APARTADO B1)22		
B2.- Escala de Administración Especial:		
B2.1.- Subescala de Técnicos:	SUBGRUPO	Nº DE PLAZAS
B2.1.1.- Clase Superior:	A1	7
B2.1.2.- Clase Media:	A2	14
SUMA SUB-APARTADO B2.1)..... 21		
SUMA APARTADO B)..... 43		

C)=PERSONAL LABORAL:	GRUPO	Nº DE PLAZAS
C4.- Personal con nivel de titulación: Graduado Escolar o F.P.I	C2	2
SUMA APARTADO C)..... 2		

D)=PERSONAL DIRECTIVO:	Nº DE PLAZAS
D1.- Gerente	1
SUMA APARTADO D)..... 1	

Tercero.- Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto, tal y como aparecen redactadas, y se contienen en el expediente.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2A03 420Y 4N5S 6M1J 0VFH	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ14I01IU	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2020/81

Cuarto.- Una vez aprobado inicialmente por el Pleno, someter el Presupuesto General de la Corporación a exposición pública por el plazo de 15 días hábiles para su examen y presentación de reclamaciones, con simultánea publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, considerándose definitivamente aprobado en ausencia de reclamaciones.

Quinto.- El Presupuesto General, definitivamente aprobado, se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, resumido por Capítulos de cada uno de los Presupuestos que integran el Presupuesto General Consolidado. Así mismo, se procederá a la publicación de cada una de las plantillas integrantes de los Presupuestos que forman el Presupuesto General consolidado del Ayuntamiento.

Sexto.- Aprobar la masa salarial consolidada correspondiente a la Entidad Local y Organismos Autónomos, que asciende para el año 2021 a 39.547.975,30 €.

Séptimo.- Una vez aprobada la masa salarial será publicada en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma en el plazo de 20 días.”

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las doce horas y cuarenta y cinco minutos del citado día, de lo que para constancia y validez de lo acordado se levanta la presente acta que visa la Sra. Alcaldesa-Presidenta ante mí, el Concejal-Secretario, de lo que doy fe.

Pozuelo de Alarcón, 12 de noviembre de 2019

VºBº ALCALDESA
PRESIDENTA

EL CONCEJAL-SECRETARIO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Susana Pérez Quislan

Eduardo Oria de Rueda Elorriaga