

Ayuntamiento de Xirivella

Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre aprobación definitiva del presupuesto general con sus correspondientes anexos para el ejercicio 2021.

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Xirivella para el 2021, y comprensivo aquél del Presupuesto General de este Ayuntamiento, con sus correspondientes anexos para el ejercicio 2021, bases de ejecución, anexo de personal, junto a la relación de puestos de trabajo y plantilla de personal, así como la modificación de catálogo de puestos de trabajo de esta Administración, consistente en la aprobación de los criterios objetivos para el reparto del complemento de productividad para los empleados/as públicos/as de este Ayuntamiento, en los términos obrantes en el expediente administrativo, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos y según detalle:

Primero.- Se aprueba definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Xirivella, para el ejercicio económico 2021, junto con sus bases de ejecución, anexo de personal, relación de puestos de trabajo, plantilla de personal, y sus correspondientes anexos que constan en el expediente administrativo, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

1.- Presupuesto de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe
1	Impuestos directos	8.170.093,09
2	Impuestos indirectos	231.033,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.086.014,80
4	Transferencias corrientes	8.878.667,44
5	Ingresos patrimoniales	98.639,67
6	Enajenación de Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de Capital	0,00
8	Activos financieros	21.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total	19.485.448,00

2.- Presupuesto De Gastos

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	9.057.306,20
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	7.126.269,58
3	Gastos financieros	100.169,12
4	Transferencias corrientes	1.194.423,56
5	Fondo de Contingencia y Otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	837.744,13
7	Transferencias de Capital	15.000,00
8	Activos financieros	21.000,00
9	Pasivos financieros	1.123.535,41
	Total	19.485.448,00

Segundo.- Aprobar la plantilla de personal, comprensiva de todas plazas reservadas a funcionarios, personal laboral y personal eventual, en los términos obrantes en el expediente administrativo, según detalle:

Plantilla personal 2021

Plantilla Personal 2021		Núm.
I. Escala: Funcionaris d'habilitació nacional		
A	Subescala secretaria	
A1	Secretari/ria	1
A	Subescala Intervencion-Tesoreria	
	Categoría Superior	
A1	Interventor/ra	1
A	Lloc de Tesoreria (Art.14.2 Rd 128/18)	
A1	Tresorer/ra	1
Total habilitats nacionals		3
II. Escala Administració General:		
A	Subescala tècnica	5
Subgrup	Denominació:	
A1	Gestor Cultural	1
A1	Tècnic de RRHH	1
A1	Tècnic de Comptabilitat i Pressupostos	1
A1	Tècnic de Contractació i Regim Jurídic	1
A1	Tècnic de Patrimoni, Subvencions i Adm. General	1
A	Subescala Tècnics de Gestió	4
Subgrup	Denominació:	
A2	Tècnic de Gestió Tributària	1
A2	Tècnic de Comptabilitat	1

A2	Tècnic de Transparència i Protecció de dades	1
A2	Tècnica Gestió Nominas.	1
C	Subescala Administrativa	30
Subgrup	Denominació:	
C1	Administratiu Gestió de la Informació	8
C1	Administratiu d'Educació	1
C1	Administratiu de Consum	1
C1	Administratiu Contractació i Compres.	1
C1	Administratiu. Gestió de Personal	1
C1	Administratiu Gestió Tributaria	3
C1	Administratiu d'Urbanisme i Infraestructures	1
C1	Administratiu de Medi Ambient	1
C1	Administratiu de d'Actes, Patrimoni, Subvencions i Nodes	1
C1	Administratiu de Tresoreria	2
C1	Administratiu Auxiliar d'Administració Personal	1
C1	Administratiu de Policia	1
C1	Administratiu de Despeses	1
C1	Administratiu Casa Cultura	1
C1	Administratiu de Ingresos i Pressupostos	1
C1	Administratiu d'estadística	1
C1	Administratiu responsable de la Gestió Recaudatòria	1
C1	Administratiu Nomines	1
C1	Administratiu Contractació i Festes	1
C1	Encarregat Instal·lacions Esportives	1
C	Subescala Auxiliar	17
Subgrup	Denominació	
C2	Aux. Administratiu Consum	1
C2	Aux. Administratiu Gestió Tributaria	1
C2	Aux. Administratiu Tresoreria	1
C2	Aux. Administratiu Secretaria d'Actes, Patrimoni, Subvencions i Administració General.	1
C2	Auxiliar Administratiu Secretaria	1
C2	Auxiliar Administratiu Personal	1
C2	Aux. Administratiu d'Urbanisme i Infraestructures	1
C2	Aux. Administratiu de Medi Ambient	1
C2	Aux. Administratiu Benestar Social	1
C2	Auxiliar Administratiu de Desenvolupament Local	1
C2	Auxiliar Administratiu Serveis Socials	1
C2	Auxiliar Administratiu Policia	1
C2	Auxiliar Administratiu Esports	1
C2	Auxiliar Administratiu	1
C2	Auxiliar Administratiu de Contractació, Festes i Compres	1
C2	Auxiliar Administratiu de Comptabilitat i Compres	1
C2	Auxiliar Ajuda A Domicili	1
	Subescala Subalterna	11
	Denominació: Personal no qualificat	
	Notificador	2
	Ordenança	3
	Ordenança/Notificador	1
	Netejador	3
	Aux. Ajuda a domicili	1
	Conserge Benestar Social	1
	Total escala	67
III. Escala Administració Especial		
III.1 Subescala Tècnica:		
A	Classe Superior	21
Subgrup	Denominació	
A1	Tècnic de Serveis Jurídics; Cap Àrea d'Urbanisme,Infraestructures,Medi Ambient, Sanitat i Consum.	1
A1	Arquitecte Superior.	2
A1	Tècnic de Manteniment. E Infraestructures. Urbanístiques..	1

A1	Tècnic de Medi Ambient	1
A1	Tècnic de Serveis Sanitaris	1
A1	Tècnic de Serveis Informàtics,	1
A1	Tècnic de Gestió Informàtica	1
A1	Personal de Psicologia	7
A1	Tècnic de Normalització Lingüística	1
A1	Enginyer	1
A1	Arquitecte Tècnic de Disciplina Urbanística.	1
A1	Coordinador Esportiu	1
A1	Periodista	1
A1	Personal Tècnic de Serveis Socials	1
A	Classe Mitja	12
Subgrup	Denominació	
A2	Treballador Social	7
A2	Educador Social	3
A2	Agent Desenvolupament Local	1
A2	Enginyer Tècnic	1
C	Classe Auxiliar	8
Subgrup	Denominació	
B	Encarregat de Brigades	1
B	Delineant	2
B	Tècnic Auxiliar Gestió Cultural	1
B	Tècnic Participació Ciutadana	1
B	Tècnic Administrador de Sistemes Informàtics, Cap Negociat	1
B	Tècnic Administrador de Sistemes Informàtics	1
B	Tècnic Activitats Esportives	1
Total Subescala		41
III.2 Subescala Serveis Especials		
III.2.1	Policia Local I Auxiliars	43
III.2.1.1	Escala Superior Grup A	1
Subgrup	Denominació	
A1	Comissari	1
III.2.1.2	Escala Tècnica Grup A	4
Subgrup	Denominació	
A2	Intendent	2
A2	Inspector	2
III.2.1.3	Escala Ejecutiva	6
B	Oficial	6
III.2.1.4	Escala Bàsica Grup C	32
Subgrup	Denominació	
C1	Agent	32
III.2.2	Personal D'oficis Grup C	12
Subgrup	Denominació	
C2	Capatàs Jardins	1
C2	Oficial Obres	6
C2	Oficial Jardiner	2
C2	Oficial Electricista	1
C2	Oficial Llanterner D'obres I Jardins	1
C2	Oficial D'obres I Electricitat	1
III.2.3	Comeses Especials	6
Subgrup	Denominació: Grup C	
C1	Animador Juvenil	3
C1	Inspector de Obres i Serveis	1
C2	Oficial Infraestructures Culturals	2
Total Administració Especial		102
IV	Escala:administració General/Especial	
Subgrup	Denominació: Grup A	
A1	Tècnic de Biblioteca I Arxius	1
A2	Agent Desenvolupament Local	1
Subgrup	Denominació: Grup C	

C1	Tècnic Auxiliar Biblioteca	3
C2	Auxiliar Biblioteca I Arxiu	1
C2	Oficial Administratiu de Desenvolupament Local	1
C2	Conserge Col.Legi Públic	6
C2	Auxiliar Admnistratiu-Conserge	1
C2	Operaris d'Instal.Lacions Municipals	2
NQ	Denominació: Grup no qualificat	
NQ	Operari d'Instal.lacions Esportives	7
NQ	Peo d'Instal.Lacions Municipals	2
NQ	Peó Conductor	1
NQ	Peó Polivalent	3
Total Administració General/Especial		29
V	Personal de Confianza (Eventual)	7
	Denominació	
	Cap de Gabinet de Alcaldia	1
	Secretari del Gabinet d'Alcaldia	1
	Secretari del Grup Municipal	5
Total Funcionaris d'Ocupació		7
Quadre laboral		
	Oficial .Auxiliar Magatzem	1
Total quadre laboral		1
Plantilla per a l'any 2021		209

Tercero.- Aprobar la modificación de Catálogo de puestos de trabajo de esta Administración, consistente en la aprobación de los criterios objetivos para el reparto del complemento de productividad para los empleados/as públicos/as de este Ayuntamiento, según los siguientes términos: "Criterios genéricos de distribución de la productividad.

En base al importe máximo de la productividad prevista en el Presupuesto General de esta Entidad Local para el ejercicio correspondiente, y en base a los programas en los cuales se subdivide dicho importe, el complemento de productividad correspondiente se distribuirá en base a la consecución efectiva, previa valoración por la Jefatura correspondiente, de los objetivos previstos por la respectiva concejalía o Alcaldía.

Al margen de los criterios previstos en las resoluciones recogidas en este texto, que se regirán por los criterios y objetivos previstos en las mismas, y que se dan por reproducidos y recogidos en la presente regulación, el resto de criterios para la distribución del complemento de productividad no previstos en las citadas resoluciones se realizará en base al cumplimiento efectivo de los objetivos que se determinen en base a los presentes criterios.

Así, cada jefatura elaborará, en el plazo máximo hasta el mes de septiembre del año anterior al ejercicio correspondiente, los objetivos específicos del área cuya Jefatura ostente, desglosados en base a los programas que se recogerán en cada propuesta y que formaran parte del expediente de presupuestos de cada ejercicio, de forma que éstos deberán responder a los objetivos fijados en la misión de cada área, departamento, sección o servicio y deberán ser aprobados por la Alcaldía o concejalía respectiva, de manera que deberán respetar los siguientes criterios:

- 1) Los objetivos a conseguir deberán ser alcanzables y evaluables de manera objetiva.
- 2) Dichos objetivos deberán ser medibles, de forma que será necesario establecer ITEMS para poder analizar el grado de cumplimiento de los mismos.
- 3) Deberán ser flexibles y ser entendibles por el personal adscrito al programa.

Programas comunes a todo el personal afectado por productividad:

a) Implementación del valenciano:

Este programa no será aplicable a aquellos puestos de trabajo, que de acuerdo con sus funciones, no realicen documentos por escrito.

Se acuerda para tener derecho a esta productividad el haber generado en valenciano más del 50% de los documentos producidos y destinados a otros departamentos o a los ciudadanos.

b) Ausencias:

Las ausencias penalizarán con el siguiente detalle:

Hasta el 20% de ausencias anuales	0%
Del 21% al 40%	20% menos
Del 41% al 60%	40% menos
Del 61% al 80%	60% menos
Más del 80%	100% menos

Las ausencias que se produzcan y no respondan a vacaciones, horas de exceso o días de asuntos propios, se penalizarán de forma proporcional en la valoración de la posible distribución del complemento de productividad, proponiendo si es el caso, qué persona/as han realizado el esfuerzo extraordinario por las ausencias producidas, debiendo incidir de forma positiva en su valoración.

Las reducciones de jornada, retribuidas o no, deberán incidir en la valoración que se realice.

Deberá tenerse en cuenta las horas de ausencia con relación a la jornada a realizar, de tal modo que:

- 1) Para jornadas de 37:30 horas semanales y sobre una ausencia del 40%, para jornadas de 37:30 corresponderá:
 - 1) Horas efectivas a realizar para este ejercicio 1582,30*40% 632,92 horas de ausencia anuales.
 - 2) Para jornada de 40 horas semanales y sobre una ausencia del 40%, corresponderá:
 - 1) Horas efectivas a realizar para este ejercicio 1689,39*40% 675,76 horas de ausencias anuales.
 - 3) Para jornadas de 40:30 horas semanales y sobre una ausencia del 40%, corresponderá:
 - 1) Horas efectivas a realizar para este ejercicio 1710,05*40% 684,02 horas de ausencia anuales.

4) Del mismo modo se procederá para jornadas inferiores a la general en los que exista reducción de jornada, ya sea retribuida o no. En este supuesto la jornada con reducción de haberes se tendrá en cuenta para el cálculo la reducida, en el supuesto de retribuida se tendrá en cuenta la jornada ordinaria.

Procedimiento de acreditación del cumplimiento de criterios de distribución del complemento de productividad.

Como máximo, el 30 de setiembre del año anterior al ejercicio correspondiente, se trasladará al Departamento de recursos humanos la propuesta de objetivos, debidamente firmada por las concejalías, en base al informe de la Jefatura del Área, de forma que se dará traslado de dichas propuestas a la Mesa de Negociación colectiva de esta Administración, para que la representación sindical realice aportaciones, en su caso, y oídas las partes, la alcaldía o la concejalía con delegación en materia de recursos humanos, decidirá si acepta o no los objetivos propuestos, que serán publicados en la Intranet municipal y/o Tablón de edictos municipal, para público conocimiento del personal de este Ayuntamiento.

La valoración de los objetivos se realizará por parte de las jefaturas correspondientes, en cada área donde ostenten responsabilidades, durante los meses de septiembre y octubre de cada ejercicio, sobre los objetivos propuestos en septiembre del año anterior, que comprenderá el periodo de octubre del año anterior hasta el mes de septiembre del ejercicio en curso, de forma que dicha valoración será trasladada al Departamento de recursos humanos, como fecha máxima el 15 de octubre de cada año, debidamente firmada por la Jefatura del área y la concejalía correspondiente, de forma que se procederá a la publicación de la misma en la Intranet y/o Tablón de edictos municipales con un período de alegaciones de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para que el personal de este Ayuntamiento pueda realizar alegaciones, en el supuesto que así lo considere, sobre la valoración efectuada por la Jefatura correspondiente. Una vez resueltas las alegaciones, si las hubieren, la Alcaldía o, en su caso, la concejalía con atribuciones en materia de Recursos Humanos, decidirá emitiendo la correspondiente resolución para el abono en la nómina de noviembre o diciembre.

Con relación con los objetivos establecidos para el programa de funciones directivas, la Comisión de Grandes Proyectos y Medidas de avance Municipal, comunicará a través del GESFLOW las tareas realizadas y objetivos conseguidos a la Alcaldía de acuerdo con los objetivos propuestos, como fecha máxima el 20 de septiembre de cada ejercicio; Como máximo el 25 de septiembre la alcaldía emitirá propuesta de productividad, previo análisis de las tareas realizadas, en la cual concretará el importe de productividad que corresponde a cada uno, atendiendo a la distribución propuesta por la Comisión mencionada, la propuesta se comunicará a los miembros de la Comisión de Grandes Proyectos y Medidas de Avance Municipal por GESFLOW como máximo el primer día hábil a partir del 25 de septiembre, contando con dos días hábiles a partir de su comunicación para que la Comisión realice las alegaciones si así lo considera, las cuales serán resueltas por la alcaldía, realizando propuesta definitiva como máximo el 15 de octubre de cada ejercicio.

Los importes máximos serán los acordados en el presupuesto del año correspondiente, y constarán en la propuesta de productividad para cada ejercicio que acompañará a los presupuestos.

Vigencia:

Los programas establecidos en ejercicios anteriores serán válidos para ejercicios posteriores, importando como mínimo las cantidades aquí establecidas, debiendo incrementarse con lo dispuesto en cada ejercicio por la Ley de presupuestos correspondiente, todo ello sin perjuicio de que aumente o disminuya la dotación de acuerdo con los efectivos adscritos a cada programa; a excepción, por considerarse programas específicos y transitorios sin ánimo de continuidad, los siguientes:

B.5) Programa 5

B.7) Programa 7

D.2) Programa 2.

D.3) Programa 3

D.4) Programa 4

D.5) Programa 5

D.6) Programa 6

F.9.) Programa 9

F.1.8.1) Programa 2 Refuerzo Unidad Administrativa.

F-4-2 Atribución funciones técnica Cultura.

c) Programas Productividad Ejercicio 2021:

Teniendo en cuenta que en el ejercicio 2020, respecto a la vigencia de los programas transitorios provenientes de ejercicios anteriores se aceptó su continuidad a excepción de los programas C2 y D5 que se han eliminado. En este ejercicio y teniendo en cuenta las peticiones realizadas por las jefaturas correspondientes tenemos que considerar los siguientes programas, teniendo el carácter transitorio los siguientes:

B.5) Programa 5

B.7) Programa 7

D.2) Programa 2.

D.3) Programa 3

D.4.) Programa 4.

D.5) Programa 5

D.6) Programa 6

F.9.) Programa 9

F.1.8.1) Programa 2 Refuerzo Unidad Administrativa

F.4.2) Atribución funciones técnica Cultura.

Estos programas serán válidos únicamente para el ejercicio 2021.

Propuesta de dotación económica de productividad para el ejercicio 2021:

Dotación económica:

Teniendo en cuenta que la dotación económica correspondiente al ejercicio 2020, más los compromisos adquiridos hasta el 31 de diciembre del 2020 importa 198969,7

Asimismo teniendo en cuenta que se prevé un incremento del 0,9% de las retribuciones de los funcionarios el importe ascendería a 200760,47 brutos anuales, quedando pendiente el importe definitivo de acuerdo con lo que disponga la Ley de Presupuestos correspondiente al ejercicio 2021.

Asimismo a este importe habrá que añadir 42000 euros brutos anuales para el programa de funciones directivas, cuya consignación presupuestaria va a cargo de las obligaciones y compromisos de no cobertura acordados por resolución de la Alcaldía núm. 3280/2020, de fecha 4 de diciembre del 2020

Con la siguiente distribución por programas:

En este ejercicio 2021, el importe que resulte, se distribuirá para este ejercicio 2020 entre los programas que realice cada área y dentro de ella, cada servicio, sección o negociado, de acuerdo con el personal asignado a cada programa y de acuerdo con los objetivos genéricos y específicos acordados para este ejercicio, por acuerdo plenario y resolución de la concejalía delegada, respectivamente, y publicada en la Intranet, tablón de anuncios del Ayuntamiento y de edificios municipales donde existan empleados públicos, siguiendo el precedente habrá que distinguir 7 áreas:

- Secretaría	18003,97 €
- Policía	68624,78 €
- Económica	10985,06 €
- Urbanismo y Medio Ambiente	32403,92 €
- Tics	10338,88 €
- Bienestar Social	54323,16 €
- Alcaldía	42646,18.€
Total:	237325,95€

Hay que tener en cuenta que los programas propuestos tan solo han sido incrementados en el 0,9% respecto al personal incluido en los mismos en el ejercicio anterior, aminorando o incrementando de acuerdo al personal propuesto en los mismos, por consiguiente entraría dentro de las excepciones establecidas en la ley de presupuestos de cada ejercicio. No obstante el programa de funciones directivas, no requiere consignación adicional al estar previsto dentro de las obligaciones y puestos comprometidos para el ejercicio 2020, acordados por la alcaldía en resolución núm. 3280/2020, de fecha 4 de diciembre del 2020. (2020/PAC/01205).

Por consiguiente la consignación necesaria de estos programas ascenderá a:

195325,95. Euros brutos anuales, existiendo una diferencia de -5434,52 euros brutos mensuales sobre la dotación correspondiente al ejercicio anterior incrementada en el 0,9%.

Programas

Área 1: Área de Secretaria.

Se prevee una dotación económica, dentro del importe global, de 18003,97€, a distribuir en el total de puestos que integren el Área de Secretaría, según el siguiente desglose:

A.1.) Programa 1: Programa Secretaría, Contratación, Régimen Jurídico, Patrimonio:

Consistirá en la distribución de los importes que más abajo se citan, en base a la valoración en la consecución de los objetivos genéricos y específicos, acordados por la concejalía o concejalías delegadas que ostenta responsabilidades sobre el área, y la concejalía delegada en materia de personal, a propuesta de la valoración realizada por el jefe de área, en base a los criterios acordados en el acuerdo plenario de 18 de mayo de 2017 y modificaciones posteriores realizadas por acuerdo plenario, y los objetivos específicos acordados para este ejercicio y criterios recogidos en esta propuesta

Puestos incluidos en el presente programas:

Desglose:

Secretaría General (1):

Puesto Secretario General 646,18 €

Jefatura área (1):

Adscrito a la Jefatura (1):

Puesto de Transparencia y protección de datos (1) 646,18 €

Patrimonio Jefatura (1) 646,18

Puesto técnica de Patrimonio y Administración General, Jefe de Sección

Contractación y Régimen Jurídico jefatura (1) 646,18

Puesto de técnico de contratación y Régimen Jurídico, Jefe sección

A.1.1) Programa 1: Programa del personal administrativo contratación y patrimonio (4):

Se prevé un importe de 4523,26€

Puestos incluidos en el presente programa: (6 Puestos)

Administrativa de actas patrimonio y bodas, jefe de negociado/programa administrativo administración electrónica 646,18

Administrativo contratación y compras, jefe negociado. 646,18

Administrativo contratación y fiestas, jefe de negociado o administrativo adscrito a programa. 646,18

Aux. administrativo contratación, fiestas y compras o administrativo adscrito a programa. 646,18

Aux. Adm. del negociado Secretaria (2) 1292,36

Puesto Administrativa Estadística 646,18

A.2) Programa 2: Recursos humanos (7): Consistirá en la distribución de los importes que más abajo se citan, en base a la consecución de los objetivos que establezca la Alcaldía o concejalía delegada que ostenta responsabilidades sobre el servicio, en base a los criterios acordados en el acuerdo plenario de 18 de mayo de 2017 y modificaciones realizadas por acuerdo plenario, los objetivos acordados para este ejercicio y criterios recogidos en esta propuesta.

Se prevé un importe de 10895,99 €

Puestos incluidos en el presente programa:

Puesto Técnica de RRHH, jefa servicio 646,18

Puesto Administrativa de gestión de personal, jefa Negociado 646,18

Puesto técnica auxiliar de Administración nóminas 646,18

Puesto Aux. Administrativa Personal 646,18

Puesto Administrativa auxiliar de Administración de personal 387,71 (60% reducción jornada)

Puesto Programa por Atribución Funciones 646,18+1894,43=2540,61

Puesto de administrativo nominas 646,18

Puestos Programa jefatura negociado gestión personal 3444,41

La valoración del personal público asignado a este programa se realizará por la jefa de servicio entre el personal público adscrito al mismo, y de acuerdo con los objetivos alcanzados

Puesto Programa apoyo nominas 646,18

Puesto programa técnico RRHH. 646,18

De acuerdo con lo dispuesto en la resolución 3366/2019 la valoración del programa jefatura negociado gestión personal se realizará sobre los objetivos del programa de jefatura, según detalle:

a. Dirección y gestión de procesos de selección y provisión de puestos de trabajo desde el informe de la jefa de servicio hasta la lista de admitidos y excluidos definitivos, así como el control de la documentación necesaria y publicaciones en la fase de instrucción del expediente, así como el nombramiento y publicaciones derivadas de la propuesta del tribunal o comisión de valoración.

b. Gestión y actualización de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento.

c. Gestión y dirección de la documentación introducida en la Intranet.

d. Control de los certificados de empresa.

e. Control, gestión y dirección de las comisiones de servicio aceptadas por el Ayuntamiento o pedidas a otras administraciones, control de plazos y gestión de las nuevas.

f. Gestión y dirección, dentro de los plazos, de las sustituciones y nuevas contrataciones pedidas por otros servicios a partir del informe de la técnica, jefa de servicio. Seguimiento del correspondiente expediente administrativo.

g. Control de la documentación realizada que afecte al negociado de nominas y su comunicación porque dentro del plazo la jefa de negociado de nominas pueda gestionar la documentación que le corresponda.

h. Gestión y control dentro de plazo de los reconocimientos de antigüedad. La valoración se realizará por la cantidad de expedientes gestionados bajo su responsabilidad, de los totales del negociado y la calidad de su realización, comprobando la rapidez, corrección y cumplimiento de plazos, según la siguiente escala:

Del 81% al 100% de los expedientes que se hayan tramitado 100% productividad.

Del 61% al 80% 70%

Del 41% al 60% 40%

Del 21% al 40% 10%

Menos del 21% 2%

En el supuesto de que la productividad otorgada con relación en esta escala supere el 100% de la dotación, se reducirá de manera proporcional hasta el 100% a todo el personal público afectado por este programa.

De acuerdo con lo dispuesto en la resolución 3366/2019 la valoración del programa por atribución de funciones se valorará de acuerdo con los siguientes objetivos:

Realización de las tareas asignadas de forma correcta y con cumplimiento de los plazos según la escala asignada en los objetivos y valoración para el 2021 para el resto de personal adscrito al servicio.

Área 2: Área de Policía Local:

Área de Policía: Policía, según el siguiente desglose:

Con la siguiente dotación económica: 68624,78

Programas del Área de Policía Local:

B.1) Programa 1: Programa de Mandos (5): Consistirá en la distribución de 3230,90 €

Puestos incluidos en el presente programa: (5 puestos)

puesto Comisario 646,18

puesto Intendente 646,18

puesto Intendente 646,18

puesto Inspector 646,18

Puesto inspector 646,18

B.2) Programa 2: Programa de Oficiales (6): Consistirá en la distribución de 6595,5€

Puestos incluidos en el presente programa:

puesto Oficial Policía (6) $3877,08+(336,46*6) = 5895,84$

B.3.) Programa 3: Programa Agentes (32): Consistirá en la distribución de 28016,64 €,

Puestos incluidos en el presente programa:

puesto Agente Policía. (32) $(646,18+229,34)*32$

B.4.) Programa 4: Programa Oficina administrativa (3): Consistirá en la distribución de 1938,54 del importe total de la productividad, por parte de la concejalía, a propuesta de la jefatura del cuerpo:

puestos incluidos en el presente programa:

puesto Administrativa de Policía, jefe negociado 646,18

puesto Aux. Administrativo policía 646,18

puesto administrativo programa apoyo mandos. 646,18

B.6 Programa 6: Jefaturas de turno/por parte de agentes. Consistirá en la distribución de hasta un máximo de 4843,20 euros, en base a la consecución de objetivos derivados por las coordinaciones realizadas de la patrulla asignada, según los objetivos que acuerdo la concejalía de seguridad, oídos los objetivos que propone la jefatura, en base a los criterios acordados en el acuerdo plenario de 18 de mayo de 2017 y los recogidos en esta propuesta.

Puestos incluidos en el presente programa:

Todos los agentes de la Policía Local de este Ayuntamiento, según las designaciones que realice la dirección. Atendiendo a los siguientes límites, propuestos por la dirección previa negociación en Mesa 4/2019 del 29 de marzo y 4 bis, de fecha 3 de abril del 2019, por consenso de las partes.

1) Coordinaciones realizadas en patrulla nocturna:

a. 8,10 € por coordinación, Si esta obedece a menos de cinco coordinaciones consecutivas.

b. 5,78€ per coordinación, si esta obedece a 5 o más coordinaciones consecutivas.

2) Coordinaciones realizadas en patrulla diurna:

- a. 7,04 € per coordinación, Si esta obedece a menos de cinco coordinaciones consecutivas.
 b. 5,02€ per coordinación, si esta obedece a 5 o más coordinaciones consecutivas.

B.7 Programa 7: Mayor funciones Jefaturas . Consistirá en la distribución de hasta un máximo de 18000 euros, en base a la consecución de objetivos establecidos por el comisario para los puestos de Intendente para conseguir a través de la asunción de las funciones de estos puestos que la prestación de los servicios asignados al cuerpo de policía de este Ayuntamiento se realicen con normalidad sin que exista perjuicio en los ciudadanos e intereses del Ayuntamiento. De acuerdo con la valoración y objetivos dispuestos en el acuerdo plenario correspondiente a la aprobación de este programa.

Puestos incluidos en el presente programa:

1. El comisario jefe.
2. Dos puestos de Inspectores. Un ocupado por mejora de empleo. y el titular del puesto de inspector.

B.5.) Programa 5: Programa violència de gènere (4): Consistirá en la distribución de 6.000 €, de l'import total de la productividad, sobre la base de la consecución de los objetivos derivados para las funciones realizadas y relacionadas con Violencia de Género, de acuerdo con lo que dispone en el expediente 59 de nueva organización de la policía Local del Ayuntamiento de Xirivella, i los objetivos que acuerde la concejalía de Seguridad, oídos los objetivos que proponga la dirección, sobre la base de los criterios base acordados en el acuerdo plenario de 18 de mayo de 2017 y los recogidos en esta propuesta.

Puestos incluidos en el presente programa:

Cuatro puestos pertenecientes al cuerpo de la Policía Local, designados por la jefatura del Cuerpo.

Criterios de valoración:

Funciones de Coordinación de la Unidad (Coordinación implica organización y prestación del servicio en todo momento por los integrantes de la Unidad según acuerdos firmados Ministerio Interior y Ayuntamiento Protocolo). Tanto de los miembros de la Unidad entre ellos como del miembros de la Unidad con otros Cuerpos Policiales o Entidades implicadas.

10% 100% por l su realización

0% si no se realiza.

Ejecución de las tareas establecidas, A través del programa VIOGEN. o de aquellas otras, imprevistas o sobrevenidas, en conformidad con las instrucciones y objetivos establecidos como consecuencia de instrucciones y/o medidas dispuestas por jueces, tribunales y otras autoridades o mandos competentes, a través de los citados programas, o mediante circulares, instrucciones o órdenes de servicio, ya sean escritas o verbales.

30% Tomando como referencia la media del Grupo de Violencia de Género, segundos informas emitidos por la Unidad Administrativa de PL, se propone:

- Superior al 75% = 100%
- Entre el 25% y el 75% = 75%
- Menos de 25% = 0%

2 Gestión de los expedientes por violencia de género Gestión de los expedientes por violencia de género. Esto comporta que los agentes que tengan asignada esta función realizan todo el trámite administrativo así como el seguimiento, protección de víctimas y coordinación de los casos de violencia de género, preocupándose que se cumpla con el protocolo establecido y derivado del convenio suscrito con la Policía Nacional, bajo la dirección de la Jefatura a través de sus instrucciones de trabajo.

Es decir : Atención de los casos asignados (por cualquier medio, telefónico, presencial, etc., que exija el caso, en conformidad con los plazos y criterios establecidos en la Instrucción SUS 7/2016 y resto de Instrucciones posteriores (Convenio y Protocolo específico firmado en 2020) por la cual se establece el Protocolo para la Valoración Policial del Nivel de Gestión de Seguridad de las Víctimas y el Procedimiento de Colaboración entre las FF y CC de Seguridad existentes en Xirivella destinado a garantizar el cumplimiento de las Medidas Judiciales de Protección a las Víctimas de Violencia de Género.

60%

No se atienden o no se hace, en conformidad con los criterios indicados: 0%

Se atiende en conformidad con los criterios indicados: 100%.

NOTA: En relación a la valoración de la consecución de objetivos se tendrá que tener en cuenta si se han producido circunstancias sobrevenidas ajenas al trabajo de los funcionarios que no hayan permitido conseguir los objetivos planteados. Se detallaran las causas y las consecuencias que puedan justificar la asignación del total de la productividad u otra cantidad determinada.

Área 3: Área Económica.

Consistirá en la distribución de los importes que más abajo se citan, en base a la consecución de los objetivos que establezca la Alcaldía o concejalía delegada que ostenta responsabilidades sobre el servicio, en base a los criterios acordados en el acuerdo plenario de 18 de mayo de 2017 y modificaciones realizadas por acuerdo plenario, los objetivos acordados para este ejercicio y criterios recogidos en esta propuesta.

Se prevé una dotación económica, dentro del importe global de la productividad prevista, de 10985,06 para el área ECONÓMICA, según el siguiente desglose:

Programas del Área Económica.

C.1.) Programa 1: Programa Área Económica:

Puestos incluidos en el presente programa:

Intervención general (1)

puesto Interventor 646,18

C.1.1) Programa 1: Programa Contabilidad (6) 3877,08

puesto Técnica de contabilidad y presupuestos, jefa servicio.

puesto técnica contabilidad, jefa sección

puesto personal Adm. De gastos, jefe de Negociado.

puesto Administrativo de ingresos i presupuestos, jefe de negociado

puesto Aux. Adm. Ingresos i Gastos

puesto auxiliar administrativo. contabilidad

C.1.2) Programa 1: Programa Gestión Tributaria (5) 3230,90

puesto Técnica de Gestión Tributaria, Cap Secció
puesto Administrativa de gestió tributaria, cap negociat.
puesto Personal Administrativo de Gestión Tributaria (2)
puesto Aux. Administrativa. Gestión Tributaria

C.1.2) Programa 1: Programa Tesorería (5) 3230,90

puesto tesorera

puesto Administrativo de Tesorería.(2)

puesto Administrativa recaudación.

puesto aux. Administrativo.

Área 4: Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente.

Consistirá en la distribución de los importes que más abajo se citan, en base a la consecución de los objetivos que establezca la Alcaldía o concejalía delegada que ostenta responsabilidades sobre el servicio, en base a los criterios acordados en el acuerdo plenario de 18 de mayo de 2017 y modificaciones realizadas por acuerdo plenario, los objetivos acordados para este ejercicio y criterios recogidos en esta propuesta.

Se prevé una dotación económica, dentro del importe global de la productividad prevista, de 32403,92€ , para el área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente , según el siguiente desglose:

D.1.) Programa 1: Programa Área urbanismo, Infraestructuras i Medio Ambiente:

puestos incluidos en el presente programa:

Jefatura (1)

puesto Técnica de Servicios Jurídicos, jefe área 646,18

D.1.1) Programa 1 Oficina técnica (6) 3877,08

puesto Arquitecto de Servicios. Urbanis. y Oficina Técnica, jefe servicio.

puesto Arquitecta técnica de disciplina urbanística, jefa negociado

puesto arquitecta oficina técnica, jefatura de negociado.

puesto Delineante (2)

puesto Inspector de Obras y Servicios

D.1.2) Programa 1 Servicios jurídicos (4) 2584,72

Puesto Administrativo de urbanismo, jefe negociado Puesto administrativo de urbanismo JN/Adscripción provisional funcionaria secretaria

Puesto Aux. Administrativa de urbanismo (2)

D.1.3) Programa 1 Infraestructuras (24) 15508,32

Puesto Técnico de Mantenimiento e Infraestructuras urbanísticas jefe servicio

Puesto Ingeniero técnico, jefe de sección

Puesto Ingeniero o programa adscrito de refuerzo.

Puesto Encargado de Brigadas

Puesto Capataz Jardines

Puesto Oficial auxiliar almacén

Puesto Oficial Fontanero de obras y jardines

Puesto Oficial de obras y electricidad

Puesto Oficial jardinero (2)

Puesto Oficial Electricista

Puesto Oficial obras (6)

Puesto Notificador Atención SIR

Puesto peones (4)

Puesto peón de instalaciones municipales (2)

D.1.3.1 Programa sustitución jefe servicios Mantenimiento 296,10

Objetivos Genéricos:

Implementación del valenciano en la tramitación de expedientes que se tramitan en el seguimiento de expedientes: Se tendrá en cuenta la documentación administrativa que se redacte en valenciano o en las dos lenguas oficiales 10%.

Específicos:

Iniciativa-Aportaciones: Se valorará la propuesta de soluciones o aportaciones para la superación o solución de problemas generados en la tramitación de los expedientes, diseño de documentos o procedimientos administrativos, para contribuir en la reducción de cargas burocráticas y agilización de la tramitación administrativa, con la finalidad de contribuir en la prestación de un servicio público de calidad 20%.

Proyectos: Redacción de proyectos técnicos y direcciones de obras, no previstos en la planificación anual del área. 70%

// Puesto Ingeniero, jefe sección.

D.1.2.2) Programa sustitución encargado de brigadas 445,00

Puesto designado por el Jefe de Servicios de Mantenimiento de Infraestructuras y equipamiento urbanos.

A la vista de los criterios propuestos por el encargado de brigadas, la jefa de área propone los siguientes:

Aplicar los protocolos de buen funcionamiento de la brigada para evitar pérdidas de tiempo y que permita una correcta organización del entorno laboral 100%

D.1.4) Programa 1 Medio ambiente (4) 2584,72

Puesto técnico de Medio Ambiente, jefe de sección

Puesto Personal de limpieza (3)

D.1.5) Programa 1 Sanidad (3) 1938,54

Puesto técnico Sanitario, jefe de sección

Puesto Administrativo de consumo, cap de negociado

Puesto Auxiliar Administrativa de Consumo

D.1.5.1) Denominación del programa: Administrativa Departamento de Sanidad: 646,18€

Criterios genéricos (10%)

- Implementación del valenciano en la tramitación de expedientes que se tramitan al seguimiento de expedients, para la cual cosa se tendrá en cuenta la documentación administrativa que se redacte en valenciano o en las dos lenguas oficiales.

Se valorará de acuerdo al programa genérico aquí establecido.

Criterios específicos (90%)

Iniciativa-Aportaciones: Se valorará la propuesta de soluciones o aportaciones para la superación o solución de problemas generados en la tramitación de los expedientes, diseño de documentos o procedimientos administrativos, para contribuir en la reducción de cargas burocráticas y agilización de la tramitación administrativa, con la finalidad de contribuir en la prestación de un servicio público de calidad.

Para la valoración de los criterios específicos se tendrá en cuenta las siguientes graduaciones: Presentación de propuestas de soluciones o aportaciones para la superación o solución de problemas generados en la tramitación de los expedientes, diseño de documentos o procedimientos administrativos:

Parametrización de 1 procedimiento	25%
Parametrización de 2 procedimientos	50%
Parametrización de 3 procedimientos	75%
Parametrización de más de 3 procedimientos	100%

Teniendo en cuenta lo que informa el jefe de área para los objetivos correspondientes al ejercicio 2021, se proponen los siguientes programas:

D.2) Programa 2: (2) Por lo que hace al Puesto de trabajo del «Programa 2 «actualización de datos urbanísticos al proyecto QGIS municipal.

Puesto auxiliar administrativo adscrito a programa 646,18

La distribución y valoración del programa 2 se realizará de acuerdo con los criterios fijados por la jefatura del área para el 2021.

D.3 Programa 3: Por lo que hace al Puesto de trabajo del nuevo Programa 3 « Apoyo a la Oficina técnica con relación a las redacciones de proyectos, memorias técnicas, certificaciones energéticas de edificios, direcciones i coordinaciones de obras, por finalización de la anterior programa.

Puesto Arquitecto técnico adscrito a programa(1) 646,18

D.4 Programa 4: « Redacción proyectos y coordinaciones obras previstas en l ' IFS 2018, en el presupuesto local 2019 y Plano de Edificaciones 2018-2022, expedientes de declaraciones de obras y de segunda ocupación de los ejercicios 2016-2017 Disciplina Urbanística y Oficina Técnica (1):

Puesto arquitecto Técnico adscrito al programa 646,18

D.5 Programa 5 «Refuerzo área urbanismo, infraestructuras, medio ambiente, sanidad y consumo

Puesto arquitecto Técnico adscrito al programa 646,18

Criterios genéricos (10%)

- Implementación del valenciano en la tramitación de expedientes que se tramitan al seguimiento de expedients, para la cual cosa se tendrá en cuenta la documentación administrativa que se redacte en valenciano o en las dos lenguas oficiales.

Se valorará de acuerdo al programa genérico aquí establecido. (10%)

Criterios específicos (90%):

- Propuesta de mejora de funcionamiento del servicio que reduzcan el tiempo y en la duración de la tramitación de expedientes dentro de sus funciones (iniciativas e innovación por reducción de tiempo y duración). Esta propuesta se acreditará mediante la realización de un informe-propuesta anual que se dirigirá a la dirección del servicio en el mes de septiembre de cada ejercicio (40%).

- Realización de tareas de revisión y firma de facturas derivadas de los gastos realizados por el departamento en un plazo máximo de 15 días (10%).

- Planificación y organización de visitas de obra, inspecciones, atención a la ciudadanía y tramitación de expedientes dentro de sus funciones (eficacia y eficiencia). Esta planificación se acreditará mediante la elaboración de un cronograma trimestral que se dirigirá a la dirección del servicio o si es el caso a petición del equipo de gobierno (40%).

D.6 Programa 6 Colaboración unidad administrativa del área de urbanismo, Infraestructuras, medio ambiente, sanidad y consumo.

Puesto Administrativo. 646,18

Objetivos propuestos:

Criterios genéricos (10%)

- Implementación del valenciano en la tramitación de expedientes que se tramitan al seguimiento de expedients, para la cual cosa se tendrá en cuenta la documentación administrativa que se redacte en valenciano o en las dos lenguas oficiales.

Se valorará de acuerdo al programa genérico aquí establecido.

Criterios específicos (90%)

Iniciativa-Aportaciones: Se valorará la propuesta de soluciones o aportaciones para la superación o solución de problemas generados en la tramitación de los expedientes, diseño de documentos o procedimientos administrativos, para contribuir en la reducción de cargas burocráticas y agilización de la tramitación administrativa, con la finalidad de contribuir en la prestación de un servicio público de calidad.

Para la valoración de los criterios específicos se tendrá en cuenta las siguientes graduaciones: Presentación de propuestas de soluciones o aportaciones para la superación o solución de problemas generados en la tramitación de los expedientes, diseño de documentos o procedimientos administrativos:

Parametrización de 1 procedimiento	25%
Parametrización de 2 procedimientos	50%
Parametrización de 3 procedimientos	75%
Parametrización de más de 3 procedimientos	100%

D.7 Programa 7: Colaboración en la brigada municipal (servicio Infraestructuras).646,18€

Puesto oficial obras adscrito programa

Aplicar los protocolos de buen funcionamiento de la brigada para evitar pérdidas de tiempo y que permita una correcta organización del entorno laboral 100%

Área 5: Área Tics.

Consistirá en la distribución de los importes que más abajo se citan, en base a la consecución de los objetivos que establezca la Alcaldía o concejalía delegada que ostenta responsabilidades sobre el servicio, en base a los criterios acordados en el acuerdo plenario de 18 de mayo de 2017 y modificaciones realizadas por acuerdo plenario, los objetivos acordados para este ejercicio y criterios recogidos en esta propuesta.

Se prevé una dotación económica, dentro del importe global de la productividad prevista, de 10338,88 €, para el área de TICS (16 puestos), según el siguiente desglose:

E.1.) Programa 1: Programa Área TICS:

Puestos incluidos en el presente programa:

Jefatura del Área (1) 646,18

Puesto técnico de Servicios informáticos-Jefe Área TICS

E.1.1) Programa 1 Servicios Informáticos (3) 1938,54

Puesto Técnico de gestión informática jefe negociado

Puesto Técnica de administración de sistemas informáticos, jefe de negociado.

Puesto Técnico Aux. Servicios. Informáticos

E.1.2) Programa 1 Normalización lingüística (1) 646,18

Puesto técnica de N. lingüística Prefectura Negoc.

E.1.3) Programa 1 Gabinete Información (11) 7107,98

Puesto Administrativa gestión Información, jefa de negociado

Puesto Administrativa/o de Gestión de la Información (7)

Puesto Ordenanza

Puesto Notificador o notificador adscrito a programa.

Puesto Ordenanza-notificador

Área 6: Área Bienestar Social.

Consistirá en la distribución de los importes que más abajo se citan, en base a la consecución de los objetivos que establezca la Alcaldía o concejalía delegada que ostenta responsabilidades sobre el servicio, en base a los criterios acordados en el acuerdo plenario de 18 de mayo de 2017 y modificaciones realizadas por acuerdo plenario, los objetivos acordados para este ejercicio y criterios recogidos en esta propuesta.

Se prevé una dotación económica, dentro del importe global de la productividad prevista, de 54326,16€, para el área de BIENESTAR SOCIAL, según el siguiente desglose:

F.1.) Programa 1: Programa Área Bienestar Social:

Puestos incluidos en el presente programa:

Dotación económica Bienestar Social 54323,16

Desglose

F.1.1) Programa 1 Servicios sociales (25 Puestos) 17978,32

Desglose:

Jefatura (1)

Puesto jefatura jefe servicio 646,18

F.1.2) Programa 1 Información (1)

Puesto trabajadora Social 646,18

F.1.3) Programa 1 Dependencia (1)

Puesto trabajadora Social 646,18

F.1.4) Programa 1 Drogodependencia UPCCA(1)

Puesto psicóloga. 646,18

F.1.5) Programa 1 menores (5) 3230,90

Puestos Educador Social (4)

Puesto psicóloga (1)

F.1.6) Programa 1 Casa de la dona (4) 2584,72

Puesto Técnica de igualdad, jefa de negociado

Puesto técnica de Igualdad adscrita programa

Puesto psicóloga

Puesto Ordenanza

F.1.7) Programa 1 Ayuda a domicilio (3) 1938,54

Puesto Trabajadora Social (1)

Puesto Auxiliar ayuda a domicilio (2)

F.1.8) Programa 1 personal administrativo (3) 1938,54

Puesto Aux. Administrativo servicios sociales (2)

Programa administrativo/Puesto administrativo adscrito a programa

F.1.8.1) Programa 2 Refuerzo unidad administrativa, Atribución de Funciones: 1560,00 brutos anuales a razón de 130 brutos mensuales, habrá que tener en cuenta el tiempo de la atribución de funciones.

Puesto Auxiliar administrativo (resol. 3213/2020)

Funciones a realizar:

1. Viajes de Tercera Edad – Generalitat Valenciana

2. Carnés de Jubilados/pensionistas

3. Imsero-Reclamaciones

4. Tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida

5. Partes de mantenimiento del edificio

6. Tarjeta Familia Numerosa

7. Atención telefónica en la medida que se pueda.

Siendo adscrito en el programa de Atención y apoyo a personas mayores.

Objetivos propuestos: Realizar Las funciones principales de su puesto de trabajo, más las aquí establecidas.

F.1.8.2) Programa 3 Asunción funciones COVID19:

Dotación económica: 910€

Por las funciones realizadas por orden de la coordinadora de Servicios Sociales atendiendo a lo dispuesto por la concejalía de Servicios Sociales derivada de la situación creada por el COVID19.

F.1.9) Programa 1 Emergencia Social (1)

Puesto trabajadora Social/Programa refuerzo 646,18

F.1.10) Programa 1 Renta Valenciana (1)

Puesto trabajadora Social 646,18

F.1.11) Programa 1 Assessoramiento Jurídico (1)

Puesto licenciada en derecho/Atribucion Funciones 646,18

F.1.12) Programa 1 Programa Pangea (1)

Puesto trabajadora Social 646,18

F.1.13) Programa 1 Vivienda (1)

Puesto trabajadora Social 646,18

F.1.14) Programa refuerzo

F.2.) Programa 2: Programa Participación Ciudadana:

Puestos incluidos en el presente programa:

Participación ciudadana (1 un Puesto) 646,18

F.3.) Programa 3: Programa Juventud:

Puestos incluidos en el presente programa:

Juventud (3 Puestos) 1938,54

Puesto Animadora Juvenil, jefa negociado

Puesto Animadora Juvenil o programa TASOC(2)

F.4.) Programa 4: Programa Casa Cultura: total dotación Cultura 5394,20

Puestos incluidos en el presente programa:

Cultura (6 Puestos) 3877,08

Puesto Gestora Cultural jefa de servicio

Puesto Administrativa Cultura

Puesto ofic. Infr. culturales (2)

Puesto Técnica auxiliar gestión Cultural, jefa negociado

Puesto Ordenanza

F.4.2) Programa Atribución funciones dirección del servicio de Cultura, por jubilación del titular del puesto núm.20 y hasta su cobertura, (tiempo previsible 4 meses)

Dotación Económica 1517,12.

Puesto de trabajo núm. 53, denominado Técnica auxiliar de Gestión Cultural, jefa de negociado.

Se proponen los siguientes objetivos, con la siguiente valoración:

A).-Proyectos: Por la ejecución y diseño de proyectos culturales que vengán a sustituir la programación habitual como consecuencia del Covid19 (70%).

B) Contratos: Por la elaboración de pliegos de condiciones que minoren el retraso acumulado (15%).

C) Iniciativas: Por la propuesta de soluciones o aportaciones que suponen una mejor coordinación entre las actividades culturales y festivas que suponen además optimización de los recursos humanos o una mejor distribución de las cargas administrativas (15%)

F.5.) Programa 5: Programa Desarrollo Local:

Puestos incluidos en el presente programa:

Desarrollo Local (5 Puestos) 3230,90

Puesto Técnico de Desarrollo local, jefe de negociado.

Puesto Agente Desarrollo Local.

Puesto Auxiliar Administrativo de Desarrollo local

Puesto Oficial Administrativo de Desarrollo local o auxiliar adscrito a programa

Puesto programa mantenimiento de agentes de empleo y desarrollo local en la Comunidad Valenciana, de acuerdo a la orden 5/2015, de 5 de octubre de la Consellería de Economía Sostenible, sectores productivos, comercio y trabajo en el que está adscrito un puesto de agente de desarrollo local.

F.6.) Programa 6: Programa Biblioteca:

Puestos incluidos en el presente programa:

Biblioteca (6 Puestos) 3877,08

Puesto técnica de biblioteca y archivos, jefa de sección

Puesto Técnica Auxiliar Biblio.(3)

Puesto Auxiliar Biblioteca y archivos

Puesto Conserje bienestar social.

F.7.) Programa 7: Programa Deportes:

Puestos incluidos en el presente programa::

Deportes (11 puestos) 7107,98€

Puesto Coordinador Deportivo, jefe de servicio

Puesto técnico de actividades deportivas

Puesto Encargado Instalaciones. Deportivas.

Puesto Aux. Administrat. Deportes

Puesto Operaris de Instalaciones Deportivas. (7)

F.8.) Programa 8: Programa Servicio Educación:

Puestos incluidos en el presente programa:

Jefatura del Servicio (1) 646,18€

personal técnico, administrativo y subalterno (16 Puestos) 10338,88€

Puesto personal psicología (3)

Puesto administrativo educación (1)

Puesto conserjes colegios (8)

Puesto operarios instalaciones (2)

Puesto conserje escuela idiomas Ernest Lluc(1)

Puesto Educador Social adscrito a Educación (1)

F.9.) Programa 9 Coordinación Servicios Sociales: Consistirá en la distribución de 3164,90 a quien se le encomiende, por medio de resolución de la alcaldía o concejalía delegada de personal a propuesta de la jefatura y concejalía correspondiente, las funciones de coordinación dirección de los trabajos encomendados al departamento de Servicios Sociales, de acuerdo con los objetivos consensuados entre la jefatura y la concejalía de Servicios Sociales, según detalle:

Coordinación de los siguientes objetivos y hasta la cobertura del Puesto de jefatura:

- Crear un equipo interdisciplinario
- Supervisar y dirigir las funciones de la atención psicológica y jurídica de casa de la dona
- Supervisar y dirigir las funciones de la técnica de igualdad a través de la trabajadora social adscrita a la casa de la dona.
- Elaborar i participar en la bolsa de empleo para dotar la plaza de agente de igualdad.
- Conseguir tener datos estadísticos claros de problemática existente en el programa de la mujer y por tanto en la Casa de la Dona.
- Conseguir una buena coordinación y un trabajo de atención integral con el resto de programas de Servicios Sociales.
- Realizar seguimiento y dar soporte a las nuevas profesionales que se integren en el equipo de Servicios Sociales.

En cuanto a los objetivos de personal del resto de programas:

Impulsar bolsa de empleo de trabajadores/as sociales para poder tener cubiertas las posibles bajas y ampliaciones de programas.

- Conseguir la contratación de un/a trabajador/a social para la dotación de personal de la oficina

PANGEA de atención a personas migrantes durante el 50% de la jornada.

- Contratar 50% de la jornada laboral a un/a trabajador/a social para soporte a Renta Valenciana de inclusión, la implantación última de la normativa Abril 2018, comporta un procedimiento muy laborioso y el programa del cual se encuentra actualmente colapsado.

- Gestionar vacaciones de todo el personal de servicios social.

- Supervisar alumnos de “La dipu et beca”

- Supervisar los/as alumnos/as del taller de ocupación de Xirivella.

- Supervisar los trabajadores del programa Empuju.

- Formar y distribuir funciones del nuevo profesional del programa de emergencia cuando Rosa Barat se vaya a la Casa de la Dona.

- Realizar el informe de productividad del departamento de 2021.

-Realizar el seguimiento y control de la jornada laboral de los trabajadores por win plus.

Área 7: Alcaldía. 42646,18

Puesto Periodista 646,18

Programa 1: Funciones directivas:

Consistirá en la distribución del importe de 42000 en base a la consecución de los objetivos propuestos por la Comisión de Impulso de Grandes Proyectos y medidas de avance municipal, aceptadas por la Alcaldía.

a) Puesto secretario,

b) Puesto Técnica de RH, Jefa de servicio.

c) Puesto jefatura de área de Urbanismo y Medio Ambiente.

d) Puesto jefe de Área TICS,

e) Puesto jefatura de Área Económica.

f) Puesto Coordinador Deportivo.

Puesto Técnico de Gestión Informática, jefe de sección.”

La presente modificación de Catálogo derogará todas aquellas previsiones de Catálogo que vayan en contra de lo establecido en la presente propuesta.

Contra la aprobación definitiva de la modificación de Catálogo de puestos de trabajo de esta Administración, consistente en la aprobación de los nuevos criterios objetivos para el reparto del complemento de productividad para los empleados/as públicos/as de este Ayuntamiento, con carácter de disposición general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Por su parte, la aprobación definitiva del Presupuesto General de este Ayuntamiento y sus anexos, entre los que se encuentra la Plantilla de personal, podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Xirivella, 4 de febrero de 2021.—El alcalde, Michel Montaner Berbel.