



# **INFORME DE GESTIÓN DE LA CONCEJALÍA DE ADMINISTRACIÓN, HACIENDA, PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES**

**JULIO 2015 - SEPTIEMBRE 2016**

Este Informe sobre la Gestión de las áreas correspondientes viene a reseñar aquellas cuestiones no cotidianas que signifiquen algún cambio o mejora en la gestión de las mismas, no reseñándose por tanto aquellas labores que se realizan con normalidad.

## **1. Concejalía de Administración y Hacienda**

Las acciones desarrolladas en esta Concejalía han estado encaminadas a la mejora de la tesorería de este Ayuntamiento así como a la gestión adecuada del presupuesto municipal. Entre estas acciones cabe destacar:

- **Elaboración del Presupuesto Municipal 2015 y 2016.**

En septiembre de 2015 se presentó ante el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas el presupuesto, el cual no pudo aprobarse por no tener respuesta de dicho Ministerio. Durante ese ejercicio se trabajó con el presupuesto prorrogado de 2014. Para el presupuesto 2016 se han hecho las gestiones oportunas con la administración competente para poder aprobarlo en un Pleno Extraordinaria del mes de octubre. En el primer trimestre de 2016 se procede a enviar el borrador del presupuesto del año en curso, en el que se intentan incluir mejoras en varios aspectos, así como la inclusión del personal interino al 100 % de su jornada laboral. Una vez devuelto el informe, hemos tenido que hacer algunas modificaciones, puesto que el citado Ministerio no nos permite avanzar en algunos sentidos, debido a los Planes de Ajustes, a los que estamos acogidos.

- **Elaboración de Planes/Cuadrantes de Gestión de Tesorería.**

Planificación de ingresos y gastos plasmados en los planes de tesorería con una previsión mínima trimestral para un mejor control de la economía municipal.

- **Recaudación extraordinaria de IBI a través de una regularización catastral.**

Correspondiente al período comprendido entre julio de 2015 y julio de 2016 que asciende a un total de 531.192,09 €.

- **Recaudación IBI pendiente a través de la aplicación de “Hipoteca Legal Tácita”.**

Ingreso que asciende a 160.000 € aproximadamente.



- **Plan especial de pago a proveedores.**

En este Plan especial se ponen a disposición de la tesorería un total de 180.000 euros extras, que corresponden prácticamente a la totalidad de los proveedores pendientes de 2014.

- **Devolución de anticipos pendientes al SGTH desde julio de 2015.**

En el mes de julio de 2015, este Ayuntamiento tenía pendiente con el SGTH la cantidad de 1.996.621,57, existiendo distintas formas de devolución, que incluían devoluciones hasta el año 2017, se toma la decisión de liberarlo en el menor tiempo posible para si fuese necesario poder tener la posibilidad de solicitar estos anticipos. Los pagos de la cantidad total anteriormente reseñada se terminaron de realizar en el mes de junio de 2016, contribuyendo a bajar el nivel de endeudamiento de este Ayuntamiento.

- **Eliminación de gastos no necesarios.**

Implantando una política de recortes en cuestiones no necesarias se realizan numerosos ajustes, los más destacados son:

- Contrato con Canal Costa Televisión (23.000 € anuales)
- Previo estudio de utilización y costes se determina eliminar el Bus Municipal con un importe de unos 52.000 € anuales.
- Alquileres de locales no utilizados (3.443,60 € mensuales)

- **Firma Convenio sobre Inspección Tributaria entre la Excma. Diputación Provincial de Huelva, el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Huelva y el Excmo. Ayuntamiento de Aljaraque.**

La firma de este Convenio se realiza con el fin de mejorar el control de los incumplimientos tributarios y la lucha contra el fraude. Se pondrá en marcha en el último trimestre de 2016.



## **2. Concejalía de Personal**

Desde la Concejalía de Personal se trabaja para la mejor optimización de la plantilla municipal y para la mejora y recuperación de los derechos/deberes de los trabajadores/as municipales. Así mismo desde este departamento se organizan las distintas bolsas para la gestión del empleo temporal, así como la oferta de plazas/puestos municipales.

### **a. Gestiones con los trabajadores/as Municipales**

Se ha creado con los/as trabajadores/as un ambiente de trabajo con el que se consensúan y se da conocimiento, tanto con la mesa de negociación, como con el comité de empresa las actuaciones a llevar a cabo, con los cuales se han realizado varias reuniones en el año en cuestión. Las actuaciones más destacables son las siguientes:

- **Pago a los/as trabajadores/as municipales de una parte de la paga de Navidad de 2012.**

En este mes de marzo de 2016 se abonó el 24,44 % de la paga de Navidad del año 2012 que se adeuda a los/as trabajadores municipales ascendiendo a un total de 74.000 €.

- **Pago a los/as trabajadores/as municipales de una parte de las ayudas sociales y horas extras pendientes de pago desde 2012.**

En el mes de junio de 2016 se abonó a los/as trabajadores municipales una parte de las ayudas sociales y las horas extras que de adeudaba, un total de 20.000 €.

- **Organización de las vacaciones, asuntos propios y permisos de los/as trabajadores/as municipales.**

Planificación y solicitud de las vacaciones antes del 31 de mayo de cada año, con el objetivo de una mejor organización del personal y a la vez ofrecer los servicios que este Ayuntamiento debe seguir ofreciendo con calidad.

- **Flexibilidad horaria y horarios especiales para los/as trabajadores/as municipales.**

Se toman medidas para la mejora de la conciliación de la vida laboral y familiar que consiste en permitir un horario flexible en la entrada (7,30-8,30 horas) y la salida (14.30-15.30 horas), cumpliendo con la totalidad de la jornada en la suma semanal. En el caso que fuera necesario el miércoles por la tarde en horario de 17.00 a 19.00 pueden completar su horario. Durante los periodos de Navidad y Semana Santa se implanta un horario especial para todos/as de 8:00 a 14:00 horas.



- **Los contratos temporales pasan a ser Fijos.**

El personal que viene disfrutando de un contrato temporal ha pasado a ser fijo para ajustarse a la Ley.

- **Mejora de algunos/as trabajadores/as municipales mediante la recolocación en otros puestos de trabajo.**
- **Pago de las nóminas de los empleados/as mensualmente, antes del día 30 de cada mes, incluyendo las pagas extraordinarias.**

### **b. Actuaciones para la Gestión del Empleo Municipal.**

Desde esta Concejalía con la intención de gestionar el empleo dependiente de nuestro presupuesto municipal así como el subvencionado por otras Administraciones, se ha trabajado en los siguientes aspectos:

- **Creación de la Bolsa de Empleo Municipal.**

El Ayuntamiento de Aljaraque abrió el 25 de febrero, la Bolsa de Empleo Municipal para que se pueda gestionar el trabajo que se da directamente desde el Consistorio, una bolsa que permanecerá abierta a lo largo de los próximos 24 meses. Los puestos que se ofrecen, son de carácter laboral-temporal y con una duración de tres meses, son de peones y peonas.

- **Colaboración en el Programa de Ayuda a la Contratación según Decreto-Ley 8/2014, de 10 de junio, de Medidas Extraordinarias y urgentes para la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Andalucía.**

Estos programas se han desarrollado tanto en el cuarto trimestre de 2015, como en el tercer trimestre de 2016, en colaboración de Políticas Sociales, Igualdad y Educación.

- **Creación de tres plazas del Equipo de Tratamiento Familiar (E.T.F.)**

Proceso selectivo para la contratación de tres personas para la creación de un Equipo de Tratamiento Familiar (Psicólogo/a, Trabajador/a Social y Educador/a Social) para la Concejalía de Políticas Sociales, Igualdad y Educación.

- **Creación de una plaza de Trabajador/a Social para atender el Servicio de Ayuda a Domicilio.**



Proceso selectivo para la contratación de una persona para atender el Servicio de ayuda a domicilio para la Concejalía de Servicios Sociales.

- **Creación de cinco puestos de peones/as multifuncionales.**

Proceso selectivo para la contratación laboral-interina de cinco puestos de peón/a multifuncional para la Concejalía de Servicios Generales.

- **Gestiones relativas a la puesta en marcha de los Planes de Empleo.**
- **Atención e información individualizada a toda la ciudadanía que ha requerido atención por parte de la Encargada del área.**
- **Readmisión del personal laboral del ERE, cuyo fallo de la sentencia determinó la nulidad de sus despidos, por lo que hubo que abonar los correspondientes salarios de tramitación.**



### **3. Concejalía de Servicios Generales**

Desde la Concejalía de Servicios Generales se intenta optimizar los recursos materiales y personales de los que disponemos, aun sabiendo que no son suficientes para dar el mejor servicio posible a la ciudadanía de Aljaraque. Estas son algunas de las actuaciones más destacadas.

- **Creación de la figura del Coordinador de Servicios Generales.**

Se crea la figura del Coordinador de Servicios, quien organiza el trabajo y coordina a las cuatro encargados/as de servicios (Jardinería, limpieza, obras y servicios generales).

- **SIR (Recuperación del Servicio de Intervención Rápida).**

Se recupera este servicio para atender las necesidades urgentes, tanto de las distintas instalaciones municipales como parques, jardines, mobiliario urbano, retirada de enseres/residuos abandonados en la vía pública, etc.

- **Guardias y limpieza durante los fines de semana**

Cada fin de semana existirá una persona de guardia del área de servicios, además de dos peones/as para la limpieza de las zonas más vulnerables.

- **Dotación de un vehículo para la Concejalía de Servicios Generales.**

- **Campaña “Quiero mi Pueblo Limpio”:**

Desde la Concejalía de Servicios Generales del Ayuntamiento de Aljaraque, en colaboración con la Concejalía de Medioambiente y la de Seguridad Ciudadana se pone en marcha una campaña llamada "Quiero mi Pueblo Limpio" con el objetivo de mejorar las condiciones higiénico- sanitarias de nuestro municipio mediante la concienciación ciudadana. El nuevo Servicio de Intervención Rápida del Consistorio ha colocado una serie de carteles, tanto en contenedores como en parques, plazas y otras zonas públicas, con el fin de recordar a la población las normas existentes relativas al depósito de basuras, residuos y escombros y la necesidad de la recogida de los excrementos caninos de la vía pública.

- **Limpieza y adecentamiento en la Casa de Huéspedes**

La Casa de Huéspedes, situada en Corrales, ha sido objeto de un proceso de desbroce, adecentamiento y de limpieza del edificio en el mes de mayo de 2016.



- **Reparación constante del Puente de madera que une Bellavista con Corrales.**

El equipo de gobierno del Ayuntamiento de Aljaraque, a través de la Concejalía de Servicios Generales, ha priorizado la reparación del puente de madera que une los núcleos de Bellavista y Corrales, de esta manera se atiende a una necesidad ciudadana inaplazable. Con menos incidencia también se reparan otras conexiones entre los núcleos, siempre baja la disponibilidad del material.

- **Realización conjunta con el Departamento de Urbanismo de obras de mejora tanto en el acerado como en calles y plazas.**

A través de la Concejalía de Urbanismo y con la ejecución de la Concejalía de Servicios Generales, se han acometido una serie de obras de mejora en distintos lugares de nuestro municipio, un ejemplo de ello sería la obras del acerado de acceso a la zona residencial Río Odiel, situada en la calle Pedro Salinas, en Bellavista, la eliminación de barreras arquitectónicas con rebajes en acerados y eliminación de escalones, adecuación de los aseos del recinto para las fiestas de Bellavista, terminación de obras a través del programa PFEA, como son el Pabellón de Deportes de Bellavista y el Parque situado en las inmediaciones del CEIP Antonio Guerrero, entre otras.

- **Labores de limpieza extraordinarias en distintas zonas del municipio.**

Se realizan desde este servicio la limpieza prácticamente diaria de zonas de depósitos de basuras ilegales como es la zona situada en la Punta de la Barranca, contenedores de acceso al cementerio, contenedores de entrada al camino de la Romería, la zona de las Cojillas, etc, además de todas aquellas parcelas que desde urbanismo se nos ha requerido.

- **Reapertura del Departamento de Pintura.**

Desde este departamento se han realizado una serie de trabajos de renovación y de mantenimiento de pintura entre las que cabe destacar algunos edificios municipales como son, el Mercado de Abastos de Aljaraque; el juzgado, tanto en su interior como en su exterior; pintura y señalización de pasos de peatones; renovación y mantenimiento de pintura del parque situado en la zona conocida como 'El Santo', etc.

- **Mantenimiento y reparación de los Centros de Educación Infantil y Primaria.**

Con motivo del inicio del nuevo curso escolar 2015/2016 y 2016/2017 se ha llevado a cabo una puesta a punto, es decir, pequeñas obras y reparaciones, limpiezas generales, pintura, etc, de los 4 centros de educación infantil y primaria existentes en el municipio.



También depende de esta Concejalía el mantenimiento y limpieza de todos los centros educativos de infantil y primaria de nuestro municipio.

- **Dotación de 5 puestos de peones/as multifuncional para la Concejalía de Servicios Generales mediante un proceso selectivo.**
  
- **Traslado de varios departamentos**
  - Unificación de los Servicios Sociales y el Centro de la Mujer.
  - Unificación del departamento de Intervención y Catastro.
  - Traslado de Desarrollo Local al edificio del Ayuntamiento.
  - Traslado de las dependencias del Juzgado.
  
- **Gestiones con la empresa SYTELEC, concesionaria del servicio de Alumbrado Público de Aljaraque para la gestión y mejora del servicio eléctrico y para el efectivo cumplimiento del contrato firmado por ambas partes.**