

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO EL DÍA DOCE DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO .-

Concurren:

Alcalde-Presidente: D. Daniel J. López Torrego

Concejales: D^a M^a Yolanda Dulce Recio, 1^a Tte. de Alcalde

D. Juan Manuel Arribas Zaera, 2^o Tte. de Alcalde

D^a Bernadette Rodríguez Callejo

D. Martín Tejedor Serrano

D^a Raquel Medialdea de Castro

D. Alfonso Gómez Manrique

Secretario: D. José Antolín Galindo Hernández

En la Villa de Fuentepelayo, en el Salón de Plenos de su Casa Consistorial, a doce días del mes de junio del año dos mil dieciocho, se reúnen, previa convocatoria cursada al efecto por Decreto de Alcaldía nº 41/2018 de 08 de Junio, los Sres. y Sras. Concejales que integran el Pleno del Ayuntamiento de Fuentepelayo y que más arriba se relacionan, al objeto de celebrar sesión extraordinaria motivada por la urgencia del asunto a tratar, conforme al Orden del Día fijado por la Presidencia en la citada resolución, siendo asistidos por mí, el Secretario que suscribe, para dar fe del acto.

El Sr. Alcalde, que la preside, declara abierta y pública la sesión cuando son las catorce horas y treinta minutos, pasándose a continuación a tratar de los distintos puntos del Orden del Día sobre los que se adoptaron los siguientes acuerdos.

UNO.- RESPUESTA DE LA ALCALDÍA A PREGUNTAS PLANTEADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR EN RELACIÓN CON LA RESIDENCIA DE ANCIANOS “SAN MIGUEL”, PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO, FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL Y OTRAS.

Por el Sr. Alcalde se procede a dar respuesta ante el Pleno a las preguntas formuladas por el Grupo Municipal Popular con el siguiente tenor:

Preliminar: Convocatoria de Plenos.

En cuanto a la solicitud de convocatoria de los plenos extraordinarios, ya en otra ocasión se informó que la única firma del portavoz del Grupo Popular no es suficiente para la convocatoria de un pleno extraordinario pues conforme al art. 46.2 de Ley de Bases de Régimen Local, este se celebrará “cuando así (...) lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación”. En el mismo artículo se marcan los plazos para dicha convocatoria.

Se anexiona parte de dicho artículo.

TITULO V

Disposiciones comunes a las Entidades locales

CAPÍTULO I

Régimen de funcionamiento

Artículo 46.

1. Los órganos colegiados de las Entidades locales funcionan en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinaria, que pueden ser, además, urgentes.

2. En todo caso, el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones Locales se ajusta a las siguientes reglas:

a) El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales; cada dos meses en los Ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes; **y cada tres en los municipios de hasta 5.000 habitantes**. Asimismo, el Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o **lo solicite la cuarta parte**, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de **quince días hábiles** desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, **quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización** de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.”

La ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas introduce, artículo 30, en el cómputo de plazos la consideración de los sábados como días inhábiles uniéndose a los domingos y festivos que ya estaban así considerados.

En cuanto al pleno ordinario correspondía celebrarlo en el mes de abril y así se le indicó al Sr. Secretario anterior para que lo convocara el día 18 de ese mes junto con la J.G.L. Embarcado como estaba en la previsión de solicitud de excedencia y estando cerrando contabilidad y documentos varios, me apuntó la imposibilidad de celebrarlo. El día veintiséis de ese mes causó baja en este Ayuntamiento. “Los Plenos se constituyen válidamente (...). En todo caso, se requiere la asistencia del Secretario de la Corporación o de quien legalmente le sustituya” (Art 46. Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local)

En Cuanto a la periodicidad: El acta del Pleno del día 20 de Junio de 2015 literalmente dice:

SEGUNDO.- PERIODICIDAD DE SESIONES DEL PLENO.-

PARA cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, y de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda:

Primero.- ESTABLECER la periodicidad de las sesiones ordinarias de Pleno con carácter trimestral, a celebrar los miércoles, a las 14,30 horas, sin perjuicio de poder cambiar en su caso tanto el día de la semana como la hora de celebración en función de las necesidades y obligaciones de los Concejales, con el fin de facilitar la asistencia de todos ellos.

Pregunta 1ª: Contrataciones del personal del Ayuntamiento.

Para la contratación de personal del Ayuntamiento se realiza una demanda de empleo con el perfil requerido al ECYL (Servicio Público de Empleo de Castilla y León), quien envía una relación de posibles candidatos, posteriormente se analizan los currículos y si se considera oportuno se realiza una entrevista o se solicitan más datos.

No solo tienen que tener la cualificación profesional también cuenta la formación complementaria recibida, cursos, experiencia, capacidad de aprender, etc.

No ha sido la actual Corporación la que se ha dedicado a contratar a familiares, allegados y amigos para ocupar puestos de trabajo en este Ayuntamiento.

Trabajadores contratados en anteriores legislaturas siguen prestando sus servicios en el Ayuntamiento aunque tenían el temor de ser despedidos cuando la actual corporación tomó posesión en el 2011. El hecho de que alguien se presente en una lista electoral, demuestra su compromiso con el pueblo y no tiene por qué impedirle (ni, lógicamente, favorecerle), para encontrar trabajo en la administración local.

Así, este Ayuntamiento contrató en el año 2014 a una persona que se ha presentado, al menos, en tres legislaturas con el Partido Popular, otorgándola en el 2017 la responsabilidad de dirigir la Residencia de Personas Mayores bien se podía haber contratado a otras personas pero se consideró que reunía los requisitos exigidos y no se miró con que listas se había presentado.

Durante estos años se han contratado otras personas y no se les ha preguntado a quien habían votado, o si eran hombres o mujeres, solo si se adecuaban al puesto de trabajo siguiendo, salvo motivos de urgencia, el procedimiento señalado anteriormente.

La persona que en estos momentos está ejerciendo como auxiliar administrativo -primero como suplente del administrativo titular y en la actualidad como apoyo a los asuntos a atender en el Ayuntamiento- fue seleccionada conforme a lo expresado anteriormente ya que no sólo posee los requisitos exigidos, sino que reúne méritos adicionales por haber efectuado cursos de actualización relacionados con el trabajo a desempeñar.

¿Por qué permanece en su puesto la persona que supe a la Administrativa titular?

Durante el tiempo en que la administrativa titular ha estado de baja se han incorporado numerosas novedades en cuanto al funcionamiento y gestión municipal, principalmente en el ámbito informático con inclusión de nuevos programas que la administrativa titular, de momento, desconoce, lo que hace aconsejable mantener en su puesto, con las funciones de auxiliar, a quien actualmente lo ocupa debido al conocimiento y manejo de estos nuevos programas.

Por otra parte, tanto la marcha del Sr. Secretario anterior como la reciente llegada del actual siguen aconsejando su permanencia en tanto en cuanto se considere conveniente.

Es necesario recordar que en etapas anteriores ha habido hasta cuatro personas trabajando en la administración de este Ayuntamiento (además del Secretario).

Pregunta 2ª: Situación de la Residencia de Ancianos.

Sigo pensando que a ustedes poco les preocupa si damos un servicio o no, solo intentan ver las partes conflictivas.

Donde existe un grupo humano trabajando, la tensión que provoca ese tipo de trabajo (considerando también que la residencia ha pasado de validos a asistidos) y que se trata de personas que ya de por sí tienen unas características especiales no es raro que surjan roces entre las trabajadoras, en ambos sentidos.

Parece poco apropiado que se cuenten los conflictos laborales que puedan existir entre personas porque no benefician en nada el funcionamiento del establecimiento y, seguro, se realizan de forma interesada.

La medida que tenga que tomar depende de mí e intentaré tomarla de forma objetiva y no porque nadie me presione u obligue a hacerlo.

En realidad quien está soportando la gestión de la residencia es está Alcaldía, (con o sin Director/a) ya se advirtió en su momento que no era la mejor opción el que el Ayuntamiento asumiera este servicio, ya los entonces gestores de la misma "Mensajeros de la Paz" lo estaban ejerciendo de manera satisfactoria.

En cuanto al número de trabajadores/as existentes en la Residencia hay que decir que es el adecuado ya que se cumple la ratio establecida personal/residentes. Asimismo se ha adquirido una grúa para facilitar el trabajo del personal.

En cuanto a la persona de la Residencia a la que según ustedes "metimos" a trabajar por amistad o haberse presentado en nuestras listas, les informamos que en el año 2011, ya realizó una sustitución como gerocultora por baja por enfermedad de una trabajadora. Entonces ni estaba en nuestras listas y, principalmente quien realizaba las contrataciones era la Directora. Posteriormente fue contratada para cubrir otra baja de servicios varios (2016).

Jubilada la anterior Directora y nombrada, interinamente, otra, una vez consultado si se podía realizar dicho nombramiento, la persona que ustedes dicen que está "enchufada" pasó a ocupar el puesto de gerocultora de quien asumió la Dirección. Todo esto en tanto en cuanto se contrata un/a Director/a como exige el Decreto 14/2017.

Parecía lo más adecuado que ocupara dicho puesto ya que estaba desempeñando su trabajo en el mismo centro y reunía los requisitos de titulación exigidos.

Las personas que residen en el municipio son, si reúnen los requisitos exigidos, la primera opción a la hora de ofertar y contratar puestos de trabajo. En cuanto sea posible se convocará concurso para la provisión de la plaza de Director/a de la Residencia "San Miguel".

La única persona contratada directamente es la encargada del pabellón y alrededores, así como del punto limpio, y me parece que está desempeñando los cometidos encomendados perfectamente. (Recuerden el estado de la cuestión hace un tiempo y quien y como se contrató a dicha persona).

En cuanto a otros trabajadores a los que ustedes no quieren hacer referencia, podríamos haberles rescindido el contrato sólo por negarse a realizar tareas propias encomendadas al Ayuntamiento como competencias propias y hemos preferido resolver la situación de una manera menos traumática y sin crear conflictos.

Si les constan las desavenencias que han presentado por escrito y en las reuniones mantenidas es porque alguien se lo ha contado, lo cual es un acto que puede devenir en falta grave por parte de los/as informantes pues se están revelando datos de carácter personal y laboral que podrían llegar a tener responsabilidad para esas personas.

Pregunta 3: Escuela Infantil:

Los actuales precios de la Escuela Infantil son provisionales hasta su aprobación por el pleno del Ayuntamiento y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Firmado el día 19 de febrero de 2018 el convenio con la Diputación Provincial para participar en el Programa "CRECEMOS" como un servicio para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral en el medio rural, debíamos empezar a gestionar y compaginar el funcionamiento de la escuela infantil como tal y el programa "Crecemos".

Hasta adecuar dicho funcionamiento y regularizar la nueva situación de los trabajadores, la institución continuó funcionando como lo venía haciendo tal y como se decidió en el pleno de 26 de octubre de 2017.

Una vez realizada dicha regularización por parte de la concesionaria con la trabajadora contratada y la suya propia, el Ayuntamiento a través de la página Web y de la solicitud realizada en el ECYL se procedió a seleccionar al personal de atención y educación de la Escuela Infantil "Fuentepelayo".

No solo por haber gestionado ya la guardería, sino por méritos propios fueron seleccionadas las dos personas que hasta ese momento venían gestionándola.

Dado que durante el presente año se suprimieron las subvenciones destinadas a ayudar a las familias cuyos hijos/as eran usuarios de la misma, urgía poner unos precios de referencia para que todos supieran el coste que se iba a aplicar.

Analizados los precios y tasas de once municipios y teniendo en cuenta los de la Consejería de Familia e Igualdad se establecieron unos precios provisionales, (Provisionales porque, como se dice anteriormente, han de ser aprobados por el pleno y publicados en el B.O.P) Las circunstancias administrativas han imposibilitado hacerlo ya. Del mismo modo se ha elaborado un borrador de funcionamiento y reglamento de la Escuela Infantil que fueron enviados a la Diputación para revisión por parte de sus servicios habiéndose nos comunicado telefónicamente que pueden ser adecuados.

Así el acta del Pleno celebrado el día 26 de Octubre de 2017 literalmente dice en su punto sexto:

SEXTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA RESOLUCIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO PRORROGADO DE CONCESIÓN DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL/GUARDERÍA.-

VISTO EL escrito de fecha 16 de octubre de 2017, Registro de Entrada nº 1639, de fecha 17/10/2017, que suscribe D^a Rosa Cañestro del Barrio. Concesionaria del servicio municipal de Centro de Educación Infantil-Guardería en el que se solicita de esta Ayuntamiento la resolución de mutuo acuerdo, con efectos de 1 de noviembre de 2017, del contrato de concesión actualmente prorrogado, alegando para ello la difícil viabilidad económica de dicho servicio, **para el que en el momento de la licitación de la concesión –en el año 2007-se previa inicialmente un número de usuarios de veinticinco niños**, siendo dicho número en el momento presente de seis.

Considerando justificadas las razones alegadas por la concesionaria para solicitar la resolución.

Considerando que este Ayuntamiento ha tenido conocimiento oficioso de la próxima inclusión del municipio Fuentepelayo en el programa “Crecemos” de la Diputación Provincial de Segovia, destinado a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral en el ámbito rural mediante centros de atención a niños y niñas de 0 a 3 años en las zonas rurales de la provincia, satisfaciendo sus necesidades de cuidado y educación.

Considerando la conveniencia de mantener hasta dicho momento el servicio de guardería en tanto se pone en funcionamiento el citado programa, especialmente en atención a aquellas las familias afectadas que contaban hasta ahora con su permanencia para el curso 2017-2018.

Visto lo dispuesto en el Artículo 85.2.A) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Pleno, previo informe de Intervención y con el voto favorable y unánime de sus seis miembros presentes, acuerda:

Primero.- ESTIMAR el escrito de D^a ROSA MARÍA CAÑESTRO DEL BARRIO, concesionaria/contratista del servicio de Centro de Educación Infantil-Guardería, y **APROBAR** la resolución por mutuo acuerdo, con efectos de 1 de noviembre de 2017, del correspondiente contrato de concesión, actualmente en situación prorrogado, en atención a las razones de inviabilidad económica alegadas, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones pendiente por parte de la interesada, en especial la concerniente al abono a favor de este Ayuntamiento del canon concesional relativo a los períodos 2016 y enero –octubre 2017, así como a la recepción de conformidad de las instalaciones y equipamiento de la misma.

Segundo.- ASUMIR este Ayuntamiento la gestión directa del Centro de Educación Infantil-Guardería, a fin de asegurar su permanencia y funcionamiento, a cuyo efecto se faculta a la Alcaldía para la contratación, mediante la figura de contrato menor y conforme a los créditos presupuestarios disponibles, de un/una profesional que se haga cargo del mismo – bien la propia excontratista u otro/otra profesional adecuado, teniendo esta fórmula carácter provisional en tanto se materializa la inclusión de este municipio de Fuentepelayo en el programa “Crecemos” de la Diputación Provincial de Segovia, previsible para el primer trimestre del año próximo.

Tercero.- FACULTAR a la Alcaldía para la gestión de cuantos trámites y diligencias se precisaren en orden a la ejecución de este acuerdo y NOTIFICARLO a la interesada para su debido conocimiento y efectos. “

CUOTA TRIBUTARIA PROVISIONAL DE LA ESCUELA INFANTIL.-

1.- Las cuotas tributarias que corresponderá abonar por la prestación del servicio de LA ESCUELA INFANTIL acogida al Programa Crecemos, serán las seguidamente relacionadas, y serán podrán revisadas cada año.

CONCEPTO DEL SERVICIO			HORARIO	MENSUAL	EXTRAS MENSUAL		TOTAL CON	
Matrícula por curso	Incluye material escolar.	30 €			DESAYUNO	COMIDA	DESAYUNO	COMIDA
PROGRAMA CRECEMOS			9:00 - 14:00	90 €	10 €	40 €	100 €	140 €
MADRUGADORES	Incluye desayuno		7:30 - 9:00	20 €				
TARDONES			14:00 - 15:00	15 €				
			14:00 - 17:00	35				
DÍAS SUELTOS					2 €	3 €		

2.- Los niños no matriculados en el centro podrán utilizar los servicios de la Escuela Infantil puntualmente acogiéndose a las siguientes tarifas:

HORARIO	ESTANCIA CUOTA POR DÍA SUELTO
9:00 – 14:00	20 €
7:30 - 9:00	5 €
14:00 – 17:00	10 €

3.- Niños /as no pertenecientes al Programa Crecemos:

HORARIO	CUOTA MENSUAL	CUOTA DÍAS SUELTOS	BONOS 10 DÍAS
7:30 – 9:00 (Madrugadores)	30 €(incluye estancia y desayuno)	3 €	
14:00 – 16:00	60€ (incluye estancia y comida)	4€	35 €
16:00 - 17:00 (Tardones)	20 €	3 #	
9:00 – 14:00 Ludoteca		8 € (NO LECTIVOS)	

EXENCIONES Y BONIFICACIONES PROVISIONALES DE LA ESCUELA INFANTIL

1º.- No se conceden exenciones a la exacción de esta tasa.

2º.-Se reducirá la tasa en los porcentajes que se indican en los siguientes supuestos, mientras se mantengan esas circunstancias:

- En el caso de que la estancia sea de dos hijos de una misma familia, la reducción será del 25% Para El Segundo Hijo.
- Si fueran tres los hijos, la minoración será del 75% para el tercer hijo en el servicio más barato que utilicen.

Pregunta 4: Procedimiento Judicial iniciado por una de las trabajadoras contra el Ayuntamiento y otras instituciones:

El Procedimiento Judicial iniciado por una de las trabajadoras del Ayuntamiento fue contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, La Tesorería General de la Seguridad Social, la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales "Ibermutuamur" y el Ayuntamiento de Fuentepelayo.

Cuando la autoridad judicial cita a una persona a declarar como testigo para que preste su testimonio esta tiene, conforme a la legislación vigente, las siguientes obligaciones:

- 1.- OBLIGACIÓN DE COMPARECER: el no hacerlo en la fecha, lugar y hora indicada puede conllevar la imposición de una multa e incluso entenderse como desobediencia a la autoridad
- 2.- OBLIGACIÓN DE PRESTAR JURAMENTO O PROMESA: antes de declarar, cada testigo prestará juramento o promesa de decir verdad, recibiendo la advertencia de las penas establecidas para el delito de falso testimonio.
- 3.- OBLIGACIÓN DE DECLARAR: su incumplimiento puede dar lugar a la comisión de un delito de desobediencia castigado con la pena de prisión de seis meses a un año.
- 4.- OBLIGACIÓN DE DECIR VERDAD: no solo tiene obligación de decir verdad sino que debe de ser claro en su declaración, ya que si altera los hechos o los silencia, incurre en un delito de falso testimonio.

Lo que yo tenga que hacer o decir al señor Teniente de Alcalde es y ha sido decisión mía. No tengo porque seguir sus criterios, ni sus opiniones, menos cuando se desconocen los hechos.

No estoy de acuerdo con la acusación formulada de "Acoso Laboral", pues en todos los trabajos, como ocurre en el otro caso al que ustedes hacen referencia con respecto a otros trabajadores, suelen ocurrir desavenencias, aunque con distinto criterio por su parte a la hora de valorarlas.

Si yo hubiera admitido dicha acusación no hubiera habido juicio, con haber admitido que la enfermedad era de carácter laboral, el sindicato denunciante no hubiera seguido adelante, pero me parece que esa no era la circunstancia.

Bajo ningún concepto se podía admitir tal acusación y preferimos ir al contencioso.

Resulta curioso que una persona con la que tuve la oportunidad de trabajar durante dieciséis años, eficiente, capaz y valiosa, al volver ocho años después se hubiera convertido ineficaz, insegura, inestable..

Su rendimiento bajó, su autoestima estaba tan deteriorada que incluso, afectaba a su capacidad de concentración. Era evidente que padecía algún desajuste que la estaba causando problemas en su trabajo. No se preguntan ustedes las causas de dicho cambio, pese a que estas sean difíciles de determinar.

En cuanto a las sentencias dictadas por los Tribunales de Justicia, hay que decir que tanto el Juzgado de lo Social de Segovia como el Tribunal Superior de Justicia de lo Social en Burgos desestimaron su petición. Actualmente el asunto se encuentra en fase de recurso de casación.

En cuanto al lugar donde actualmente presta sus servicios fue solicitado por la propia trabajadora y aconsejado por los especialistas.

El expediente se encuentra a su disposición por si quieren consultarlo en este Ayuntamiento sin que pueda ser sacado del mismo dado su carácter confidencial y la protección de datos debida, En caso de querer obtener alguna fotocopia deberán solicitarlo para comprobar si es factible.

Pregunta 5ª: Expulsión de dos personas de la residencia de Mayores.

En su momento, tuve la oportunidad de explicar, las circunstancias que determinaron dicha expulsión y así consta en el acta de la Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Fuentepelayo el día veintiséis de octubre de dos mil diecisiete, que se transcribe literalmente:

NOVENO.- INFORMES DE ALCALDIA.-

“Por el Sr. Alcalde se informa al Pleno detalladamente sobre los siguientes asuntos:

- Sobre las obras de adaptación de la Residencia, así como la reunión mantenida a este efecto en la Gerencia Territorial de Servicios Sociales.
- Sobre el próximo programa *Crecemos* a implantar en la Escuela Infantil-Guardería municipal.
- Sobre la situación del expediente instado ante la Junta de Castilla y León sobre permuta de terrenos de vías pecuarias en este término municipal, y la nueva propuesta planteada.
- Sobre la demanda interpuesta por la funcionaria administrativa de este Ayuntamiento para que se le reconozca su baja laboral como accidente de trabajo, y la reunión mantenida sobre el asunto con el letrado de la Diputación.
- **Sobre los recientes problemas de inadaptación habidos en la Residencia con dos de los usuarios, ya ubicados en otro centro de la provincia.**
- Sobre las proyectadas plantaciones de alto valor añadido en parcelas municipales, y la conveniencia de vallarlas en su momento para su protección.
- Sobre la revisión de autorizaciones ambientales del Servicio Territorial de Medio Ambiente.
- Sobre la reunión en las Cortes de Castilla y León con el Director General de Calidad y Sostenibilidad Ambiental sobre la situación de la planta de compostaje y próximos pasos a seguir.”

Del mismo modo, el expediente se encuentra a su disposición por si desean consultarlo en este Ayuntamiento sin que pueda ser sacado del mismo dado el carácter confidencial del mismo y la protección de datos debida. En caso de querer obtener alguna fotocopia deberán solicitarlo para comprobar si es factible.

Pregunta 6ª: Cambio de destino del anterior Secretario del Ayuntamiento.

El Sr. Secretario ha ejercido un derecho que, como funcionario público, tiene, tal y como hacen muchos otros funcionarios y trabajadores.

Así el 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:

ARTÍCULO 89.2.- “Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores”.

Todos los empleados públicos que cumplan los requisitos establecidos en la normativa aplicable (la cual depende del tipo de empleado público y de la Administración en la que preste servicios), tienen derecho a que se les conceda una excedencia voluntaria. A todos los empleados públicos se les exige un tiempo mínimo de servicios previos o de antigüedad para poder solicitar esta excedencia.

Pregunta 7ª: ¿Bajo qué convenio laboral se encuentran los trabajadores del Ayuntamiento?

Actualmente no existe ningún convenio de los trabajadores del Ayuntamiento de Fuentepelayo, por lo que supletoriamente rige lo dispuesto en la normativa general.

Es objetivo del Ayuntamiento aprobar un convenio laboral en cuanto sea posible.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde da por terminada y levanta la sesión cuando son las quince horas y dos minutos del día señalado en el encabezamiento, de todo lo cual, en calidad de Secretario, doy fe, autorizando la presente acta con el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.