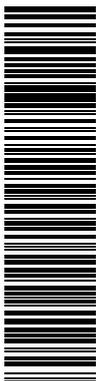


DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 1 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

**Mª CELIA ALCALÁ GÓMEZ, SECRETARIA GENERAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID)**

**CERTIFICO:** Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 25 de enero de 2024, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, en extracto:

**“2.(002/24) Aprobación inicial, si procede, de la modificación de varios puestos de trabajo y adecuación del complemento de productividad, por disponibilidad, en el complemento específico para el personal de la Policía Local.**

Se da cuenta del expediente incoado en el que, entre otros documentos, constan los siguientes:

**A) PROPUESTA DE ACUERDO del Concejal de Recursos Humanos, de 10 de enero de 2024, cuyo texto es el siguiente:**

*“Vista la moción de este Concejal de 29 de diciembre de 2023.*

*Visto el informe formulado por la Directora de Recursos Humanos de 2 de enero de 2024, y de conformidad con el mismo, cuyo tenor literal es el siguiente:*

**« HECHOS**

*Primero.- Por Acuerdo de Pleno municipal de 21 de diciembre 2023 se aprueba definitivamente el Presupuesto municipal de 2024 (B.O.C.M. nº 306 de 26 de diciembre de 2023), en el que se integran los presupuestos del Ayuntamiento, del organismo autónomo “Patronato Monte del Pilar” y los estados de previsión de ingresos y gastos de la sociedad mercantil, de capital íntegramente municipal “Patrimonio Municipal de Majadahonda, Sociedad Anónima” (“PAMMASA”), junto con el correspondiente estado de consolidación de los mismos, así como de las bases de ejecución del presupuesto, su resumen por capítulos y plantilla orgánica de personal para el año 2024.*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>ZO9XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 2 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

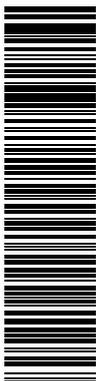
Segundo.- En la plantilla orgánica aparecen contempladas las cantidades a pagar a policía local en concepto de disponibilidad previsto en el Acuerdo de adecuación de las condiciones de servicio de Policía Local (2020-2024).

Tercero.- En la plantilla orgánica figuran los siguientes puestos:

1. Puesto Técnico Auxiliar de Recaudación, C1, NCD 19, funcionario, adscrito al centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario”. Número de empleado 378.
2. Puesto de Administrativo, C1, NCD 19, funcionario, vacante, adscrito al centro de coste 3400 “Administración General de Deportes”.
3. Puesto de Titulado Superior, A1, NCD 26, laboral, adscrito al centro de coste 1300 “Administración General de la Seguridad y Protección Civil”. Número de empleado: 207
4. Puesto de Jefe de Negociado, C1, NCD 22, funcionario, adscrito al centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario”. Número de empleado: 321.
5. Puesto de Jefe de Negociado, C1, NCD 22, laboral, adscrito al centro de coste 1510 “Administración General de Vivienda y Urbanismo”. Número de empleado: 177.
6. Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, A1, NCD 28, funcionario, adscrito al centro de coste 9260 “Sistemas de Información”. Vacante.
7. Coordinadora del Área de Mujer, Inclusión Social y Discapacidad, A2, NCD 24, laboral, adscrito al centro de coste 2311 “Asistencia Social Primaria”. Número de empleado: 281.
8. Trabajador Social, A2, NCD 24, funcionario, adscrito al centro de coste 2311 “Asistencia Social Primaria”. Número de empleado: 372.
9. Trabajador Social, A2, NCD 24, funcionario, vacante, adscrito al centro de coste 2313 “Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad”.
10. Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, adscrito al centro de coste 3111 “Acción Sanitaria sobre adicciones”. Número de empleado: 457.
11. 10. Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, adscrito al centro de coste 3110 “Protección de la Salud Pública”. Número de empleado: 1450.

Cuarto. - Por moción del Concejales Delegado de Hacienda y Recursos Humanos, se insta la iniciación del procedimiento administrativo para la consolidación del complemento de disponibilidad a funcionarios de policía local del Ayuntamiento de Majadahonda en el complemento específico de

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 3 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejala de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17

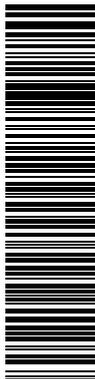


AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*conformidad con lo Acordado por unanimidad en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de fecha 11 de diciembre de 2023, el cambio de adscripción de los puestos que a continuación se exponen y, en su caso, de los titulares de los mismos:*

- *Técnico Auxiliar de Recaudación, C1, NCD 19, funcionario, del centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario” al centro de coste 3400 “Administración General de Deportes”, dado la necesidad de la Concejalía de Deportes de contar con apoyo en la gestión de ingresos y gatos propios, apoyo en la aplicación y revisión de precios públicos y apoyo en la gestión de trabajos preparatorios e materia de contratación, etc. Número de empleado 378.*
- *Administrativo, C1, NCD 19, funcionario, del centro de coste 3400 “Administración General de Deportes” al centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario”. Vacante.*
- *Titulado Superior, A1, NCD 26, laboral, del centro de coste 1300 “Administración General de la Seguridad y Protección Civil” al centro de coste 3400 “Administración General de Deportes”. Número de empleado: 207.*
- *Jefe de Negociado, C1, NCD 22, funcionario, del centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario” al centro de coste 1510 “Administración General de Vivienda y Urbanismo”. Número de empleado: 321.*
- *Jefe de Negociado, C1, NCD 22, laboral, del centro de coste 1510 “Administración General de Vivienda y Urbanismo” al centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario” Número de empleado: 177.*
- *Trabajador Social, A2, NCD 24, funcionario, del centro de coste 2311 “Asistencia Social Primaria” al centro de coste 2313 “Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad”. Número de empleado: 372.*
- *Trabajador Social, A2, NCD 24, funcionario, vacante, del centro de coste 2313 “Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad” al centro de coste 2311 “Asistencia Social Primaria”.*
- *Coordinadora del Área de Mujer, Inclusión Social y Discapacidad, A2, NCD 24, laboral, del centro de coste 2311 “Asistencia Social*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>ZO9XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 4 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejala de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2681698\_ZO9XJ-ZASTM-9FF95\_D7BDBCB4003800FF6EAD83E9D0E157D262959629), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*Primaria” al centro de coste 2313 “Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad”. Número de empleado: 281.*

- *Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, del centro de coste 3110 “Protección de la Salud Pública” al centro de coste 3111 “Acción Sanitaria sobre Adicciones”. Número de empleado: 1450.*
- *Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, del centro de coste 3111 “Acción Sanitaria sobre Adicciones” al centro de coste 3110 “Protección de la Salud Pública”. Número de empleado: 457.*

*La creación de un puesto de Técnico de Gestión, A2, NCD 24, funcionario, adscrito al centro de coste 4930 “Protección de consumidores y usuarios”, para apoyo en las funciones de contratación y consumo, por la amortización del puesto de Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, A1, NCD 28, funcionario, adscrito al centro de coste 9260 “Sistemas de Información”. Vacante. La consignación será por el puesto que se amortiza, que estaba dotado por una consignación mínima.*

*Y, con la amortización del puesto de Dirección Coordinadora del Área de Contratación y Asuntos Jurídicos, la adscripción de los puestos de Técnico de Administración General (salvo los adscritos al Departamento de Recursos Humanos, a la Dirección Jurídica de Urbanismo y al servicio de Asuntos Jurídicos) a la Jefatura de Área de Contratación y Compras Centralizadas.*

*Se ha detectado un error en dicha moción, de forma que donde dice: “- Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, del centro de coste 3111 “Acción Sanitaria sobre Adicciones” al centro de coste 3110 “Protección de la Salud Pública”. Número de empleado:457”, debe decir: - Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, del centro de coste 3111 “Acción Sanitaria sobre Adicciones” al centro de coste 1350 “Protección Civil”. Número de empleado: 457.*

*Quinto.- Teniendo en cuenta que el objeto de la moción conlleva la modificación de la plantilla de personal vigente, de conformidad con lo previsto en el artículo 3.3.d) 6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se solicita informe preceptivo a la Secretaría General.*

*Una vez emita informe la Secretaria General, se remitirá el expediente a la Intervención municipal.*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 5 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*A los hechos anteriormente reseñados le son de aplicación los siguientes*

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

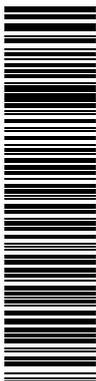
*Primero.- La estructura, criterios de valoración objetiva y cuantías de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, se rigen por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), concretamente en el artículo 93, por remisión del artículo 153.3 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, y que distingue (al igual que el artículo 23 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, LMRFP), entre retribuciones básicas y retribuciones complementarias.*

*Las retribuciones básicas de los funcionarios locales tienen la misma estructura y cuantía que las establecidas con carácter general para toda la Función Pública, y las retribuciones complementarias se atienen a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos, si bien su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación, dentro de los límites máximos y mínimos que se fijen por el Estado.*

*Para su determinación hay que acudir a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la LMRFP, de carácter básico, completado con respecto al ámbito local por lo establecido en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local y que prevé en su artículo 1 que “de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los funcionarios de Administración Local sólo podrán ser remunerados por los conceptos retributivos establecidos en el artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto”, es decir, retribuciones básicas integradas por sueldo, trienios y pagas extraordinarias y retribuciones complementarias integradas por complemento de destino, complemento específico, productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios.*

*Las retribuciones complementarias se establecen siguiendo los factores que establece el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP) y entre las que nos interesa, se encuentran el complemento específico (destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica,*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>ZO9XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 6 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad) y el complemento de productividad (destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo).*

*Por su parte, el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, regula en su artículo 4 el complemento específico en los siguientes términos:*

*“1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.*

*2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.*

*3. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.*

*4. La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en el artículo 7.2, a), de esta norma.”*

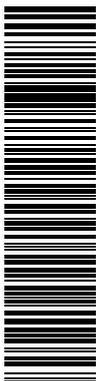
*Y el complemento de productividad en su artículo 5:*

*“1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.*

*2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.*

*3. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 7 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejäl de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos (...)*”.

*Segundo.- Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda, vienen cobrando un complemento de productividad por servicios de disponibilidad, de manera trimestral, en virtud de la Disposición Transitoria 1ª “Servicios de disponibilidad”, del Acuerdo de adecuación de las condiciones de servicio de Policía Local (2020-2024).*

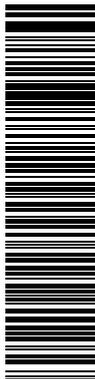
*Dicha disposición señala lo siguiente: “Para el año 2021 y siguiente, el complemento retributivo percibido por este concepto se abonará en los términos establecidos en la Acuerdo regulador de las condiciones de servicio para la policía local de Majadahonda 2003-2012 con las nuevas adecuaciones y limitaciones establecidas para el personal afecto a este Anexo a partir de la entrada en vigor del nuevo acuerdo.” Acuerdo que se encuentra Anexo al expediente.*

*Acorde con el marco jurídico expuesto, resulta de especial interés, determinar si el servicio de disponibilidad previsto en el Acuerdo es un complemento de productividad o forma parte de los conceptos por los que se retribuye las especiales condiciones particulares de algunos puestos o complemento específico.*

*Teniendo en cuenta que el servicio de disponibilidad objeto de estudio lo que retribuye son las condiciones particulares de los puestos de Policía Local en atención a su especial dedicación, que dentro de su jornada normal de trabajo, que necesariamente se presta en días laborables, festivos y por la noche, deriva en la necesidad de disponer en todo momento de efectivos de la policía local de forma regular y organizada en función de la población del municipio, de fiestas patronales, de celebraciones de Navidad y Nochevieja, necesidades sobrevenidas, todo ello con independencia de la plantilla existente, lo que limita a este colectivo el disfrute de vacaciones y/o asuntos propios respecto al resto del personal del Ayuntamiento, a ello se suma la necesidad de hacer frente a unas competencias y funciones atribuidas a los Cuerpos de Policía Local en virtud de la Ley 1/2018 de Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad de Madrid, en materia de violencia de género, implantación de unidad de drones como operador propio, implantación de la unidad de guías caninos o la siniestralidad laboral que provocan la modificación del régimen de libranzas en el calendario laboral.*

*De modo que si el complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>ZO9XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 8 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad, y el complemento de productividad, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo, no estamos, ante un complemento retributivo de naturaleza subjetiva, como es el caso del complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su puesto, sino que se trata de un complemento retributivo objetivo, ya que retribuye el puesto de trabajo, ajeno a todo matiz subjetivo (STS 20-02-2012).*

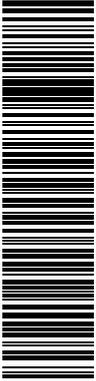
*De lo anterior se deduce que los elementos que definen la especial disponibilidad a la que está sometido el cuerpo de policía local del Ayuntamiento de Majadahonda, recogido en el Acuerdo 2003-2012, responde a un concepto de “dedicación/disponibilidad” elemento definidor del concepto retributivo del complemento específico más que a un concepto retributivo de productividad, y por tanto debe retribuirse mediante el complemento específico, regulado en el art. 4.1 del Real Decreto 861/1986.*

*Tercero.- Toda modificación de los conceptos retributivos del personal funcionario son objeto de negociación colectiva de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.*

*En sesión de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Majadahonda de 11 de diciembre de 2023, se adopta por unanimidad el Acuerdo de Mesa consistente en “consolidación del complemento de productividad Cuchi-2 a los funcionarios de Policía Local en el complemento específico”, tras ser aprobado en Mesa Sectorial de seguimiento del Acuerdo de adecuación de las condiciones de servicio de Policía Local, del Ayuntamiento de Majadahonda, celebrada el 1 de diciembre de 2023.*

*Cuarto.- La adecuación del concepto retributivo de disponibilidad previsto en el Acuerdo de adecuación de las condiciones de servicio de Policía Local (2020-2024) en el complemento específico de los puestos de Policía Local, más allá de una adecuación a derecho de las retribuciones que vienen percibiendo la Policía Local en concepto de disponibilidad, no supone en ningún caso un incremento de las retribuciones aprobadas por Acuerdo Pleno municipal de 21 de diciembre 2023, por el que se aprueba*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>ZO9XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 9 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejald de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*definitivamente el Presupuesto municipal de 2024 (B.O.C.M. nº 306 de 26 de diciembre de 2023).*

*Quinto.- De conformidad con el artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril:*

*“(…) 2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo (…)*

*La valoración de los puestos se configura como una técnica que señala el valor de un puesto de trabajo en una organización, con la finalidad de crear una estructura salarial basada en la naturaleza de las funciones y responsabilidades y no en los méritos de las personas.*

*El Manual de valoración es la herramienta metodológica de medida del valor de los puestos.*

*Su aplicación permite asignar a cada puesto una cantidad (puntos de valoración) que es la expresión de su importancia relativa o valor, fijado en puntos.*

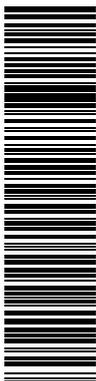
*El método de valoración de puestos de trabajo utilizado, es el mismo que se ha utilizado para el resto de valoraciones de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, y se ha basado en los factores definidos a continuación:*

*Método de valoración del complemento específico*

*El método de valoración utilizado para el complemento específico incluye todos los elementos que afectan de una manera o de otra al puesto de trabajo de manera regular y habitual. Tal y como se describe a continuación, la metodología utilizada tiene en cuenta diversos elementos del puesto de trabajo, en el caso del complemento específico, la experiencia y conocimientos, la complejidad de las funciones, el nivel de responsabilidad, el compromiso con la organización, etc...que sirven para valorar la dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad del puesto, tal y como prevé el Real Decreto 861/1986.*

*Los factores utilizados para la valoración del complemento específico de los puestos han sido los siguientes:*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>ZO9XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 10 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejala de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

1. *Experiencia-Conocimientos*

*Para alcanzar el nivel adecuado exigible en el desarrollo de las tareas de un puesto, en la mayoría de los casos, además de los conocimientos y titulaciones imprescindibles para el acceso al mismo, es habitual que el titular del puesto deba adquirir, para el desarrollo de las tareas del puesto una serie de conocimientos específicos suplementarios, algunos técnicos y otros de otra índole.*

*Estos conocimientos suplementarios en algunos casos se adquieren mediante un aprendizaje que abarca no solo los conocimientos técnicos imprescindibles para el desarrollo de las tareas del puesto, sino también la terminología, el contexto en que se sitúa el puesto, así como, en el aprendizaje de las habilidades profesionales técnicas o gestoras concretas del puesto.*

*Este factor valora el tiempo necesario y el nivel de dificultad que hay que superar para adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para el correcto desempeño del puesto en el nivel exigible y conocer las relaciones y los aspectos singulares del mismo dentro de la Institución para desarrollarlo satisfactoriamente.*

2. *Incertidumbre y dificultad técnica*

*Mide el nivel de esfuerzo mental que hay que realizar en la ejecución de un puesto de trabajo.*

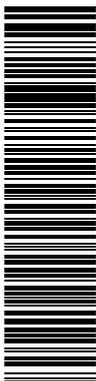
*La incertidumbre valora el grado de dificultad y de predictibilidad de la solución de los problemas e incógnitas que el ocupante del puesto debe resolver.*

*La Dificultad Técnica tiene en cuenta los aspectos relacionados con la complejidad de la tarea, teniendo en cuenta para ello la tipología de funciones realizadas, la magnitud y trascendencia de las decisiones emanadas en ejecución del desempeño del puesto de trabajo, así como el nivel de conocimientos que es necesario aplicar para resolver las situaciones planteadas en el ámbito de las funciones del puesto.*

3. *Responsabilidad por los trabajadores dependientes jerárquicamente*

*Este factor lo que aprecia es la gravedad, impacto e imputabilidad que para el titular del puesto suponen las consecuencias de las*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página <b>11 de 28</b>	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2681698; Z09XJ-ZASTM-9FF95; D7BDBCB4003800FF6EAD83E9D0E157D362959629), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



**AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)**

*realizaciones de los puestos de trabajo que dependan jerárquicamente de él.*

*Este factor aprecia la responsabilidad del titular del puesto en la consecución de los resultados de su unidad mediante la organización y dirección del trabajo de las personas que jerárquicamente dependen de él.*

*El factor aprecia la gravedad del impacto de las realizaciones de la unidad y la imputabilidad de las mismas al titular de la unidad.*

*A mayor número de subordinados mayor gravedad en el impacto y en las consecuencias de la actividad.*

**4. Responsabilidad por las relaciones**

*Este factor aprecia las relaciones que el titular del puesto necesita mantener o establecer con personas del interior o exterior de la Organización, equipo de gobierno, concejales, asesores, por exigencias de la función del puesto.*

*No se consideran las relaciones que, por motivo de trabajo, se establecen dentro de la línea jerárquica con superiores, subordinados y compañeros.*

*Se valora en atención a la necesidad e importancia de crear buenas relaciones, establecer contactos favorables para la unidad de acción, para la coordinación de esfuerzos, para la consecución de objetivos comunes, para evitar la paralización de las acciones.*

*Este factor también valora la necesidad y capacidad de persuasión y negociación del puesto, el esfuerzo hacia la consecución de relaciones estables y positivas y la capacidad de impulso y coordinación de directivos y responsables.*

**5. Adaptación al cambio**

*Capacidad de adecuarse a las modificaciones del entorno social, a las necesidades técnicas, económicas y organizativas de la Entidad.*

*Se valora el acceder a los nuevos conocimientos y procedimientos, asumiéndolos como beneficiosos. La implicación para conseguir el mejor rendimiento lo antes posible, intentar conocer todos los*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>ZO9XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 12 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejala de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*elementos para impulsar su trabajo, sin perder de vista las repercusiones en el resto de los departamentos, la capacidad de consenso y diálogo a nivel global, la capacidad de vivir las dificultades como retos a superar y como un incremento de experiencia y aprendizaje y la capacidad de anticipación ante las necesidades futuras y la preparación de medios para enfrentarlas.*

6. *Condiciones ambientales y de riesgo*

*El ambiente se refiere a las condiciones ambientales físicas: aire, temperatura, sonoridad, luminosidad, etc.*

*Se valoran las dificultades físicas del trabajo y de su entorno, tanto aquellas que afectan de modo permanente o habitual al trabajo como los riesgos de afección que sean actuales y con un índice de probabilidad significativo. No se tienen en cuenta, en cambio, las dificultades que se presenten de forma esporádica, ni los riesgos debidos a la comisión de errores no admisibles en el nivel de competencia profesional exigible para el puesto.*

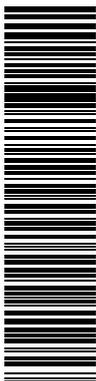
*Se valoran, por ejemplo, el trabajo a la intemperie, los esfuerzos físicos, la penosidad o la peligrosidad. En un nivel más bajo, también se valoran condiciones como la ergonomía, los desplazamientos, la contaminación acústica, etc.*

*Estas condiciones si son malas, no sólo reclaman un mayor esfuerzo y una mayor fuerza de voluntad, sino que pueden convertirse en peligrosas para la salud corporal del trabajador. este puede sufrir lesiones graves o fatales, en caso de enfermedades profesionales o de accidente.*

*El no cumplimiento de la legalidad, en principio, no debiera de ser contemplado, puesto que supone situaciones que debieran ser eliminadas mediante acciones de mejora de la calidad de vida en el trabajo y el cumplimiento estricto de la legalidad.*

*La consideración de este factor se realiza a pesar de suponer el cumplimiento de todas las medidas de protección del trabajador, partiendo de un cumplimiento adecuado de toda la normativa vigente sobre protección y seguridad en el trabajo.*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 13 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejald de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



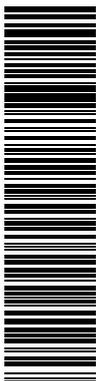
AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

## 7. Disponibilidad

*Este factor aprecia la disponibilidad a la que está sometido el empleado municipal para la prestación del servicio de forma regular y organizada, y que en el caso concreto de la Policía Local se concreta en:*

- *Disponibilidad de efectivos de forma organizada. Reestructuración de la plantilla para dar servicio dentro de la jornada normal de trabajo, de conformidad con el Acuerdo de Adecuación de las condiciones de Policía Local (2020-2024).*
- *Limitaciones en el disfrute de permiso de asuntos propios y vacaciones, supeditada su aprobación/anulación hasta 48 horas antes por necesidades sobrevenidas que hagan necesaria su presencia en el servicio.*
- *Aumento de los días de presencia para suplir las vacaciones del resto de la plantilla y poder garantizar el servicio durante el período de vacaciones de julio y agosto.*
- *Aumento de la carga de trabajo por crecimiento del municipio y necesidad de dar cobertura a nuevas zonas. A pesar de que en los últimos años la plantilla de policía se ha visto reforzada con la incorporación de 17 nuevos efectivos, este aumento no es suficiente para prestar el servicio con regularidad en el municipio, por lo que se hace necesario que la plantilla de policía no pueda disfrutar de los asuntos propios con la libertad que el resto de empleados municipales.*
- *Incremento de las competencias y funciones atribuidas a los Cuerpos de Policía Local a través de la Ley 1/2018 de Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad de Madrid. El incremento de las competencias y funciones atribuidas a los Cuerpos de Policía Local en virtud de la Ley 1/2018 de Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad de Madrid, ha supuesto, desde la entrada en vigor de dicha ley, entre otras nuevas funciones, la asunción de la protección del 95% de las víctimas de violencia de género del municipio previa firma del Protocolo con el Ministerio del Interior y Convenio con la Guardia Civil; la implantación de unidad de drones como operador propio; la implantación de unidad de guías caninos; o la instrucción de delitos en materia de seguridad vial y de siniestralidad laboral, elementos integrantes de una especial disponibilidad en su puesto de trabajo.*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>ZO9XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 14 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2681698; ZO9XJ-ZASTM-9FF95; D7BDBCB4003800FF6EAD83E9D0E157D262959629), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



**AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)**

- *Disponibilidad de la plantilla de Policía el domingo de la semana de libranza con motivo de las fiestas patronales, celebraciones de Navidad y Nochevieja.*

*Cada factor se ha definido de acuerdo a unas características que se pretende apreciar y valorar en cada puesto, así como a una escala de puntuación de 0 a 200 que permiten diferenciar la importancia relativa de cada puesto en relación a los demás.*

*Fórmula del modelo de valoración para el complemento específico*

*La propuesta de fórmula para la valoración de los puestos de trabajo, atendiendo a la jornada anual del colectivo de Policía Local y a su distribución horaria, conforme al sistema retributivo vigente, a razón de (14) pagas, de conformidad con la normativa de función pública, ha sido la siguiente:*

*(V.P.P.T. x Precio Punto) = Retribuciones del Complemento específico*

*En la que:*

*VPPT: Valor en puntos del Puesto de Trabajo*

*Precio punto: 2,3 Euros.*

*La aplicación de la fórmula precedente asegura una aproximación a las retribuciones analizadas en la Administración del Ayuntamiento de Majadahonda, permitiendo con su aplicación evitar la quiebra de la equidad interna.*

*La diferencia entre el precio punto de 2,3 euros y el precio punto de 3,5 euros aplicado en la valoración del resto de puestos del Ayuntamiento obedece a la reducción de la jornada laboral de Policía Local respecto a la jornada ordinaria del resto del personal del Ayuntamiento, por las condiciones especiales de su servicio y los índices correctores que se aplican al mismo.*

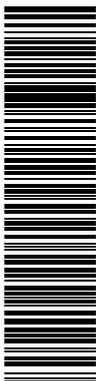
*El resultado de convertir los puntos obtenidos en cada factor de valoración en retribuciones al puesto de trabajo objeto de valoración, conlleva una modificación al alza del complemento específico de los distintos puestos que integran el cuerpo de policía local, pero no supone en ningún caso un incremento o modificación del gasto previsto para capítulo I en el presupuesto para 2024 aprobado definitivamente por Acuerdo de Pleno de 21 de diciembre de 2023, que se resume en la siguiente tabla:*



  
**AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)**

Categoría	Grupo Subgrupo	NCD	Nº Puestos	FACTORES UTILIZADOS VALORACIÓN DE PUESTOS								Precio punto		
				1	2	3	4	5	6	7	8	TOTAL PUNTOS	IMPORTE CE ANTIGUO	IMPORTE CE NUEVO
Comisario	A1	26	1	142	131	140	125	196	197	185	185	1.301,00	2.666	2.992
Inspector	A2	24	3	132	106	105	100	175,6	178	185	190	1.171,60	2.374	2.696
Subinspector	A2	22	7	110	81	85	80	112	120	185	195	968,00	1.912	2.226
Oficial	C1	18	16	108	78	85	78	110,8	117	185	200	961,80	1.899	2.212
Policia	C2	16	98	90	70	80	75	104,6	100	185	200	904,60	1.769	2.081

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 16 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejala de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



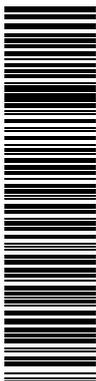
AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*Sexto.- El ayuntamiento de Majadahonda no cuenta con una Relación de Puestos de Trabajo hasta la fecha, a pesar de varios intentos de aprobación de la misma, por lo que la plantilla de personal es la única herramienta que contiene una relación ordenada de los puestos existentes y su consignación. Pero esto no impide al Ayuntamiento, de conformidad con la sobradamente conocida jurisprudencia, modificar la plantilla y determinar las distintas funciones que puedan tener cada uno de los puestos, de conformidad con la primera potestad autoorganizativa del Ayuntamiento (art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local). Lo que le permite al Ayuntamiento la adaptación de sus servicios y sus medios personales a las necesidades cambiantes de la realidad social y jurídica.*

*En el presente expediente no se crean nuevas plazas respecto al Presupuesto aprobado definitivamente por Acuerdo de Pleno de fecha 21 de diciembre de 2023, sino que se llevan a cabo los siguientes cambios, que no supone en ningún caso un incremento del capítulo I aprobado en el presupuesto 2024.*

1. *Modificar la adscripción de los puestos que a continuación se exponen y, en su caso, el titular de los mismos:*
  - *Técnico Auxiliar de Recaudación, C1, NCD 19, funcionario, del centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario” al centro de coste 3400 “Administración General de Deportes”, dado la necesidad de la Concejalía de Deportes de contar con apoyo en la gestión de ingresos y gastos propios, apoyo en la aplicación y revisión de precios públicos y apoyo en la gestión de trabajos preparatorios e materia de contratación, etc. Número de empleado 378.*
  - *Administrativo, C1, NCD 19, funcionario, del centro de coste 3400 “Administración General de Deportes” al centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario”. Vacante.*
  - *Titulado Superior, A1, NCD 26, laboral, del centro de coste 1300 “Administración General de la Seguridad y Protección Civil” al centro de coste 3400 “Administración General de Deportes”. Número de empleado: 207.*
  - *Jefe de Negociado, C1, NCD 22, funcionario, del centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario” al centro de coste 1510 “Administración General de Vivienda y Urbanismo”. Número de empleado: 321.*

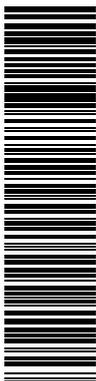
DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>ZO9XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 17 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejäl de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- *Jefe de Negociado, C1, NCD 22, laboral, del centro de coste 1510 "Administración General de Vivienda y Urbanismo" al centro de coste 9320 "Gestión del sistema Tributario". Número de empleado: 177.*
  - *Trabajador Social, A2, NCD 24, funcionario, del centro de coste 2311 "Asistencia Social Primaria" al centro de coste 2313 "Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad". Número de empleado: 372.*
  - *Trabajador Social, A2, NCD 24, funcionario, vacante, del centro de coste 2313 "Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad" al centro de coste 2311 "Asistencia Social Primaria".*
  - *Coordinadora del Área de Mujer, Inclusión Social y Discapacidad, A2, NCD 24, laboral, del centro de coste 2311 "Asistencia Social Primaria" al centro de coste 2313 "Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad". Número de empleado: 281.*
  - *Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, del centro de coste 3110 "Protección de la Salud Pública" al centro de coste 3111 "Acción Sanitaria sobre Adicciones". Número de empleado: 1450.*
  - *Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, del centro de coste 3111 "Acción Sanitaria sobre Adicciones" al centro de coste 1350 "Protección Civil". Número de empleado: 457.*
2. *Amortización del puesto de Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, A1, NCD 28, funcionario, adscrito al centro de coste 9260 "Sistemas de Información". Vacante. Creación de un puesto de Técnico de Gestión, A2, NCD 24, funcionario, adscrito al centro de coste 4930 "Protección de consumidores y usuarios", para apoyo en las funciones de contratación y consumo. La consignación será por el puesto que se amortiza, que estaba dotado por una consignación mínima.*
  3. *Al amortizarse el puesto de Dirección Coordinadora del Área de Contratación y Asuntos Jurídicos, los puestos de Técnico de Administración General (salvo los adscritos al Departamento de Recursos Humanos, a la Dirección Jurídica de Urbanismo y al servicio*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>ZO9XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 18 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*de Asuntos Jurídicos) quedan bajo la Dirección de la Jefatura de Área de Contratación y Compras Centralizadas.*

*Séptimo.- En cuanto al régimen jurídico relativo a la aprobación y modificación de la plantilla, el mismo se encuentra recogido en los siguientes preceptos:*

*La modificación de plantilla debe seguir los trámites de la modificación del presupuesto ex art. 126 del texto refundido de disposiciones legales existentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que la aprobación por el Pleno municipal de la propuesta debe seguir la siguiente tramitación ex art. 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:*

- *Aprobación inicial y exposición al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.*

*Además, frente al acuerdo definitivo que en su caso adopte el Pleno se debe mantener la posibilidad de interponer recurso administrativo de reposición de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, atendiendo a la doble naturaleza que reúne la plantilla de personal como instrumento de ordenación de los recursos humanos y como parte integrante del Presupuesto general de la entidad.*

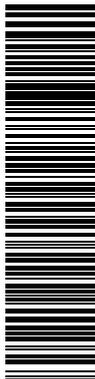
*A tenor de los Hechos y Fundamentos de Derecho que anteceden, y teniendo en cuenta la competencia atribuida al Pleno municipal en el artículo 22.2.i) LBRL, sin perjuicio de otra opinión mejor fundada en Derecho, se formula la siguiente*

**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

*Procedería elevar al Pleno municipal la siguiente propuesta de acuerdo de modificación de la plantilla de personal:*

**Primera.** - *Adecuar en el complemento específico de los puestos de Policía, Oficial, Subinspector, Inspector y Comisario del cuerpo de Policía Local del*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 19 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejala de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*Ayuntamiento de Majadahonda el complemento de disponibilidad previsto en la Disposición Transitoria 1ª del Acuerdo de adecuación de las condiciones de servicio de Policía Local (2020-2024) con fecha efectos de 1 de enero de 2024.*

**Segunda.**- *Modificar la plantilla orgánica de personal aprobada definitivamente por Acuerdo de Pleno municipal de 21 de diciembre 2023 (B.O.C.M. nº 306 de 26 de diciembre de 2023) en los siguientes términos:*

1. *Modificar la adscripción de los puestos que a continuación se exponen y, en su caso, del titular de los mismos:*
  - *Técnico Auxiliar de Recaudación, C1, NCD 19, funcionario, del centro de coste 9320 "Gestión del sistema Tributario" al centro de coste 3400 "Administración General de Deportes". Número de empleado 378.*
  - *Administrativo, C1, NCD 19, funcionario, del centro de coste 3400 "Administración General de Deportes" al centro de coste 9320 "Gestión del sistema Tributario". Vacante.*
  - *Titulado Superior, A1, NCD 26, laboral, del centro de coste 1300 "Administración General de la Seguridad y Protección Civil" al centro de coste 3400 "Administración General de Deportes". Número de empleado: 207.*
  - *Jefe de Negociado, C1, NCD 22, funcionario, del centro de coste 9320 "Gestión del sistema Tributario" al centro de coste 1510 "Administración General de Vivienda y Urbanismo". Número de empleado: 321.*
  - *Jefe de Negociado, C1, NCD 22, laboral, del centro de coste 1510 "Administración General de Vivienda y Urbanismo" al centro de coste 9320 "Gestión del sistema Tributario". Número de empleado: 177.*
  - *Trabajador Social, A2, NCD 24, funcionario, del centro de coste 2311 "Asistencia Social Primaria" al centro de coste 2313 "Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad". Número de empleado: 372.*
  - *Trabajador Social, A2, NCD 24, funcionario, vacante, del centro de coste 2313 "Atención a la mujer, inclusión social y atención*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página <b>20 de 28</b>	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



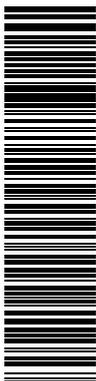
AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*discapacidad” al centro de coste 2311 “Asistencia Social Primaria”.*

- *Coordinadora del Área de Mujer, Inclusión Social y Discapacidad, A2, NCD 24, laboral, del centro de coste 2311 “Asistencia Social Primaria” al centro de coste 2313 “Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad”. Número de empleado: 281.*
  - *Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, del centro de coste 3110 “Protección de la Salud Pública” al centro de coste 3111 “Acción Sanitaria sobre Adicciones”. Número de empleado: 1450.*
  - *Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, del centro de coste 3111 “Acción Sanitaria sobre Adicciones” al centro de coste 1350 “Protección Civil”. Número de empleado: 457.*
2. *Amortización del puesto de Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, A1, NCD 28, funcionario, adscrito al centro de coste 9260 “Sistemas de Información”. Vacante. Creación de un puesto de Técnico de Gestión, A2, NCD 24, funcionario, adscrito al centro de coste 4930 “Protección de consumidores y usuarios”, para apoyo en las funciones de contratación y consumo. La consignación será por el puesto que se amortiza, que estaba dotado por una consignación mínima.*
  3. *Al amortizarse en el presupuesto 2024 el puesto de Dirección Coordinadora del Área de Contratación y Asuntos Jurídicos, los puestos de Técnico de Administración General (salvo los adscritos al Departamento de Recursos Humanos, a la Dirección Jurídica de Urbanismo y al servicio de Asuntos Jurídicos) quedan bajo la Dirección de la Jefatura de Área de Contratación y Compras Centralizadas.*

**Tercera.**- *Exponer al público el Acuerdo de aprobación inicial, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de plantilla se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>ZO9XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 21 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejald de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

**Cuarta.**- Frente al acuerdo definitivo se podrá interponer recurso de reposición de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto el Informe complementario formulado por la Directora de Recursos Humanos de 9 de enero de 2024 y de conformidad con el mismo, cuyo tenor literal es el siguiente:

**Primero.**- En la plantilla orgánica aparece un puesto de Vicesecretario, A1, NCD 28, funcionario, adscrito al centro de coste 9200 aprobado por el Pleno en el anterior mandato legislativo.

**Segundo.**- En la plantilla orgánica aparece un puesto de Jefe de Sección de Registro, Estadística, Padrón y Prevención de Riesgos Laborales, A2, NCD 26, funcionario, adscrito al centro de coste 9200 "Administración General". N° empleado: 1023.

**Tercero.**- Visto el informe de la Secretaría General de fecha 3 de enero de 2024 en el que recomienda establecer las retribuciones previstas para el puesto de nueva creación, Técnico de Gestión, A2, NCD 24, funcionario, adscrito al centro de coste 4930 "Protección de consumidores y usuarios", para apoyo en las funciones de contratación y consumo.

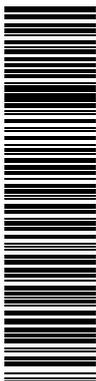
**Cuarto.**- Visto el informe de la Intervención Municipal de fecha 8 de enero de 2024, en el que se solicita "aclaración sobre las cantidades recogidas en la integración del complemento de disponibilidad de la Policía en los respectivos complementos específicos de los puestos, ya que no coinciden con las tablas salariales vigentes a 31 de diciembre de 2023".

**CONSIDERACIONES**

**Primera.**- En cuanto al puesto de Vicesecretario, A1, NCD 28, funcionario, vacante, se procede al cambio de adscripción del centro de coste 9200 al centro de coste 9201, de conformidad con el Informe de Secretaría General de fecha 13 de octubre de 2023.

Por su parte, el puesto de Jefe de Sección de Registro, Estadística, Padrón y Prevención de Riesgos Laborales, A2, NCD 26, funcionario, adscrito al centro de coste 9200 "Administración General". N° empleado: 1023, se procede a su cambio de adscripción del centro de coste 9200 al centro de coste 9201, de conformidad con la Memoria explicativa adjunta a la

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página <b>22 de 28</b>	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*aprobación definitiva del presupuesto por Acuerdo de Pleno municipal de 21 de diciembre 2023 (B.O.C.M. nº 306 de 26 de diciembre de 2023).*

*Respecto al nuevo puesto de Técnico de Gestión, A2, NCD 24, funcionario, las retribuciones son las propias de un puesto de Técnico de Gestión y que de conformidad con la plantilla de personal son las siguientes, incluida la subida salarial prevista en presupuesto:*

*Complemento de destino: 8.288 Euros*

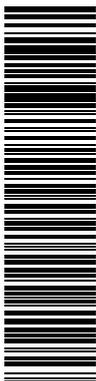
*Complemento específico: 23.357 Euros (14 pagas)*

**Segunda.**- *En cuanto a la consideración relativa a que las cantidades resultantes de integrar el complemento de disponibilidad en el complemento específico, no coinciden con las tablas salariales vigentes a 31 de diciembre de 2023, se informa al respecto que por Acuerdo de Pleno municipal de 27 de octubre de 2023 se aprueba inicialmente el Presupuesto municipal de 2024, que prevé una subida salarial del 2%, que absorbe la subida del 0,5% prevista en la Resolución de 4 de octubre de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 3 de octubre de 2023, en aplicación de lo previsto en el artículo 19. Dos.2.a) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, por ser posterior a la tramitación de la plantilla orgánica.*

*Por tanto, las cantidades resultantes del nuevo complemento específico de los puestos de Policía, Oficial, Subinspector, Inspector y Comisario del cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda responden a la integración del complemento de disponibilidad previsto en la Disposición Transitoria 1ª del Acuerdo de adecuación de las condiciones de servicio de Policía Local (2020-2024), en 14 pagas, en el complemento específico previsto en las tablas salariales vigentes a 31 de diciembre de 2023, e incrementado en el porcentaje previsto de subida salarial (1,5%), porcentaje resultante de la absorción por parte del presupuesto de la subida salarial del 0,5% aprobada por Resolución de 4 de octubre de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 3 de octubre de 2023, en aplicación de lo previsto en el artículo 19. Dos.2.a) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.*

*Visto el informe formulado por la Intervención Municipal de fecha 10 de enero de 2024*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 23 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

En virtud de las atribuciones conferidas por Decreto de Alcaldía nº 3494/2023, de 2 de octubre, elevo al Pleno la siguiente

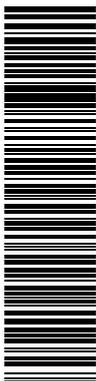
**PROPUESTA DE ACUERDO:**

**Primero.**- Adecuar en el complemento específico de los puestos de Policía, Oficial, Subinspector, Inspector y Comisario del cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda el complemento de disponibilidad previsto en la Disposición Transitoria 1ª del Acuerdo de adecuación de las condiciones de servicio de Policía Local (2020-2024) con fecha efectos de 1 de enero de 2024.

**Segundo.**- Modificar la plantilla orgánica de personal aprobada definitivamente por Acuerdo de Pleno municipal de 21 de diciembre 2023 (B.O.C.M. nº 306 de 26 de diciembre de 2023) en los siguientes términos:

1. *Modificar la adscripción de los puestos que a continuación se exponen y, en su caso, del titular de los mismos:*
  - *Técnico Auxiliar de Recaudación, C1, NCD 19, funcionario, del centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario” al centro de coste 3400 “Administración General de Deportes”. Número de empleado 378.*
  - *Administrativo, C1, NCD 19, funcionario, del centro de coste 3400 “Administración General de Deportes” al centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario”. Vacante.*
  - *Titulado Superior, A1, NCD 26, laboral, del centro de coste 1300 “Administración General de la Seguridad y Protección Civil” al centro de coste 3400 “Administración General de Deportes”. Número de empleado: 207.*
  - *Jefe de Negociado, C1, NCD 22, funcionario, del centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario” al centro de coste 1510 “Administración General de Vivienda y Urbanismo”. Número de empleado: 321.*
  - *Jefe de Negociado, C1, NCD 22, laboral, del centro de coste 1510 “Administración General de Vivienda y Urbanismo” al centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario”. Número de empleado: 177.*

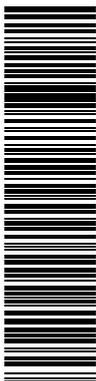
DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 24 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- *Trabajador Social, A2, NCD 24, funcionario, del centro de coste 2311 “Asistencia Social Primaria” al centro de coste 2313 “Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad”. Número de empleado: 372.*
  - *Trabajador Social, A2, NCD 24, funcionario, vacante, del centro de coste 2313 “Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad” al centro de coste 2311 “Asistencia Social Primaria”.*
  - *Coordinadora del Área de Mujer, Inclusión Social y Discapacidad, A2, NCD 24, laboral, del centro de coste 2311 “Asistencia Social Primaria” al centro de coste 2313 “Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad”. Número de empleado: 281.*
  - *Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, del centro de coste 3110 “Protección de la Salud Pública” al centro de coste 3111 “Acción Sanitaria sobre Adicciones”. Número de empleado: 1450.*
  - *Vicesecretario, A1, NCD 28, funcionario, vacante, del centro de coste 9200 al centro de coste 9201, de conformidad con el Informe de Secretaría General de fecha 13 de octubre de 2023.*
  - *Jefe de Sección de Registro, Estadística, Padrón y Prevención de Riesgos Laborales, A2, NCD 26, funcionario, del centro de coste 9200 “Administración General” al centro de coste 9201 “Secretaría General”. N° empleado: 1023, de conformidad con la Memoria explicativa adjunta a la aprobación definitiva del presupuesto por Acuerdo de Pleno municipal de 21 de diciembre de 2023 (B.O.C.M. nº 306 de 26 de diciembre de 2023).*
  - *Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, del centro de coste 3111 “Acción Sanitaria sobre Adicciones” al centro de coste 1350 “Protección Civil”. Número de empleado: 457.*
2. *Amortización del puesto de Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, A1, NCD 28, funcionario, adscrito al centro de coste 9260 “Sistemas de Información”. Vacante. Creación de un puesto de Técnico de Gestión, A2, NCD 24, funcionario, adscrito al centro de coste 4930 “Protección de consumidores y usuarios”, para apoyo en las funciones de*

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 25 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

*contratación y consumo. La consignación será por el puesto que se amortiza, que estaba dotado por una consignación mínima.*

*Complemento de destino: 8.288 Euros  
Complemento específico: 23.357 Euros (14 pagas)*

3. *Al amortizarse en el presupuesto 2024 el puesto de Dirección Coordinadora del Área de Contratación y Asuntos Jurídicos, los puestos de Técnico de Administración General (salvo los adscritos al Departamento de Recursos Humanos, a la Dirección Jurídica de Urbanismo y al servicio de Asuntos Jurídicos) quedan bajo la Dirección de la Jefatura de Área de Contratación y Compras Centralizadas.*

**Tercero.**- *Exponer al público el Acuerdo de aprobación inicial, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de plantilla se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.*

**Cuarto.**- *Frente al acuerdo definitivo se podrá interponer recurso de reposición de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

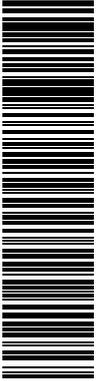
*No obstante, el Pleno adoptará el acuerdo que estime más oportuno.”*

- B) DICTAMEN de la Comisión Informativa de Administración Interna,** de 18 de enero de 2024, favorable.

.../...

Sometido este asunto a votación, la Corporación, por quince (15) votos a favor correspondientes al Grupo Municipal Popular, siete (7) votos en contra correspondientes a los Grupos Municipales Vox Majadahonda y Socialista y tres (3) abstenciones correspondientes a los Grupos Municipales Vecinos por Majadahonda y Más Madrid-Izquierda Unida, **ACUERDA:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 26 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



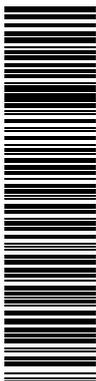
AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

**Primero.-** Adecuar en el complemento específico de los puestos de Policía, Oficial, Subinspector, Inspector y Comisario del cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda el complemento de disponibilidad previsto en la Disposición Transitoria 1ª del Acuerdo de adecuación de las condiciones de servicio de Policía Local (2020-2024) con fecha efectos de 1 de enero de 2024.

**Segundo.-** Modificar la plantilla orgánica de personal aprobada definitivamente por Acuerdo de Pleno municipal de 21 de diciembre 2023 (B.O.C.M. nº 306 de 26 de diciembre de 2023) en los siguientes términos:

1. Modificar la adscripción de los puestos que a continuación se exponen y, en su caso, del titular de los mismos:
  - Técnico Auxiliar de Recaudación, C1, NCD 19, funcionario, del centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario” al centro de coste 3400 “Administración General de Deportes”. Número de empleado 378.
  - Administrativo, C1, NCD 19, funcionario, del centro de coste 3400 “Administración General de Deportes” al centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario”. Vacante.
  - Titulado Superior, A1, NCD 26, laboral, del centro de coste 1300 “Administración General de la Seguridad y Protección Civil” al centro de coste 3400 “Administración General de Deportes”. Número de empleado: 207.
  - Jefe de Negociado, C1, NCD 22, funcionario, del centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario” al centro de coste 1510 “Administración General de Vivienda y Urbanismo”. Número de empleado: 321.
  - Jefe de Negociado, C1, NCD 22, laboral, del centro de coste 1510 “Administración General de Vivienda y Urbanismo” al centro de coste 9320 “Gestión del sistema Tributario”. Número de empleado: 177.
  - Trabajador Social, A2, NCD 24, funcionario, del centro de coste 2311 “Asistencia Social Primaria” al centro de coste 2313 “Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad”. Número de empleado: 372.
  - Trabajador Social, A2, NCD 24, funcionario, vacante, del centro de coste 2313 “Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad” al centro de coste 2311 “Asistencia Social Primaria”.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z09XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página 27 de 28	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- Coordinadora del Área de Mujer, Inclusión Social y Discapacidad, A2, NCD 24, laboral, del centro de coste 2311 “Asistencia Social Primaria” al centro de coste 2313 “Atención a la mujer, inclusión social y atención discapacidad”. Número de empleado: 281.
  - Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, del centro de coste 3110 “Protección de la Salud Pública” al centro de coste 3111 “Acción Sanitaria sobre Adicciones”. Número de empleado: 1450.
  - Vicesecretario, A1, NCD 28, funcionario, vacante, del centro de coste 9200 al centro de coste 9201, de conformidad con el Informe de Secretaría General de fecha 13 de octubre de 2023.
  - Jefe de Sección de Registro, Estadística, Padrón y Prevención de Riesgos Laborales, A2, NCD 26, funcionario, del centro de coste 9200 “Administración General” al centro de coste 9201 “Secretaría General”. N° empleado: 1023, de conformidad con la Memoria explicativa adjunta a la aprobación definitiva del presupuesto por Acuerdo de Pleno municipal de 21 de diciembre 2023 (B.O.C.M. nº 306 de 26 de diciembre de 2023).
  - Auxiliar de Enfermería, C2, NCD 16, funcionario, del centro de coste 3111 “Acción Sanitaria sobre Adicciones” al centro de coste 1350 “Protección Civil”. Número de empleado: 457.
2. Amortización del puesto de Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías, A1, NCD 28, funcionario, adscrito al centro de coste 9260 “Sistemas de Información”. Vacante. Creación de un puesto de Técnico de Gestión, A2, NCD 24, funcionario, adscrito al centro de coste 4930 “Protección de consumidores y usuarios”, para apoyo en las funciones de contratación y consumo. La consignación será por el puesto que se amortiza, que estaba dotado por una consignación mínima.
- Complemento de destino: 8.288 Euros  
Complemento específico: 23.357 Euros (14 pagas)
3. Al amortizarse en el presupuesto 2024 el puesto de Dirección Coordinadora del Área de Contratación y Asuntos Jurídicos, los puestos de Técnico de Administración General (salvo los adscritos al Departamento de Recursos Humanos, a la Dirección Jurídica de Urbanismo y al servicio de Asuntos Jurídicos) quedan bajo la Dirección de la Jefatura de Área de Contratación y Compras Centralizadas.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: CERTIFICACION ACUERDO PLENO 25-1 -2024 PUNTO 2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>ZO9XJ-ZASTM-9FF95</b> Fecha de emisión: <b>30 de Enero de 2024 a las 8:17:08</b> Página <b>28 de 28</b>	FIRMAS 1.- Secretaria del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 26/01/2024 14:19 2.- Concejales de Régimen Jurídico del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 29/01/2024 13:17	ESTADO <b>FIRMADO</b> 29/01/2024 13:17



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

**Tercero.-** Exponer al público el Acuerdo de aprobación inicial, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de plantilla se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

**Cuarto.-** Frente al acuerdo definitivo se podrá interponer recurso de reposición de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Esta certificación se expide a la vista del Avance de Borrador de Acta, de conformidad con lo previsto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, a reserva de la aprobación de dicha Acta.

Y para que conste y surta los debidos efectos, expido la presente, de orden y con el visto bueno, por delegación de firma de la Alcaldía mediante Decreto nº 3494/2023, de 2 de octubre, del Concejales Delegado de Atención al Ciudadano, Fiestas, Administración Electrónica, Régimen Jurídico y Contratación Pública, en Majadahonda a la fecha de su firma electrónica.

Vº Bº  
EL CONCEJAL DELEGADO  
DE ATENCIÓN AL CIUDADANO,  
FIESTAS, ADMINISTRACIÓN  
ELECTRÓNICA,  
RÉGIMEN JURÍDICO Y  
CONTRATACIÓN PÚBLICA