



AYUNTAMIENTO DE
GÁLDAR

Expte.: 12707/2020

Asunto: Aprobación de la plantilla orgánica para el ejercicio 2021 de la entidad "Ayuntamiento de Gáldar".

INFORME DE SECRETARÍA

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia de fecha 30 de octubre de 2020, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.a) 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 emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

— Los artículos 22.2.i), 90.1, 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— Los artículos 126, 127 y 129 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.





AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

— El artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- 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.

TERCERO. Corresponde a cada Ayuntamiento, por medio del Pleno de la Corporación, aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

CUARTO. Si con posterioridad a la aprobación del Presupuesto, que comprenderá como Anexo la Plantilla de personal, fuera necesaria la modificación de dicha Plantilla, el procedimiento para la aprobación de la nueva Plantilla de Personal será el mismo que para la aprobación del Presupuesto. Si esta nueva aprobación de la Plantilla de Personal afectara a los créditos consignados, deberá modificarse conjuntamente el Presupuesto, en caso contrario, no será necesario.

QUINTO. El procedimiento para llevar a cabo la aprobación de la plantilla es el siguiente:

A. La aprobación de la plantilla municipal, que deberá ser previamente informada por Intervención, deberá ser aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno.

El Tribunal Supremo entiende que la plantilla no se aprueba como un acto o documento separado de los Presupuestos, sino que forma parte de los mismos y tiene principalmente efectos económicos (*Sentencias del TS de 18 de julio de 1990 y de 3 de febrero de 1997*).



También considera que debe comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, aunque no sean permanentes (*Sentencia del TS de 12 de diciembre de 1997*).

Asimismo, asimila la plantilla a las disposiciones de carácter general, a efectos de interposición de los correspondientes recursos.

B. Aprobada inicialmente la plantilla, se expondrá al público, previo anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La aprobación se considerará definitiva si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

C. A la vista de las alegaciones presentadas e informadas éstas, en su caso, el Pleno de la Corporación aprobará definitivamente la plantilla, de acuerdo con el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

D. Aprobada la plantilla, se remitirá copia a la Administración del Estado y en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, junto con el resumen del presupuesto [*en su caso*].

En Gáldar (documento firmado electrónicamente al margen)

La Secretaria Acctal.

