



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

GEX 6135/2024
PLAN ANUAL CONTROL FINANCIERO 2024

**INFORME DEFINITIVO INTERVENCIÓN
CONTROL FINANCIERO PERMANENTE
HORAS EXTRAORDINARIAS/GRATIFICACIONES**

1-INTRODUCCIÓN

Al amparo del Plan Anual de Control Financiero elaborado por la Intervención Municipal para el ejercicio 2024, en virtud a su vez de lo establecido en los arts. 213 y ss. 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 (en adelante TRLRHL), del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local (en adelante RD 424/2017), así como al Reglamento Municipal de control interno vigente, será dicha Intervención Municipal a quien compete el ejercicio del presente control sujetándose a lo establecido en el citado Plan.

2-OBJETIVO Y ALCANCE

2.1-Planteamiento:

En relación al área de Recursos Humanos y dentro a su vez del apartado de “Retribuciones” en el momento de elaboración del Plan se seleccionó como riesgo el abono de gratificaciones/horas. Este riesgo se venía poniendo de manifiesto en el momento de fiscalización previa de la fase AD de las horas y gratificaciones a imputar a las nóminas mensuales dando lugar a la emisión de reparos:

	EN IMPORTE	Porcentaje sobre total	EN NÚMERO	Porcentaje sobre total
REPAROS TOTALES 2023	210.959,82		27	
REPAROS EN RELACIÓN A HORAS Y GRATIFICACIONES	100.586,51	48%	12	44%

Desde el punto de vista presupuestario en 2023 la situación fue la siguiente:

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfnos. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

75E7 C82B D884 DB00 80C2



75E7C82BD884DB0080C2

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 07-06-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

	C .INICIALES	GASTO	DESVIACIÓN
GRATIFICACIONES FUNCIONARIOS			
SSPP-OBRAS	199,60	1.555,16	-1355,56
DEPORTES	1.996,00	176,87	1.819,13
S SOCIALES	,00	391,51	-391,51
POLICÍA LOCAL	99.799,88	108.231,74	-8.431,86
DESARROLLO	598,80	986,80	-388,00
G SECRETARIA	1.996,00	451,51	1.544,49
ECONÓMICOS	1.958,18	,00	1.958,18
CULTURA	1.958,18	948,40	1009,78
HORAS EXTRAORDINARIAS P. LABORAL FIJO			
ALUMBRADO	7.983,99	6.179,60	1.804,39
MEDIO AMBIENTE	399,20	175,57	223,63
PARQUES Y JARDINES	998,00	50,07	947,93
SSPP-OBRAS	5.987,99	2.776,99	3.211,00
DEPORTES	3.992,00	4.372,50	-380,50
ORDENACIÓN TRAFICO	1.596,80	685,66	911,14
SECRETARIA	,00	391,74	-391,74
CULTURA	1.996,00	3.559,20	-1.563,20

Para el personal laboral temporal si bien se imputan horas, las mismas no estaban previstas inicialmente, no siendo posible un desglose a nivel presupuestario.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfnos. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

75E7 C82B D884 DB00 80C2



75E7C82BD884DB0080C2

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 07-06-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

2.2- Objetivos:

Se trata de emitir una opinión acerca de si las actuaciones y operaciones analizadas se han desarrollado sujetándose, en todos sus aspectos significativos, al marco normativo que resulta de aplicación al Ayuntamiento comprobando las horas/gratificaciones realizadas en el año por el personal fuera de la jornada normal de trabajo, así como la motivación y procedimiento.

Remitido informe provisional a los órganos gestores sin que al respecto se hubieren emitido alegaciones, la funcionaria que suscribe emite el siguiente informe que reviste carácter definitivo.

2.3- En cuanto al *alcance* para realizar el presente análisis :

El trabajo se organiza de la siguiente forma:

En primer lugar se realiza una distinción por bloques según el tipo de personal, realizando a su vez dentro de los mismos un desglose por áreas o servicios que han generado horas/gratificaciones .

- Bloque Personal funcionario policías
- Bloque Resto personal funcionario (Áreas: Deportes, S.Sociales, Urbanismo, Desarrollo, S. Generales y Cultura)
- Bloque Personal laboral fijo (Áreas: Deportes, Alumbrado, Medio ambiente, Urbanismo (obras), Parques y Jardines, Seguridad, S. Generales y Cultura)
- Bloque Personal temporal Plan Remontamos/personal Plan Incorporación (Áreas: Deportes, Alumbrado, Urbanismo (obras y cementerio), y Cultura)

Para cada área se analiza:

- El procedimiento de autorización, tramitación y justificación.
- La coincidencia de las comunicaciones de cada servicio con lo aprobado en nómina (para ello se ha seleccionado una muestra representativa de siete meses sobre doce).
- El cumplimiento de la jornada anual del personal que presta horas así como el cumplimiento por parte del personal que, aún teniendo horas de dedicación, a su vez

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfnos. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

75E7 C82B D884 DB00 80C2



75E7C82BD884DB0080C2

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 07-06-2024



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

han realizado horas fuera de su jornada.
-Cumplimiento en su caso de los límites legales.
-Mecanismos de control que se llevan a cabo.

Para poder acometer el trabajo se ha elaborado un check list de los aspectos a comprobar.

A su vez se ha hecho uso de los siguientes instrumentos/medios:

- Programa EPRIPER del que se obtiene información sobre el personal.
- Programa de contabilidad y presupuesto EPRICAL del que se desprende la información sobre la ejecución del gasto
- Programa de Gestor de expedientes GEX, al respecto se extrae información de los expedientes mensuales de concesión de horas extras/gratificaciones que se adjuntan a los expedientes de fiscalización de nóminas .
- Bases de ejecución del presupuesto 2023.
- Acuerdo Marco vigente por el que se regulan las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Montilla y el personal a su servicio .

Del mismo modo se ha solicitado información varia al departamento de RRHH sobre control de presencia en cuanto a cumplimiento de jornadas y horas, así como al departamento de Policía en relación a cuadrantes.

2.4- Limitaciones :

En cuanto esta Intervención carece de un equipo de personal técnico especializado que debería haberse creado a raíz del citado RD 424/2017 de cara a garantizar un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel del servicio; no se puede desarrollar un modelo de control eficaz en los términos o nivel que establece el artículo 4 del mismo, consecuencia de la falta de medios, siendo dicho control muy limitado ejercido por la Interventora Municipal y apoyo de la Jefa del área de Intervención y Hacienda, sin una dedicación plena al mismo. Al respecto sería necesario se dotara al departamento de personal que se dedicare a realizar estas funciones de control financiero permanente no planificable de manera exclusiva como apoyo a la Interventora.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfnos. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

75E7 C82B D884 DB00 80C2



75E7C82BD884DB0080C2

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 07-06-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

En la ejecución del presente control esta Intervención encuentra como limitación al alcance los múltiples expedientes GEX dependientes unos de otros que se generan en un mes para controlar las horas (se genera un expediente por cada servicio, relacionados todos en un sólo expediente de horas extras mensuales), la presentación a destiempo por los servicios de las horas y la complejidad en el control de los cuadrantes de comprobación de la policía.

3-RESULTADOS DEL TRABAJO. ANÁLISIS

3.1-Análisis:

-En primer lugar atendiendo al concepto de gratificaciones /horas extras:

En el sistema retributivo de los *funcionarios públicos* en general (art. 23 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública) y de los funcionarios locales en particular (art. 93 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), desarrollado en el RD 861/1986, de 25 de abril), no existe el concepto de retribuciones por horas extraordinarias por lo que al no existir norma alguna que regule su importe y otros condicionamientos, en principio carecen de cobertura legal. No obstante, esta materia guarda relación con las gratificaciones por servicios extraordinarios en cuanto que tales servicios han de ser realizados fuera de la jornada normal, conforme al art. 6 del RD 861/1986, a tenor del cual corresponde al Pleno la fijación del crédito global para estas gratificaciones dentro de las limitaciones establecidas en el artículo 7, así como de los criterios para la fijación concreta de su cuantía por parte del Alcalde, sin que exista en principio una fórmula vinculante, ni una limitación de su número al día, mes o año.

En todo caso las gratificaciones deben responder a servicios extraordinarios que se realicen fuera de la jornada normal de trabajo, por lo que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, un servicio que se abone de forma regular porque se realiza siempre no es un servicio extraordinario sino ordinario.

Al respecto en el Acuerdo Marco vigente por el que se regulan las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Montilla y el personal a su servicio (tras su modificación abril 2023), se determina:

“Artículo 15º.- Gratificaciones y horas extraordinarias.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfnos. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

75E7 C82B D884 DB00 80C2



75E7C82BD884DB0080C2

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 07-06-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Conscientes las partes de la situación de desempleo existente, y en orden a mitigar en la medida de lo posible tal situación, convienen:

a) Prohibir la realización de horas extraordinarias habituales.

b) Las horas estructurales que por razón de circunstancias extraordinarias o no habituales, o por razón de siniestros o actuaciones urgentes que no admitan demora, o por razón de actuaciones que deban tener lugar fuera de esta jornada general, deban prestarse, se abonarán de acuerdo con lo establecido en Anexo prohibiéndose la compensación y no podrán exceder de 60 horas al año por trabajador.”

En cuanto a los límites fijados en el Real Decreto 861/1986 las gratificaciones de los funcionarios no deben superar el 10% de la masa retributiva global.

Para el *personal laboral* se debe aplicar el art 35 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante E.T.) que a continuación se transcribe:

“Artículo 35. Horas extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el artículo anterior. Mediante convenio colectivo o, en su defecto, contrato individual, se optará entre abonar las horas extraordinarias en la cuantía que se fije, que en ningún caso podrá ser inferior al valor de la hora ordinaria, o compensarlas por tiempos equivalentes de descanso retribuido. En ausencia de pacto al respecto, se entenderá que las horas extraordinarias realizadas deberán ser compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

2. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo lo previsto en el apartado 3. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfnos. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

75E7 C82B D884 DB00 80C2



75E7C82BD884DB0080C2

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 07-06-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

El Gobierno podrá suprimir o reducir el número máximo de horas extraordinarias por tiempo determinado, con carácter general o para ciertas ramas de actividad o ámbitos territoriales, para incrementar las oportunidades de colocación de los trabajadores en situación de desempleo.

3. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

4. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo que su realización se haya pactado en convenio colectivo o contrato individual de trabajo, dentro de los límites del apartado 2.

5. A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.”

-En segundo lugar cuanto al procedimiento de autorización y aprobación se debe esta a lo fijado en la Base de ejecución n.º 24 del presupuesto 2023 que a continuación se transcribe:

“De cara a los trabajos extraordinarios del personal, la prestación de servicios en horas fuera de la jornada laboral a incluir en la nóminas mensual, requerirán la previa autorización del Jefe del servicio así como la conformidad del Teniente de Alcalde/Concejal Delegado del área que corresponda, elaborándose al efecto providencia del Teniente de Alcalde del área de RRHH donde se hará constar el servicio y el número de horas, y comprometiéndose el gasto, previa fiscalización por Decreto de Alcaldía Tales trabajos serán remunerados como gratificaciones por servicios extraordinarios.

Tendrán consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria.

Su prestación es voluntaria, salvo pacto individual o colectivo. Se compensarán con descanso, y excepcionalmente, por pacto individual o colectivo ó en los casos legalmente establecidos, se abonarán económicamente.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfnos. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

75E7 C82B D884 DB00 80C2



75E7C82BD884DB0080C2

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 07-06-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Se estará tanto al límite máximo anual del Acuerdo marco vigente para los funcionarios (60) como al límite máximo legal establecido en 80 horas para el personal laboral.

El personal de programas subvencionados , salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas por su superior, no prestará horas extraordinarias .”

-En cuanto a la fijación del coste/ hora dado el carácter extraordinario de los servicios que se remuneran y la no posibilidad de imposición obligatoria, salvo casos excepcionales, lo normal es que se llegue a un acuerdo entre administración y representantes de los funcionarios en orden a cuantificar la gratificación . Esta misma afirmación vale también para el personal laboral pues el citado art. 35 del E.T. sólo establece que no puede ser inferior al de la hora ordinaria.

3.2-Resultados del trabajo

Se transcriben los check list llevados a cabos para poder concluir:

FUNCIONARIOS	POLICÍA	DEPORTES	CULTURA	SSGG	URBANISMO
PROCEDIMIENTO					
COMUNICACIÓN PREVIA (NO OBLIGATORIA)	-	-	-	-	SI
AUTORIZACIÓN DEL JEFE DEL SERVICIO	SI	FALTA	SI	SI	SI
CONFORMIDAD TENIENTE DE ALCALDE/CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA	SI	SI	SI	FALTA	SI
PROVIDENCIA RRHH	SI	SI	SI	SI	SI
JUSTIFICACIÓN					
DESGLOSE DE CONCEPTOS	SI	SI	SI	SI	ACUMULACIÓN

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfnos. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

75E7 C82B D884 DB00 80C2



75E7C82BD884DB0080C2

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 07-06-2024



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

					TAREAS
DESGLOSE DE DÍAS	SI	SI	SI	SI	SI
CONTROL					
SUPERAN LAS 60 HORAS DEL ACUERDO MARCO	SI	NO	NO	NO	SI
SUJECCIÓN A CONTROL DE PRESENCIA	PARCIAL	SI	SI	SI	SI
	EXCEPCIÓN H. EDUCACIÓN VIAL				
PLAZOS PRESENTACIÓN HORAS (MES SIGUIENTE)	SI	SI	SI	SI	NO
CUMPLIMIENTO DE JORNADA ANUAL	SI	SI	SI	SI	SI
	CONTROL DE CUADRANTES				
CUMPLIMIENTO HORAS DE DEDICACIÓN	NO TIENEN	SI	NO TIENEN	NO TIENEN	SI

LIMITES

	FUNCIONARIOS ¹ 2023	POLICÍA	SSPP	SSGG	DEPORTES	CULTURA	DESARROLLO	S.SOCIALES
MASA RETRIBUTIVA GLOBAL	3.414.011,58	1.354.436,56	300.650,02	364.158,33	102.984,08	40.153,85	79.722,91	329.614,39
CD+BASICAS +AY FAMILIARES	1.903.536,57	636.848,09	181.994,72	212.069,33	65.420,18	28.085,26	56.876,34	224.456,65
DIFERENCIA	1.510.475,01	717.588,47	118.655,30	152.089,00	37.563,90	12.068,59	22.846,57	105.157,74
LIMITE DEL 10%	151.047,50	71.758,85	11.865,53	15.208,90	3.756,39	1.206,86	2.284,66	10.515,77
GRATIFICACIONES	119.941,99	108.231,74	1.555,16	451,51	176,87	948,40	986,80	391,51
	CUMPLIMIENTO	INCUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO

¹Se trata de datos presupuestarios en los que se incluyen horas de ejercicios anteriores (incluido diciembre de 2022) del mismo modo que no se imputan las horas del mes de diciembre 2023.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfnos. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):



75E7 C82B D884 DB00 80C2

75E7C82BD884DB0080C2

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 07-06-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

P. LABORAL FIJO/TEMPORAL	DEPORTES	ALUMBRADO	CEMENTERIO	CAMINOS	CULTURA	SSGG	MEDIO AMBIENTE
PROCEDIMIENTO							
COMUNICACIÓN PREVIA (NO OBLIGATORIA)		SI	SI	SI			SI
AUTORIZACIÓN DEL JEFE DEL SERVICIO	FALTA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CONFORMIDAD DEL TENIENTE DE ALCALDE/CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA QUE CORRESPONDA	SI	SI	SI	SI	SI	FALTA	SI
PROVIDENCIA RRHH	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
JUSTIFICACIÓN							
DESGLOSE DE CONCEPTOS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
DESGLOSE DE DÍAS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CONTROL							
SUPERAN EL LIMITE DE 80 HORAS DEL E.T.	NO	SI	SI	NO	SI	NO	NO
SUJECCIÓN A CONTROL DE PRESENCIA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
PLAZOS PRESENTACIÓN HORAS (MES SIGUIENTE)	SI	NO	NO	NO	NORMALMENTE	SI	NORMALMENTE
CUMPLIMIENTO JORNADA ANUAL	SI	SI	SI	SI	SI		SI
CUMPLIMIENTO HORAS DEDICACIÓN	SI	SI	NO TIENEN	SI	SI	NO TIENEN	NO TIENEN

4-CONCLUSIONES.

4.1- En relación al **concepto** de gratificación/hora extraordinarias en el caso de personal laboral fijo/temporal de alumbrado y cementerio se observa la realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de forma periódica y regular.

Se advierte que la realización de estos servicios extraordinarios fuera de la jornada así como las horas extraordinarias deben tener carácter excepcional y, en atención a ello, no se debe incurrir en una generalización de la realización de tales servicios de forma periódica por los trabajadores pues ello contradice el carácter

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfnos. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

75E7 C82B D884 DB00 80C2



75E7C82BD884DB0080C2

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 07-06-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

variable y/o la naturaleza extraordinaria de los mismos.

4.2-Se observa la superación de los **límites** fijados tanto en el Acuerdo Marco (60 horas) como en el ET (80 horas) por el siguiente personal:

- Policía local
- Personal funcionario urbanismo
- Personal laboral fijo cultura
- Personal laboral fijo y temporal de alumbrado
- Personal laboral temporal de cementerio

4.3-En cuanto al **control** de las horas, con carácter general existe un seguimiento por parte del departamento de RRHH a través del control de presencia, sistema automatizado de control horario de cara a un adecuado control de las asistencias o de las ausencias del personal, así como del cumplimiento de la jornada a efectos de determinar el carácter extraordinario de los servicios que pudieran realizarse.

Sin embargo en el caso de las horas de educación vial, si bien a lo largo del ejercicio pasaron a convertirse en horas estructurales dejando de ser fijas y periódicas, las mismas no se fichan por lo que no es posible garantizar su prestación, desconociéndose los días en que se realizaron los servicios y el tiempo que supuso la prestación de los mismos.

- Se abonan gratificaciones teniendo en cuenta tanto el cumplimiento de la jornada anual como en su caso el cumplimiento de las horas estructurales.
- Se observa la renuncia de horas estructurales del complemento de dedicación por parte de personal laboral fijo, pasando a cobrar horas extraordinarias por los mismos servicios.
- En el caso de los cuadrantes de policía remitidos al área de RRHH, se observa que o bien se trata de documentos en pdf rectificadas a mano, o bien hojas de cálculo fácilmente modificables, siendo un simple documento interno.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfnos. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

75E7 C82B D884 DB00 80C2



75E7C82BD884DB0080C2

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 07-06-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

A su vez tomando como referencia 4 meses se ha observado incoherencias entre los citados cuadrantes que obran en RRHH y los anexos de prestación de horas que figura en los expedientes, pues en los citados cuadrantes no se recogen la totalidad de servicios extraordinarios abonados ni los supuestos de cambios de turnos.

4.4-En cuanto a **procedimiento** se observa que según el servicio de que se trate se tramita de una u otra forma, obviándose en ocasiones lo fijado en Bases de ejecución. Al respecto se detectan ciertas anomalías como autorización sin firma del jefe del servicio, la autorización sin el visto bueno del correspondiente Delegado ó la presentación de las horas varios meses después a su prestación.

Al margen de ello, salvo supuestos en los que solo se determina “acumulación de tareas”, concepto genérico, con carácter general, en los expedientes analizados queda justificado el motivo de las horas, los días así como el tipo de personal que las presta.

Salvo supuestos imprevisibles, no consta la autorización previa del jefe de servicio sino posterior a la ejecución de las horas.

4.5-En cuanto al **importe**, el calculo se informa favorablemente conforme a lo estipulado en el convenio; actualizándose según las subidas experimentadas anualmente por el personal de acuerdo con las LPGE, y diferenciándose según se tratara de servicios/horas prestadas en festivos ó en horario nocturno del resto de horas prestadas en días hábiles/horario normal.

Se compensan horas por parte del personal funcionario al margen de lo establecido en el propio Acuerdo Marco.

En el caso de los policías se observa el abono como horas festivas, aun prestándose en horario normal, los días extraídos; días fijados según el Acuerdo Marco, a diferencia del resto de personal que los cobra como horas normales.

5-RECOMENDACIONES

5.1-Para los supuestos de prestación de servicios/horas con carácter habitual se recomienda la necesidad de elaborar por cada departamento afectado un calendario y cuadrante acorde con los recursos de personal realmente disponibles para la normal cobertura del servicio, lo cual pondrá de manifiesto:

-La necesidad de valoración del complemento de dedicación de determinados puestos incluyendo más horas de carácter estructural . Al respecto, para evitar un perjuicio para el trabajador y en su caso la renuncia; se recomienda que para la fijación de la hora se tenga en cuenta el contenido del puesto y la posible prestación de servicios en días festivos.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfnos. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

75E7 C82B D884 DB00 80C2



75E7C82BD884DB0080C2

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 07-06-2024



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

-La necesidad de variar el modo de cumplir la jornada anual mediante el establecimiento de horarios y distribución de turnos .

-La necesidad de ampliar la plantilla cuando se pusiere de manifiesto la insuficiencia de personal para la adecuada prestación del servicio.

5.2-Se recomienda fijar un procedimiento que permitiere controlar por los responsables de cada departamento el número de horas que dan lugar a gratificaciones de cara a cumplir con el importe máximo fijado tanto en el Acuerdo Marco como en el ET.

5.3-Se recomienda el fichaje a través del control de presencia de las horas de educación vial.

5.4-Se recomienda que por el departamento de RRHH no se tramite la concesión de horas extras/gratificaciones que no cumplan con las exigencias y el procedimiento establecido ni con la información imprescindible. Al respecto se recomienda que por dicho Departamento se elebore un único procedimiento conforme a las Bases de ejecución en el que se garantice, salvo excepciones, la autorización previa;y se comunique al resto de personal, señalando documentos a presentar y plazos a cumplir.

5.5-Se recomienda la elaboración y presentación de los cuadrantes de policía (tanto iniciales como modificados) a través del programa GEX, con la firma correspondiente y en los plazos que, fijados por el departamento de RRHH, permitieren su cotejo.

5.6-Se recomienda que no se autoricen horas del personal de programas subvencionados para los que no está previsto su coste.

5.7-Se recomienda se fijen vía negociación cuantías que eviten las diferencias generadas en algunos servicios con la policía en relación a los días extraídos.

Es todo cuanto tengo a bien informar.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfnos. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

75E7 C82B D884 DB00 80C2



75E7C82BD884DB0080C2

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 07-06-2024