



---

## **ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN CELEBRADA EL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2025.**

### **ASISTENTES:**

#### **Presidenta:**

Dña. Beatriz Asensio Boyano

#### **Concejales:**

##### **Grupo POPULAR**

D. José Manuel Salvador Turiño

Dña. Sara Casquero Martín

D. Alberto Lorenzo Colinas

Dña. Elena Justo Cadenas

Dña. Mercedes Benítez Martínez

D. Javier Vega Díez

D. Alberto Posado Rodríguez

##### **Grupo SOCIALISTA**

Dña. Sandra Velede Franganillo

Dña. Patricia Martín Guerra

D. Manuel Fernando Marcos Rodríguez

D. Ángeles Codesal Bollo

D. Marcos Valtueña García (se incorpora a la sesión a las 9:45 horas, 2º punto)

Dña. Mª Ángeles Martínez Blanco (se ausenta de la sesión a las 10:30 horas, punto 6º)

Dña. Sandra Otero Gómez

##### **GRUPO VOX**

D. Eugenio Blanco Ugidos VOX

##### **GRUPO IU**

D. Manuel Burón García IU

#### **Secretaría en funciones:**

Dña. Mª Concepción Cachón Travesedo.

#### **Interventora:**

Dña. Arancha Castellano Quintana

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento sito en la Plaza Mayor, siendo las 9:05 horas, del día 29 de octubre de 2025, se reúne, en sesión extraordinaria, y en primera convocatoria, el Pleno de la Corporación, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa Dña. Beatriz Asensio Boyano.



---

La Sra. Presidenta excusa la inasistencia del concejal del Grupo Socialista D. Marcos Valtueña García, que se incorporará a lo largo de la sesión.

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=169.5) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=169.5>

Indica la Sra. Presidenta que antes de comenzar con el propio orden del día y por acuerdo previo establecido en la Junta de Portavoces, tal y como se trasladó a esta Presidencia, vamos a proceder a guardar un minuto de silencio por la víctima de violencia de género asesinada en Librilla (Murcia), mostrando nuestro apoyo y solidaridad con su familia y seres queridos, que han sufrido esta pérdida irreparable.

Abierta la sesión por la Presidencia, se inicia el debate sobre los siguientes asuntos incluidos en el **ORDEN DEL DIA.**

## **1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025.**

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=291.5) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=291.5>

Entregada copia del acta de sesión anterior, celebrada el día 26 de septiembre de 2025, es aprobada por unanimidad de los 16 Concejales presentes, al no haberse producido reparo, ni observación alguna por los Sres. Concejales asistentes a la sesión.

## **2. APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024.**

Por la Sra. Secretaria se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda Seguridad Ciudadana y Comunicación, de fecha 24 de octubre de 2025, que es el siguiente:

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=317.5) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=317.5>

*“Vista la Cuenta General del ejercicio 2024, junto con toda su documentación anexa a la misma, según la legislación vigente.*

*Visto que por la Alcaldía se procedió a la formación de la Cuenta General correspondiente al ejercicio económico 2024, juntamente con toda su documentación anexa al mismo.*

*Visto que se han finalizado dichos trabajos y obtenida la documentación correspondiente, la Intervención municipal procedió a emitir en fecha 17 de septiembre de 2025, los Informes de Intervención y de resumen anual de control interno.*



---

Visto que, con posterioridad, la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 23 de septiembre de 2025, emitió el correspondiente informe preceptivo favorable en relación a la Cuenta General de esta corporación relativo al ejercicio 2024.

Visto que mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 26 de septiembre de 2025 N° 109, la Cuenta General del ejercicio 2024, fue objeto de exposición al público durante el plazo de quince días, durante los cuales, los interesados pudieron presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Visto que, de conformidad con el contenido de la certificación librada por la Secretaria de la corporación, en el periodo de exposición pública NO se han presentado alegaciones.

Visto el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, así como la documentación obrante en el expediente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, dictamina favorablemente el asunto por **2 votos a favor del Grupo Popular y 2 abstenciones (1 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, elevándose al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente **ACUERDO:**

**PRIMERO:** Aprobar la Cuenta General del Ejercicio 2024, comprendido por la Cuenta General del propio Ayuntamiento y el Centro Benaventano de Transportes.

**SEGUNDO:** Remitir la Cuenta General aprobada junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas (y Consejo de Cuentas de Castilla y León), tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y, en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás normativa concordante, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas."

Indica la Sra. Presidenta que tal y como se acordó en la Junta de Portavoces, el tiempo máximo de las intervenciones será de 3 minutos la primera y de 2 minutos la segunda intervención.

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=398.2) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=398.2>

### **TURNO DE INTERVENCIÓN**

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=1810.9) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=1810.9>

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, así como la documentación obrante en el expediente y de conformidad con



lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación por **9 votos a favor (8 del Grupo Popular y 1 del Grupo VOX) y 7 abstenciones (6 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, adoptó el siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar la Cuenta General del Ejercicio 2024, comprendido por la Cuenta General del propio Ayuntamiento y el Centro Benaventano de Transportes.

**SEGUNDO:** Remitir la Cuenta General aprobada junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas (y Consejo de Cuentas de Castilla y León), tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y, en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás normativa concordante, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

### **3. APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 12/2025, CRÉDITO EXTRAORDINARIO, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.**

A continuación, por la Sra. Secretaria se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda Seguridad Ciudadana y Comunicación, de fecha 24 de octubre de 2025, que es el siguiente:

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=1836.7) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=1836.7>

*“Ante la existencia de gasto que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente; para el que no existe dotación inicial, se hace necesario habilitar crédito adecuado y suficiente.*

*Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 20 de octubre de 2025*

*Vista la memoria de Alcaldía de fecha 20 de octubre de 2025, comprensiva de la naturaleza de la modificación, su estructura y justificación.*

*Incorporado al expediente informes de control de la Intervención municipal y analizada la incidencia en la estabilidad presupuestaria y regla de gasto.*

*Conforme a todo lo expuesto, la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, dictamina favorablemente el asunto por **2 votos a favor del Grupo Popular y 2 abstenciones (1 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, elevándose al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente **ACUERDO**:*

**PRIMERO:** Aprobar el expediente de modificación de créditos N° 12/2025 BAJO LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con remanente de tesorería



para gastos generales. El importe de la modificación se cifra en 14.422,50 €, con el desglose que se expone a continuación:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS	Denominación	Credito inicial	Modificación	RTGG
13600-625000	Extintores	0,00	1.000,00	1.000,00
17200-61900	Revegetación cuestos de las mota II	0,00	13.422,50	13.422,50
	Totales		14.422,50	14.422,50

FINANCIACION				
APLICACIONES PRESUPUESTARIAS	Denominación	Prev. Iniciales	Modificaciones	Prev. Definitivas
870.00	Rte. Tesorería para gastos generales	0,00	14.422,50	694.046,13

**SEGUNDO.-** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente 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.”

Indica la Sra. Presidenta que tal y como se acordó en la Junta de Portavoces, el tiempo máximo de las intervenciones será de 2 minutos la primera y de 1 minuto la segunda intervención.

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=1914.9) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=1914.9>

### **TURNO DE INTERVENCIÓN**

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=2630.5) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=2630.5>

Conforme a todo lo expuesto, visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, el Pleno de la Corporación por **9 votos a favor (8 del Grupo Popular y 1 del Grupo VOX) y 8 votos en contra (7 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, adoptó el siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar el expediente de modificación de créditos N° 12/2025 BAJO LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con remanente de tesorería para gastos generales. El importe de la modificación se cifra en 14.422,50 €, con el desglose que se expone a continuación:



APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS	Denominación	Credito inicial	Modificación	RTGC
13600-625000	Extintores	0,00	1.000,00	1.000,00
17200-61900	Revegetación cuestos de las mota II	0,00	13.422,50	13.422,50
		Totales	14.422,50	14.422,50

FINANCIACION				
APLICACIONES PRESUPUESTARIAS	Denominación	Prev. Iniciales	Modificaciones	Prev. Definitivas
870,00	Rte. Tesorería para gastos generales	0,00	14.422,50	694.046,13

**SEGUNDO.-** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente 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.

#### **4. APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 13/2025, TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES DE DISTINTAS ÁREAS DE GASTO.**

A continuación, por la Sra. Secretaria se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda Seguridad Ciudadana y Comunicación, de fecha 24 de octubre de 2025, que es el siguiente:

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=2658.3) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=2658.3>

*“Ante la existencia de nuevas necesidades surgidas en el ejercicio, se hace necesario traspasar crédito desde otras aplicaciones presupuestarias, cuyas finalidades han sido cubiertas por menor importe o el gasto al que daban cobertura finalmente no se ha realizado*

*Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 20 de octubre de 2025.*

*Vista la memoria de Alcaldía de fecha 20 de Octubre de 2025 comprensiva de la naturaleza de la modificación, su estructura y justificación.*



Incorporado al expediente informe de la Intervención municipal de fecha 20 de octubre de 2025.

Conforme a todo lo expuesto, la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, dictamina favorablemente el asunto por **2 votos a favor del Grupo Popular y 2 abstenciones (1 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, elevándose al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Aprobar el expediente de modificación de créditos N° 13/2025 BAJO LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS PERTENECIENTES A DISTINTAS ÁREAS DE GASTO. El importe de la modificación se cifra en 21.154,29 €, con el desglose que se expone a continuación:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIAS DE GASTOS AUMENTA					
PROGRAMA	ECONÓMICA	DESCRIPCION	CREDITOS DISPONIBLES	M.C.	CREDITO DEFINITIVO
33400	63200	Plan mejora edificios culturales	928,21	8.683,29	9.611,50
92000	21700	Mantenimiento software	44.004,56	12.471,00	56.475,56
TOTAL		totales	44.932,77	21.154,29	66.087,06
APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS DISMINUYEN					
PROGRAMA	ECONOMICA	DESCRIPCION	CREDITOS DISPONIBLES	M.C.	CREDITO DEFINITO
23100	48000	Pobreza energetica	8.683,29	-8.683,29	0,00
15100	64101	Programa integracion camaras de seguridad	12.471,00	-12.471,00	0,00
TOTAL		totales	21.154,29	-21.154,29	0,00

**SEGUNDO:** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente 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.”

Indica la Sra. Presidenta que tal y como se acordó en la Junta de Portavoces, el tiempo máximo de las intervenciones será de 2 minutos la primera y de 1 minuto la segunda intervención.

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=2737.0) https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=2737.0

## **TURNO DE INTERVENCIÓN**

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=3704.5) https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=3704.5





Conforme a todo lo expuesto, visto el dictamen de la Comisión Informativa de *Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación*, el Pleno de la Corporación por **9 votos a favor (8 del Grupo Popular y 1 del Grupo VOX) y 8 votos en contra (7 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, adoptó el siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar el expediente de modificación de créditos N° 13/2025 BAJO LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS PERTENECIENTES A DISTINTAS ÁREAS DE GASTO. El importe de la modificación se cifra en 21.154,29 €, con el desglose que se expone a continuación:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIAS DE GASTOS AUMENTA					
PROGRAMA	ECONÓMICA	DESCRIPCION	CREDITOS DISPONIBLES	M.C.	CREDITO DEFINITIVO
33400	63200	Plan mejora edificios culturales	928,21	8.683,29	9.611,50
92000	21700	Mantenimiento software	44.004,56	12.471,00	56.475,56
TOTAL		totales	44.932,77	21.154,29	66.087,06
APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS DISMINUYEN					
PROGRAMA	ECONOMICA	DESCRIPCION	CREDITOS DISPONIBLES	M.C.	CREDITO DEFINITO
23100	48000	Pobreza energetica	8.683,29	-8.683,29	0,00
15100	64101	Programa integracion camaras de seguridad	12.471,00	-12.471,00	0,00
TOTAL		totales	21.154,29	-21.154,29	0,00

**SEGUNDO:** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente 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.

## **5. APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 14/2025, SUPLEMENTO DE CREDITO PARA GASTO CORRIENTE, GASTO DE INVERSION Y GASTO FINANCIERO, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES Y BAJAS POR ANULACIÓN.**

A continuación, por la Sra. Secretaria se da lectura al Dictamen de la Comisión





---

Informativa de Hacienda Seguridad Ciudadana y Comunicación, de fecha 24 de octubre de 2025, que es el siguiente:

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=3741.7) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=3741.7>

*“Ante la existencia de gasto que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente; se hace necesario habilitar crédito adecuado y suficiente.*

*Vista la Providencia de Alcaldía de 20 de octubre de 2025.*

*Vista la memoria de Alcaldía de 20 de octubre de 2025 comprensiva de la naturaleza de la modificación, su estructura y justificación.*

*Incorporado al expediente informe de la Intervención municipal de fecha 20 de octubre de 2025 e informe sobre la incidencia de esta modificación en la estabilidad presupuestaria*

*Conforme a todo lo expuesto, la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, dictamina favorablemente el asunto por **2 votos a favor del Grupo Popular y 2 abstenciones (1 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, elevándose al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente **ACUERDO**:*

**PRIMERO:** *Aprobar el expediente de modificación de créditos N° 14/2025 BAJO LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con remanente de tesorería para gastos generales y baja por anulación. El importe de la modificación se cifra en 540.288,34 €, con el desglose que se expone a continuación:*



## APLICACIONES DE GASTO

Aplicación Presupuestaria	Denominacion	Credito inicial	Modificacion	RTGG	Bajas por anulacio	REC 2/2025	Credito definitivo
92000-22102	Suministro de gas	13.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	18.000,00
9200-22100	Energia electrica	18.000,00	3.400,00	3.400,00	0,00	0,00	21.400,00
43120-22100	Energia electrica	15.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	17.000,00
13500-21300	Maquinaria, instalaciones y utillaje	3.400,00	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00	4.500,00
13500-21400	Material transporte	2.500,00	3.100,00	3.100,00	0,00	0,00	5.600,00
13500-22104	Vestuario	1.000,00	150,00	150,00	0,00	0,00	1.150,00
13500-22699	Gastos diversos	7.100,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	8.600,00
23100-22100	Energia electrica	6.800,00	3.620,00	3.620,00	0,00	0,00	10.420,00
23100-22102	Suministro de gas	2.600,00	600,00	600,00	0,00	0,00	3.200,00
32300-22100	Energia electrica	35.000,00	4.560,00	4.560,00	0,00	0,00	39.560,00
32300-22102	Suministro de gas	11.000,00	3.405,00	3.405,00	0,00	0,00	14.405,00
32300-22103	Suministro combustibles y carburantes	35.000,00	12.400,00	12.400,00	0,00	0,00	47.400,00
32300-22699	Gastos diversos	1.000,00	200,00	200,00	0,00	0,00	1.200,00
34100-22100	Energia electrica	93.000,00	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	106.000,00
34100-22103	Suministro combustibles y carburantes	11.000,00	4.700,00	4.700,00	0,00	0,00	15.700,00
34100-22102	Suministro de gas	45.000,00	5.900,00	5.900,00	0,00	0,00	50.900,00
33400-22100	Energia electrica	21.500,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	23.500,00
33400-22102	Suministro de gas	6.500,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	8.500,00
33210-22100	Energia electrica	2.000,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	3.500,00
33210-22102	Suministro de gas	12.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	16.000,00
16210-22699	Gastos diversos	2.000,00	200,00	200,00	0,00	0,00	2.200,00
16300-22699	Gastos diversos	2.000,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	4.500,00
16400-22699	Gastos diversos	1.000,00	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00	2.100,00
16500-22100	Energia electrica	165.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	180.000,00
92000-21200	Reparaciones	6.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	16.000,00
13200-21400	Material transporte	9.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	11.000,00
16210-21300	Maquinaria, instalaciones y utillaje	60.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	70.000,00
16300-21300	Maquinaria, instalaciones y utillaje	35.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	40.000,00
16300-22110	Productos de limpieza y aseo	14.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	20.000,00
34100-22110	Productos de limpieza y aseo	18.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	20.000,00
13200-22701	Servicio de grua	14.600,00	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	19.100,00
17100-20300	destructora residuos vegetales	12.000,00	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	25.000,00
31100-22905	Programa de Sanidad	40.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	44.000,00
15100-22706	Estudios y trabajos tecnicos	42.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	57.000,00
33800-22913	Festejos	110.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	118.000,00
43900-6410123	Realidad inmersiva. Plan sostenibilidad	132.549,00	44.200,00	0,00	44.200,00	0,00	176.749,00
13200-22700	Servicio del impieza lote 2 Noviembre	14.600,00	1.214,82	1.214,82	0,00	1.214,82	15.814,82
23100-22700	Servicio del impieza lote 2 Noviembre	23.200,00	1.352,87	1.352,87	0,00	1.352,87	24.552,87
32300-22700	Servicio del impieza lote 2 Noviembre	153.600,00	828,29	828,29	0,00	828,29	154.428,29
92000-22700	Servicio del impieza lote 2 Noviembre	15.300,00	950,35	950,35	0,00	950,35	16.250,35
43120-22700	Servicio del impieza lote 2 Noviembre	2.800,00	170,76	170,76	0,00	170,76	2.970,76
32300-22700	Servicio del impieza lote 2 Noviembre	153.600,00	248,88	248,88	0,00	248,88	154.677,17
23100-22907	Camisetas torneo mujer maravilla 2024	9.900,00	430,76	430,76	0,00	430,76	10.330,76
33400-22911	Instalacion y retirada del Belen	108.000,00	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	109.300,00
92000-22709	Prevencion tecnica y medina del trabajo Agost	18.000,00	1.507,38	1.507,38	0,00	1.507,38	19.507,38
33800-22906	Cuadros rigidos exposicion toro enmaromado1	240.000,00	242,00	242,00	0,00	242,00	240.242,00
33800-22906	Carteles presentación toro enmaromado 17-05	240.000,00	320,65	320,65	0,00	320,65	240.562,65
33800-22906	Rotulacion en pañuelo grande, carteles toril rot	240.000,00	711,48	711,48	0,00	711,48	241.274,13
33800-22906	Alquiler euipo sonido battalle canciones los vall	240.000,00	907,50	907,50	0,00	907,50	242.181,63
33800-22906	Gastos produccion macrodiscoteca extasis	240.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	242.181,63
33800-22906	Gastos presentación toro	240.000,00	995,23	995,23	0,00	995,23	244.176,86
33800-22906	Publicidad Fiestas toro	240.000,00	605,00	605,00	0,00	605,00	244.176,86
33800-22906	Leche y chocolate fiestas toro	240.000,00	823,37	823,37	0,00	823,37	244.781,86
33800-22913	Castillos Hinchables Carnaval	110.000,00	1.210,00	1.210,00	0,00	1.210,00	119.210,00
33800-22913	Panes La veguilla	110.000,00	1.495,00	1.495,00	0,00	1.495,00	120.705,00
33800-22913	Lona impresion carteles	110.000,00	1.149,50	1.149,50	0,00	1.149,50	121.854,50
33800-22913	Cena concentracion charangas la Veguilla	110.000,00	631,40	631,40	0,00	631,40	122.485,90
33800-22913	Personal tecnico imposicionc bandas juventud	110.000,00	2.141,70	2.141,70	0,00	2.141,70	124.627,60
33800-22913	Programas y carteles Fiestas la Veguilla	110.000,00	1.716,09	1.716,09	0,00	1.716,09	126.343,69
33800-22913	Tripticos de Navidad	110.000,00	666,11	666,11	0,00	666,11	127.009,80
43110-22924	26 cuartillas presentacion desfile de moda	68.000,00	114,95	114,95	0,00	114,95	68.114,95
92000-22700	Limpieza extraordinaria sustitucion personal	15.300,00	919,25	919,25	0,00	919,25	17.169,60
01100-91300	Amortizacion deuda	823.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	1.123.000,00
	<b>TOTALES</b>	<b>5.100.849,00</b>	<b>540.288,34</b>	<b>496.088,34</b>	<b>44.200,00</b>	<b>23.653,34</b>	<b>5.740.115,06</b>



## APLICACIONES DE INGRESOS

FINANCIACION					
APLICACIONES PRESUPUESTA	Denominacion	Prev. Iniciales / cre	Modificaciones	Prev. Definitivas/ cred. Definitivo	
870.00	Rte. Tesorería para gastos generales	0,00	<b>496.088,34</b>	1.190.134,47	
43900-6410023	Comuniacion servicios al turista	44.200,00	<b>-44.200,00</b>	0,00	

**SEGUNDO:** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente 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.”

Indica la Sra. Presidenta que tal y como se acordó en la Junta de Portavoces, el tiempo máximo de las intervenciones será de 2 minutos la primera y de 1 minuto la segunda intervención.

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=3815.0) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=3815.0>

## TURNO DE INTERVENCIÓN

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=5174.3) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=5174.3>

Conforme a todo lo expuesto, visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, el Pleno de la Corporación por **9 votos a favor (8 del Grupo Popular y 1 del Grupo VOX) y 8 votos en contra (7 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, adoptó el siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar el expediente de modificación de créditos N° 14/2025 BAJO LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con remanente de tesorería para gastos generales y baja por anulación. El importe de la modificación se cifra en 540.288,34 €, con el desglose que se expone a continuación:



## APLICACIONES DE GASTO

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Credito inicial	Modificación	RTGG	Bajas por anulacio	REC 2/2025	Credito definitivo
92000-22102	Suministro de gas	13.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	18.000,00
9200-22100	Energia electrica	18.000,00	3.400,00	3.400,00	0,00	0,00	21.400,00
43120-22100	Energia electrica	15.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	17.000,00
13500-21300	Maquinaria, instalaciones y utillaje	3.400,00	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00	4.500,00
13500-21400	Material transporte	2.500,00	3.100,00	3.100,00	0,00	0,00	5.600,00
13500-22104	Vestuario	1.000,00	150,00	150,00	0,00	0,00	1.150,00
13500-22699	Gastos diversos	7.100,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	8.600,00
23100-22100	Energia electrica	6.800,00	3.620,00	3.620,00	0,00	0,00	10.420,00
23100-22102	Suministro de gas	2.600,00	600,00	600,00	0,00	0,00	3.200,00
32300-22100	Energia electrica	35.000,00	4.560,00	4.560,00	0,00	0,00	39.560,00
32300-22102	Suministro de gas	11.000,00	3.405,00	3.405,00	0,00	0,00	14.405,00
32300-22103	Suministro combustibles y carburantes	35.000,00	12.400,00	12.400,00	0,00	0,00	47.400,00
32300-22699	Gastos diversos	1.000,00	200,00	200,00	0,00	0,00	1.200,00
34100-22100	Energia electrica	93.000,00	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	106.000,00
34100-22103	Suministro combustibles y carburantes	11.000,00	4.700,00	4.700,00	0,00	0,00	15.700,00
34100-22102	Suministro de gas	45.000,00	5.900,00	5.900,00	0,00	0,00	50.900,00
33400-22100	Energia electrica	21.500,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	23.500,00
33400-22102	Suministro de gas	6.500,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	8.500,00
33210-22100	Energia electrica	2.000,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	3.500,00
33210-22102	Suministro de gas	12.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	16.000,00
16210-22699	Gastos diversos	2.000,00	200,00	200,00	0,00	0,00	2.200,00
16300-22699	Gastos diversos	2.000,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	4.500,00
16400-22699	Gastos diversos	1.000,00	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00	2.100,00
16500-22100	Energia electrica	165.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	180.000,00
92000-21200	Reparaciones	6.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	16.000,00
13200-21400	Material transporte	9.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	11.000,00
16210-21300	Maquinaria, instalaciones y utillaje	60.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	70.000,00
16300-21300	Maquinaria, instalaciones y utillaje	35.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	40.000,00
16300-22110	Productos de limpieza y aseo	14.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	20.000,00
34100-22110	Productos de limpieza y aseo	18.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	20.000,00
13200-22701	Servicio de grua	14.600,00	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	19.100,00
17100-20300	destructora residuos vegetales	12.000,00	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	25.000,00
31100-22905	Programa de Sanidad	40.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	44.000,00
15100-22706	Estudios y trabajos tecnicos	42.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	57.000,00
33800-22913	Festejos	110.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	118.000,00
43900-6410123	Realidad inmersiva. Plan sostenibilidad	132.549,00	44.200,00	0,00	44.200,00	0,00	176.749,00
13200-22700	Servicio del impieza lote 2 Noviembre	14.600,00	1.214,82	1.214,82	0,00	1.214,82	15.814,82
23100-22700	Servicio del impieza lote 2 Noviembre	23.200,00	1.352,87	1.352,87	0,00	1.352,87	24.552,87
32300-22700	Servicio del impieza lote 2 Noviembre	153.600,00	828,29	828,29	0,00	828,29	154.428,29
92000-22700	Servicio del impieza lote 2 Noviembre	15.300,00	950,35	950,35	0,00	950,35	16.250,35
43120-22700	Servicio del impieza lote 2 Noviembre	2.800,00	170,76	170,76	0,00	170,76	2.970,76
32300-22700	Servicio del impieza lote 2 Noviembre	153.600,00	248,88	248,88	0,00	248,88	154.677,17
23100-22907	Camisetas torneo mujer maravilla 2024	9.900,00	430,76	430,76	0,00	430,76	10.330,76
33400-22911	Instalacion y retirada del Belen	108.000,00	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	109.300,00
92000-22709	Prevencion tecnica y medina del trabajo Agost	18.000,00	1.507,38	1.507,38	0,00	1.507,38	19.507,38
33800-22906	Cuadros rigidos exposicion toro enmaromado 1	240.000,00	242,00	242,00	0,00	242,00	240.242,00
33800-22906	Carteles presentación toro enmaromado 17-05	240.000,00	320,65	320,65	0,00	320,65	240.562,65
33800-22906	Rotulacion en pañuelo grande, carteles toril rot	240.000,00	711,48	711,48	0,00	711,48	241.274,13
33800-22906	Alquiler euipo sonido battalle canciones los vall	240.000,00	907,50	907,50	0,00	907,50	242.181,63
33800-22906	Gastos produccion macrodiscoteca extasis	240.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	242.181,63
33800-22906	Gastos presentación toro	240.000,00	995,23	995,23	0,00	995,23	244.176,86
33800-22906	Publicidad Fiestas toro	240.000,00	605,00	605,00	0,00	605,00	244.176,86
33800-22906	Leche y chocolate fiestas toro	240.000,00	823,37	823,37	0,00	823,37	244.781,86
33800-22913	Castillos Hinchables Carnaval	110.000,00	1.210,00	1.210,00	0,00	1.210,00	119.210,00
33800-22913	Panes La veguilla	110.000,00	1.495,00	1.495,00	0,00	1.495,00	120.705,00
33800-22913	Lona impresión carteles	110.000,00	1.149,50	1.149,50	0,00	1.149,50	121.854,50
33800-22913	Cena concentracion charangas la Veguilla	110.000,00	631,40	631,40	0,00	631,40	122.485,90
33800-22913	Personal tecnico imposicion bandas juventud	110.000,00	2.141,70	2.141,70	0,00	2.141,70	124.627,60
33800-22913	Programas y carteles Fiestas la Veguilla	110.000,00	1.716,09	1.716,09	0,00	1.716,09	126.343,69
33800-22913	Tripticos de Navidad	110.000,00	666,11	666,11	0,00	666,11	127.009,80
43110-22924	26 cuartillas presentación desfile de moda	68.000,00	114,95	114,95	0,00	114,95	68.114,95
92000-22700	Limpieza extraordinaria sustitucion personal	15.300,00	919,25	919,25	0,00	919,25	17.169,60
01100-91300	Amortizacion deuda	823.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	1.123.000,00
	<b>TOTALES</b>	<b>5.100.849,00</b>	<b>540.288,34</b>	<b>496.088,34</b>	<b>44.200,00</b>	<b>23.653,34</b>	<b>5.740.115,06</b>



## APLICACIONES DE INGRESOS

FINANCIACION					
APLICACIONES PRESUPUESTA	Denominacion	Prev. Iniciales / cre	Modificaciones	Prev. Definitivas/ cred. Definitivo	
870.00	Rte. Tesoreria para gastos generales	0,00	<b>496.088,34</b>	1.190.134,47	
43900-6410023	Comuniacion servicios al turista	44.200,00	<b>-44.200,00</b>	0,00	

**SEGUNDO:** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente 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.

En estos momentos se ausenta la concejala del Grupo Socialista, Dña. M<sup>a</sup> Ángeles Martínez, siendo las 10:30 horas.

## 6. APROBACIÓN DEL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS 2/2025.

A continuación, por la Sra. Secretaria se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda Seguridad Ciudadana y Comunicación, de fecha 24 de octubre de 2025, que es el siguiente:

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=5225.2) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=5225.2>

*“Visto el carácter suspensivo de los reparos de intervención cuyos motivos no pueden ser objeto de discrepancia.*

*Visto el informe de intervención de fecha 20 de Octubre de 2025, sobre la tramitación y procedimiento a seguir en el reconocimiento extrajudicial de crédito, como vía de imputación de gastos comprometidos sin seguir el procedimiento legalmente establecido.*

*Vistos los informes del servicio técnico de contratación acreditativos de la adecuación del gasto a precios de mercado así como las memorias de órganos gestores.*



---

*Considerando que la normativa vigente, permite aplicar a los créditos del Presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento, obligaciones procedentes de gastos comprometidos en ejercicios anteriores, como excepción al principio de anualidad y temporalidad de los créditos.*

*Acreditada la realización efectiva de las prestaciones de acuerdo con los precios de mercado así como la necesidad de proceder al reconocimiento de las obligaciones en base al principio de no enriquecimiento de la administración, buena fe de los terceros y estimando no procedente instar la revisión de oficio conforme a los límites del artículo 110 de la Ley 39/2015, 1 de Octubre, se hace necesario proceder al reconocimiento de obligaciones derivadas de gastos indebidamente comprometidos*

*De conformidad con lo dispuesto en*

- *Artículos 163 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*
- *Artículos 25.1, 26.1, 60.2 del Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.*

*La Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, dictamina favorablemente el asunto por **2 votos a favor del Grupo Popular y 2 abstenciones (1 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, elevándose al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente **ACUERDO**:*

**PRIMERO:** *Convalidar los expedientes de gasto incluidos en el expediente de Reconocimiento extrajudicial de crédito 2/2025 y reconocer extrajudicialmente los créditos por importe de 37.075,84 €*

**SEGUNDO:** *Condicionar el reconocimiento de obligaciones, a la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria nº 12 y nº 14 que habilite crédito adecuado y suficiente."*

Indica la Sra. Presidenta que tal y como se acordó en la Junta de Portavoces, el tiempo máximo de las intervenciones será de 2 minutos la primera y de 1 minuto la segunda intervención.

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=5278.7) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=5278.7>

### **TURNO DE INTERVENCIÓN**

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=6237.6) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=6237.6>

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, el Pleno de la Corporación por **9 votos a favor (8 del Grupo Popular y 1 del**

**Grupo VOX) y 7 abstenciones (6 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU),** adoptó el siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Convalidar los expedientes de gasto incluidos en el expediente de Reconocimiento extrajudicial de crédito 2/2025 y reconocer extrajudicialmente los créditos por importe de 37.075,84 €

**SEGUNDO:** Condicionar el reconocimiento de obligaciones, a la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria nº 12 y nº 14 que habilite crédito adecuado y suficiente.

## **7. REDISTRIBUCION DE LOS IMPORTES DEL EJE DE ACTUACION Nº 3 DEL “PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO DE BENAVENTE”**

A continuación, por la Sra. Secretaria se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda Seguridad Ciudadana y Comunicación, de fecha 24 de octubre de 2025, que es el siguiente:

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=6259.7) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=6259.7>

*“Considerando el estado de ejecución del eje de actuación número 3 del Plan de Sostenibilidad Turística en destino Benavente, con los siguientes importes iniciales:*

	<b>Actuaciones</b>	<b>Presupuesto</b>
<b>EJE DE ACTUACIÓN 3</b>	<b>1</b> ACT009 Comunicación y acceso de recursos y servicios al turista en destino	88.365
	<b>2</b> ACT010 Desarrollos de realidad inmersiva	132.549
	<b>3</b> ACT011 Despliegue de fibra e instalación de puntos Wi-Fi	53.019
	<b>4</b> ACT012 Formación y gestión de reputación	26.511

*Para cuya actuación número ACT009 Comunicación y acceso de recursos y servicios al turista en destino, este Ayuntamiento licitó el contrato de servicios correspondiente al expediente 2024/6 CONTRATO DE SERVICIOS “COMUNICACIÓN Y ACCESO DE RECURSOS Y SERVICIOS AL TURISMO EN DESTINO. El presupuesto base de licitación del contrato ascendía a 88.365,00€ (IVA INCLUIDO).*

*A la licitación se presentaron un total de 39 empresas ofertantes, y tras los trámites oportunos (justificación de baja temeraria incluida) se adjudicó el contrato a la empresa ASAP GLOBAL SOLUTION por un importe total de 44.165€ (IVA INCLUIDO).*

*Esto supuso un remanente de crédito disponible en la aplicación derivado de la baja que se cifra en 44.200€.*





---

*En este sentido, se valoraron las propuestas para la actuación de DESARROLLOS DE REALIDAD INMERSIVA ACT010 del plan, en el que inicialmente se licitó un contrato de servicios de CREACIÓN DE CONTENIDOS Y SUMINISTRO DE COMPONENTES PARA EXPERIENCIA INMERSIVA CON FINES TURISTICOS Y CULTURALES con un presupuesto base de licitación de 105.875€ que finalmente se adjudicó a la compañía TELEFONICA SOLUCIONES Y COMUNICACIONES DE ESPAÑA SAU por importe total de 87.352,18€.*

*El gasto total en esta actuación, sumado a otra actuación de Gamificación de destinos turísticos, adjudicado por importe de 7.808,13€ ascendió a 95.160,31€ dejando un saldo de esa actuación de 37.388,69€*

*Considerando que la actuación ACT009 COMUNICACIÓN Y ACCESO DE RECURSOS Y SERVICIOS AL TURISTA EN DESTINO tiene un sobrante de 44.200€ y esa actuación está completa, disponiendo ya de páginas web nuevas, actualizadas y plenamente operativas tras la completa realización del contrato antes descrito, resulta conveniente desplazar ese dinero a la actuación ACT010 DESARROLLOS DE REALIDAD INMERSIVA, ya que es interesante completar la actuación con un contrato de servicios de DESTINO TURISTICO DIGITAL INTELIGENTE que potenciará de forma digital el entorno cultural, artístico e histórico de Benavente, cuyo presupuesto de licitación requiere, como mínimo de 81.500€ de acuerdo a las necesidades planteadas y consultas realizadas en el mercado.*

*Visto el informe del servicio de contrataciones (CSV: 63DY9-UCTE4-8WIE4) en el que consta la solicitud y pertinencia de la redistribución planteada.*

*Considerando el informe de Intervención (CSV: QMVA8-7UJHX-XVF8O) que concluye:*

- *El crédito disponible en la aplicación 43900-64100.23 Comunicación y acceso de recursos y servicios al turista ACT 0009 EJE 1 asciende a 44.200,00 €, siendo posible dar de baja él mismo y utilizarlo como fuente de financiación del suplemento de crédito en la aplicación 43900.64101.23 ACT 0010 EJE 1 Realidad inmersiva para el nuevo gasto contrato de servicios de destino turístico digital inteligente*
- *El importe total de los ejes no varía, sin embargo, no es posible la tramitación de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias, por cuanto de conformidad con el RD 500/1990, “no podrá minorarse crédito procedente de remanente no comprometido incorporado”, si bien y dado que las actuaciones iniciales van a ver modificadas, el remanente de crédito de las aplicaciones pasa a la situación de disponible no comprometido, con lo que puede ser utilizado como fuente de financiación de otras inversiones a través de un crédito extraordinario o suplemento de crédito*
- *El impacto de estas modificaciones en la estabilidad presupuestaria y regla de gasto será inexistente:  
No varia el montante total del gasto inicial previsto. El gasto derivado de inversiones de fondos europeos tiene un efecto neutro en las reglas fiscales.*



Vistos los documentos arriba mencionados que constan por escrito en el expediente, la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, dictamina favorablemente el asunto por **2 votos a favor del Grupo Popular y 2 abstenciones (1 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, elevándose al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Aprobar la redistribución de los importes del eje de actuación 3 del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino Benavente, resultando ahora con el siguiente detalle:

	<b>Actuaciones</b>	<b>Presupuesto</b>
<b>EJE DE ACTUACIÓN 3</b>	<b>1</b> ACT009 Comunicación y acceso de recursos y servicios al turista en destino	44.165
	<b>2</b> ACT010 Desarrollos de realidad inmersiva	176.749
	<b>3</b> ACT011 Despliegue de fibra e instalación de puntos Wi-Fi	53.019
	<b>4</b> ACT012 Formación y gestión de reputación	26.511

**Total EJE ACTUACION 3**

**300.444,00**

**SEGUNDO:** Comunicar esta resolución a la Intervención de Fondos y a la Concejalía competente por razón de la materia.”

Indica la Sra. Presidenta que tal y como se acordó en la Junta de Portavoces, el tiempo máximo de las intervenciones será de 2 minutos la primera y de 1 minuto la segunda intervención.

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=6315.0) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=6315.0>

**TURNO DE INTERVENCIÓN**

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=6799.1) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=6799.1>

Vistos los documentos arriba mencionados que constan por escrito en el expediente y visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, el Pleno de la Corporación por **unanimidad de 16 votos a favor (8 del Grupo Popular, 6 del Grupo Socialista, 1 del Grupo VOX y 1 del Grupo IU)**, adoptó el siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar la redistribución de los importes del eje de actuación 3 del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino Benavente, resultando ahora con el siguiente detalle:



	Actuaciones	Presupuesto
<b>EJE DE ACTUACIÓN 3</b>	<b>1</b> ACT009 Comunicación y acceso de recursos y servicios al turista en destino	44.165
	<b>2</b> ACT010 Desarrollos de realidad inmersiva	176.749
	<b>3</b> ACT011 Despliegue de fibra e instalación de puntos Wi-Fi	53.019
	<b>4</b> ACT012 Formación y gestión de reputación	26.511

**Total EJE ACTUACION 3**

**300.444,00**

**SEGUNDO:** Comunicar esta resolución a la Intervención de Fondos y a la Concejalía competente por razón de la materia.

**8. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR EN LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA (IIVTNU).**

A continuación, por la Sra. Secretaria se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda Seguridad Ciudadana y Comunicación, de fecha 24 de octubre de 2025, que es el siguiente:

[enlace\\_videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=6818.3) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=6818.3>

*“Prevía Propuesta de Tesorería, se ha iniciado expediente de modificación de la **Ordenanza Reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.***

*La Modificación propuesta, está justificada por razones puramente técnicas, de gestión administrativa ordinaria y con la pretensión de que prevalezca la actuación tributaria de oficio frente a requerimientos a los sujetos pasivos que, además de trasladar a éstos cargas burocráticas, pueden retrasan la gestión y liquidación del impuesto.*

*La Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, dictamina favorablemente el asunto por **2 votos a favor del Grupo Popular y 2 abstenciones (1 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, elevándose al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente **ACUERDO:***

**PRIMERO:** Aprobar inicial o provisionalmente la modificación de la Ordenanza Reguladora del IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA, cuyo artículo 10.1, párrafo 3, quedará redactado en la forma en que se indica en el anexo.



---

**SEGUNDO:** Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia**, tablón de anuncios del Ayuntamiento, y un diario de los de mayor difusión, por el plazo de 30 DIAS, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el **portal web** del Ayuntamiento [dirección <https://www.benavente.es> ], así como en el **Tablón Virtual del Portal del Ciudadano** del Ayuntamiento, incorporando las novedades de la modificación (Dirección <https://aytobenavene.org/portal/> ) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

**TERCERO:** De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.benavente.es> )

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

**CUARTO:** Facultar a la Sra. Alcaldesa para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con la ejecución de este acuerdo.

#### **ANEXO:**

#### **TEXTO QUE SE MODIFICA**

#### **GESTIÓN DEL IMPUESTO**

##### *Sección Primera.- Obligaciones de los contribuyentes*

##### *Art. 10º)*

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante la Administración municipal el modelo de autoliquidación facilitado, o el recogido en el Anexo I de la presente ordenanza.

En todo caso, contendrá los elementos comprensivos de la relación tributaria imprescindibles para determinar la deuda tributaria procedente.



---

*No procederá la declaración a través del sistema de autoliquidación cuando el terreno, en el momento del devengo y aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, no tenga determinado valor catastral. El ayuntamiento practicará la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.*

*Si el sujeto pasivo obligado no presentase la declaración – autoliquidación o la presentada fuese incompleta o incorrecta, la Administración girará la oportuna liquidación a la vista de la documentación referida en el apartado 3 de este artículo o en función de la información remitida por los notarios conforme al apartado 5”*

Indica la Sra. Presidenta que tal y como se acordó en la Junta de Portavoces, el tiempo máximo de las intervenciones será de 2 minutos la primera y de 1 minuto la segunda intervención.

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=6995.3) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=6995.3>

## **TURNO DE INTERVENCIÓN**

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=7487.5) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=7487.5>

Vistos los informes de Tesorería y Secretaría incorporados al expediente y visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, el Pleno de la Corporación por **unanimidad de 16 votos a favor (8 del Grupo Popular, 6 del Grupo Socialista, 1 del Grupo VOX y 1 del Grupo IU)**, adoptó el siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar inicial o provisionalmente la modificación de la Ordenanza Reguladora del **IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**, cuyo artículo 10.1, párrafo 3, quedará redactado en la forma en que se indica en el anexo.

**SEGUNDO:** Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia**, tablón de anuncios del Ayuntamiento, y un diario de los de mayor difusión, por el plazo de 30 DIAS, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el **portal web** del Ayuntamiento [dirección <https://www.benavente.es> ], así como en el **Tablón Virtual del Portal del Ciudadano** del Ayuntamiento, incorporando las novedades de la modificación (Dirección <https://aytobenavene.org/portal/> ) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.



---

**TERCERO:** De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.benavente.es> )

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

**CUARTO:** Facultar a la Sra. Alcaldesa para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con la ejecución de este acuerdo.

No obstante, la Corporación Municipal adoptará el acuerdo que estime más conveniente.

**ANEXO:**  
**TEXTO QUE SE MODIFICA**

GESTIÓN DEL IMPUESTO  
Sección Primera.- Obligaciones de los contribuyentes

Art. 10º)

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante la Administración municipal el modelo de autoliquidación facilitado, o el recogido en el Anexo I de la presente ordenanza. En todo caso, contendrá los elementos comprensivos de la relación tributaria imprescindibles para determinar la deuda tributaria procedente.

No procederá la declaración a través del sistema de autoliquidación cuando el terreno, en el momento del devengo y aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, no tenga determinado valor catastral. El ayuntamiento practicará la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

*Si el sujeto pasivo obligado no presentase la declaración – autoliquidación o la presentada fuese incompleta o incorrecta, la Administración girará la oportuna liquidación a la vista de la documentación referida en el apartado 3 de este artículo o en función de la información remitida por los notarios conforme al apartado 5"*

A continuación, la **Sra. Presidenta** recuerda que como ya se dijo en la Junta de Portavoces, los puntos 9º, 10º y 11º del Orden del Día se debatirán conjuntamente, aunque la votación se realizará por separado.

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=7507.9) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=7507.9>

El tiempo máximo de las intervenciones será de 4 minutos la primera y de 2 minutos la segunda intervención.

9. MODIFICACION DEL CATÁLOGO DEL PUESTO DE TRABAJO: SOCORRISTAS.
10. MODIFICACION DEL CATÁLOGO DEL PUESTO DE TRABAJO: CREACIÓN PLAZA ENCARGADO/OFICIAL DE DEPORTES
11. MODIFICACION DEL CATÁLOGO DEL PUESTO DE TRABAJO: PEÓN CEMENTERIO.

Por la Sra. Secretaria se da lectura a los Dictámenes de la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, de fecha 24 de octubre de 2025, que son los siguientes:

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=7525.8) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=7525.8>

## **9.-**

***“Actualmente los puestos 149, 179, 180 y 183 del Catálogo de personal laboral del Ayuntamiento de Benavente son las siguientes:***

**NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: SOCORRISTA PISCINAS MUNICIPALES (VERANO)  
PUESTO DE TRABAJO N.º 149, 179, 180 y 183 PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO**

### **SOCORRISTA**

AREA	SERVICIO	SECCIÓN
4 BIENESTAR SOCIAL ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS	4.4 DEPORTES	

**Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 149, 179, 180 Y 183**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOCORRISTAS PISCINAS MUNICIPALES (VERANO)</b>
---

**PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO**

### **TAREAS ESPECÍFICAS:**

- 1.Vigilancia de la seguridad de los usuarios de la piscina municipal durante el horario del funcionamiento al público***
- 2.Monitor cursillos de natación***
- 3.Curas de emergencia y primeros auxilios***
- 4.Reciclaje y formación física y profesional para el ejercicio de sus funciones***





---

**PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:**

**Laborales:**

**GRUPO: 3.2**

**FORMACIÓN ESPECÍFICA:** Título de bachiller, técnico de grado medio y título o diploma de socorrista expedido por un organismo oficial o formación exigida por la normativa sectorial aplicable

**RETRIBUCIONES DEL PUESTO DEL TRABAJO:**

<b>SUELDO</b>	<b>TRES MESES AÑO</b>	<b>EUROS</b>
<b>P. ASISTENCIA</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS</b>	<b>10% SALARIO</b>	<b>EUROS</b>

**Los puestos 147/148 constan actualmente en el catálogo de personal**

**SOCORRISTA**

<b>AREA</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>SECCIÓN</b>
<b>4 BIENESTAR SOCIAL ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS</b>	<b>4.4 DEPORTES</b>	

**Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 147 /148**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOCORRISTAS PISCINAS MUNICIPALES**

**TAREAS ESPECÍFICAS:**

- 1.Vigilancia de la seguridad de los usuarios de la piscina municipal durante el horario del funcionamiento al público**
- 2.Monitor cursillos de natación**
- 3.Curas de emergencia y primeros auxilios**
- 4.Reciclaje y formación física y profesional para el ejercicios de sus funciones.**

**REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

**Laborales:**

**GRUPO: 3.2**

**FORMACIÓN ESPECÍFICA:** Título de bachiller, técnico de grado medio y título o diploma de socorrista expedido por un organismo oficial o formación exigida por la normativa sectorial aplicable

**RETRIBUCIONES DEL PUESTO DEL TRABAJO:**

<b>SUELDO</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>P. ASISTENCIA</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS</b>	<b>10% SALARIO</b>	<b>EUROS</b>



**El puesto n. 227 consta como**

**SOCORRISTA FINES DE SEMANA Y FESTIVOS**

<b>4 BIENESTAR SOCIAL ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS</b>	<b>4.4 DEPORTES</b>	
---	---------------------	--

**Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 227**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOCORRISTA**

**TAREAS ESPECÍFICAS:**

1. Realizar las tareas propias de socorristas en instalaciones de piscina
2. Controlar a los usuarios en las instalaciones acuáticas
3. Prevenir situaciones de riesgo.
4. Intervenir y auxiliar en caso de emergencia o necesidad.
5. Supervisar y advertir a los usuarios del cumplimiento de las normas de la instalación acuática.
6. Registrar las anotaciones PH y CI en el libro de registro.
7. Revisar el material del botiquín y avisar al encargado para su reposición.
8. Revisar el funcionamiento del desfibrilador y avisar al encargado para su mantenimiento (baterías, parches, etc.).
9. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

**PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:**

**Laborales:**

**GRUPO: 3.2**

**FORMACIÓN ESPECÍFICA:** bachillerato superior FP 2 o equivalente, técnico de grado medio o diploma de socorrista expedido por un organismo oficial o formación exigida por la normativa sectorial aplicable

**RETRIBUCIONES DEL PUESTO DEL TRABAJO:**

<b>SUELDO</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>P. ASISTENCIA</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS</b>	<b>10% SALARIO</b>	<b>EUROS</b>

Considerando, que el artículo 74 del TRLEBEP establece que las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares entre los que se encuentra el Catálogo de Puestos de trabajo al que se ha dado el mismo significado funcional que a la RPT cuando se ajusta a la normativa básica reguladora de estos instrumentos (es decir, cuando incluye la denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, las retribuciones complementarias y los requisitos que se exigen para su desempeño).

**Considerando la necesidad de que este instrumento organizativo incluya todas las funciones que constituyen el núcleo definitorio del puesto de trabajo; debiéndose ajustar a la realidad existente en cada momento.**

**Considerando que el catálogo de personal era correcto conforme las circunstancias concurrentes en el momento de su aprobación, pero viendo que las circunstancias, las funciones atribuidas y las titulaciones se han modificado y han evolucionado tanto por la normativa aplicable como por las propias exigencias de los usuarios; esos cambios han de traducirse en una modificación del puesto de trabajo ya que otra cosa supondría una petrificación del instrumento de ordenación de personal.**

**Constando acta de reunión con la Mesa General de Negociación del ayuntamiento, vistos los informes de Secretaría y de la Técnico de Personal incorporados al expediente, la Comisión Informativa de Personal, Comercio y Ferias, por 3 votos a favor (2 del Grupo Popular y 1 del Grupo VOX), y 2 abstenciones (1 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU), dictamina favorablemente elevar al Pleno de la Corporación el siguiente ACUERDO:**

**PRIMERO: Aprobar inicialmente la propuesta de modificación del catálogo de personal laboral del Ayuntamiento de Benavente en los puestos N° 149, 179, 180 y 183 , puestos N° 147/148, y puesto N° 227, (funciones) en los siguientes términos:**

**NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: SOCORRISTA PISCINAS MUNICIPALES  
PUESTO DE TRABAJO N.º 149, 179, 180 y 183 PERSONAL LABORAL FIJO**

**SOCORRISTA**

AREA	SERVICIO	SECCIÓN
4 BIENESTAR SOCIAL ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS	4.4 DEPORTES	

**Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 149, 179, 180 Y 183**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOCORRISTAS PISCINAS MUNICIPALES**

**PERSONAL LABORAL FIJO**

**TAREAS ESPECÍFICAS:**

- 1. Vigilancia y seguridad de los usuarios de la piscina municipal, interviniendo específicamente en el medio y prestando los primeros auxilios que fuesen precisos; así como, activando el protocolo de emergencias si fuera necesario.**
- 2. Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente, velando por buen uso de las instalaciones y el respeto al resto de los usuarios.**
- 3. Supervisar e Informar a las personas responsables del mantenimiento sobre posibles anomalías o averías que puedan suponer un riesgo para las personas usuarias.**
- 4. Impartir las actividades acuáticas municipales según asignación de cursos y directrices marcadas por la Concejalía.**
- 5. Controlar el buen estado y el uso del material deportivo municipal (de enseñanza y específico de intervención) y comunicar a quien corresponda las necesidades de reposición.**
- 6. Velar por el cumplimiento de uso de calles asignadas y horarios de actividades según cuadrante de ocupación, informando correctamente a los usuarios.**



7. *Responsabilizarse del botiquín y de su material, controlando la dotación del mismo y comunicar las necesidades de reposición.*
8. *Vigilar los parámetros del agua de los vasos, apuntándolos en el cuadrante de control de tablón informativo. Clausurar el vaso cuando no se cumplan los parámetros establecidos y comunicarlo inmediatamente a los superiores.*
9. *Gestionar los libros de registro de incidencias y activar el protocolo de intervención ante incidentes cuando fuese necesario. Registrar las incidencias y trasladarlas a los superiores.*
10. *Atender las quejas, reclamaciones y/o sugerencias de los usuarios, y trasladarlas a la Concejalía.*
11. *Coordinarse con el resto del personal de la instalación, mantenimiento y taquilla para garantizar el correcto desarrollo del servicio de piscina.*
12. *Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo que por razones de necesidad del servicio se estimen convenientes.*

**PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:**

**Laborales:**

**GRUPO: 3.2**

**FORMACIÓN ESPECÍFICA:** *Bachillerato o equivalente o técnico grado medio de FP o equivalente y título, certificado, diploma o equivalente de socorrista expedida por la autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, Federación deportiva, etc. que certifique y garantice que dichas personas son expertas en técnicas de salvamento, reanimación y prestación de primeros auxilios, de acuerdo al art. 25.3 y 4 del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público, en Castilla y León.*

**RETRIBUCIONES DEL PUESTO DEL TRABAJO:**

<b>SUELDO</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>P. ASISTENCIA</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS</b>	<b>10% SALARIO</b>	<b>EUROS</b>

**SOCORRISTA**

<b>AREA</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>SECCIÓN</b>
<b>4 BIENESTAR SOCIAL ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS</b>	<b>4.4 DEPORTES</b>	

**Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 147**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOCORRISTAS PISCINAS MUNICIPALES**

**PERSONAL LABORAL FIJO**

**TAREAS ESPECÍFICAS:**

1. *Vigilancia y seguridad de los usuarios de la piscina municipal, interviniendo específicamente en el medio y prestando los primeros auxilios que fuesen precisos; así como, activando el protocolo de emergencias si fuera necesario*
2. *Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente, velando por buen uso de las instalaciones y el respeto al resto de los usuarios.*



3. *Supervisar e Informar a las personas responsables del mantenimiento sobre posibles anomalías o averías que puedan suponer un riesgo para las personas usuarias*
4. *Impartir las actividades acuáticas municipales según asignación de cursos y directrices marcadas por la Concejalía*
5. *Controlar el buen estado y el uso del material deportivo municipal (de enseñanza y específico de intervención) y comunicar a quien corresponda las necesidades de reposición*
6. *Velar por el cumplimiento de uso de calles asignadas y horarios de actividades según cuadrante de ocupación, informando correctamente a los usuarios.*
7. *Responsabilizarse del botiquín y de su material, controlando la dotación del mismo y comunicar las necesidades de reposición*
8. *Vigilar los parámetros del agua de los vasos, apuntándolos en el cuadrante de control de tablón informativo. Clausurar el vaso cuando no se cumplan los parámetros establecidos y comunicarlo inmediatamente a los superiores.*
9. *Gestionar los libros de registro de incidencias y activar el protocolo de intervención ante incidentes cuando fuese necesario. Registrar las incidencias y trasladarlas a los superiores.*
10. *Atender las quejas, reclamaciones y/o sugerencias de los usuarios, y trasladarlas a la Concejalía.*
11. *Coordinarse con el resto del personal de la instalación, mantenimiento y taquilla para garantizar el correcto desarrollo del servicio de piscina.*
12. *Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo que por razones de necesidad del servicio se estimen convenientes*

#### **PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:**

##### **Laborales:**

##### **GRUPO: 3.2**

**FORMACIÓN ESPECÍFICA:** *Bachillerato o equivalente o técnico grado medio de FP o equivalente y título, certificado, diploma o equivalente de socorrista expedida por la autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, Federación deportiva, etc. que certifique y garantice que dichas personas son expertas en técnicas de salvamento, reanimación y prestación de primeros auxilios, de acuerdo al art. 25.3 y 4 del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público, en Castilla y León.*

#### **RETRIBUCIONES DEL PUESTO DEL TRABAJO:**

<b>SUELDO</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>P. ASISTENCIA</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS</b>	<b>10% SALARIO</b>	<b>EUROS</b>

#### **SOCORRISTA**

<b>AREA</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>SECCIÓN</b>
<b>4 BIENESTAR SOCIAL ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS</b>	<b>4.4 DEPORTES</b>	

#### **Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 148**

##### **DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOCORRISTAS PISCINAS MUNICIPALES**

#### **PERSONAL LABORAL FIJO**

##### **TAREAS ESPECÍFICAS:**



1. **Vigilancia y seguridad de los usuarios de la piscina municipal, interviniendo específicamente en el medio y prestando los primeros auxilios que fuesen precisos; así como, activando el protocolo de emergencias si fuera necesario**
2. **Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente, velando por buen uso de las instalaciones y el respeto al resto de los usuarios.**
3. **Supervisar e Informar a las personas responsables del mantenimiento sobre posibles anomalías o averías que puedan suponer un riesgo para las personas usuarias**
4. **Impartir las actividades acuáticas municipales según asignación de cursos y directrices marcadas por la Concejalía**
5. **Controlar el buen estado y el uso del material deportivo municipal (de enseñanza y específico de intervención) y comunicar a quien corresponda las necesidades de reposición**
6. **Velar por el cumplimiento de uso de calles asignadas y horarios de actividades según cuadrante de ocupación, informando correctamente a los usuarios.**
7. **Responsabilizarse del botiquín y de su material, controlando la dotación del mismo y comunicar las necesidades de reposición**
8. **Vigilar los parámetros del agua de los vasos, apuntándolos en el cuadrante de control de tablón informativo. Clausurar el vaso cuando no se cumplan los parámetros establecidos y comunicarlo inmediatamente a los superiores.**
9. **Gestionar los libros de registro de incidencias y activar el protocolo de intervención ante incidentes cuando fuese necesario. Registrar las incidencias y trasladarlas a los superiores.**
10. **Atender las quejas, reclamaciones y/o sugerencias de los usuarios, y trasladarlas a la Concejalía.**
11. **Coordinarse con el resto del personal de la instalación, mantenimiento y taquilla para garantizar el correcto desarrollo del servicio de piscina.**
12. **Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo que por razones de necesidad del servicio se estimen convenientes.**

#### **PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:**

##### **Laborales:**

##### **GRUPO: 3.2**

**FORMACIÓN ESPECÍFICA:** Bachillerato o equivalente o técnico grado medio de FP o equivalente y título, certificado, diploma o equivalente de socorrista expedida por la autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, Federación deportiva, etc. que certifique y garantice que dichas personas son expertas en técnicas de salvamento, reanimación y prestación de primeros auxilios, de acuerdo al art. 25.3 y 4 del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público, en Castilla y León.

#### **RETRIBUCIONES DEL PUESTO DEL TRABAJO:**

<b>SUELDO</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>P. ASISTENCIA</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS</b>	<b>10% SALARIO</b>	<b>EUROS</b>

#### **SOCORRISTA FINES DE SEMANA Y FESTIVOS**

##### **Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 227**

##### **DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOCORRISTA FINES DE SEMANA**





#### **TAREAS ESPECÍFICAS:**

1. *Vigilancia y seguridad de los usuarios de la piscina municipal, interviniendo específicamente en el medio y prestando los primeros auxilios que fuesen precisos; así como, activando el protocolo de emergencias si fuera necesario*
2. *Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente, velando por buen uso de las instalaciones y el respeto al resto de los usuarios.*
3. *Supervisar e Informar a las personas responsables del mantenimiento sobre posibles anomalías o averías que puedan suponer un riesgo para las personas usuarias.*
4. *Impartir las actividades acuáticas municipales según asignación de cursos y directrices marcadas por la Concejalía.*
5. *Controlar el buen estado y el uso del material deportivo municipal (de enseñanza y específico de intervención) y comunicar a quien corresponda las necesidades de reposición.*
6. *Velar por el cumplimiento de uso de calles asignadas y horarios de actividades según cuadrante de ocupación, informando correctamente a los usuarios.*
7. *Responsabilizarse del botiquín y de su material, controlando la dotación del mismo y comunicar las necesidades de reposición.*
8. *Vigilar los parámetros del agua de los vasos, apuntándolos en el cuadrante de control de tablón informativo. Clausurar el vaso cuando no se cumplan los parámetros establecidos y comunicarlo inmediatamente a los superiores.*
9. *Gestionar los libros de registro de incidencias y activar el protocolo de intervención ante incidentes cuando fuese necesario. Registrar las incidencias y trasladarlas a los superiores.*
10. *Atender las quejas, reclamaciones y/o sugerencias de los usuarios, y trasladarlas a la Concejalía.*
11. *Coordinarse con el resto del personal de la instalación, mantenimiento y taquilla para garantizar el correcto desarrollo del servicio de piscina.*
12. *Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo que por razones de necesidad del servicio se estimen convenientes.*

#### **PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:**

**Laborales:**

#### **GRUPO: 3.2**

**FORMACIÓN ESPECÍFICA:** *Bachillerato o equivalente o técnico grado medio de FP o equivalente y título, certificado, diploma o equivalente de socorrista expedida por la autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, Federación deportiva, etc. que certifique y garantice que dichas personas son expertas en técnicas de salvamento, reanimación y prestación de primeros auxilios, de acuerdo al art. 25.3 y 4 del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público, en Castilla y León.*

#### **RETRIBUCIONES DEL PUESTO DEL TRABAJO:**

<b>SUELDO</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>P. ASISTENCIA</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS</b>	<b>10% SALARIO</b>	<b>EUROS</b>

**SEGUNDO:** *Exponer al público la modificación del Catálogo, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín*





---

**Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Catálogo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.**

**TERCERO: Una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma. Publicación que en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 45 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas sustituirá la notificación y como requisito imprescindible de eficacia.”**

## **10.-**

**“Las funciones propias de encargado han sido atribuidas desde hace mucho tiempo a empleados del Ayuntamiento sin que existan estas plazas, por lo que para poder cubrirlas reglamentariamente el primer paso es crearlas para poder ofertarlas. Son plazas con una existencia de hecho y como tal, es obligatorio incluir en el catálogo de personal.**

**Considerando, que el artículo 74 del TRLEBEP establece que las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares entre los que se encuentra el Catálogo de Puestos de trabajo al que se ha dado el mismo significado funcional que a la RPT cuando se ajusta a la normativa básica reguladora de estos instrumentos (es decir, cuando incluye la denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, las retribuciones complementarias y los requisitos que se exigen para su desempeño).**

**Considerando la necesidad de que este instrumento organizativo incluya todas las funciones que constituyen el núcleo definitorio del puesto de trabajo; debiéndose ajustar a la realidad existente en cada momento.**

**Constando acta de reunión con la Mesa General de Negociación del ayuntamiento, vistos los informes de Secretaría y de la Técnico de Personal incorporados al expediente, la Comisión Informativa de Personal, Comercio y Ferias, por 3 votos a favor (2 del Grupo Popular y 1 del Grupo VOX), y 2 abstenciones (1 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU), dictamina favorablemente elevar al Pleno de la Corporación el siguiente ACUERDO:**

**PRIMERO: Aprobar inicialmente la propuesta de modificación del catálogo de personal laboral del Ayuntamiento de Benavente, para la creación del PUESTO N° 251 en los siguientes términos:**

**Sección 4.4 Bienestar social asuntos sociocomunitarios, servicio 4.4 deportes, puesto n. 251 de Encargado de deportes.**

**N° IDENTIFICACIÓN PUESTO: 251**



**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ENCARGADO DE DEPORTES**

**TAREAS ESPECÍFICAS:**

1. *Programación, distribución y control de las tareas del personal a su cargo, tanto en funciones como en el lugar de ejecución del trabajo, según directrices de la Concejalía y/o necesidades del servicio*
2. *Control de aperturas, puesta en marcha, acceso, atención al público y usuarios y cierre de las instalaciones deportivas que se determinen por la Concejalía.*
3. *Verificar el horario de entrada y salida del personal.*
4. *Coordinación y traslado a la Concejalía de propuesta de horarios, libranzas, días de convenio y vacaciones anuales del personal a su cargo.*
5. *Instrucción de empleados de nueva contratación, especialmente en tareas específicas o instalaciones singulares como puede ser la piscina municipal.*
6. *Coordinación y colaboración transversal con otras áreas o departamentos municipales según necesidades del servicio: Encargado General, Medio Ambiente, Obras, etc. y/u otros profesionales: adjudicatarios de obras, mantenimientos especializados, etc.*
7. *Distribución, control y supervisión del correcto uso de la ropa laboral, EPIS, etc.*
8. *Supervisión de la seguridad: inspección de las instalaciones para identificar posibles peligros y garantizar un entorno seguro a trabajadores y usuarios.*
9. *Supervisión, control y seguimiento de los programas de autocontrol que esté o puedan ser implantados por normativa: Legionella, Piscina, Desfibriladores Semiautomáticos, etc.*
10. *Control de suministros y pedidos y coordinación con adjudicatarios: productos químicos, reparaciones técnicas, tratamientos fitosanitarios, mantenimientos preventivos, etc.*
11. *Control de inventario: mantener un registro actualizado de piezas de repuesto y suministros, adquisición y distribución de herramientas y utillaje.*
12. *Mantenimiento básico preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas: programar y realizar revisiones periódicas de maquinaria, dispositivos, iluminación, fontanería, carpintería, cerrajería, mobiliario, equipamiento deportivo y otros elementos, realizando las reparaciones que correspondan.*
13. *Tareas de mantenimiento básico en instalaciones con zonas verdes y/o vegetación: césped natural, setos, maleza, etc.*
14. *Limpieza y desinfección: mantener limpios los equipos, áreas de entrenamiento, vestuarios, baños y otras dependencias y superficies*
15. *Calibración y programación de dispositivos que lo requieran según necesidades: riegos, dosificadores, termostatos, etc.*
16. *Preparación logística para la celebración de eventos deportivos de fin de semana.*
17. *Ejecución del plan de preparación de la Piscina Municipal para las campañas estivales y de las paradas técnicas que se pudieran programar.*
18. *Control del correcto uso y mantenimiento de los recursos asignados: vehículos u otros.*
19. *Trasladar a la Concejalía o superiores con la máxima premura, las necesidades, deficiencias o incidencias que pudieran producirse.*
20. *Todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio*



## TAREAS GENÉRICAS

- *Realizar las tareas y actividades propias para la ejecución de los trabajos encargados por su superiores, de acuerdo con las normas, usos y costumbres del oficio y con habilidad y destreza suficientes, así como dirigir y controlar a sus ayudantes, auxiliares y operarios para realizar o controlar los trabajos internos o externos en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad*

## PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:

### Laborales:

- **GRUPO: 3.1**
- **FORMACIÓN ESPECÍFICA:** Bachillerato o equivalente o especialidad profesional reconocida en convenio de la rama propia de sus funciones

## RETRIBUCIONES DEL PUESTO DEL TRABAJO:

SUELDO	CONVENIO
P. ASISTENCIA	CONVENIO
TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS	10% SALARIO
EJERCICIO DE MANDO	20% SALARIO
ESPECIAL DISPONIBILIDAD	20% SALARIO

**SEGUNDO:** Exponer al público la modificación del Catálogo, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Catálogo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

**TERCERO:** Una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma. Publicación que en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 45 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas sustituirá la notificación y como requisito imprescindible de eficacia.”

## 11.-

“Actualmente las plazas 216, 217 y 218 del Catálogo de personal laboral del Ayuntamiento de Benavente son las siguientes:

**NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: PEON CEMENTERIO**  
**PUESTO DE TRABAJO N.º 216, 217 y 218 PERSONAL LABORAL FIJO**

---

#### **SECCION 3.2.7 CEMENTERIO: 3 PUESTOS DE PEON**

<b>AREA</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>SECCIÓN</b>
<b>3 URBANISMO MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO URBANO</b>	<b>3.2 DESARROLLO URBANO, MEDIO AMBIENTE, OBRAS</b>	<b>3.2.7 CEMENTERIO</b>

**Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 216**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO: PEON CEMENTERIO</b>
---

**Sus funciones son las relacionadas con el mantenimiento y conservación de las dependencias del Cementerio Municipal.**

#### **TAREAS ESPECIFICAS**

- 1. Ejecuta con suficiencia, habilidad y destreza las operaciones de su actividad, alcanzando los rendimientos habituales o servicio de materiales y tiempo, empleando maquinaria y utillaje adecuadas para la realización de las operaciones con un nivel de complejidad medio en su profesión. Estas operaciones requieren en muchos casos un grado mínimo de dominio en el oficio o servicio, y precisan un ajuste o nivel de acabado bueno, debiéndose realizar con supervisión posterior.**
- 2. Podrá asumir ocasionalmente las tareas habituales de un oficial, excepto en aquellos casos que requieran una excepcional suficiencia o se trate de trabajos no habituales.**
- 3. Realiza operaciones auxiliares y/o complementarias de otros oficios que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades.**
- 4. Controla los materiales, máquinas y herramientas a su cargo.**
- 5. Inspecciona y da cuenta de trabajos de similar nivel que se le encomienden.**
- 6. Controla y resuelve las incidencias que se producen en su trabajo.**
- 7. Realiza trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función: partes de trabajo, consumo, etc.**
- 8. Colabora con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo: recogida de datos, procedimiento, elaboración de informes, etc.**
- 9. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.**
- 10. Utiliza todos los medios de comunicación que la Corporación disponga para la mejor prestación del servicio**

**PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:**



**Laborales:**

**GRUPO: 5**

**FORMACIÓN ESPECÍFICA:** Certificado de estudios o equivalente.

**REQUERIMIENTOS DEL PUESTO DEL TRABAJO:** Plena disponibilidad

<b>SUELDO</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>P. ASISTENCIA</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS</b>	<b>20% SALARIO</b>	<b>EUROS</b>

Considerando, que el artículo 74 del TRLEBEP establece que las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares entre los que se encuentra el Catálogo de Puestos de trabajo al que se ha dado el mismo significado funcional que a la RPT cuando se ajusta a la normativa básica reguladora de estos instrumentos (es decir, cuando incluye la denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, las retribuciones complementarias y los requisitos que se exigen para su desempeño).

Considerando la necesidad de que este instrumento organizativo incluya todas las funciones que constituyen el núcleo definitorio del puesto de trabajo; debiéndose ajustar las plazas, y en este caso los puestos de trabajo nº 216, 217 y 218 tienen la denominación de peón cementerio, personal laboral. En los requerimientos del puesto se exige la Plena disponibilidad, pero en las retribuciones no está contemplada.

Considerando que estas plazas requieren la especial disponibilidad inherentes al puesto del servicio de cementerio, resultando este servicio esencial y necesario, se debiendo incluirse el complemento de especial disponibilidad en lo correspondiente al 20% del salario.

Constando acta de reunión con la Mesa General de Negociación del ayuntamiento, vistos los informes de Secretaría y de la Técnico de Personal incorporados al expediente, la Comisión Informativa de Personal, Comercio y Ferias, por 3 votos a favor (2 del Grupo Popular y 1 del Grupo VOX), y 2 abstenciones (1 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU), dictamina favorablemente elevar al Pleno de la Corporación el siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente la propuesta de modificación del catálogo de personal laboral del Ayuntamiento de Benavente en los puestos N° 216, 217 y 218 PEON DE CEMENTERIO, (asignación de complemento de especial disponibilidad) en los siguientes términos:

**NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:** PEON CEMENTERIO  
**PUESTO DE TRABAJO N.º 216, 217 y 218 PERSONAL LABORAL FIJO**

**SECCION 3.2.7 CEMENTERIO: 3 PUESTOS DE PEON**

AREA	SERVICIO	SECCIÓN
<b>3 URBANISMO MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO URBANO</b>	<b>3.2 DESARROLLO URBANO, MEDIO AMBIENTE, OBRAS</b>	<b>3.2.7 CEMENTERIO</b>

**Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 216, 217 y 218**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: PEON CEMENTERIO**

*Sus funciones son las relacionadas con el mantenimiento y conservación de las dependencias del Cementerio Municipal.*

#### **TAREAS ESPECIFICAS**

- 1. Ejecuta con suficiencia, habilidad y destreza las operaciones de su actividad, alcanzando los rendimientos habituales o servicio de materiales y tiempo, empleando maquinaria y utillaje adecuadas para la realización de las operaciones con un nivel de complejidad medio en su profesión. Estas operaciones requieren en muchos casos un grado mínimo de dominio en el oficio o servicio, y precisan un ajuste o nivel de acabado bueno, debiéndose realizar con supervisión posterior.*
- 2. Podrá asumir ocasionalmente las tareas habituales de un oficial, excepto en aquellos casos que requieran una excepcional suficiencia o se trate de trabajos no habituales.*
- 3. Realiza operaciones auxiliares y/o complementarias de otros oficios que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades.*
- 4. Controla los materiales, máquinas y herramientas a su cargo.*
- 5. Inspecciona y da cuenta de trabajos de similar nivel que se le encomienden.*
- 6. Controla y resuelve las incidencias que se producen en su trabajo.*
- 7. Realiza trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función: partes de trabajo, consumo, etc.*
- 8. Colabora con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo: recogida de datos, procedimentación, elaboración de informes, etc.*
- 9. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.*
- 10. Utiliza todos los medios de comunicación que la Corporación disponga para la mejor prestación del servicio.*

**PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:**

**Laborales:**

**GRUPO: 5**

---

**FORMACIÓN ESPECÍFICA: Certificado de estudios o equivalente.**

**REQUERIMIENTOS DEL PUESTO DEL TRABAJO: Plena disponibilidad**

<b>SUELDO</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>P. ASISTENCIA</b>	<b>CONVENIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS</b>	<b>20% SALARIO</b>	<b>EUROS</b>
<b>ESPECIAL DISPONIBILIDAD</b>	<b>20% SALARIO</b>	<b>EUROS</b>

**SEGUNDO:** Exponer al público la modificación del Catálogo, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Catálogo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

**TERCERO:** Una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma. Publicación que en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 45 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas sustituirá la notificación y como requisito imprescindible de eficacia.”

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=7802.6) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=7802.6>

### **TURNO DE INTERVENCIÓN**

A continuación, se procede a la votación de los siguientes puntos:

### **PUNTO N° 9: MODIFICACION DEL CATÁLOGO DEL PUESTO DE TRABAJO: SOCORRISTAS.**

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=8796.2) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=8796.2>

Constando acta de reunión con la Mesa General de Negociación del ayuntamiento Vistos los informes de Secretaría y de la Técnico de Personal incorporados al expediente, Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, el Pleno de la Corporación por **9 votos a favor (8 del Grupo Popular y 1 del Grupo VOX) y 7 abstenciones (6 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, adoptó el siguiente ACUERDO:



**PRIMERO:** Aprobar inicialmente la propuesta de modificación del catálogo de personal laboral del Ayuntamiento de Benavente en los puestos N° **149, 179, 180 y 183** , puestos N° **147/148**, y puesto **N° 227**, (funciones) en los siguientes términos:

**NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: SOCORRISTA PISCINAS MUNICIPALES**  
**PUESTO DE TRABAJO N.º 149, 179, 180 y 183 PERSONAL LABORAL FIJO**  
**SOCORRISTA**

AREA	SERVICIO	SECCIÓN
4 BIENESTAR SOCIAL ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS	4.4 DEPORTES	

**Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 149, 179, 180 Y 183**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOCORRISTAS PISCINAS MUNICIPALES
---

PERSONAL LABORAL FIJO

TAREAS ESPECÍFICAS:

1. Vigilancia y seguridad de los usuarios de la piscina municipal, interviniendo específicamente en el medio y prestando los primeros auxilios que fuesen precisos; así como, activando el protocolo de emergencias si fuera necesario.
2. Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente, velando por buen uso de las instalaciones y el respeto al resto de los usuarios.
3. Supervisar e Informar a las personas responsables del mantenimiento sobre posibles anomalías o averías que puedan suponer un riesgo para las personas usuarias.
4. Impartir las actividades acuáticas municipales según asignación de cursos y directrices marcadas por la Concejalía.
5. Controlar el buen estado y el uso del material deportivo municipal (de enseñanza y específico de intervención) y comunicar a quien corresponda las necesidades de reposición.
6. Velar por el cumplimiento de uso de calles asignadas y horarios de actividades según cuadrante de ocupación, informando correctamente a los usuarios.
7. Responsabilizarse del botiquín y de su material, controlando la dotación del mismo y comunicar las necesidades de reposición.
8. Vigilar los parámetros del agua de los vasos, apuntándolos en el cuadrante de control de tablón informativo. Clausurar el vaso cuando no se cumplan los parámetros establecidos y comunicarlo inmediatamente a los superiores.

9. Gestionar los libros de registro de incidencias y activar el protocolo de intervención ante incidentes cuando fuese necesario. Registrar las incidencias y trasladarlas a los superiores.
10. Atender las quejas, reclamaciones y/o sugerencias de los usuarios, y trasladarlas a la Concejalía.
11. Coordinarse con el resto del personal de la instalación, mantenimiento y taquilla para garantizar el correcto desarrollo del servicio de piscina.
12. Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo que por razones de necesidad del servicio se estimen convenientes.

#### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:

Laborales:

GRUPO: 3.2

FORMACIÓN ESPECÍFICA: Bachillerato o equivalente o técnico grado medio de FP o equivalente y título, certificado, diploma o equivalente de socorrista expedida por la autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, Federación deportiva, etc. que certifique y garantice que dichas personas son expertas en técnicas de salvamento, reanimación y prestación de primeros auxilios, de acuerdo al art. 25.3 y 4 del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público, en Castilla y León.

#### RETRIBUCIONES DEL PUESTO DEL TRABAJO:

SUELDO	CONVENIO	EUROS
P. ASISTENCIA	CONVENIO	EUROS
TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS	10% SALARIO	EUROS

#### SOCORRISTA

AREA	SERVICIO	SECCIÓN
4 BIENESTAR SOCIAL ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS	4.4 DEPORTES	

#### Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 147

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOCORRISTAS PISCINAS MUNICIPALES

PERSONAL LABORAL FIJO

---

### TAREAS ESPECÍFICAS:

1. Vigilancia y seguridad de los usuarios de la piscina municipal, interviniendo específicamente en el medio y prestando los primeros auxilios que fuesen precisos; así como, activando el protocolo de emergencias si fuera necesario
2. Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente, velando por buen uso de las instalaciones y el respeto al resto de los usuarios.
3. Supervisar e Informar a las personas responsables del mantenimiento sobre posibles anomalías o averías que puedan suponer un riesgo para las personas usuarias
4. Impartir las actividades acuáticas municipales según asignación de cursos y directrices marcadas por la Concejalía
5. Controlar el buen estado y el uso del material deportivo municipal (de enseñanza y específico de intervención) y comunicar a quien corresponda las necesidades de reposición
6. Velar por el cumplimiento de uso de calles asignadas y horarios de actividades según cuadrante de ocupación, informando correctamente a los usuarios.
7. Responsabilizarse del botiquín y de su material, controlando la dotación del mismo y comunicar las necesidades de reposición
8. Vigilar los parámetros del agua de los vasos, apuntándolos en el cuadrante de control de tablón informativo. Clausurar el vaso cuando no se cumplan los parámetros establecidos y comunicarlo inmediatamente a los superiores.
9. Gestionar los libros de registro de incidencias y activar el protocolo de intervención ante incidentes cuando fuese necesario. Registrar las incidencias y trasladarlas a los superiores.
10. Atender las quejas, reclamaciones y/o sugerencias de los usuarios, y trasladarlas a la Concejalía.
11. Coordinarse con el resto del personal de la instalación, mantenimiento y taquilla para garantizar el correcto desarrollo del servicio de piscina.
12. Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo que por razones de necesidad del servicio se estimen convenientes

### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:

Laborales:
------------

GRUPO: 3.2

FORMACIÓN ESPECÍFICA: Bachillerato o equivalente o técnico grado medio de FP o equivalente y título, certificado, diploma o equivalente de socorrista expedida por la autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, Federación deportiva, etc. que certifique y garantice que dichas

personas son expertas en técnicas de salvamento, reanimación y prestación de primeros auxilios, de acuerdo al art. 25.3 y 4 del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público, en Castilla y León.

#### RETRIBUCIONES DEL PUESTO DEL TRABAJO:

SUELDO	CONVENIO	EUROS
P. ASISTENCIA	CONVENIO	EUROS
TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS	10% SALARIO	EUROS

#### **SOCORRISTA**

AREA	SERVICIO	SECCIÓN
4 BIENESTAR SOCIAL ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS	4.4 DEPORTES	

Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 148

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOCORRISTAS PISCINAS MUNICIPALES

#### PERSONAL LABORAL FIJO

#### TAREAS ESPECÍFICAS:

1. Vigilancia y seguridad de los usuarios de la piscina municipal, interviniendo específicamente en el medio y prestando los primeros auxilios que fuesen precisos; así como, activando el protocolo de emergencias si fuera necesario
2. Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente, velando por buen uso de las instalaciones y el respeto al resto de los usuarios.
3. Supervisar e Informar a las personas responsables del mantenimiento sobre posibles anomalías o averías que puedan suponer un riesgo para las personas usuarias
4. Impartir las actividades acuáticas municipales según asignación de cursos y directrices marcadas por la Concejalía
5. Controlar el buen estado y el uso del material deportivo municipal (de enseñanza y específico de intervención) y comunicar a quien corresponda las necesidades de reposición
6. Velar por el cumplimiento de uso de calles asignadas y horarios de actividades según cuadrante de ocupación, informando correctamente a los usuarios.
7. Responsabilizarse del botiquín y de su material, controlando la dotación del mismo y comunicar las necesidades de reposición

8. Vigilar los parámetros del agua de los vasos, apuntándolos en el cuadrante de control de tablón informativo. Clausurar el vaso cuando no se cumplan los parámetros establecidos y comunicarlo inmediatamente a los superiores.
9. Gestionar los libros de registro de incidencias y activar el protocolo de intervención ante incidentes cuando fuese necesario. Registrar las incidencias y trasladarlas a los superiores.
10. Atender las quejas, reclamaciones y/o sugerencias de los usuarios, y trasladarlas a la Concejalía.
11. Coordinarse con el resto del personal de la instalación, mantenimiento y taquilla para garantizar el correcto desarrollo del servicio de piscina.
12. Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo que por razones de necesidad del servicio se estimen convenientes.

#### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:

Laborales:

GRUPO: 3.2

FORMACIÓN ESPECÍFICA: Bachillerato o equivalente o técnico grado medio de FP o equivalente y título, certificado, diploma o equivalente de socorrista expedida por la autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, Federación deportiva, etc. que certifique y garantice que dichas personas son expertas en técnicas de salvamento, reanimación y prestación de primeros auxilios, de acuerdo al art. 25.3 y 4 del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público, en Castilla y León.

#### RETRIBUCIONES DEL PUESTO DEL TRABAJO:

SUELDO	CONVENIO	EUROS
P. ASISTENCIA	CONVENIO	EUROS
TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS	10% SALARIO	EUROS

#### SOCORRISTA FINES DE SEMANA Y FESTIVOS

#### Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 227

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOCORRISTA FINES DE SEMANA

#### TAREAS ESPECÍFICAS:

1. Vigilancia y seguridad de los usuarios de la piscina municipal, interviniendo específicamente en el medio y prestando los primeros auxilios que fuesen precisos; así como, activando el protocolo de emergencias si fuera necesario
2. Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente, velando por buen uso de las instalaciones y el respeto al resto de los usuarios.
3. Supervisar e Informar a las personas responsables del mantenimiento sobre posibles anomalías o averías que puedan suponer un riesgo para las personas usuarias.
4. Impartir las actividades acuáticas municipales según asignación de cursos y directrices marcadas por la Concejalía.
5. Controlar el buen estado y el uso del material deportivo municipal (de enseñanza y específico de intervención) y comunicar a quien corresponda las necesidades de reposición.
6. Velar por el cumplimiento de uso de calles asignadas y horarios de actividades según cuadrante de ocupación, informando correctamente a los usuarios.
7. Responsabilizarse del botiquín y de su material, controlando la dotación del mismo y comunicar las necesidades de reposición.
8. Vigilar los parámetros del agua de los vasos, apuntándolos en el cuadrante de control de tablón informativo. Clausurar el vaso cuando no se cumplan los parámetros establecidos y comunicarlo inmediatamente a los superiores.
9. Gestionar los libros de registro de incidencias y activar el protocolo de intervención ante incidentes cuando fuese necesario. Registrar las incidencias y trasladarlas a los superiores.
10. Atender las quejas, reclamaciones y/o sugerencias de los usuarios, y trasladarlas a la Concejalía.
11. Coordinarse con el resto del personal de la instalación, mantenimiento y taquilla para garantizar el correcto desarrollo del servicio de piscina.
12. Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo que por razones de necesidad del servicio se estimen convenientes.

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:

Laborales:
------------

GRUPO: 3.2

FORMACIÓN ESPECÍFICA: Bachillerato o equivalente o técnico grado medio de FP o equivalente y título, certificado, diploma o equivalente de socorrista expedida por la autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, Federación deportiva, etc. que certifique y garantice que dichas personas son expertas en técnicas de salvamento, reanimación y prestación de primeros

auxilios, de acuerdo al art. 25.3 y 4 del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público, en Castilla y León.

#### RETRIBUCIONES DEL PUESTO DEL TRABAJO:

SUELDO	CONVENIO	EUROS
P. ASISTENCIA	CONVENIO	EUROS
TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS	10% SALARIO	EUROS

**SEGUNDO:** Exponer al público la modificación del Catálogo, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Catálogo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

**TERCERO:** Una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma. Publicación que en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 45 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas sustituirá la notificación y como requisito imprescindible de eficacia.

#### **PUNTO N° 10: MODIFICACION DEL CATÁLOGO DEL PUESTO DE TRABAJO: CREACIÓN PLAZA ENCARGADO/OFICIAL DE DEPORTES**

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=8824.6) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=8824.6>

Constando acta de reunión con la Mesa General de Negociación del ayuntamiento, vistos los informes de Secretaría y de la Técnico de Personal incorporados al expediente y visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, , el Pleno de la Corporación por **9 votos a favor (8 del Grupo Popular y 1 del Grupo VOX) y 7 abstenciones (6 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, adoptó el siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente la propuesta de modificación del catálogo de personal laboral del Ayuntamiento de Benavente, para la creación del **PUESTO N° 251** en los siguientes términos:

**Sección 4.4** Bienestar social asuntos sociocomunitarios, **servicio 4.4** deportes, **puesto** n. 251 de Encargado de deportes.



---

Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 251

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ENCARGADO DE DEPORTES
--

TAREAS ESPECÍFICAS:

1. Programación, distribución y control de las tareas del personal a su cargo, tanto en funciones como en el lugar de ejecución del trabajo, según directrices de la Concejalía y/o necesidades del servicio
2. Control de aperturas, puesta en marcha, acceso, atención al público y usuarios y cierre de las instalaciones deportivas que se determinen por la Concejalía.
3. Verificar el horario de entrada y salida del personal.
4. Coordinación y traslado a la Concejalía de propuesta de horarios, libranzas, días de convenio y vacaciones anuales del personal a su cargo.
5. Instrucción de empleados de nueva contratación, especialmente en tareas específicas o instalaciones singulares como puede ser la piscina municipal.
6. Coordinación y colaboración transversal con otras áreas o departamentos municipales según necesidades del servicio: Encargado General, Medio Ambiente, Obras, etc. y/u otros profesionales: adjudicatarios de obras, mantenimientos especializados, etc.
7. Distribución, control y supervisión del correcto uso de la ropa laboral, EPIS, etc.
8. Supervisión de la seguridad: inspección de las instalaciones para identificar posibles peligros y garantizar un entorno seguro a trabajadores y usuarios.
9. Supervisión, control y seguimiento de los programas de autocontrol que esté o puedan ser implantados por normativa: Legionella, Piscina, Desfibriladores Semiautomáticos, etc.
10. Control de suministros y pedidos y coordinación con adjudicatarios: productos químicos, reparaciones técnicas, tratamientos fitosanitarios, mantenimientos preventivos, etc.
11. Control de inventario: mantener un registro actualizado de piezas de repuesto y suministros, adquisición y distribución de herramientas y utillaje.
12. Mantenimiento básico preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas: programar y realizar revisiones periódicas de maquinaria, dispositivos, iluminación, fontanería, carpintería, cerrajería, mobiliario, equipamiento deportivo y otros elementos, realizando las reparaciones que correspondan.
13. Tareas de mantenimiento básico en instalaciones con zonas verdes y/o vegetación: césped natural, setos, maleza, etc.
14. Limpieza y desinfección: mantener limpios los equipos, áreas de entrenamiento, vestuarios, baños y otras dependencias y superficies
15. Calibración y programación de dispositivos que lo requieran según necesidades: riegos, dosificadores, termostatos, etc.

16. Preparación logística para la celebración de eventos deportivos de fin de semana.
17. Ejecución del plan de preparación de la Piscina Municipal para las campañas estivales y de las paradas técnicas que se pudieran programar.
18. Control del correcto uso y mantenimiento de los recursos asignados: vehículos u otros.
19. Trasladar a la Concejalía o superiores con la máxima premura, las necesidades, deficiencias o incidencias que pudieran producirse.
20. Todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio

#### TAREAS GENÉRICAS

- Realizar las tareas y actividades propias para la ejecución de los trabajos encargados por su superiores, de acuerdo con las normas, usos y costumbres del oficio y con habilidad y destreza suficientes, así como dirigir y controlar a sus ayudantes, auxiliares y operarios para realizar o controlar los trabajos internos o externos en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad

#### PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:

##### Laborales:

- GRUPO: 3.1
- FORMACIÓN ESPECÍFICA: Bachillerato o equivalente o especialidad profesional reconocida en convenio de la rama propia de sus funciones

#### RETRIBUCIONES DEL PUESTO DEL TRABAJO:

SUELDO	CONVENIO
P. ASISTENCIA	CONVENIO
TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS	10% SALARIO
EJERCICIO DE MANDO	20% SALARIO
ESPECIAL DISPONIBILIDAD	20% SALARIO

**SEGUNDO:** Exponer al público la modificación del Catálogo, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Catálogo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

**TERCERO.** Una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma. Publicación que en cumplimiento de

lo preceptuado en el artículo 45 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas sustituirá la notificación y como requisito imprescindible de eficacia.

**PUNTO N° 11: MODIFICACION DEL CATÁLOGO DEL PUESTO DE TRABAJO: PEÓN CEMENTERIO.**

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=8846.8) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=8846.8>

Constando acta de reunión con la Mesa General de Negociación del ayuntamiento, vistos los informes de Secretaría y de la Técnico de Personal incorporados al expediente y visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Seguridad Ciudadana y Comunicación, el Pleno de la Corporación por **9 votos a favor (8 del Grupo Popular y 1 del Grupo VOX) y 7 abstenciones (6 del Grupo Socialista y 1 del Grupo IU)**, adoptó el siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente la propuesta de modificación del catálogo de personal laboral del Ayuntamiento de Benavente en los puestos N° **216, 217 y 218 PEÓN DE CEMENTERIO**, (asignación de complemento de especial disponibilidad) en los siguientes términos:

**NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: PEÓN CEMENTERIO**  
**PUESTO DE TRABAJO N.º 216, 217 y 218 PERSONAL LABORAL FIJO**

**SECCION 3.2.7 CEMENTERIO: 3 PUESTOS DE PEÓN**

AREA	SERVICIO	SECCIÓN
3 URBANISMO MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO URBANO	3.2 DESARROLLO URBANO, MEDIO AMBIENTE, OBRAS	3.2.7 CEMENTERIO

Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO: 216, 217 y 218

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: PEON CEMENTERIO

Sus funciones son las relacionadas con el mantenimiento y conservación de las dependencias del Cementerio Municipal.

**TAREAS ESPECIFICAS**

1. Ejecuta con suficiencia, habilidad y destreza las operaciones de su actividad, alcanzando los rendimientos habituales o servicio de materiales y tiempo, empleando maquinaria y

utillaje adecuadas para la realización de las operaciones con un nivel de complejidad medio en su profesión. Estas operaciones requieren en muchos casos un grado mínimo de dominio en el oficio o servicio, y precisan un ajuste o nivel de acabado bueno, debiéndose realizar con supervisión posterior.

2. Podrá asumir ocasionalmente las tareas habituales de un oficial, excepto en aquellos casos que requieran una excepcional suficiencia o se trate de trabajos no habituales.

3. Realiza operaciones auxiliares y/o complementarias de otros oficios que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades.

4. Controla los materiales, máquinas y herramientas a su cargo.

5. Inspecciona y da cuenta de trabajos de similar nivel que se le encomienden.

6. Controla y resuelve las incidencias que se producen en su trabajo.

7. Realiza trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función: partes de trabajo, consumo, etc.

8. Colabora con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo: recogida de datos, procedimentación, elaboración de informes, etc.

9. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.

10. Utiliza todos los medios de comunicación que la Corporación disponga para la mejor prestación del servicio

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO:

Laborales:

GRUPO: 5

FORMACIÓN ESPECÍFICA: Certificado de estudios o equivalente.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO DEL TRABAJO: Plena disponibilidad

SUELDO	CONVENIO	EUROS
P. ASISTENCIA	CONVENIO	EUROS
TOXICOS, PELIGROSOS Y PENOSOS	20% SALARIO	EUROS
ESPECIAL DISPONIBILIDAD	20% SALARIO	EUROS

**SEGUNDO:** Exponer al público la modificación del Catálogo, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y



---

presentar reclamaciones ante el Pleno. El Catálogo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

**TERCERO:** Una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma. Publicación que en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 45 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas sustituirá la notificación y como requisito imprescindible de eficacia.

[enlace videoacta](https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=8862.4) <https://teledifusioncloud.net/benavente/contenido/plenos-2025/pleno-extraordinario-de-fecha-29-de-octubre-de-2025.htm?id=419#t=8862.4>

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 11:33 horas, por la Presidenta se levanta la sesión, de la que se extiende la presente acta, que como Secretaria doy fe.

LA SECRETARIA