



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

ACTA Nº 05/2018

BORRADOR DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO, EL DÍA TREINTA Y UNO DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO EN PRIMERA CONVOCATORIA

En Santa Lucía de Tirajana, siendo las 10:00 horas (diez horas) del día treinta y uno de Mayo de dos mil dieciocho, se reúnen en el Salón de Sesiones de las Casa Consistoriales, sitas en la Plaza del Ayuntamiento, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa D^a Dunia Esther González Vega, D^a Nira Alduán Ojeda, D. Miguel Ángel Sánchez Viera, D. Antonio Juan López Lorenzo, D. Francisco José García López, D^a Juana Alvarado Santana, D^a María de las Nieves García Pinalla, D. Roberto Ramírez Vega, D^a María Pino Sánchez González, D^a. Minerva Pérez Rodríguez, D. Raúl de Pablo Serrano, D. José Victoriano García Bordón, D^a María Rosa Suárez Vega, D. José Manuel Moreno Pérez, D. Manuel Francisco Medina Rodríguez, D. Alejandro Díaz Quintana, D. Marcos Alejandro Rufo Torres, D^a Minerva Carmen Guedes Vega, D. Sergio Vega Almeida, D. Carmelo León Rodríguez, D^a Olga Cáceres Peñate, D. Antonio Ordóñez Sánchez y D^a. Lucía del Pino Rodríguez Méndez; y con la asistencia de la Sra. Interventora Municipal, D^a Noemí Naya Orgeira y de la Secretaria General de la Corporación, D^a Marta Garrido Insua, a fin de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria y tratar de los asuntos incluidos en el orden del día.

Por la Presidencia se excusa la ausencia de D. Julio Jesús Ojeda Medina y D^a Ana María Mayor Alemán.

A) PARTE DECISORIA

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE ABRIL DE 2018.

Por la Presidencia se pregunta si hay alguna observación al acta de la sesión ordinaria de fecha 26 de Abril de 2018. Sometida a votación la referida acta, resulta aprobada por 20 votos a favor correspondientes al Grupo Municipal Nueva Canarias-Frente Amplio (9), al Grupo Socialista Obrero Español (2), a los Sres. Concejales del Grupo Mixto, D. Antonio Ordóñez Sánchez (1) y D^a. Lucía del Pino Rodríguez Méndez (1), al Grupo Popular (3) y al Grupo Coalición Fortaleza (4); y con tres abstenciones de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Nueva Canarias- Frente Amplio (1) y D. Miguel Ángel Sánchez Viera (1), D^a. Minerva Pérez Rodríguez (1) y D^a María Pino Sánchez González (1), por no haber asistido a la citada sesión.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=1

2- AUTORIZACIÓN SI PROCEDE, LA ENAJENACIÓN DEL DERECHO REAL DE SUPERFICIE CONSTITUIDO SOBRE LA FINCA REGISTRAL NÚM. 21.110. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

La Sra. Alcaldesa da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra al Sr. Concejal Delegado del Área de Desarrollo Territorial, D. Francisco García López, quien expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, la Sra. Alcaldesa abre un turno de intervenciones.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=2

Vista la documentación que figura en el expediente, y especialmente, el Informe de fecha 14 de Mayo de 2018, que se transcribe a continuación:

“Visto la instancia con sello de Registro de Entrada núm. 14.353, de fecha 04/05/2018, presentada en este Ayuntamiento por doña Josefa Déniz Quesada, titular del D.N.I. núm. 52.844.374- B, con domicilio a efectos de notificaciones en c/ Murcia, nº 1, Vecindario, término municipal de Santa Lucía, Provincia de Las Palmas, mediante el que se solicita, en síntesis, autorización del Ayuntamiento para vender o enajenar la vivienda sita en c/ Murcia, nº 1, Urbanización de Majadaciega, en el Canario, Vecindario, de este término municipal, construida sobre parcela de titularidad del Ayuntamiento de Santa Lucía, e inscrita en el Registro de la Propiedad de Santa Lucía con el número de finca registral 21.110, gravada con un derecho de superficie; y en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se emite el siguiente,

INFORME

El 4 de mayo de 2018, doña Josefa Déniz Quedada, titular del D.N.I. núm. 52.844.374- B, presenta escrito en este Ayuntamiento, con sello de Registro de entrada núm. 14.353, por el que se solicita, en síntesis, autorización del Ayuntamiento para vender o enajenar la vivienda sita en la c/ Murcia, nº 1, Urbanización de Majadaciega, en el Canario, Vecindario, de este término municipal, construida sobre parcela de titularidad del Ayuntamiento de Santa Lucía, e inscrita en el Registro de la Propiedad de Santa Lucía con el número de finca registral 21.110, en el Tomo 1779, Libro 264 y Folio 66, gravada con un derecho de superficie. A la solicitud se acompaña la siguiente documentación:

- *Fotocopia del D.N.I. de doña Josefa Déniz Quesada.*
- *Fotocopia de Nota Simple Informativa del Registro de la Propiedad de Santa Lucía respecto a la Finca Registral nº 21.110, expedida con fecha 17/04/2018.*
- *Fotocopia de Escritura de Cesión de Derecho Real de Superficie y Declaración de Obra Nueva en Construcción, otorgada el 22 de febrero de 1996, ante el Notario don Jesús Torres Espiga, en sustitución de doña Aurora Ruiz Alonso, con Protocolo núm. 511, donde interviene, por una parte, como concedente, el Alcalde- Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, actuando en razón de su indicado cargo, y hallándose autorizado para dicho otorgamiento por acuerdo del Ayuntamiento, en sesión plenaria del día 19/02/1996; y por otra, los esposos casados en régimen legal de gananciales don José Carrillo Jiménez y doña Josefa Déniz Quesada, como superficiarios.*

Dicha escritura recoge, en lo que ahora importa, que el derecho de superficie se otorga con la finalidad de construcción de vivienda de protección pública, estipulándose además lo siguiente: “(...) La parte superficiaria no podrá vender, ceder, arrendar o transmitir por cualquier título, en todo o en parte, el derecho de superficie que se le conceda, ni las



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

construcciones realizadas sobre las parcelas, sin el consentimiento expreso y escrito del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía”.

- *Fotocopia de copia testimoniada de Sentencia y aprobación de convenio regulador, dictada el 03/03/2003, en juicio de Divorcio nº 27/03, por el Juzgado de Primera Instancia núm. ocho de San Bartolomé de Tirajana, donde, tras liquidar la sociedad de gananciales, se adjudica la vivienda conyugal a doña Josefa Déniz Quesada.*
- *Fotocopia de Certificado acreditativo de la finalización del Régimen Legal de Vivienda Protegida, emitido por el Instituto Canario de la Vivienda del Gobierno de Canarias el día 02/05/2018, donde se certifica que “(...) la obra concluyó con fecha 03/06/1997, siendo su régimen legal de protección de 15 años a partir de la finalización de la obra, el mismo finalizó el 03/06/2012”.*

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- De acuerdo con la legislación civil, hipotecaria y urbanística, el derecho de superficie constituye un derecho real y por tanto, transmisible y susceptible de gravamen con las limitaciones que se hubieren fijado al constituirlo, e inscribible en el Registro de la Propiedad.

En el presente caso, doña Josefa Déniz Quesada es la actual titular con carácter privativo del derecho de superficie que grava el suelo inscrito a favor del Ayuntamiento como finca Registral núm. 21.110, donde se encuentra construida la vivienda sita en calle Murcia, nº 1, Urbanización Majadaciega, en El Canario, Vecindario, de este término municipal, en virtud de Sentencia y aprobación de convenio regulador, de fecha 03/03/2003, dictada en juicio de Divorcio nº 27/03, por el Juzgado de Primera Instancia núm. ocho de San Bartolomé de Tirajana.

SEGUNDA.- De conformidad con la Escritura pública de Cesión de Derecho Real de Superficie y Declaración de Obra Nueva en Construcción, otorgada el 22 de febrero de 1996, ante el Notario doña Aurora Ruiz Alonso, con Protocolo núm. 511, la enajenación del derecho de superficie y de la construcción realizada sobre la parcela requiere el consentimiento expreso y escrito del Ayuntamiento de Santa Lucía, habiéndose acreditado en el expediente que el período de protección de V.P.O. finalizó el 3/06/2012.

TERCERA.- La competencia para aprobar, en su caso, el acuerdo que aquí se propone corresponde al Pleno Municipal, al ser este el órgano que ha conocido y aprobado los acuerdos relativos al derecho real de superficie concedido en el lugar conocido como “El Canario” que afecta, entre otros, a la finca registral objeto de este informe, sin que conste que esta competencia se haya delegado en ningún otro órgano municipal.

Por cuanto antecede,

Atendidos los hechos y consideraciones jurídicas contenidas en el presente informe, así como la documentación que obra en el expediente administrativo de su razón, la cual se da por reproducida para evitar innecesarias reiteraciones, y la normativa concordante y complementaria de general y pertinente aplicación, se INFORMA FAVORABLEMENTE a lo solicitado por la interesada y se propone al Sr. Concejale Delegado del Área de Desarrollo Territorial (P.D. núm. 4069/2015, de 29/06/2015), que eleve al Ayuntamiento Pleno para su adopción, la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO.- Autorizar a la actual superficiaria doña Josefa Déniz Quesada, con D.N.I. núm. 52.844.374- B, la venta o enajenación de la propiedad superficiaria, vivienda sita en calle Murcia, núm. 1, Urbanización Majadaciega, en el Canario, Vecindario, de este término municipal, construida sobre suelo de titularidad municipal e inscrito a favor del Ayuntamiento de Santa Lucía como finca Registral núm. 21.110, mediante su inscripción 1ª, al Tomo 1.779, Libro 264, Folio 66, en fecha 03/04/1996, gravado con un derecho de superficie.

SEGUNDO.- Notificar a la interesada el acuerdo que en su caso se adopte, con expresión de los recursos que en Derecho procedan, advirtiéndole de que deberá entregar en este Ayuntamiento, en los diez días hábiles siguientes a su firma, copia del documento público de formalización de la compraventa y, en su caso, copia de nota simple del asiento registral.

TERCERO.- Proceder a la anotación y/o cancelación de los datos que procedan en el Inventario General de Bienes y Derechos de este Ayuntamiento.

Es todo cuanto tengo a bien informar, dejando a salvo mejor criterio fundamentado en Derecho de la Corporación, en Santa Lucía, a catorce de mayo de dos mil dieciocho.

El Técnico de Administración General

Inmaculada del Pino Suárez

*CONFORME:
La Secretaria General*

Marta Garrido Insua”

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Municipal de Desarrollo Territorial y Económico, que se tiene por reproducido.

El Ayuntamiento Pleno acuerda por unanimidad de los miembros presentes (23 votos a favor), mayoría absoluta legal:

PRIMERO.- Autorizar a la actual superficiaria doña Josefa Déniz Quesada, con D.N.I. núm. 52.844.374- B, la venta o enajenación de la propiedad superficiaria, vivienda sita en calle Murcia, núm. 1, Urbanización Majadaciega, en el Canario, Vecindario, de este término municipal, construida sobre suelo de titularidad municipal e inscrito a favor del Ayuntamiento de Santa Lucía como finca Registral núm. 21.110, mediante su inscripción 1ª, al Tomo 1.779, Libro 264, Folio 66, en fecha 03/04/1996, gravado con un derecho de superficie.

SEGUNDO.- Notificar a la interesada el acuerdo que en su caso se adopte, con expresión de los recursos que en Derecho procedan, advirtiéndole de que deberá entregar en este Ayuntamiento, en los diez días hábiles siguientes a su firma, copia del documento público de formalización de la compraventa y, en su caso, copia de nota simple del asiento registral.

TERCERO.- Proceder a la anotación y/o cancelación de los datos que procedan en el Inventario General de Bienes y Derechos de este Ayuntamiento.

3.- APROBACIÓN DEL TECHO DE GASTO PARA EL EJERCICIO 2018. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra al Sr. Concejal Delegado del Área de Régimen Interno, D. Roberto Ramírez Vega, quien expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, la Presidencia abre un turno de intervenciones.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=3

Visto el Informe suscrito por la Interventora Municipal, con fecha 11 de Abril del actual, cuyo tenor literal es el siguiente:

“INFORME DE INTERVENCIÓN



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

Asunto: "Cálculo del límite de gasto no financiero del Presupuesto General del ejercicio 2018."

Con motivo de la aprobación del presupuesto del ejercicio 2018 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 4 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se emite el siguiente

INFORME

I.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales (REP).
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1).
- Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).
- Documento de Cálculo del déficit en Contabilidad Nacional de las unidades empresariales que aplican el Plan General de Contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales, elaborado por la IGAE.
- Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3ª edición (12/03/2013), IGAE.
- Manual del SEC 95 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por Eurostat.
- Orden Ministerial HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.

II.- CONSIDERACIONES:

PRIMERA. El límite de gasto no financiero constituye el techo máximo de recursos disponibles que el Ayuntamiento podrá asignar entre todas las atenciones de gasto previstas inicialmente o que se puedan presentar durante el ejercicio.

Así, el límite de gasto no financiero, complementa el objetivo de la regla de gasto con el objeto de limitar el crecimiento del gasto público, estableciendo un tope de gasto que contribuya al cumplimiento del objetivo de déficit y al objetivo de deuda pública.

SEGUNDA. Las Entidades Locales ajustarán el desarrollo de la ejecución presupuestaria al principio de estabilidad presupuestaria, entendido como la situación de equilibrio o superávit computada en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, no pudiendo incurrir en déficit estructural, por lo que éstas deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

Los objetivos de estabilidad y deuda pública fijados por Consejo de Ministros en el Acuerdo adoptado el pasado 7 de julio de 2017¹ para el conjunto de las Administraciones Públicas y de cada uno de los subsectores para el período 2018-2020 son:

	2018	2019	2020
Administración Central	-0.7	-0.3	-0.0
Comunidades Autónomas	-0.4	-0.1	0.0
Entidades Locales	0.0	0.0	0.0
Seguridad Social	-1.1	-0.9	-0.5

Una vez más y siguiendo en la línea de años anteriores, el objetivo de estabilidad presupuestaria para el conjunto de las Entidades Locales, en términos de capacidad o necesidad de financiación, se fijará en el 0% para los tres ejercicios siguientes.

TERCERA. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la variación del gasto computable no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

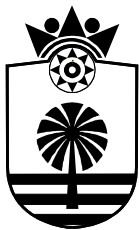
Según el acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de julio de 2017 el periodo 2018-2020 tiene como límite el 2.4, 2.7 y 2.8 respectivamente.

2018	2019	2020
2.4%	2.7%	2.8%

Se entenderá por gasto computable los empleos no financieros en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, la parte del gasto financiado con fondos finalistas de la Unión Europea o de otras Administraciones y las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación.

Así mismo, en virtud de los artículos 4.2 y 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su redacción dada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, deberá cumplirse el principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para

¹ Publicado en el Boletín Oficial de las Cortes Generales nº 192 de 13 de julio de 2017.



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
MGI/RAC

financiar compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial, verificándose éste para cualquier actuación que afecte a gastos o ingresos públicos presentes o futuros.

Partiendo de las previsiones de ingresos y gastos del Proyecto de Presupuesto, **en términos consolidados**, se calcula el límite de gasto coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria.

Capítulos 1 a 7 de Ingresos	61.380.615,67	Capítulos 1 a 7 de Gastos	54.348.880,13
Ajustes SEC ingresos	488.865,59	Ajustes SEC gastos	-786.843,38
Ingresos no financieros Ajustados	61.869.481,26	Gastos no financieros Ajustados	53.562.036,75
Superávit/déficit	8.307.444,51		

Para el cálculo del límite de gasto no financiero, que se expresa en términos presupuestarios, añadimos el superávit así calculado a los gastos considerados:

Techo de gasto no financiero en equilibrio:	62.656.324,64
--	---------------

CUARTA. La evaluación del cumplimiento de la regla de gasto con motivo de la aprobación del presupuesto del ejercicio 2018, presenta los siguientes resultados:

GASTO COMPUTABLE		Estimación liquidación 2017	PRESUP. 2018
SUMA DE GASTOS NO FINANCIEROS AYUNTAMIENTO		54.067.583,22 €	54.348.880,13 €
	F. Esc. Infantiles, S.A.	+1.166.121,49 €	+1.191.000,00
	Gerencia M. Cultura y Deportes, S.A.	+5.163.822,45 €	+5.477.000,00
	Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.	+1.188.812,45 €	+1.382.001,22
	(-) Intereses	-154.237,84 €	-235.000,00 €
Total empleos no financieros consolidado (excluidos intereses)		61.432.101,77 €	62.163.881,35 €
(-)	Enajenación.	0	0
(+/-)	Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local.	0	0
(-)	Inversiones realizadas por la Corporación Local por cuenta de otras AAPP.	0	0
(+)	Ejecución de Avaes.	28.610,78 €	23.156,62 €

(+)	<i>Aportaciones de capital.</i>	0	0
(+)	<i>Asunción y cancelación de deudas.</i>	0	0
(+/-)	<i>Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto.</i>	-1.252.099,74 €	-810.000,00 €
(+)	<i>Pagos a socios privados en el marco de Asociaciones público privadas.</i>	0	0
(+/-)	<i>Adquisiciones con pago aplazado.</i>	0	0
(+/-)	<i>Arrendamiento financiero</i>	0	0
(+)	<i>Préstamos fallidos</i>	0	0
(+/-)	<i>Grado de ejecución del Gasto</i>	1.628.610,78 €	0
(-)	<i>Ajustes Consolidación presupuestaria</i>	-5.363.714,99 €	-5.351.000,00 €
(-)	<i>Gastos financiados con fondos finalistas UE / AAPP</i>	-8.692.469,71 €	-7.108.685,06 €
(-)	<i>Aumentos permanentes de recaudación (art. 12.4)</i>	0	0
(+)	<i>Reducciones permanentes de recaudación (art. 12.4)</i>	0	0
GASTO COMPUTABLE		47.781.038,89 €	48.917.352,91 €

Como vemos, el gasto computable del ejercicio 2017, a tenor de la estimación de la liquidación practicada, asciende a un total de 47.781.038,89 €.

QUINTA. Para el cálculo del gasto no financiero coherente con el objetivo de Regla de Gasto, se parte, por tanto, del gasto computable máximo establecido para el año pasado. A esta cuantía habrá que aplicarle la tasa de referencia del producto interior bruto de medio plazo de la economía española para 2018 (2,4%).

Límite de la Regla de Gasto 2018	48.927.783,82 €
---	------------------------

SEXTA. En base a los cálculos precedentes de la regla del gasto, el límite de gasto no financiero presenta los resultados que se muestran a continuación.

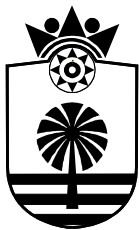
Para el cálculo del límite de gastos no financieros, que se expresa en términos presupuestarios, se añaden:

<i>Gasto del capítulo 3º no agregado en 2018</i>	230.000,00
<i>Gasto financiado con fondos finalistas en 2018</i>	7.108.685,06
<i>Ajustes SEC gastos (+ o -)</i>	786.843,38
<i>Límite de gasto no financiero coherente con Regla de Gasto</i>	57.053.312,26

LIMITE DE GASTO NO FINANCIERO

57.053.312,26

Se considera el límite menor de los dos calculados anteriormente:



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

<i>Coherente con el Objetivo de Estabilidad Presupuestaria</i>	62.656.324,64
<i>Coherente con el Objetivo de Regla de Gasto</i>	57.053.312,26
LIMITE DE GASTO NO FINANCIERO:	57.053.312,26

SÉPTIMO. *En base a los cálculos realizados, y en cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y regla de gasto, se establece que el límite máximo de gasto no financiero para el ejercicio 2018 es de 57.053.312,26 euros.*

Es cuanto se ha de informar, salvo error u omisión de los datos consultados.

En Santa Lucía, a 11 de abril de 2018

LA INTERVENTORA GENERAL

Fdo.: Dña. Noemí Naya Orgeira

Vista la propuesta suscrita por la Alcaldía Presidencia el 19 de Abril del actual, que se transcribe a continuación:

“PROPUESTA DE ACUERDO A ADOPTAR POR EL PLENO DE LA CORPORACION MUNICIPAL

Visto que por el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera se establece que las Corporaciones Locales deberán aprobar un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos.

Considerando que mediante Informe emitido por la Interventora General, de fecha 11 de abril de 2018, se fijaron los siguientes parámetros:

“Con motivo de la aprobación del presupuesto del ejercicio 2018 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 4 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se emite el siguiente

INFORME

I.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

- *Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).*
- *Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales (REP).*
- *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1).*

- *Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).*
- *Documento de Cálculo del déficit en Contabilidad Nacional de las unidades empresariales que aplican el Plan General de Contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales, elaborado por la IGAE.*
- *Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3ª edición (12/03/2013), IGAE.*
- *Manual del SEC 95 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por Eurostat.*
 - *Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.*

II.- CONSIDERACIONES:

PRIMERA. El límite de gasto no financiero constituye el techo máximo de recursos disponibles que el Ayuntamiento podrá asignar entre todas las atenciones de gasto previstas inicialmente o que se puedan presentar durante el ejercicio.

Así, el límite de gasto no financiero, complementa el objetivo de la regla de gasto con el objeto de limitar el crecimiento del gasto público, estableciendo un tope de gasto que contribuya al cumplimiento del objetivo de déficit y al objetivo de deuda pública.

SEGUNDA. Las Entidades Locales ajustarán el desarrollo de la ejecución presupuestaria al principio de estabilidad presupuestaria, entendido como la situación de equilibrio o superávit computada en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, no pudiendo incurrir en déficit estructural, por lo que éstas deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

Los objetivos de estabilidad y deuda pública fijados por Consejo de Ministros en el Acuerdo adoptado el pasado 7 de julio de 2017² para el conjunto de las Administraciones Públicas y de cada uno de los subsectores para el período 2018-2020 son:

	2018	2019	2020
<i>Administración Central</i>	-0.7	-0.3	-0.0
<i>Comunidades Autónomas</i>	-0.4	-0.1	0.0
<i>Entidades Locales</i>	0.0	0.0	0.0
<i>Seguridad Social</i>	-1.1	-0.9	-0.5

Una vez más y siguiendo en la línea de años anteriores, el objetivo de estabilidad presupuestaria para el conjunto de las Entidades Locales, en términos de capacidad o necesidad de financiación, se fijará en el 0% para los tres ejercicios siguientes.

² *Publicado en el Boletín Oficial de las Cortes Generales nº 192 de 13 de julio de 2017.*



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

TERCERA. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la variación del gasto computable no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

Según el acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de julio de 2017 el periodo 2018-2020 tiene como límite el 2.4, 2.7 y 2.8 respectivamente.

2018	2019	2020
2.4%	2.7%	2.8%

Se entenderá por gasto computable los empleos no financieros en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, la parte del gasto financiado con fondos finalistas de la Unión Europea o de otras Administraciones y las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación.

Así mismo, en virtud de los artículos 4.2 y 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su redacción dada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, deberá cumplirse el principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial, verificándose éste para cualquier actuación que afecte a gastos o ingresos públicos presentes o futuros.

Partiendo de las previsiones de ingresos y gastos del Proyecto de Presupuesto, en términos consolidados, se calcula el límite de gasto coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria.

Capítulos 1 a 7 de Ingresos	61.380.615,67	Capítulos 1 a 7 de Gastos	54.348.880,13
Ajustes SEC ingresos	488.865,59	Ajustes SEC gastos	-786.843,38
Ingresos no financieros Ajustados	61.869.481,26	Gastos no financieros Ajustados	53.562.036,75
Superávit/déficit	8.307.444,51		

Para el cálculo del límite de gasto no financiero, que se expresa en términos presupuestarios, añadimos el superávit así calculado a los gastos considerados:

Techo de gasto no financiero en equilibrio:	62.656.324,64
---	---------------

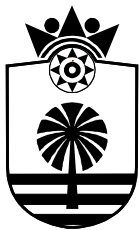
CUARTA. La evaluación del cumplimiento de la regla de gasto con motivo de la aprobación del presupuesto del ejercicio 2018, presenta los siguientes resultados:

GASTO COMPUTABLE	Liquidación 2017	PRESUP. 2018
------------------	------------------	--------------

		(consolidado)	
SUMA DE GASTOS NO FINANCIEROS AYUNTAMIENTO		54.067.583,22 €	54.348.880,13 €
F. Esc. Infantiles, S.A.		+1.166.121,49 €	+1.191.000,00
Gerencia M. Cultura y Deportes, S.A.		+5.163.822,45 €	+5.477.000,00
Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.		+1.188.812,45 €	+1.382.001,22
(-) Intereses de la deuda		-154.237,84 €	-235.000,00 €
Total empleos no financieros consolidado (excluidos intereses)		61.432.101,77 €	62.163.881,35 €
(-)	Enajenación.	0	0
(+/-)	Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local.	0	0
(-)	Inversiones realizadas por la Corporación Local por cuenta de otras AAPP.	0	0
(+)	Ejecución de Avaes.	28.610,78 €	23.156,62 €
(+)	Aportaciones de capital.	0	0
(+)	Asunción y cancelación de deudas.	0	0
(+/-)	Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto.	-1.252.099,74 €	-810.000,00 €
(+)	Pagos a socios privados en el marco de Asociaciones público privadas.	0	0
(+/-)	Adquisiciones con pago aplazado.	0	0
(+/-)	Arrendamiento financiero	0	0
(+)	Préstamos fallidos	0	0
(+/-)	Grado de ejecución del Gasto	1.628.610,78€	0
(-)	Ajustes Consolidación presupuestaria	-5.363.714,99€	-5.351.000,00 €
(-)	Gastos financiados con fondos finalistas UE / AAPP	-8.692.469,71€	-7.108.685,06 €
(-)	Aumentos permanentes de recaudación (art. 12.4)	0	0
(+)	Reducciones permanentes de recaudación (art. 12.4)	0	0
GASTO COMPUTABLE		47.781.038,89 €	48.917.352,91 €

Como vemos, el gasto computable del ejercicio 2017, a tenor de la liquidación practicada, asciende a un total de 47.781.038,89 €.

QUINTA. Para el cálculo del gasto no financiero coherente con el objetivo de Regla de Gasto, se parte, por tanto, del gasto computable máximo establecido para el año pasado. A esta cuantía habrá que aplicarle la tasa de referencia del producto interior bruto de medio plazo de la economía española para 2018 (2,4%).



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

Límite de la Regla de Gasto 2018	48.927.783,82 €
----------------------------------	-----------------

SEXTA. En base a los cálculos precedentes de la regla del gasto, el límite de gasto no financiero presenta los resultados que se muestran a continuación.

Para el cálculo del límite de gastos no financieros, que se expresa en términos presupuestarios, se añaden:

Gasto del capítulo 3º no agregado en 2018	230.000,00
Gasto financiado con fondos finalistas en 2018	7.108.685,06
Ajustes SEC gastos (+ o -)	786.843,38
Límite de gasto no financiero coherente con Regla de Gasto	57.053.312,26

LIMITE DE GASTO NO FINANCIERO

57.053.312,26

Se considera el límite menor de los dos calculados anteriormente:

Coherente con el Objetivo de Estabilidad Presupuestaria	62.656.324,64
Coherente con el Objetivo de Regla de Gasto	57.053.312,26
LIMITE DE GASTO NO FINANCIERO:	57.053.312,26

SÉPTIMO. En base a los cálculos realizados, y en cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y regla de gasto, se establece que el límite máximo de gasto no financiero para el ejercicio 2018 es de 57.053.312,26 €.

Es cuanto se ha de informar, salvo error u omisión de los datos consultados.”

En virtud de lo expuesto, se propone al Pleno de la Corporación, la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar el techo de gasto para el ejercicio 2018 a los efectos de dar cumplimiento al artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, por un importe de 57.053.312,26 euros.

SEGUNDO.- Dar traslado de lo acordado a la Intervención municipal a los efectos oportunos.

En Santa Lucía de Tirajana, a 19 de abril de 2018.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo.: Dña. Dunia González Vega”

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Régimen Interno.

El Ayuntamiento Pleno acuerda por dieciséis votos a favor correspondientes al Grupo Municipal Nueva Canarias- Frente Amplio (12), al Grupo Socialista Obrero Español (2) y a los Sres. Concejales del Grupo Mixto, D. Antonio Ordóñez Sánchez (1) y D^a Lucía del Pino Rodríguez Méndez (1); y con siete votos en contra correspondientes al Grupo Coalición Fortaleza (4) y al Grupo Popular (3):

PRIMERO.- Aprobar el techo de gasto para el ejercicio 2018 a los efectos de dar cumplimiento al artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, por un importe de 57.053.312,26 euros.

SEGUNDO.- Dar traslado de lo acordado a la Intervención municipal a los efectos oportunos.

4.- MODIFICACIÓN PARCIAL DEL ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, D^a. Nira Alduán Ojeda, quien expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, la Sra. Alcaldesa abre un turno de intervenciones.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=4

Vista la documentación obrante al expediente, y especialmente el Informe emitido el 23 de Marzo de 2018 por la Técnico de la Administración General y con el conforme de la Jefatura de Servicio Accidental de Recursos y Organización, que se transcribe a continuación:

“ASUNTO: PROPUESTA DE RESOLUCION DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS DE MODIFICACION PARCIAL DEL ACUERDO REGULADOR DE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

INFORME PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- *Habiéndose celebrado Mesa de Negociación, con el objetivo de tratar diversos asuntos que afectan al Capítulo I de personal, se ha llevado a cabo una modificación parcial de los instrumentos reguladores de las condiciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía, es decir, del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario.*

Las sesiones de la Mesa General en que tales asuntos se han venido tratando, datan de las siguientes fechas, 24 de noviembre de 2017, 27 de noviembre de 2017, 29 de noviembre de 2017, 30 de noviembre de 2017, 4 de diciembre de 2017, 12 de diciembre de 2017, 20 de diciembre de 2017, 8 de



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

enero de 2018 y 9 de enero de 2018, de las que se adjunta al inicio de todo el expediente copias de las respectivas actas suscritas al efecto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Marco Jurídico

I.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (en adelante TREBEP)

II.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. (en adelante TRET)

III.- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017. (en adelante LPGE)

IV.- Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias. (en adelante LMC)

V.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. (en adelante ROF).

VI.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de reguladora de las haciendas locales. (en adelante TRLRHL).

II.- Consideraciones Jurídicas

PRIMERA:- De las materias objeto de negociación

Viene esta cuestión regulada en el artículo 37.1 del TREBEP, cuando dice:

“Artículo 37 Materias objeto de negociación

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

.....

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de ley.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.”.

SEGUNDA.- De la validez y eficacia de los Pactos y Acuerdos alcanzados en la Administración Pública.

De esta manera, dice el artículo 38 del TREBEP

“1. En el seno de las Mesas de Negociación correspondientes, los representantes de las Administraciones Públicas podrán concertar Pactos y Acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo de los funcionarios de dichas Administraciones.

2. Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por

estos órganos. Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Si los Acuerdos ratificados tratan sobre materias sometidas a reserva de ley que, en consecuencia, sólo pueden ser determinadas definitivamente por las Cortes Generales o las asambleas legislativas de las comunidades autónomas, su contenido carecerá de eficacia directa. No obstante, en este supuesto, el órgano de gobierno respectivo que tenga iniciativa legislativa procederá a la elaboración, aprobación y remisión a las Cortes Generales o asambleas legislativas de las comunidades autónomas del correspondiente proyecto de ley conforme al contenido del Acuerdo y en el plazo que se hubiera acordado.

Cuando exista falta de ratificación de un Acuerdo o, en su caso, una negativa expresa a incorporar lo acordado en el proyecto de ley correspondiente, se deberá iniciar la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicitara al menos la mayoría de una de las partes.

4. Los Pactos y Acuerdos deberán determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

5. Se establecerán Comisiones Paritarias de seguimiento de los Pactos y Acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.

6. Los Pactos celebrados y los Acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial.

7. En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación prevista en el último párrafo del apartado 3 del presente artículo y una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponderá a los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios con las excepciones contempladas en los apartados 11, 12 y 13 del presente artículo.

8. Los Pactos y Acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para los funcionarios y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

9. Los Pactos y Acuerdos en sus respectivos ámbitos y en relación con las competencias de cada Administración Pública, podrán establecer la estructura de la negociación colectiva así como fijar las reglas que han de resolver los conflictos de concurrencia entre las negociaciones de distinto ámbito y los criterios de primacía y complementariedad entre las diferentes unidades negociadoras.

10. Se garantiza el cumplimiento de los Pactos y Acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de Pactos y Acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, las Administraciones Públicas deberán informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

A los efectos de lo previsto en este apartado, se entenderá, entre otras, que concurre causa grave de interés público derivada de la alteración sustancial de las circunstancias económicas cuando las Administraciones Públicas deban adoptar medidas o planes de ajuste, de reequilibrio de las cuentas públicas o de carácter económico financiero para asegurar la estabilidad presupuestaria o la corrección del déficit público.

11. Salvo acuerdo en contrario, los Pactos y Acuerdos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de una de las partes.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

12. La vigencia del contenido de los Pactos y Acuerdos una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieren establecido.

13. Los Pactos y Acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.”

Resulta por tanto evidente que, respecto del personal funcionario, la negociación sólo podrá versar sobre materias susceptibles de negociación y para su validez y eficacia es necesaria la previa aprobación por el órgano competente, que, como más adelante se indica es el Pleno del Ayuntamiento.

TERCERA.- De la tramitación a seguir y del órgano competente

Una vez se haya adoptado el Acuerdo de modificación del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario en la Mesa General de Negociación, se hace preciso elevar:

1º.- Propuesta de Resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 del ROF por la Jefatura de Servicio del Departamento de Recursos Humanos y Organización.

2ª Informe de Fiscalización de la Intervención de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3º.- Adopción del acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, corresponde al Pleno, según su apartado h) “La adopción del acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario, la aprobación del convenio colectivo del personal laboral y la ratificación de los aprobados inicialmente por los organismos públicos y sociedades dependientes de la corporación.”

CUARTA.- Del procedimiento a seguir para la aprobación y entrada en vigor del Acuerdo de Condiciones de Trabajo .

No se recoge en ningún caso que el instrumento regulador de las Condiciones de Trabajo ya sea del personal funcionario o laboral haya de ser sometido a un período de información pública. En ambos casos, se dice que alcanzados los acuerdos en el marco de la negociación colectiva, su contenido ha de ser sometido a la ratificación y aprobación del Órgano competente (Pleno), remitiéndose con posterioridad:

- En el caso del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario a la Oficina Pública que cada Administración competente determine, y que en el presente caso ha de ser la Dirección General de Función Pública, la Viceconsejería de Administración Pública y la Delegación de Gobierno y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial. En cualquiera de los casos, cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Por ello, previo informe de fiscalización favorable de la Intervención, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 del ROF, esta Jefatura de Servicios eleva al Ayuntamiento Pleno, la siguiente,

PROPUESTA DE RESOLUCION

PRIMERA: Que por el Ayuntamiento Pleno se adopte resolución por la que se acuerde aprobar y ratificar la modificación parcial del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía, acordada en el marco de la Mesa General de Negociación y que afecta exclusivamente a los artículos que se transcriben como Anexo I de la presente Propuesta de Resolución, permaneciendo asimismo, inalterable el resto del articulado.

SEGUNDA: Que del Acuerdo que se adopte se dé traslado a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias (Dirección General de Función Pública y Viceconsejería de Administración Pública), a los efectos previstos en el artículo 64 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 215 del ROF.

TERCERA: Que sin perjuicio de que hayan de efectuarse los traslados y trámites anteriores, se proceda a la publicación exclusivamente del contenido de la modificación para general y público conocimiento.

CUARTA: Que se notifique el Acuerdo adoptado a las Secciones Sindicales.

Es cuanto tengo a bien informar, sometiendo el contenido del presente informe a superior criterio técnico, en Santa Lucía, a 23 de marzo de 2018.

La Técnico de la Administración General

Conforme la Jefa de RRHH y Organización

(P.D. Nº 8053/2017 de 20/11/17)

Fdo.: Elizabeth Pagador Rojas

Fdo.: Noelia Esther Martín Suárez.

ANEXO I

MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN EL ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA.

1.- Se modifica el artículo 14 que queda redactado en los siguientes términos:

ARTÍCULO 14.- JORNADA LABORAL

A efectos de cumplir con la legalidad vigente, la jornada laboral será de treinta y siete horas y media para todos los empleados públicos del Ayuntamiento. En ningún caso la jornada diaria de trabajo podrá exceder de siete horas y media, excepto en la Policía Local que en su turno de noche tendrá una jornada de ocho horas y media, trabajando una semana completa y librando otra.

En todo caso el número de horas de trabajo efectivo deberá atender a criterios de distribución que conjuguen la eficacia en la prestación de los servicios con el derecho a la conciliación de la vida familiar.

Para ello la Corporación se compromete a revisar las jornadas de trabajo existentes por servicios y estudiar las modificaciones que sean posibles y garanticen el principio básico del párrafo anterior.

Excepcionalmente, cuando el derecho a la conciliación de la vida personal, laboral y familiar no pueda ejercerse en el horario flexible, los empleados públicos pueden flexibilizar en una hora y media a la entrada y a la salida el horario de la jornada laboral para la atención de menores de 12 años, el cuidado de personas mayores o de personas con discapacidad y a quien tenga a su cargo directo a un cónyuge, hijo/a, padre/madre, hermano/a, suegro/a y tío, debiendo en tales supuestos acreditar fehacientemente dicha imposibilidad, sin perjuicio de su deber de cumplir la jornada de trabajo establecida con carácter general. De igual forma, con carácter excepcional y previa autorización de la Jefatura de Servicio correspondiente, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario en un máximo de dos horas diarias por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, especialmente en los casos de familias monoparentales, siempre y cuando los interesados acrediten mediante documento fehaciente que la conciliación no se puede realizar dentro del horario flexible del presente artículo. El personal sujeto a turnos rotatorios, estará a lo dispuesto en el artículo 15.12 del presente acuerdo.

Excepcionalmente, previa autorización del Jefe de Servicio, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario en un máximo de dos horas diarias por motivos



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

Dentro del cómputo semanal de horas a trabajar y en función del servicio del se trate los empleados públicos tendrán mayor capacidad para decidir su propio horario laboral dentro de unos márgenes fijos y una mayor flexibilidad.

Respetándose el cómputo anual, y sin carácter de permiso retribuido, a petición del interesado y oída la Mesa General de Negociación, se podrá conceder acumulaciones de jornadas de trabajo efectivo, con un máximo de 10 días, siempre que el empleado público haya consumido previamente sus días de asuntos propios anuales y quede acreditado que la acumulación se solicita exclusivamente por motivos de conciliación de la vida familiar.

2.- Se modifica el artículo 15 y queda redactado en los siguientes términos:

ARTICULO 15.- HORARIO DE TRABAJO

1.- Con carácter general, el horario a cumplir por todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía, será el siguiente:

a) Todos los empleados públicos vienen obligados a cumplir 37 horas y media de trabajo efectivo semanal de promedio en cómputo anual. Excepto la Policía Local que en su turno de noche tendrá una jornada de 8:30 horas, trabajando una semana completa y librando otra.

b) En jornada normal: De 07.45 a 15.15 horas de Lunes a Viernes y para el personal del servicio de la OAC tarde los martes y jueves de las 12,30 a las 20,00 horas y los lunes, miércoles y viernes en el horario de la mañana como el resto. Se indica en el anexo el personal con Jornada normal, que se incluye como Anexo al texto normativo.

c) Con jornada especial: El resto del personal adscrito a los servicios y/o departamentos que se reseña en el anexo del texto normativo con indicación de las horas.

d) Con jornada de dedicación especial. Será el personal del servicio y/o departamento que realice jornadas de 40 horas semanales que designe la Administración.

e) Las jornadas especiales estarán motivadas por necesidades de la prestación del servicio y se negociarán en los ámbitos correspondientes. En el presente Acuerdo quedan establecidas las especialidades horarias, sin perjuicio de las adaptaciones que procedan y de los desarrollos sectoriales que se efectúen a este respecto.

f) En el anexo donde se indica los horarios de los servicios y/o departamentos se incluirá las siguientes cuestiones para aclarar los mismos:

Horario de atención al público. Será el horario que permanecerán abiertas al público los diferentes servicios y/o departamentos.

Horario de permanencia. Será el que el personal adscrito a los servicios y/o departamento debe estar obligatoriamente en su puesto de trabajo.

Horario flexible. Será el elegido por el personal adscrito a los servicios y/o departamento donde podrán optar por una franja horaria para entrar o salir dentro de la franja flexible del horario diario establecida en el anexo.

2.-Horario flexible.

Los empleados públicos podrán acogerse diariamente al horario flexible que constará de dos partes, en las siguientes condiciones:

a) Horario de permanencia: la parte principal del horario, denominado horario fijo, será de veintiocho horas con cuarenta y cinco minutos semanales, a razón de cinco horas y cuarenta y cinco minutos diarios, a realizar entre las 08.45 y las 14.30 horas en el horario de mañana y en horario de tarde los martes y jueves de 13.45 a 19,30 horas para la jornada normal.

b) Horario flexible: la parte variable del horario flexible, cubrirá el tiempo de la jornada no cumplida en el horario fijo, y se podrá cumplir entre las 7.00 y las 08.45 horas y entre las 14.30 y las 17.00 horas y en el horario de tarde los martes y jueves entre las 12 y las 13.45 horas y entre las 19:30 a 20,15 horas.

Tal flexibilización queda establecida en la posibilidad de los empleados públicos de entrar desde las 7,00 horas hasta las 08.45 y salir desde las 14.30 horas hasta las 17.00 horas, garantizando en cualquier caso el cumplimiento completo de la jornada de 37 horas y media semanales.

El empleado público que tenga reconocida la flexibilidad horaria aquí establecida, deberá hacer uso de la misma de tal forma que la parte del horario semanal flexible no realizada deberá recuperarse antes de la finalización del mes en curso. La aplicación de la medida prevista en el presente párrafo se efectuará con arreglo a lo previsto en la disposición transitoria tercera del presente Acuerdo/Convenio.

En el caso de que el empleado público esté en situación de Incapacidad Temporal y le reste horario que cumplir de la semana y no haya podido recuperarla por causar baja, cumplirá dicho crédito horario a partir del siguiente día hábil a aquél en que se incorpore después de su baja por incapacidad temporal.

En el supuesto en el cual el empleado público no cumpla con lo establecido en el presente artículo, se procederá al descuento proporcional de haberes, sin perjuicio de la adopción de las medidas disciplinarias que en Derecho procedan.

Se dará la adecuada publicidad a la implantación del sistema de horario flexible en los centros de trabajo.

Los empleados públicos podrán comprobar directamente a través de la Intranet corporativa - portal del empleado, el déficit o el exceso de horas que tiene acumulado con el fin de facilitar el cumplimiento de la jornada legalmente establecida, todo ello en los términos previstos en la disposición transitoria tercera del presente Acuerdo/Convenio.

3.- El horario flexible no supone que el empleado público esté solo obligado a cumplir el horario de permanencia, sino que deberá cumplir obligatoriamente la jornada semanal de 37 horas y media de trabajo efectivo en los términos previstos en el apartado 2b.

4.- En todos los centros, servicios y dependencias que no tengan implantado el sistema mecanizado de control horario, se llevará a efecto la comprobación de asistencia, puntualidad y permanencia de los/as empleados/as mediante un sistema que ofrezca las mismas garantías de objetividad e igualdad en el control horario, si bien en tanto se proceda a la implantación del dicho sistema, que no podrá exceder de un año, se dispondrá del sistema que acuerde en cada caso la mesa general de negociación.

Los jefes de servicio vendrán obligados a la estricta observancia de la obligación de permanencia de todos/as los empleados públicos.

5.- Con carácter general, con las excepciones previstas en el anexo de los horarios de los servicios, el horario de atención al público en todos los centros de trabajo será de 09 a 14 horas, salvo en los servicios con jornada especial que quedan establecidas en el anexo.

6.- Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período máximo de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo.

7.- Se garantiza a los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, los sábados y domingos como descanso semanal y el disfrute de los días de libranza por los festivos determinados en el calendario laboral, salvo aquellos colectivos que en su jornada especial lo tuvieran ya garantizado conforme a lo pactado anteriormente.

8.- A todos los efectos se considerarán días no laborables y/o festivos todos los días señalados en el calendario laboral de este Ayuntamiento como tales, así como los Sábados y Domingos.

10.- En aquellos servicios que por la naturaleza de su actividad deban organizarse por turnos de trabajo, éstos se efectuarán mediante rotación no discriminatoria entre todos sus trabajadores, con excepción únicamente del Jefe de Servicio, el cual tendrá disponibilidad plena, ello salvo otro tipo de acuerdo en el que participen los representantes de los trabajadores.

11.- La creación de nuevos servicios cuyo horario tenga que ser diferente al establecido en este Acuerdo, se tratarán en la Mesa General de Negociación.

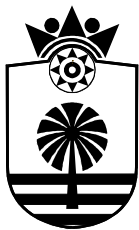
12. Especificidades de la Policía Local.

a).- La jornada y el horario de trabajo de los funcionarios de la policía local es igual en cómputo anual, mensual, semanal y diaria que el resto de funcionarios de este Ayuntamiento y a lo estipulado en la legislación Local, Autonómica y Estatal.

b).- Los funcionarios de la Policía Local trabajarán en jornadas de siete horas y media diarias por turno de trabajo o de 37 horas y media semanales de promedio en cómputo anual, conforme se indica en el apartado d) , excepto el turno de noche que tendrá una jornada de 8:30 horas, trabajando una semana completa y librando otra.

Los funcionarios que integren el turno de noche lo harán en turnos de ocho horas y media, trabajando semanas completas pero alternas de trabajo (es decir, de lunes a domingo, semana sí semana no)

Para compensar el déficit horario del turno de noche, los integrantes del mismo, deberán trabajar un día más durante el cuadrante de noche que estén realizando, que queda a libre disposición de la Jefatura. Este día se podrá realizar de lunes a viernes en cualquiera de los turnos de trabajo e incluso si fuera necesario una víspera de festivo o un festivo. Esta libre disposición por parte de la Jefatura, en festivo o víspera de festivo, sólo podrá aplicarse en una ocasión con cada uno de los funcionarios, pudiendo hacerlo desde el primer turno de noche efectivamente realizado, no pudiendo volver a hacerse uso de esta posibilidad por la jefatura en el resto de turnos de noche que hagan



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

a lo largo del año. La realización de este día se comunicará al funcionario, conjuntamente con la publicación del cuadrante, en el que con carácter general quedará establecido el día de libre disposición, pudiendo el Jefe de la Policía efectuar cambios por necesidades de servicio sobrevenidos (cúmulo de bajas médicas o similares) debiendo comunicarse en tal caso como máximo al inicio del cuadrante del mes en que deba llevarse a cabo el turno de noche.

Los funcionarios al efectuar exceso de jornada media semanal en la primera semana, a dicho exceso se le aplicarán el coeficiente multiplicador corrector 1,13 con lo que se alcanzará el cumplimiento de la jornada prevista para ambas semanas con el cumplimiento del horario efectivo de la primera semana.

Se designará para este turno a voluntarios por un periodo de un cuadrante y tendrán prioridad los que no han estado sobre los que ya han estado. A falta de voluntarios, se procederá a la designación forzosa por cuadrante.

c).- La Jefatura de la Policía, mediante una asignación oficial de personal a los turnos, teniendo en cuenta los eventos programados que hay que cubrir, aprobará una planificación cada cinco meses del trabajo de todos los funcionarios policiales, que facilitará la más adecuada organización de los servicios, bajo criterios de eficacia y eficiencia, favoreciendo la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, atendiendo a las disponibilidades de personal y a los servicios a realizar.

Al ser de forma experimental esta secuencia de cuadrantes o lista de servicio de cinco meses, esta cadencia estará en vigor durante el año 2017, debiendo la Jefatura del Cuerpo emitir informe sobre la viabilidad para el servicio de seguridad o no del funcionamiento de la cadencia de estos cuadrantes de servicio de cinco meses, o volver a los cuadrantes trimestrales como se estaba realizando hasta diciembre de 2016.

c.1) Cada cuadrante equivaldrá siempre a cuatro semanas, iniciándose estas un lunes y terminando un domingo. Los turnos mensuales (o cuadrantes) cambiarán de forma rotatoria entre los que integren cada unidad policial en cada momento y según las necesidades del servicio cada 28 días.

c.2) La rotación en los turnos de trabajo de los funcionarios que integren las diferentes unidades se hará de forma proporcional de tal forma que anualmente que todos realicen en la mayor proporción posible el mismo número de turnos (mañana, tarde o noche), conforme a las necesidades del servicio en cada momento y a la organización interna del Cuerpo.

c.3) En caso de imprevistos no recogidos en la planificación señalada anteriormente, y para la cobertura de los servicios, se pueden establecer cambios en la planificación inicial de los turnos, mediante modificación de horarios, con al menos setenta y dos horas de antelación, siempre que sea para cubrir incapacidades transitorias (Baja por enfermedad) sobrevenidas que determine la necesidad de aumentar un determinado turno, excepto en días festivos y sábados. En ningún momento se usará esta salvedad para eventos programados con anterioridad.

c.4) El Jefe de la Policía Local, podrá variar o asignar a determinados Subinspectores, Oficiales y Policías turnos de trabajo específicos, previa aceptación de éstos, para acomodarlos a las necesidades del servicio que demanden los ciudadanos y la organización interna del cuerpo en cada momento, sin que se discrimine de modo alguno al resto de miembros de la plantilla. En caso de que no haya aceptación, previo informe debidamente motivado, la Jefatura podrá realizar la asignación forzosa.

c.5) La elección del personal de refuerzo en estas circunstancias, se realizará en primer lugar, entre los que se ofrezcan voluntarios de cada unidad, y, en caso de resultar estos insuficientes, se procederá a la designación obligatoria siguiendo el criterio de menor antigüedad en la unidad, y de forma rotativa entre todos los integrantes de la unidad que determine en cada momento la Jefatura.

d).- Los horarios de los turnos quedan fijados como se indican a continuación:

HORARIOS:

TURNO DE MAÑANA: De las 07:00 a las 14:30 horas

TURNO DE TARDE: De las 14:30 a las 22:00 horas.

TURNO DE NOCHE: De las 22:00 a las 06:30 horas.

e).- De los integrantes del turno de mañana, voluntariamente, algunos miembros, comenzarán la jornada laboral a las 6:30 y finalizarán a las 14:00. En caso de no existir voluntarios, serán elegidos por el Jefe de la Policía Local, de forma rotatoria por cada cuadrante mensual entre los que integren el turno de mañana. Asimismo, los funcionarios policiales adscritos de forma voluntaria al servicio en Santa Lucía Casco, trabajarán a turno partido en horario de 08.00 a 14.00 horas y de 16:00 a 21.00

horas, con una secuencia de libranza de una semana librando cuatro días y la siguiente tres días, así de forma continua durante todo el año, librando fines de semana alternas. El horario será flexible según las necesidades del servicio diarias dentro del horario comprendido entre las 08.00 y las 21.00 horas, debiendo cumplir la jornada laboral establecida.

En caso de que no existan voluntarios, se cubrirá con los funcionarios de cada turno, con asignación rotativa entre estos, cumpliendo los horarios reflejados en el apartado d).

f).- Asimismo, se podrán establecer horarios diferentes para las Unidades de Policía que por parte de la Jefatura de Policía se estime necesario, conforme a las necesidades del servicio sobrevenidas, para un mejor impulso a la seguridad, todo ello de acuerdo con sus representantes legales cuando ello comporte modificación de las condiciones de trabajo, no así si únicamente se debe a motivos organizacionales cuya valoración queda siempre reservado a la Jefatura de Policía.

Del mismo modo, aquellos agentes que deseen hacer un turno determinado de forma voluntaria, deberán solicitarlo por escrito a la Jefatura de la Policía. En tales casos, será la Jefatura de la Policía conjuntamente con los representantes sindicales, quienes valorarán la viabilidad de tales peticiones, y en especial, la salvaguarda de las necesidades del servicio.

g).- Los cuadrantes o lista de cinco meses, distribuidos cada uno en cuatro semanas, quedarán expuestos en el lugar establecido por la Jefatura en cada momento siempre y cuando estén a la vista de los funcionarios, de manera que puedan organizar su vida para conciliar su vida familiar y laboral.

h).- Los servicios se realizarán de forma invariable, tal y como recoja el cuadrante de servicios, que podrá ser modificado conforme a las necesidades del servicio sobrevenidas.

En el caso de bajas en el turno de la noche y si la Jefatura estima necesario cubrir estas, se llamará a los agentes de una lista de voluntarios, inicialmente de los de la misma unidad.

i).- El turno de noche lo compondrá personal inicialmente voluntario, para ello antes del 1 de octubre de cada año, los funcionarios policiales que no deseen realizar el citado turno, deberán presentar escrito solicitando no participar en la rotación el año siguiente en el turno de noche, situación en la que el funcionario permanecerá durante un año.

En caso de que no existan funcionarios suficientes para cubrir la demanda anual en el turno de noche, el mismo será de carácter obligatorio para aquellos que no lo han solicitado.

j).- Todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local, excepto el Jefe de la Policía Local figurarán en los cuadrantes mensuales y listas diarias.

k).- Se concederán a la Policía Local permutas de turnos de trabajo entre los integrantes de una misma Unidad. Tales permutas podrán estar referenciadas a, cuadrante mensual, por semanas o por días, todo ello, previa solicitud a la Jefatura con 48 horas de antelación al inicio del nuevo turno, debiendo ser previamente comunicada por los interesados en la permuta y expresamente autorizada la misma. Toda denegación deberá ser motivada y notificada a los interesados con 24 horas de antelación al inicio del nuevo turno. Una vez formalizado por escrito el cambio de servicio, será únicamente, en este caso, responsable de realizarlo el que asume la responsabilidad de venir a prestarlo.

Asimismo se permitirán permutas entre la libranza de los fines de semana y los días entre semana. En cualquiera de los casos, el funcionario que permuta deberá cumplir con el servicio permutado, no pudiendo eludir tal responsabilidad por causa alguna, salvo que se trate de situaciones de IT sobrevenidas.

l).- El personal de la Policía Local, librarán, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, al menos dos días cada semana y también como mínimo dos fines de semana por cuadrante mensual. El descanso correspondiente al personal público que realice trabajos obligatorios en fines de semana, se trasladará a otro día de la semana de forma continuada, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

m).- No se podrán realizar cambios de turnos a los funcionarios para cubrir eventos preestablecidos, tales como fiestas, fútbol, actos culturales, etc...

n).- Todos los turnos, incluidos el trabajo los fines de semana y días festivos, serán determinados por rigurosa rotación, a excepción de lo establecido en el apartado c) creándose una ficha individualizada por cada Policía, con indicación de los fines de semana y los días festivos trabajados así como los turnos de noche adscritos, la cual podrá ser fiscalizada por el propio funcionario respecto a su persona o por los representantes sindicales, salvo que exista oposición expresa al respecto por parte del funcionario afectado.

ñ).- Todos y cada uno de los funcionarios adscritos al servicio de la Policía Local, trabajarán como norma general 24 fines de semana al año, en un promedio de dos por cada cuadrante y 14 días festivos al año.

De otra parte, los funcionarios policiales que así lo deseen podrán solicitar a la Jefatura de Policía de forma voluntaria, antes del 1 de noviembre de cada año, la opción de trabajar más, menos, todos o ningún fin de semana, que se concederán siempre que las necesidades del servicio lo permitan. En caso de haber más peticiones de las que se puedan autorizar, la Jefatura articulará, conjuntamente con los representantes sindicales, la forma más equitativa para que todos tengan acceso a esta opción. No obstante, la Jefatura podrá variar esta opción en determinados meses del año a consecuencia del periodo vacacional de la plantilla.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35

35110 Santa Lucía – Gran Canaria

N.I.F. P-3502300-A

Nº Rgтро : 01350228

En cualquiera de los casos debe tenerse en cuenta que los funcionarios de la policía local sólo percibirán las retribuciones correspondientes a los servicios efectivamente prestados, de entre aquellos que, pese a deber tener carácter rotatorio, exista para el funcionario la opción de no prestarlos, como es el caso de las noches y los fines de semana.

o).- En el caso de que, fruto de la negociación colectiva, la Policía Local y/o la Administración acuerden recuperar la posibilidad de librar los 14 festivos del año como el resto del personal, ello implicará la pérdida del complemento específico correspondiente por dicho concepto y, los funcionarios tendrán derecho por cada día festivo trabajado a lo establecido en el artículo 61.4 a), del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios.

p).- El servicio se realizará por regla general en parejas, quedando exceptuado de ello los servicios de notificaciones e informes, la regulación diurna o estática en una determinada zona del tráfico, así como la entrada y salida de los colegios, urbanismo, intervención social y unidad de barrios, salvo que se acuerde otra cosa con los representantes legales de los policías y previo aceptación de estos.

q).- Los miembros de la Plantilla con más de 55 años edad o los que por razón de salud, según dictamen médico lo aconseje, no prestarán servicios en el turno de noche siempre que ellos lo soliciten y la permanencia en dicha situación no podrá tener una duración inferior a un año. En caso de solicitarse este derecho, los funcionarios tampoco podrán realizar servicios extraordinarios en el horario comprendido como turno de noche.

Los funcionarios que tengan limitada la rotación en determinados turnos o puestos, conforme a los criterios del servicio de prevención, deberán pasar obligatoriamente un examen médico cada trimestre. Del mismo modo, los funcionarios que soliciten variaciones o adecuaciones de los turnos o puestos por situaciones médicas o psicofísicas, en el desempeño de sus funciones, no podrán realizar servicios extraordinarios que comporten la realización de las funciones limitadas, hasta que el servicio de prevención indique por escrito lo contrario.

r).- Se entenderá por trabajo nocturno, para la generalidad del personal del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, el efectuado exclusivamente por el denominado turno de noche, en el horario comprendido entre las 22:00 horas de la noche y las 06:30 horas de la mañana. Asimismo, se aplicará este concepto de nocturnidad, en el referido tramo horario, al personal del Cuerpo de la Policía Local que, por necesidades del servicio de carácter extraordinario, debidamente justificadas por el Jefe de la Policía Local y con el visto bueno de la Concejalía de Área, presten servicios excepcionales que el Jefe de la Policía se haya visto obligado a establecer para atender tales necesidades, con sujeción a los criterios de asignación de servicios y organización que, en el marco de la policía local se tengan regulados.

s.- Para la retribución de los trabajos en periodo nocturno y de turnos se aplicará lo dispuesto en el régimen de retribuciones establecido en el artículo 59 del presente acuerdo.

t.- Corresponde a la totalidad de la plantilla de la Policía Local la asistencia obligatoria fuera de la jornada laboral, de 24 horas anuales, para reuniones de coordinación obligatoria, no computables dentro de la jornada ordinaria.

Las reuniones serán trimestrales con una duración máxima de dos horas de acuerdo con la distribución que realice la Jefatura anualmente. El resto de horas estará a libre disposición de la Jefatura para otras reuniones de coordinación durante el año, las cuales se deberán comunicar con la suficiente antelación.

Al objeto de asegurar la asistencia obligatoria a las citadas reuniones de coordinación se establece lo siguiente:

- Para una mayor y mejor conciliación de la vida laboral y familiar, la Jefatura del Cuerpo anualmente establecerá la distribución del día y horario de asistencia a cada una de las reuniones trimestrales de coordinación por unidades.*

- La asistencia a las reuniones será obligatoria, salvo que el funcionario esté de Incapacidad Temporal, vacaciones o por permisos imprevisibles, tales como nacimiento de hijo/a, enfermedad grave o muerte de un familiar, el cual deberá justificar documentalmente en el plazo de dos días.*

En ningún caso, se podrá argumentar para no asistir a las reuniones, el estar de permiso por horas de formación o por exceso de jornada.

- Las horas de libre disposición de la Jefatura para otras reuniones de coordinación durante el año, se deberán comunicar por ésta con al menos cinco días de antelación a la convocatoria, debiéndose esta remitir a los funcionarios mediante la publicación en el tablón de órdenes de la Comisaría y vía email a los funcionarios.

- Se descontará 45.50€ por cada día de inasistencia del funcionario a las mismas. En caso de inasistencia, además del descuento de los haberes establecidos anteriormente se adoptaran las medidas disciplinarias que en derecho procedan como incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.

En el caso de que, fruto de la negociación colectiva, la Policía Local y/o la Administración pudieren acordar la recuperación de las horas de asistencia obligatoria al año, dicho acuerdo implicará la pérdida del complemento específico correspondiente. En cualquier caso, los mencionados acuerdos únicamente podrán adoptarse conjuntamente con la aprobación del capítulo I de los presupuestos municipales.

3.- Se modifica el artículo 16 y queda redactado en los siguientes términos:

ARTÍCULO 16.- TIEMPO DE TRABAJO EFECTIVO

1.- Se entiende que el tiempo imprescindible, supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, es para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, es tiempo de trabajo efectivo, excepto para la Policía Local, que vendrán obligados a acudir a su puesto de trabajo debidamente uniformados y armados y a cumplir estrictamente el horario de trabajo que por turno le corresponda, sin flexibilidad alguna ni al inicio ni al final de la jornada diaria.

2.- Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo, los tiempos horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización de trabajo.

3.- Cuando por causas del servicio un empleado público tenga que asistir a cada acto judicial, Comisaría o cualquier otro centro oficial, fuera de la jornada de trabajo, se compensará a elección del empleado público con un día libre o con la percepción de una retribución por servicios extraordinarios prevista en el artículo 61 del presente Acuerdo, sea cual sea el lugar en que la misma se lleve a cabo.

4.- La indemnización por desplazamiento, en caso de no disponer de vehículos oficiales, previa consentimiento del Jefe de Servicio, se abonará de acuerdo con la legislación vigente en la materia para los empleados públicos.

5.- En caso de optarse por el disfrute de un día alternativo en lugar de la retribución reseñada correspondiente a servicios extraordinarios por ser fuera de la jornada laboral, la concesión del mismo será previa autorización de su superior y respetando siempre las necesidades del servicio, debiendo ser toda denegación motivada.

4. Se añade el Factor C.1.5 en el Anexo I; cuya redacción es la siguiente: "C.1.5.- Prestación de servicios obligatorios en turnos rotatorios, por cuadrantes de servicio previamente establecidos por la Jefatura (exclusivo de Policía Local).....4 puntos".

5. Se modifica el cuadro referente a los horarios de la Policía Local que está inserto en el Anexo IV; "Horarios del Personal" quedando el mismo de la siguiente forma:

ANEXO IV HORARIOS DEL PERSONAL

HORARIO EN JORNADA NORMAL.

SERVICIO/DEPARTAMENTO	HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO	HORARIO DE PERMANENCIA	HORARIO FLEXIBLE	OBSERVACIONES
OMIC	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
RENTAS	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
TESORERIA	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
INTERVENCION	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
FOMENTO	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
PARTICIPACION CIUDADANA	De 09 a 14	De 08.45 a 14.30	De 07 a 17	



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35

35110 Santa Lucía – Gran Canaria

N.I.F. P-3502300-A

Nº Rgтро : 01350228

Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
MGI/RAC

	horas	horas	horas	
SECRETARIA	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
RECURSOS HUMANOS	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
EMPRENDE SANTA LUCIA	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
ESTADISTICA	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
OFICINA TECNICA	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
OAC MAÑANA	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
OAC TARDE, solo estará abierta los martes y jueves	De 14.00 a 19.00 horas	De 13.30 a 19.30 horas	De 12:00 a 20,00 horas	En el mes de Agosto y los días de permiso en Navidad, prestará sus servicios de Lunes a Viernes en horario de mañana exclusivamente, permaneciendo cerrada la OAC en horario de tarde en dichas fechas.
ADMINISTRATIVOS DE LA POLICIA LOCAL	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
AREA DE ATENCION SOCIAL A LA CIUDADANIA Y ACCION COMUNITARIA:	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	Todos los programas/servicios adscritos al área, a petición del personal y con el VªBª del Jefe de Servicio, podrán modificar con cargo al horario semanal su jornada laboral cuando las necesidades del programa/ servicio lo requiera. Previamente se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH siempre que no sea una urgencia, en cuyo caso se realizará a la menor brevedad posible.
AREA DE INFANCIA Y FAMILIA;	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	El programa de de Prevención Socio Familiar, el Equipo Territorial Especializado de Riesgo, el Programa de Intervención Socio Escolar y el Servicio de Valoración de Menores podrán modificar con cargo al horario semanal su jornada laboral cuando las necesidades del programa/ servicio lo requiera. Previamente se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH siempre que no sea una urgencia, en cuyo caso se realizará a la menor

				brevidad posible. El Servicio de Orientación y Mediación Familiar realizará los jueves el horario de 13.00 a 20.30 horas.
UNIDAD DE ATENCION PSICOSOCIAL	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	A petición del personal y con el V ^a B ^a del Jefe de Servicio, podrán modificar con cargo al horario semanal su jornada laboral cuando las necesidades del servicio lo requiera. Previamente se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH siempre que no sea una urgencia, en cuyo caso se realizará a la menor brevedad posible.
EDUCACION	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	A petición del personal y con el V ^a B ^a del Jefe de Servicio, podrán modificar con cargo al horario semanal su jornada laboral cuando las necesidades del servicio lo requiera. Previamente se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH siempre que no sea una urgencia, en cuyo caso se realizará a la menor brevedad posible..
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL. La Jefatura de Servicio y tod@s l@s trabajadoras/es sociales	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	Todos los programas/servicios adscritos al área, a petición del personal y con el V ^a B ^a del Jefe de Servicio, podrán modificar con cargo al horario semanal su jornada laboral cuando las necesidades del programa/ servicio lo requiera. Previamente se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH siempre que no sea una urgencia, en cuyo caso se realizará a la menor brevedad posible.
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL. Estimulación temprana	De 08.30 a 13,45 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 16 horas	A petición de la trabajadora y con el V ^a B ^a del Jefe de Servicio, podrá modificar con cargo al horario semanal su jornada laboral cuando las necesidades del servicio lo requiera. Se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH.
LIMPIADORAS DE OFICINAS		De 14, 30 a 22 horas		

HORARIO EN JORNADAS ESPECIALES

SERVICIO/DEPARTAMENTO	HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO	HORARIO PERMANENCIA	DE	OBSERVACIONES

**OFICINAS MUNICIPALES**

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35

35110 Santa Lucía – Gran Canaria

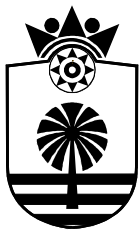
N.I.F. P-3502300-A

Nº Rgтро : 01350228

Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
MGI/RAC

AREA DE INFANCIA Y FAMILIA; Centros de tardes. Monitores	16:00 a 19:00	De 14.30 a 20 horas	Periódicamente y en base a las necesidades del servicio se modifica el horario para mantener reuniones de coordinación con la trabajadora social.
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL. Centro del Alzheimer	De 08.30 a 16 horas.	De 08.30 a 16 horas	Las reuniones de coordinación y seguimiento están encuadradas dentro de la jornada laboral.
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL. Servicio Municipal de ayuda a domicilio	Todo el horario	De 06.45 a 15.15 horas	Las reuniones de coordinación y seguimiento están encuadradas dentro de la jornada laboral.
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL.. Centro de rehabilitación psicosocial	De 09.15 a 14 horas	De 7.45 a 15.15 horas	Horario marcado por el coordinador de este recurso y bajo las directrices el Servicio Canario de Salud
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL. Centro ocupacional de Vecindario y de Santa Lucía casco	De 7.45 a 14.30 horas	De 7.45 a 15.15 horas	Las reuniones de coordinación y seguimiento están encuadradas dentro de la jornada laboral.
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL. Centro de día de personas con discapacidad psíquica	De 8.30 a 14.30 horas	De 7.45 a 15.15 horas	Las reuniones de coordinación y seguimiento están encuadradas dentro de la jornada laboral.
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL. Programa de acción comunitaria con mayores	De 09 a 14 horas	De 07.45 a 15.15 horas	Las monitoras adscritas a este programa tienen actividades externas en horarios diferentes al estipulado, por lo que su horario podrá variar atendiendo a las necesidades del programa, previo consenso con las trabajadoras y con el VºBº de el Jefe de Servicio. Se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH.

<p>UNIDAD DE ATENCION AL DROGODEPENDIENTE</p>	<p>Todo el horario</p>	<p>Horario; 1 Lunes de 07.30 a 17.00 horas Martes a viernes de 07.30 a 14,30 horas Horario; 2 Lunes de 07.30 a 19.30 horas Martes a viernes de 07.30 a 14,00 horas Horario; 3 Lunes de 08 a 19 horas Martes, miércoles y viernes de 08 a 14.30 horas Jueves de 07.30 a 14,30 horas Servicio farmacéutico Lunes de 08.30 a 19.00 horas Martes a viernes de 08.30 a 14,30 horas Consultas UAD Lunes de 08.30 a 19.00 horas Martes a viernes de 08.30 a 14,30 horas</p>	<p>El personal adscrito a este servicio elegirá uno de los horarios a realizar con el VBº de su Jefe de Servicio.</p>
<p>UNIDAD DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD</p>	<p>Todo el horario</p>	<p>Horario 1 Lunes de 11 a 20 horas Martes, jueves y viernes de 07.45 a 14.30 horas Miércoles de 07.45 a 16.00 horas. Horario 2 Lunes de 13 a 20,30 horas Resto de la semana de 07.45 a 15,15 horas Horario 3 De lunes a viernes de 07.45 a 15,15 horas</p>	
<p>ALMACEN MUNICIPAL</p>	<p>De 07 a 14 horas</p>	<p>Horario general; De lunes a viernes de 06.45 a 14.15 horas. Turno de tarde; De lunes a viernes de 13.45 a 21.15 horas. Parque de la Paz y otros; 2 turnos: De lunes a viernes de 14.45 a 21.15 horas. Sábados, domingos y festivos de 10 a 21 horas. Inspector de servicios; De lunes a viernes de 03 a 10.30 horas</p>	<p>Trabajarán los sábados en turnos rotatorios integrados por un grupo mínimo de personas organizado por el Encargado General para que queden cubiertas las necesidades del servicio. El personal que preste servicios los sábados conforme a este criterio será compensado con la jornada completa del lunes o siguiente día hábil. Para el personal del Almacén Municipal se establecen, como días inhábiles, a los únicos efectos de quedar exentos de prestar servicios, los sábados Santos (Sábados de la Semana Santa).</p>



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35

35110 Santa Lucía – Gran Canaria

N.I.F. P-3502300-A

Nº Rgтро : 01350228

POLICIA LOCAL	24 horas	3 turnos de 7:30 horas cada uno. La noche trabajará en turnos de 8:30 horas en semanas alternas. TURNO DE MAÑANA; De las 07:00 a las 14:30 horas TURNO DE TARDE; De las 14:30 a las 22:00 horas. TURNO DE NOCHE; De las 22:00 a las 06:30 horas.	Los policías tendrán las ampliaciones horarias establecidas en el artículo 15.12.d
VIGILANTES DE COLEGIO		Lunes a Viernes 07:00 a 14:00 Una tarde de 16:00 a 18:30	La jornada de tarde habitualmente se lleva a cabo los Martes, coincidiendo con las tutorías de padres. Sin embargo, dicho día puede variar en función del Centro Escolar en que presten servicios.
COMUNIDAD TERAPEUTICA	24 horas	4 turnos de trabajo	El recurso está sujeto a turnos fijos, previamente determinados en función a las necesidades del servicio y al número de efectivos existente en cada momento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 e)
CASA DE ACOGIDA EDIMAR		Lunes a viernes: <u>Mañana:</u> . De 7.45 horas a 15.15 horas (Directora y Trabajadora Social) De 7 horas a 14.30 horas. <u>Tarde:</u> . De 14 horas a 21.15 horas <u>Noche:</u> . De 21.15 horas a 7.00 horas Sábados, Domingos y Festivos: <u>Turno de día:</u> . De 8 a 20 horas <u>Turno de noche:</u> . De 20 horas a 8.00 horas	

“

Visto el Informe de la Intervención Municipal de fecha 11 de Abril de 2018, que se inserta a continuación:

“**INFORME DE INTERVENCIÓN- FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA**”

Asunto: Expediente de modificación del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía.

Noemí Naya Orgeira, en calidad de Interventora General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, en el ejercicio de la función interventora, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, emite el siguiente **INFORME**:

I.- ANTECEDENTES:

➤ Modificación del V Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía.

1. Informe propuesta de la Jefatura de Recursos Humanos. Acuerdos adoptados en la Mesa General de Negociación para la modificación parcial del V Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo del personal funcionario, celebradas los días: 24/11/2017, 27/11/2017, 29/11/2017, 30/11/2017, 4/12/2017, 12/12/2017, 20/12/2017, 8/01/2018 y 9 de enero de 2018.
2. Texto Refundido del Acuerdo vigente.

II.- LEGISLACIÓN APLICABLE:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, actualmente prorrogada.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

III.- CONSIDERACIONES:

El artículo 214 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece que

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los **actos** de las entidades locales y de sus organismos autónomos **que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico**, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, **con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.**

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá: **a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico** o movimiento de fondos de valores.

Vistas las modificaciones propuestas en el Acuerdo Regulator de Condiciones de Trabajo del personal funcionario de este Ayuntamiento, entiende esta Intervención General que no se derivan de las mismas obligaciones o gastos de contenido económico, siempre y cuando las modificaciones de horarios o de tiempo de trabajo efectivo que se proponen no tengan como consecuencia la necesidad de realizar un mayor número de horas extra con el consecuente mayor coste de personal para esta Administración. Esta concreción corresponde hacerla al Servicio que tramita el expediente, en este caso Recursos Humanos.

En este sentido, además debe tenerse presente, respecto a la necesidad de cuantificar las repercusiones económicas que pudieran derivarse de los Acuerdos que se adopten, lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, dentro del Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos:



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

*“Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, **deberán valorar sus repercusiones y efectos**, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.”*

En base a los antecedentes y fundamentos jurídicos señalados, visto el Informe-Propuesta emitido por la Jefa de Servicio de Recursos Humanos, desde esta Intervención General se informa favorablemente la propuesta de modificación del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario.

Lo que se informa, a los efectos oportunos.

En Santa Lucía de Tirajana, a 11 de abril de 2018

LA INTERVENTORA GENERAL

Noemí Naya Orgeira”

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Régimen Interno.

El Ayuntamiento Pleno acuerda en los términos expuestos por la Sra Concejal de Recursos Humanos, por quince votos a favor correspondientes al Grupo Municipal Nueva Canarias- Frente Amplio (12), al Grupo Socialista Obrero Español (2) y al Sr. Concejal del Grupo Mixto, D. Antonio Ordóñez Sánchez (1); con siete votos en contra correspondientes al Grupo Coalición Fortaleza (4) y al Grupo Popular (3); y con una abstención de la Sra. Concejal del Grupo Mixto, D^a Lucía del Pino Rodríguez Méndez (1):

PRIMERO.- Aprobar y ratificar la modificación parcial del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía, acordada en el marco de la Mesa General de Negociación y que afecta exclusivamente a los artículos que se transcriben como Anexo I del presente, permaneciendo asimismo, inalterable el resto del articulado.

SEGUNDO.- Que del Acuerdo que se adopte se dé traslado a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias (Dirección General de Función Pública y Viceconsejería de Administración Pública), a los efectos previstos en el artículo 64 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 215 del ROF.

TERCERO.- Que sin perjuicio de que hayan de efectuarse los traslados y trámites anteriores, se proceda a la publicación exclusivamente del contenido de la modificación para general y público conocimiento.

CUARTO.- Que se notifique el Acuerdo adoptado a las Secciones Sindicales.

ANEXO I

MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN EL ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA.

1.- Se modifica el artículo 14 que queda redactado en los siguientes términos:

ARTÍCULO 14.- JORNADA LABORAL

A efectos de cumplir con la legalidad vigente, la jornada laboral será de treinta y siete horas y media para todos los empleados públicos del Ayuntamiento. En ningún caso la jornada diaria de trabajo podrá exceder de siete horas y media, excepto en la Policía Local que en su turno de noche tendrá una jornada de ocho horas y media, trabajando una semana completa y librando otra.

En todo caso el número de horas de trabajo efectivo deberá atender a criterios de distribución que conjuguen la eficacia en la prestación de los servicios con el derecho a la conciliación de la vida familiar.

Para ello la Corporación se compromete a revisar las jornadas de trabajo existentes por servicios y estudiar las modificaciones que sean posibles y garanticen el principio básico del párrafo anterior.

Excepcionalmente, cuando el derecho a la conciliación de la vida personal, laboral y familiar no pueda ejercerse en el horario flexible, los empleados públicos pueden flexibilizar en una hora y media a la entrada y a la salida el horario de la jornada laboral para la atención de menores de 12 años, el cuidado de personas mayores o de personas con discapacidad y a quien tenga a su cargo directo a un cónyuge, hijo/a, padre/madre, hermano/a, suegro/a y tío, debiendo en tales supuestos acreditar fehacientemente dicha imposibilidad, sin perjuicio de su deber de cumplir la jornada de trabajo establecida con carácter general. De igual forma, con carácter excepcional y previa autorización de la Jefatura de Servicio correspondiente, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario en un máximo de dos horas diarias por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, especialmente en los casos de familias monoparentales, siempre y cuando los interesados acrediten mediante documento fehaciente que la conciliación no se puede realizar dentro del horario flexible del presente artículo. El personal sujeto a turnos rotatorios, estará a lo dispuesto en el artículo 15.12 del presente acuerdo.

Excepcionalmente, previa autorización del Jefe de Servicio, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario en un máximo de dos horas diarias por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

Dentro del computo semanal de horas a trabajar y en función del servicio del se trate los empleados públicos tendrán mayor capacidad para decidir su propio horario laboral dentro de unos márgenes fijos y una mayor flexibilidad.

Respetándose el computo anual, y sin carácter de permiso retribuido, a petición del interesado y oída la Mesa General de Negociación, se podrá conceder acumulaciones de jornadas de trabajo efectivo, con un máximo de 10 días, siempre que el empleado público haya consumido previamente sus días de asuntos propios anuales y quede acreditado que la acumulación se solicita exclusivamente por motivos de conciliación de la vida familiar.

2.- Se modifica el artículo 15 y queda redactado en los siguientes términos:

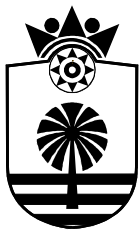
ARTICULO 15.- HORARIO DE TRABAJO

1.- Con carácter general, el horario a cumplir por todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía, será el siguiente:

a) Todos los empleados públicos vienen obligados a cumplir 37 horas y media de trabajo efectivo semanal de promedio en cómputo anual. Excepto la Policía Local que en su turno de noche tendrá una jornada de 8:30 horas, trabajando una semana completa y librando otra.

b) En jornada normal: De 07.45 a 15.15 horas de Lunes a Viernes y para el personal del servicio de la OAC tarde los martes y jueves de las 12,30 a las 20,00 horas y los lunes, miércoles y viernes en el horario de la mañana como el resto. Se indica en el anexo el personal con Jornada normal, que se incluye como Anexo al texto normativo.

c) Con jornada especial: El resto del personal adscrito a los servicios y/o departamentos que se reseña en el anexo del texto normativo con indicación de las horas.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

d) Con jornada de dedicación especial. Será el personal del servicio y/o departamento que realice jornadas de 40 horas semanales que designe la Administración.

e) Las jornadas especiales estarán motivadas por necesidades de la prestación del servicio y se negociarán en los ámbitos correspondientes. En el presente Acuerdo quedan establecidas las especialidades horarias, sin perjuicio de las adaptaciones que procedan y de los desarrollos sectoriales que se efectúen a este respecto.

f) En el anexo donde se indica los horarios de los servicios y/o departamentos se incluirá las siguientes cuestiones para aclarar los mismos:

Horario de atención al público. Será el horario que permanecerán abiertas al público los diferentes servicios y/o departamentos.

Horario de permanencia. Será el que el personal adscrito a los servicios y/o departamento debe estar obligatoriamente en su puesto de trabajo.

Horario flexible. Será el elegido por el personal adscrito a los servicios y/o departamento donde podrán optar por una franja horaria para entrar o salir dentro de la franja flexible del horario diario establecida en el anexo.

2.-Horario flexible.

Los empleados públicos podrán acogerse diariamente al horario flexible que constará de dos partes, en las siguientes condiciones:

a) *Horario de permanencia:* la parte principal del horario, denominado horario fijo, será de veintiocho horas con cuarenta y cinco minutos semanales, a razón de cinco horas y cuarenta y cinco minutos diarios, a realizar entre las 08.45 y las 14.30 horas en el horario de mañana y en horario de tarde los martes y jueves de 13.45 a 19,30 horas para la jornada normal.

b) *Horario flexible:* la parte variable del horario flexible, cubrirá el tiempo de la jornada no cumplida en el horario fijo, y se podrá cumplir entre las 7.00 y las 08.45 horas y entre las 14.30 y las 17.00 horas y en el horario de tarde los martes y jueves entre las 12 y las 13.45 horas y entre las 19:30 a 20,15 horas.

Tal flexibilización queda establecida en la posibilidad de los empleados públicos de entrar desde las 7,00 horas hasta las 08.45 y salir desde las 14.30 horas hasta las 17.00 horas, garantizando en cualquier caso el cumplimiento completo de la jornada de 37 horas y media semanales.

El empleado público que tenga reconocida la flexibilidad horaria aquí establecida, deberá hacer uso de la misma de tal forma que la parte del horario semanal flexible no realizada deberá recuperarse antes de la finalización del mes en curso. La aplicación de la medida prevista en el presente párrafo se efectuará con arreglo a lo previsto en la disposición transitoria tercera del presente Acuerdo/Convenio.

En el caso de que el empleado público esté en situación de Incapacidad Temporal y le reste horario que cumplir de la semana y no haya podido recuperarla por causar baja, cumplirá dicho crédito horario a partir del siguiente día hábil a aquél en que se incorpore después de su baja por incapacidad temporal.

En el supuesto en el cual el empleado público no cumpla con lo establecido en el presente artículo, se procederá al descuento proporcional de haberes, sin perjuicio de la adopción de las medidas disciplinarias que en Derecho procedan.

Se dará la adecuada publicidad a la implantación del sistema de horario flexible en los centros de trabajo.

Los empleados públicos podrán comprobar directamente a través de la Intranet corporativa - portal del empleado, el déficit o el exceso de horas que tiene acumulado con el fin de facilitar el cumplimiento de la jornada legalmente establecida, todo ello en los términos previstos en la disposición transitoria tercera del presente Acuerdo/Convenio.

3.- El horario flexible no supone que el empleado público esté solo obligado a cumplir el horario de permanencia, sino que deberá cumplir obligatoriamente la jornada semanal de 37 horas y media de trabajo efectivo en los términos previstos en el apartado 2b.

4.- En todos los centros, servicios y dependencias que no tengan implantado el sistema mecanizado de control horario, se llevará a efecto la comprobación de asistencia, puntualidad y permanencia de los/as empleados/as mediante un sistema que ofrezca las mismas garantías de objetividad e igualdad en el control horario, si bien en tanto se proceda a la implantación del dicho sistema, que no podrá exceder de un año, se dispondrá del sistema que acuerde en cada caso la mesa general de negociación.

Los jefes de servicio vendrán obligados a la estricta observancia de la obligación de permanencia de todos/as los empleados públicos.

5.- Con carácter general, con las excepciones previstas en el anexo de los horarios de los servicios, el horario de atención al público en todos los centros de trabajo será de 09 a 14 horas, salvo en los servicios con jornada especial que quedan establecidas en el anexo.

6.- Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período máximo de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo.

7.- Se garantiza a los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, los sábados y domingos como descanso semanal y el disfrute de los días de libranza por los festivos determinados en el calendario laboral, salvo aquellos colectivos que en su jornada especial lo tuvieran ya garantizado conforme a lo pactado anteriormente.

8.- A todos los efectos se considerarán días no laborables y/o festivos todos los días señalados en el calendario laboral de este Ayuntamiento como tales, así como los Sábados y Domingos.

10.- En aquellos servicios que por la naturaleza de su actividad deban organizarse por turnos de trabajo, éstos se efectuarán mediante rotación no discriminatoria entre todos sus trabajadores, con excepción únicamente del Jefe de Servicio, el cual tendrá disponibilidad plena, ello salvo otro tipo de acuerdo en el que participen los representantes de los trabajadores.

11.- La creación de nuevos servicios cuyo horario tenga que ser diferente al establecido en este Acuerdo, se tratarán en la Mesa General de Negociación.

12. Especificidades de la Policía Local.

a).- La jornada y el horario de trabajo de los funcionarios de la policía local es igual en cómputo anual, mensual, semanal y diaria que el resto de funcionarios de este Ayuntamiento y a lo estipulado en la legislación Local, Autonómica y Estatal.

b).- Los funcionarios de la Policía Local trabajarán en jornadas de siete horas y media diarias por turno de trabajo o de 37 horas y media semanales de promedio en cómputo anual, conforme se indica en el apartado d) , excepto el turno de noche que tendrá una jornada de 8:30 horas, trabajando una semana completa y librando otra.

Los funcionarios que integren el turno de noche lo harán en turnos de ocho horas y media, trabajando semanas completas pero alternas de trabajo (es decir, de lunes a domingo, semana sí semana no)

Para compensar el déficit horario del turno de noche, los integrantes del mismo, deberán trabajar un día más durante el cuadrante de noche que estén realizando, que queda a libre disposición de la Jefatura. Este día se podrá realizar de lunes a viernes en cualquiera de los turnos de trabajo e incluso si fuera necesario una víspera de festivo o un festivo. Esta libre disposición por parte de la Jefatura, en festivo o víspera de festivo, sólo podrá aplicarse en una ocasión con cada uno de los funcionarios, pudiendo hacerlo desde el primer turno de noche efectivamente realizado, no pudiendo volver a hacerse uso de esta posibilidad por la jefatura en el resto de turnos de noche que hagan a lo largo del año. La realización de este día se comunicará al funcionario, conjuntamente con la publicación del cuadrante, en el que con carácter general quedará establecido el día de libre disposición, pudiendo el Jefe de la Policía efectuar cambios por necesidades de servicio sobrevenidos (cúmulo de bajas médicas o similares) debiendo comunicarse en tal caso como máximo al inicio del cuadrante del mes en que deba llevarse a cabo el turno de noche.

Los funcionarios al efectuar exceso de jornada media semanal en la primera semana, a dicho exceso se le aplicarán el coeficiente multiplicador corrector 1,13 con lo que se alcanzará el cumplimiento de la jornada prevista para ambas semanas con el cumplimiento del horario efectivo de la primera semana.

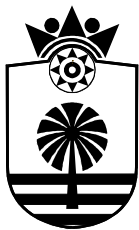
Se designará para este turno a voluntarios por un periodo de un cuadrante y tendrán prioridad los que no han estado sobre los que ya han estado. A falta de voluntarios, se procederá a la designación forzosa por cuadrante.

c).- La Jefatura de la Policía, mediante una asignación oficial de personal a los turnos, teniendo en cuenta los eventos programados que hay que cubrir, aprobará una planificación cada cinco meses del trabajo de todos los funcionarios policiales, que facilitará la más adecuada organización de los servicios, bajo criterios de eficacia y eficiencia, favoreciendo la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, atendiendo a las disponibilidades de personal y a los servicios a realizar.

Al ser de forma experimental esta secuencia de cuadrantes o lista de servicio de cinco meses, esta cadencia estará en vigor durante el año 2017, debiendo la Jefatura del Cuerpo emitir informe sobre la viabilidad para el servicio de seguridad o no del funcionamiento de la cadencia de estos cuadrantes de servicio de cinco meses, o volver a los cuadrantes trimestrales como se estaba realizando hasta diciembre de 2016.

c.1) Cada cuadrante equivaldrá siempre a cuatro semanas, iniciándose estas un lunes y terminando un domingo. Los turnos mensuales (o cuadrantes) cambiarán de forma rotatoria entre los que integren cada unidad policial en cada momento y según las necesidades del servicio cada 28 días.

c.2) La rotación en los turnos de trabajo de los funcionarios que integren las diferentes unidades se hará de forma proporcional de tal forma que anualmente que todos realicen en la mayor proporción posible el mismo número de turnos (mañana, tarde o noche), conforme a las necesidades del servicio en cada momento y a la organización interna del Cuerpo.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

c.3) En caso de imprevistos no recogidos en la planificación señalada anteriormente, y para la cobertura de los servicios, se pueden establecer cambios en la planificación inicial de los turnos, mediante modificación de horarios, con al menos setenta y dos horas de antelación, siempre que sea para cubrir incapacidades transitorias (Baja por enfermedad) sobrevenidas que determine la necesidad de aumentar un determinado turno, excepto en días festivos y sábados. En ningún momento se usará esta salvedad para eventos programados con anterioridad.

c.4) El Jefe de la Policía Local, podrá variar o asignar a determinados Subinspectores, Oficiales y Policías turnos de trabajo específicos, previa aceptación de éstos, para acomodarlos a las necesidades del servicio que demanden los ciudadanos y la organización interna del cuerpo en cada momento, sin que se discrimine de modo alguno al resto de miembros de la plantilla. En caso de que no haya aceptación, previo informe debidamente motivado, la Jefatura podrá realizar la asignación forzosa.

c.5) La elección del personal de refuerzo en estas circunstancias, se realizará en primer lugar, entre los que se ofrezcan voluntarios de cada unidad, y, en caso de resultar estos insuficientes, se procederá a la designación obligatoria siguiendo el criterio de menor antigüedad en la unidad, y de forma rotativa entre todos los integrantes de la unidad que determine en cada momento la Jefatura.

d).- Los horarios de los turnos quedan fijados como se indican a continuación:

HORARIOS:

TURNO DE MAÑANA: De las 07:00 a las 14:30 horas

TURNO DE TARDE: De las 14:30 a las 22:00 horas.

TURNO DE NOCHE: De las 22:00 a las 06:30 horas.

e).- De los integrantes del turno de mañana, voluntariamente, algunos miembros, comenzarán la jornada laboral a las 6:30 y finalizarán a las 14:00. En caso de no existir voluntarios, serán elegidos por el Jefe de la Policía Local, de forma rotatoria por cada cuadrante mensual entre los que integren el turno de mañana. Asimismo, los funcionarios policiales adscritos de forma voluntaria al servicio en Santa Lucía Casco, trabajarán a turno partido en horario de 08.00 a 14.00 horas y de 16:00 a 21.00 horas, con una secuencia de libranza de una semana librando cuatro días y la siguiente tres días, así de forma continua durante todo el año, librando fines de semana alternas. El horario será flexible según las necesidades del servicio diarias dentro del horario comprendido entre las 08.00 y las 21.00 horas, debiendo cumplir la jornada laboral establecida.

En caso de que no existan voluntarios, se cubrirá con los funcionarios de cada turno, con asignación rotativa entre estos, cumpliendo los horarios reflejados en el apartado d).

f).- Asimismo, se podrán establecer horarios diferentes para las Unidades de Policía que por parte de la Jefatura de Policía se estime necesario, conforme a las necesidades del servicio sobrevenidas, para un mejor impulso a la seguridad, todo ello de acuerdo con sus representantes legales cuando ello comporte modificación de las condiciones de trabajo, no así si únicamente se debe a motivos organizacionales cuya valoración queda siempre reservado a la Jefatura de Policía.

Del mismo modo, aquellos agentes que deseen hacer un turno determinado de forma voluntaria, deberán solicitarlo por escrito a la Jefatura de la Policía. En tales casos, será la Jefatura de la Policía conjuntamente con los representantes sindicales, quienes valorarán la viabilidad de tales peticiones, y en especial, la salvaguarda de las necesidades del servicio.

g).- Los cuadrantes o lista de cinco meses, distribuidos cada uno en cuatro semanas, quedarán expuestos en el lugar establecido por la Jefatura en cada momento siempre y cuando estén a la vista de los funcionarios, de manera que puedan organizar su vida para conciliar su vida familiar y laboral.

h).- Los servicios se realizarán de forma invariable, tal y como recoja el cuadrante de servicios, que podrá ser modificado conforme a las necesidades del servicio sobrevenidas.

En el caso de bajas en el turno de la noche y si la Jefatura estima necesario cubrir estas, se llamará a los agentes de una lista de voluntarios, inicialmente de los de la misma unidad.

i).- El turno de noche lo compondrá personal inicialmente voluntario, para ello antes del 1 de octubre de cada año, los funcionarios policiales que no deseen realizar el citado turno, deberán presentar escrito solicitando no participar en la rotación el año siguiente en el turno de noche, situación en la que el funcionario permanecerá durante un año.

En caso de que no existan funcionarios suficientes para cubrir la demanda anual en el turno de noche, el mismo será de carácter obligatorio para aquellos que no lo han solicitado.

j).- Todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local, excepto el Jefe de la Policía Local figurarán en los cuadrantes mensuales y listas diarias.

k).- Se concederán a la Policía Local permutas de turnos de trabajo entre los integrantes de una misma Unidad. Tales permutas podrán estar referenciadas a, cuadrante mensual, por semanas o por días, todo ello, previa solicitud a la Jefatura con 48 horas de antelación al inicio del nuevo turno, debiendo ser previamente comunicada por los interesados en la permuta y expresamente autorizada la misma. Toda denegación deberá ser motivada y notificada a los interesados con 24 horas de antelación al inicio del nuevo turno. Una vez formalizado por escrito el cambio de servicio, será únicamente, en este caso, responsable de realizarlo el que asume la responsabilidad de venir a prestarlo.

Asimismo se permitirán permutas entre la libranza de los fines de semana y los días entre semana. En cualquiera de los casos, el funcionario que permuta deberá cumplir con el servicio permutado, no pudiendo eludir tal responsabilidad por causa alguna, salvo que se trate de situaciones de IT sobrevenidas.

l).- El personal de la Policía Local, librarán, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, al menos dos días cada semana y también como mínimo dos fines de semana por cuadrante mensual. El descanso correspondiente al personal público que realice trabajos obligatorios en fines de semana, se trasladará a otro día de la semana de forma continuada, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

m).- No se podrán realizar cambios de turnos a los funcionarios para cubrir eventos preestablecidos, tales como fiestas, fútbol, actos culturales, etc...

n).- Todos los turnos, incluidos el trabajo los fines de semana y días festivos, serán determinados por rigurosa rotación, a excepción de lo establecido en el apartado c) creándose una ficha individualizada por cada Policía, con indicación de los fines de semana y los días festivos trabajados así como los turnos de noche adscritos, la cual podrá ser fiscalizada por el propio funcionario respecto a su persona o por los representantes sindicales, salvo que exista oposición expresa al respecto por parte del funcionario afectado.

ñ).- Todos y cada uno de los funcionarios adscritos al servicio de la Policía Local, trabajarán como norma general 24 fines de semana al año, en un promedio de dos por cada cuadrante y 14 días festivos al año.

De otra parte, los funcionarios policiales que así lo deseen podrán solicitar a la Jefatura de Policía de forma voluntaria, antes del 1 de noviembre de cada año, la opción de trabajar más, menos, todos o ningún fin de semana, que se concederán siempre que las necesidades del servicio lo permitan. En caso de haber más peticiones de las que se puedan autorizar, la Jefatura articulará, conjuntamente con los representantes sindicales, la forma más equitativa para que todos tengan acceso a esta opción. No obstante, la Jefatura podrá variar esta opción en determinados meses del año a consecuencia del periodo vacacional de la plantilla.

En cualquiera de los casos debe tenerse en cuenta que los funcionarios de la policía local sólo percibirán las retribuciones correspondientes a los servicios efectivamente prestados, de entre aquellos que, pese a deber tener carácter rotatorio, exista para el funcionario la opción de no prestarlos, como es el caso de las noches y los fines de semana.

o).- En el caso de que, fruto de la negociación colectiva, la Policía Local y/o la Administración acuerden recuperar la posibilidad de librar los 14 festivos del año como el resto del personal, ello implicará la pérdida del complemento específico correspondiente por dicho concepto y, los funcionarios tendrán derecho por cada día festivo trabajado a lo establecido en el artículo 61.4 a), del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios.

p).- El servicio se realizará por regla general en parejas, quedando exceptuado de ello los servicios de notificaciones e informes, la regulación diurna o estática en una determinada zona del tráfico, así como la entrada y salida de los colegios, urbanismo, intervención social y unidad de barrios, salvo que se acuerde otra cosa con los representantes legales de los policías y previo aceptación de estos.

q).- Los miembros de la Plantilla con más de 55 años edad o los que por razón de salud, según dictamen médico lo aconseje, no prestarán servicios en el turno de noche siempre que ellos lo soliciten y la permanencia en dicha situación no podrá tener una duración inferior a un año. En caso de solicitarse este derecho, los funcionarios tampoco podrán realizar servicios extraordinarios en el horario comprendido como turno de noche.

Los funcionarios que tengan limitada la rotación en determinados turnos o puestos, conforme a los criterios del servicio de prevención, deberán pasar obligatoriamente un examen médico cada trimestre. Del mismo modo, los funcionarios que soliciten variaciones o adecuaciones de los turnos o puestos por situaciones médicas o psicofísicas, en el desempeño de sus funciones, no podrán realizar servicios extraordinarios que comporten la realización de las funciones limitadas, hasta que el servicio de prevención indique por escrito lo contrario.

r).- Se entenderá por trabajo nocturno, para la generalidad del personal del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, el efectuado exclusivamente por el denominado turno de noche, en el horario comprendido entre las 22:00 horas de la noche y las 06:30 horas de la



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

mañana. Asimismo, se aplicará este concepto de nocturnidad, en el referido tramo horario, al personal del Cuerpo de la Policía Local que, por necesidades del servicio de carácter extraordinario, debidamente justificadas por el Jefe de la Policía Local y con el visto bueno de la Concejalía de Área, presten servicios excepcionales que el Jefe de la Policía se haya visto obligado a establecer para atender tales necesidades, con sujeción a los criterios de asignación de servicios y organización que, en el marco de la policía local se tengan regulados.

s.- Para la retribución de los trabajos en periodo nocturno y de turnos se aplicará lo dispuesto en el régimen de retribuciones establecido en el artículo 59 del presente acuerdo.

t.- Corresponde a la totalidad de la plantilla de la Policía Local la asistencia obligatoria fuera de la jornada laboral, de 24 horas anuales, para reuniones de coordinación obligatoria, no computables dentro de la jornada ordinaria.

Las reuniones serán trimestrales con una duración máxima de dos horas de acuerdo con la distribución que realice la Jefatura anualmente. El resto de horas estará a libre disposición de la Jefatura para otras reuniones de coordinación durante el año, las cuales se deberán comunicar con la suficiente antelación.

Al objeto de asegurar la asistencia obligatoria a las citadas reuniones de coordinación se establece lo siguiente:

- Para una mayor y mejor conciliación de la vida laboral y familiar, la Jefatura del Cuerpo anualmente establecerá la distribución del día y horario de asistencia a cada una de las reuniones trimestrales de coordinación por unidades.

- La asistencia a las reuniones será obligatoria, salvo que el funcionario esté de Incapacidad Temporal, vacaciones o por permisos imprevisibles, tales como nacimiento de hijo/a, enfermedad grave o muerte de un familiar, el cual deberá justificar documentalmente en el plazo de dos días.

En ningún caso, se podrá argumentar para no asistir a las reuniones, el estar de permiso por horas de formación o por exceso de jornada.

- Las horas de libre disposición de la Jefatura para otras reuniones de coordinación durante el año, se deberán comunicar por ésta con al menos cinco días de antelación a la convocatoria, debiéndose esta remitir a los funcionarios mediante la publicación en el tablón de órdenes de la Comisaría y vía email a los funcionarios.

- Se descontará 45.50€ por cada día de inasistencia del funcionario a las mismas. En caso de inasistencia, además del descuento de los haberes establecidos anteriormente se adoptaran las medidas disciplinarias que en derecho procedan como incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.

En el caso de que, fruto de la negociación colectiva, la Policía Local y/o la Administración pudieren acordar la recuperación de las horas de asistencia obligatoria al año, dicho acuerdo implicará la pérdida del complemento específico correspondiente. En cualquier caso, los mencionados acuerdos únicamente podrán adoptarse conjuntamente con la aprobación del capítulo I de los presupuestos municipales.

3.- Se modifica el artículo 16 y queda redactado en los siguientes términos:

ARTÍCULO 16.- TIEMPO DE TRABAJO EFECTIVO

1.- Se entiende que el tiempo imprescindible, supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, es para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, es tiempo de trabajo efectivo, excepto para la Policía Local, que vendrán obligados a acudir a su puesto de trabajo debidamente uniformados y armados y a cumplir estrictamente el horario de trabajo que por turno le corresponda, sin flexibilidad alguna ni al inicio ni al final de la jornada diaria.

2.- Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo, los tiempos horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización de trabajo.

3.- Cuando por causas del servicio un empleado público tenga que asistir a cada acto judicial, Comisaría o cualquier otro centro oficial, fuera de la jornada de trabajo, se compensará a elección del empleado público con un día libre o con la percepción de una retribución por servicios extraordinarios prevista en el artículo 61 del presente Acuerdo, sea cual sea el lugar en que la misma se lleve a cabo.

4.- La indemnización por desplazamiento, en caso de no disponer de vehículos oficiales, previa consentimiento del Jefe de Servicio, se abonará de acuerdo con la legislación vigente en la materia para los empleados públicos.

5.- En caso de optarse por el disfrute de un día alternativo en lugar de la retribución reseñada correspondiente a servicios extraordinarios por ser fuera de la jornada laboral, la concesión del mismo será previa autorización de su superior y respetando siempre las necesidades del servicio, debiendo ser toda denegación motivada.

4. Se añade el Factor C.1.5 en el Anexo I; cuya redacción es la siguiente: "C.1.5.- Prestación de servicios obligatorios en turnos rotatorios, por cuadrantes de servicio previamente establecidos por la Jefatura (exclusivo de Policía Local).....4 puntos".

5. Se modifica el cuadro referente a los horarios de la Policía Local que está inserto en el Anexo IV ;
"Horarios del Personal" quedando el mismo de la siguiente forma:

ANEXO IV HORARIOS DEL PERSONAL

HORARIO EN JORNADA NORMAL.

SERVICIO/DEPARTAMENTO	HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO	HORARIO DE PERMANENCIA	HORARIO FLEXIBLE	OBSERVACIONES
OMIC	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
RENTAS	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
TESORERIA	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
INTERVENCION	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
FOMENTO	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
PARTICIPACION CIUDADANA	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
SECRETARIA	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
RECURSOS HUMANOS	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
EMPRENDE SANTA LUCIA	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
ESTADISTICA	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
OFICINA TECNICA	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
OAC MAÑANA	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
OAC TARDE, solo estará abierta los martes y jueves	De 14.00 a 19.00 horas	De 13.30 a 19.30 horas	De 12:00 a 20,00 horas	En el mes de Agosto y los días de permiso en Navidad, prestará sus servicios de Lunes a Viernes en horario de mañana exclusivamente, permaneciendo cerrada la OAC en horario de tarde en dichas fechas.
ADMINISTRATIVOS DE LA POLICIA LOCAL	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	
AREA DE ATENCION SOCIAL A LA CIUDADANIA Y ACCION COMUNITARIA:	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	Todos los programas/servicios adscritos al área, a petición del personal y con el VªBª del



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35

35110 Santa Lucía – Gran Canaria

N.I.F. P-3502300-A

Nº Rgтро : 01350228

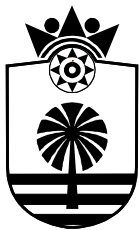
Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
MGI/RAC

				Jefe de Servicio, podrán modificar con cargo al horario semanal su jornada laboral cuando las necesidades del programa/ servicio lo requiera. Previamente se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH siempre que no sea una urgencia, en cuyo caso se realizará a la menor brevedad posible.
AREA DE INFANCIA Y FAMILIA;	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	El programa de de Prevención Socio Familiar, el Equipo Territorial Especializado de Riesgo, el Programa de Intervención Socio Escolar y el Servicio de Valoración de Menores podrán modificar con cargo al horario semanal su jornada laboral cuando las necesidades del programa/ servicio lo requiera. Previamente se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH siempre que no sea una urgencia, en cuyo caso se realizará a la menor brevedad posible. El Servicio de Orientación y Mediación Familiar realizará los jueves el horario de 13.00 a 20.30 horas.
UNIDAD DE ATENCION PSICOSOCIAL	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	A petición del personal y con el VªBª del Jefe de Servicio, podrán modificar con cargo al horario semanal su jornada laboral cuando las necesidades del servicio lo requiera. Previamente se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH siempre que no sea una urgencia, en cuyo caso se realizará a la menor brevedad posible.
EDUCACION	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	A petición del personal y con el VªBª del Jefe de Servicio, podrán modificar con cargo al horario semanal su jornada laboral cuando las necesidades del servicio lo requiera. Previamente se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH

				siempre que no sea una urgencia, en cuyo caso se realizará a la menor brevedad posible..
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL. La Jefatura de Servicio y tod@s l@s trabajadoras/es sociales	De 09 a 14 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 17 horas	Todos los programas/servicios adscritos al área, a petición del personal y con el VªBª del Jefe de Servicio, podrán modificar con cargo al horario semanal su jornada laboral cuando las necesidades del programa/ servicio lo requiera. Previamente se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH siempre que no sea una urgencia, en cuyo caso se realizará a la menor brevedad posible.
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL. Estimulación temprana	De 08.30 a 13,45 horas	De 08.45 a 14.30 horas	De 07 a 16 horas	A petición de la trabajadora y con el VªBª del Jefe de Servicio, podrá modificar con cargo al horario semanal su jornada laboral cuando las necesidades del servicio lo requiera. Se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH.
LIMPIADORAS DE OFICINAS		De 14, 30 a 22 horas		

HORARIO EN JORNADAS ESPECIALES

SERVICIO/DEPARTAMENTO	HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO	HORARIO PERMANENCIA	DE	OBSERVACIONES
AREA DE INFANCIA Y FAMILIA; Centros de tardes. Monitores	16:00 a 19:00	De 14.30 a 20 horas		Periódicamente y en base a las necesidades del servicio se modifica el horario para mantener reuniones de coordinación con la trabajadora social.
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL. Centro del Alzheimer	De 08.30 a 16 horas.	De 08.30 a 16 horas		Las reuniones de coordinación y seguimiento están encuadradas dentro de la jornada laboral.
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL. Servicio Municipal de ayuda a domicilio	Todo el horario	De 06.45 a 15.15 horas		Las reuniones de coordinación y seguimiento están encuadradas dentro de la jornada laboral.
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL.. Centro de rehabilitación psicosocial	De 09.15 a 14 horas	De 7.45 a 15.15 horas		Horario marcado por el coordinador de este recurso y bajo las directrices el Servicio Canario de Salud
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL. Centro ocupacional de Vecindario y de Santa Lucia casco	De 7.45 a 14.30 horas	De 7.45 a 15.15 horas		Las reuniones de coordinación y seguimiento están encuadradas dentro de la jornada laboral.
AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL. Centro de día de personas con discapacidad psíquica	De 8.30 a 14.30 horas	De 7.45 a 15.15 horas		Las reuniones de coordinación y seguimiento están encuadradas dentro de la jornada laboral.
AREA DE PROMOCION DE LA	De 09 a 14	De 07.45 a 15.15 horas		Las monitoras adscritas a este



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35

35110 Santa Lucía – Gran Canaria

N.I.F. P-3502300-A

Nº Rgтро : 01350228

Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
MGI/RAC

AUTONOMIA PERSONAL. Programa de acción comunitaria con mayores	horas		programa tienen actividades externas en horarios diferentes al estipulado, por lo que su horario podrá variar atendiendo a las necesidades del programa, previo consenso con las trabajadoras y con el VºBº de el Jefe de Servicio. Se dará traslado de las variaciones horarias a RRHH.
UNIDAD DE ATENCION AL DROGODEPENDIENTE	Todo el horario	Horario; 1 Lunes de 07.30 a 17.00 horas Martes a viernes de 07.30 a 14,30 horas Horario; 2 Lunes de 07.30 a 19.30 horas Martes a viernes de 07.30 a 14,00 horas Horario; 3 Lunes de 08 a 19 horas Martes, miércoles y viernes de 08 a 14.30 horas Jueves de 07.30 a 14,30 horas Servicio farmacéutico Lunes de 08.30 a 19.00 horas Martes a viernes de 08.30 a 14,30 horas Consultas UAD Lunes de 08.30 a 19.00 horas Martes a viernes de 08.30 a 14,30 horas	El personal adscrito a este servicio elegirá uno de los horarios a realizar con el VBº de su Jefe de Servicio.
UNIDAD DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	Todo el horario	Horario 1 Lunes de 11 a 20 horas Martes, jueves y viernes de 07.45 a 14.30 horas Miércoles de 07.45 a 16.00 horas. Horario 2 Lunes de 13 a 20,30 horas Resto de la semana de 07.45 a 15,15 horas Horario 3 De lunes a viernes de 07.45 a 15,15 horas	
ALMACEN MUNICIPAL	De 07 a 14 horas	Horario general; De lunes a viernes de 06.45 a 14.15 horas. Turno de tarde; De lunes a viernes de 13.45 a 21.15 horas.	Trabajarán los sábados en turnos rotatorios integrados por un grupo mínimo de personas organizado por el Encargado General para que queden cubiertas las necesidades del servicio. El

		<p>Parque de la Paz y otros; 2 turnos: De lunes a viernes de 14.45 a 21.15 horas. Sábados, domingos y festivos de 10 a 21 horas.</p> <p>Inspector de servicios; De lunes a viernes de 03 a 10.30 horas</p>	<p>personal que preste servicios los sábados conforme a este criterio será compensado con la jornada completa del lunes o siguiente día hábil. Para el personal del Almacén Municipal se establecen, como días inhábiles, a los únicos efectos de quedar exentos de prestar servicios, los sábados Santos (Sábados de la Semana Santa).</p>
POLICIA LOCAL	24 horas	<p>3 turnos de 7:30 horas cada uno. La noche trabajará en turnos de 8:30 horas en semanas alternas.</p> <p>TURNO DE MAÑANA; De las 07:00 a las 14:30 horas</p> <p>TURNO DE TARDE; De las 14:30 a las 22:00 horas.</p> <p>TURNO DE NOCHE; De las 22:00 a las 06:30 horas.</p>	<p>Los policías tendrán las ampliaciones horarias establecidas en el artículo 15.12.d</p>
VIGILANTES DE COLEGIO		<p>Lunes a Viernes 07:00 a 14:00</p> <p>Una tarde de 16:00 a 18:30</p>	<p>La jornada de tarde habitualmente se lleva a cabo los Martes, coincidiendo con las tutorías de padres. Sin embargo, dicho día puede variar en función del Centro Escolar en que presten servicios.</p>
COMUNIDAD TERAPEUTICA	24 horas	<p>4 turnos de trabajo</p>	<p>El recurso está sujeto a turnos fijos, previamente determinados en función a las necesidades del servicio y al número de efectivos existente en cada momento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 e)</p>
CASA DE ACOGIDA EDIMAR		<p>Lunes a viernes:</p> <p><u>Mañana:</u> . De 7.45 horas a 15.15 horas (Directora y Trabajadora Social) De 7 horas a 14.30 horas.</p> <p><u>Tarde:</u> . De 14 horas a 21.15 horas</p> <p><u>Noche:</u> . De 21.15 horas a 7.00 horas</p> <p>Sábados, Domingos y Festivos:</p> <p><u>Turno de día:</u> . De 8 a 20 horas</p> <p><u>Turno de noche:</u> . De 20 horas a 8.00 horas</p>	

5.- MODIFICACIÓN DE LA RPT. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Por la Presidencia se da lectura del ordinal y se cede la palabra a la Concejala de Recursos Humanos, D^a Nira Alduán Ojeda, quien expone el asunto epigrafiado.

Finalizada su intervención, se abre un turno de intervenciones,



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtr : 01350228

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=5

Vista la documentación obrante al expediente, que se tiene por reproducida a fin de evitar inútiles reiteraciones, y especialmente el Informe suscrito por la Jefe de Servicio Accidental de Recursos Humanos y Organización con fecha 03 de Mayo de 2018, cuyo tenor literal es el siguiente:

“INFORME QUE EMITE LA JEFATURA PROVISIONAL DE SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN, EN RELACION CON LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En virtud de la negociación colectiva operada en sesiones de la Mesa General de Negociación de fechas de 24, 27,29 y 30 de noviembre, 4,12 y 20 de diciembre, todas ellas de 2017 y 8 y 9 de enero de 2018, de las que se adjunta al expediente copias de las respectivas actas suscritas al efecto, se hace necesario crear nuevos puestos de trabajo, así como introducir modificaciones en determinados puestos de trabajo ya existentes, debiendo tenerse en cuenta en este sentido que la Relación de Puestos de Trabajo, como instrumento de ordenación del personal, es un instrumento vivo, dotándose en algunos casos exclusivamente los conceptos de Complemento de Destino y Complemento Específico y, en otros casos, efectuándose dotación completa para los puestos base.

SEGUNDO.- Con fecha 16 de marzo de 2018 se emite por la que suscribe informe propuesta en aras a proporcionar los fundamentos de legalidad que permiten llevar a cabo las modificaciones y/o creaciones de puestos que en dicho informe se especifican y que damos por reproducidos. En el referido informe se tiene en cuenta los pronunciamientos de la Sentencia emitida por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (Sección Primera) de fecha 7 de noviembre de 2017 recaída en el Recurso de Apelación 179/2017 (Procedimiento de Origen 107/2014).

TERCERO.- Con fecha 03 de abril de 2018 la Secretaria General emite propuesta a la Concejal Delegada de Recursos Humanos y Organización relativa a la estructura organizativa de la referida unidad administrativa adaptada, según indica, a las obligaciones que derivan de la implantación de la administración electrónica, la transparencia, las nuevas funciones previstas en la nueva ley de contratos 9/2017 y en el RD 128/2018 para su inclusión en la próxima RPT.

CUARTO.- Con fecha 11 de abril de 2018 por la Intervención Municipal se devuelve la documentación relativa al Capítulo I del Presupuesto Municipal para el 2018.

QUINTO.- Con esa misma fecha se remite el expediente relativo a la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) 2018 a la Secretaría General a fin de que emita informe que procede de conformidad con lo dispuesto en el art. 3 apartado 3 d) punto 6 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEXTO.- Con fechas 20 y 23 de abril de 2018 se celebran las sesiones de la Mesa General de Negociación en el que se procede a la negociación y acuerdo de diferentes puntos propuestos en el informe de la Secretaria Municipal de 03 de abril pasado. Las copias de las referidas actas suscritas al efecto se adjuntan al presente expediente administrativo.

SÉPTIMO.- Mediante Providencia de la Concejal Delegado de Recursos Humanos y Organización de 24 de abril de 2018 se requiere a la Secretaria que se devuelva el expediente administrativo relativo a la aprobación de la modificación de la Relación de puestos de Trabajo (RPT) de

2018 a fin de que se emita el informe correspondiente que recoja los últimos acuerdos adoptados por la Mesa.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

A) Normativa aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. (en adelante LBRL)
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.(en adelante TRRL)
- El artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. (en adelante TRLHL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 (en adelante LPGE 2017).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. (en adelante ROF).
- Real Decreto 128/2018, 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

B) Consideraciones Jurídicas

1.- Marco legal, jurisprudencia de interés y naturaleza jurídica de la relación de puestos de trabajo.

Dispone el artículo 74 del TREBEP:

“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos”.

Por su parte, el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que “las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, correspondiendo al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores”.

También la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 15.1 dispone que “las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto”.

Por tanto, la elaboración y posterior aprobación de una Relación de Puestos de Trabajo resulta obligatoria para las entidades locales y así lo afirma el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en su sentencia núm. 131/2007, cuando dice: “La no elaboración por el Ayuntamiento de la Relación de Puestos de Trabajo supone el incumplimiento de una obligación jurídica. Si tenemos en cuenta que tal incumplimiento no solo es contrario a la más elemental exigencia de buena fe y, lo más importante, que constituye un innegable perjuicio a derechos e intereses legítimos, resulta inevitable, en aras de la salvaguarda del derecho a la tutela judicial efectiva y, fundamentalmente, del principio pro actione —principio que según reiterada jurisprudencia del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo ha de inspirar la interpretación y aplicación de supuestos como el que nos ocupa— condenar al Ayuntamiento a la elaboración de la tan mencionada Relación de Puestos de Trabajo”.

En cuanto a la naturaleza jurídica de la RPT, la cuestión se ha visto sujeta a variaciones y vaivenes doctrinales y jurisprudenciales a los que ha venido a poner fin la Sentencia de 5 de febrero de 2014, Rec. 2986/2012 dictada por el Tribunal Supremo. En ella se pone fin a la dualidad mantenida en cuanto a la consideración de la RPT como disposición de carácter general y como acto administrativo, en el plano procesal y en el material respectivamente, para pasar a considerar dicho instrumento como un acto ordenado.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

Señala el TS en esta aclaratoria sentencia que “Sobre esa base, y en la alternativa conceptual de la caracterización como acto administrativo o como norma, entendemos que lo procedente es la caracterización como acto, y no como norma o disposición general. Tal caracterización como acto, según se ha expuesto antes, es por lo demás la que ha venido proclamándose en la jurisprudencia (por todas reiteramos la cita de las sentencias de 19 de junio de 2006 y la de 4 de julio de 2012 y 10 de julio de 2013), aunque lo fuera en referencia al plano sustantivo, al diferenciarlo del procesal”.

Por lo que se refiere a la diferencia entre los conceptos de Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, es significativa la sentencia del Tribunal Supremo, de 12 de diciembre de 2003, la cual señala lo siguiente:

“El examen de los preceptos legales contenidos en la Ley 30/1984 de 2 agosto 1984 (artículos 14, 15 y 16), de la Ley 7/1985 (artículo 90) y del TRDRL (artículos 126 y 127), permite configurar en efecto la relación de puestos de trabajo y así lo ha venido haciendo la jurisprudencia (SSTS de 30 de mayo de 1993 y 8 de mayo de 1998) como el instrumento técnico a través del cual se realiza por la Administración —sea la estatal, sea la autonómica, sea la local— la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y con expresión de los requisitos exigidos para su desempeño, de modo que en función de ellas se definen las plantillas de las Administraciones Públicas y se determinan las ofertas públicas de empleo.

Por ello, corresponde a la Administración la formación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo lo que, como es natural, es extensivo a su modificación. Por tanto, la confección de las relaciones de puestos de trabajo por la Administración y la consiguiente catalogación de estos se configura como un instrumento de política de personal, atribuido a la Administración al más alto nivel indicado, de acuerdo con las normas de derecho administrativo, que son las que regulan tanto el proceso de confección y aprobación como el de su publicidad. Así pues, la relación de puestos de trabajo, incluyendo las modificaciones que en ella pueden efectuarse, es un acto propio de la Administración que efectúa en el ejercicio de sus potestades organizatorias.

Por su parte las plantillas de personal se pueden configurar como un instrumento de carácter más bien financiero o presupuestario de ordenación del gasto que constituye una enumeración de todos los puestos —o mejor plazas— que están dotados presupuestariamente, debiendo incluir tanto a los funcionarios como al personal laboral y eventual, cuya finalidad es delimitar los gastos de personal al relacionar todos los que prevé para un ejercicio presupuestario siendo la base para habilitar la previsión de gastos en materia de personal y consignar los créditos necesarios para hacer frente a las retribuciones en materia de personal, hasta el extremo de que su aprobación y modificación está estrechamente ligada a la aprobación y modificación del presupuesto de la Corporación en el ámbito local.

Esa finalidad y conexión presupuestaria de la plantilla, que se manifiesta en la necesidad de que la misma respete los principios de racionalidad, economía y se configure de acuerdo con la ordenación general de la economía, así como en la prohibición de que los gastos de personal traspasen los límites que se fijan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado”.

Asimismo, la Sentencia del Tribunal Supremo, de 17 de julio de 2012, indica lo siguiente:

“... A este respecto, en relación con la RPT hemos dicho en la Sentencia de 20 de octubre de 2008, que este instrumento, al tener carácter excluyente de otros para configurar dicho contenido, vincula a las Plantillas Orgánicas, que tienen un marcado carácter presupuestario. En definitiva, la aprobación de la Plantilla Orgánica no es sino la aprobación de una partida de los presupuestos, que podrá prever un número de funcionarios menor que el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (al existir por ejemplo vacantes que por motivos presupuestarios se decida no cubrir) pero que no puede contradecir en el contenido, naturaleza y número máximo de plazas, a las previsiones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

Asimismo, una delimitación precisa entre plantilla y RPT puede encontrarse en la Sentencia de 28 de noviembre de 2007, que señala lo siguiente: la conexión entre plantilla y Presupuesto, dispuesta por la LRRL (art. 90) y el TRRL (arts. 126 y 127), responde a la finalidad de que todos los puestos de trabajo de la Entidad local cuenten con la correspondiente dotación presupuestaria que permita la viabilidad económica de los mismos; y esta finalidad, en el caso litigioso, ha de considerarse alcanzada desde el momento en que hubo simultaneidad en la aprobación de la Plantilla y la aprobación provisional

del Presupuesto y, posteriormente, esta última quedó definitivamente aprobada por no haber sido estimadas las alegaciones que fueron presentadas.

No se trata, pues, de un vacío requisito formalista, sino de una exigencia sustantiva dirigida a hacer factible en términos económicos la Plantilla durante el ejercicio anual al que está referida, por lo que bastará para ello, como aquí aconteció, que en la fecha de inicio de ese ejercicio esté aprobada la dotación presupuestaria correspondiente a dicha Plantilla.

Y puede añadirse que esa exigencia de la dotación presupuestaria tiene sentido para los puestos de trabajo cuya continuidad se disponga o apruebe, pero no así para los que hayan sido objeto de supresión.

Establecida la Relación de Puestos de Trabajo como el instrumento idóneo para la modificación del contenido, valoración de complementos, etc., de cada puesto de trabajo, es claro que no puede modificarse sino a través de esta, y no por una simple aprobación de la plantilla, que es un instrumento distinto y cuyas exigencias procedimentales contenidas en el artículo 126.1 TRRL no son predicables de las relaciones de puesto de trabajo.

En este sentido, la sentencia de 19 de diciembre de 2011 advierte que la infracción de los principios proclamados en el artículo 90.1 LRBRL (racionalidad, economía y eficiencia), a los que también remite el artículo 126.1 del TRRL, están expresamente referidos a las plantillas, por lo que no puede declararse que hayan sido infringidos por la RPT directamente combatida en el actual proceso”.

En definitiva, la Relación de Puestos de Trabajo tiene la consideración de acto administrativo y constituye el elemento objetivo de la organización, configurador de la relación de servicios y de las necesidades organizativas objetivadas en un momento dado, y la Plantilla conforma el elemento subjetivo, comprensivo de los efectivos de personal agrupados por régimen jurídico y, en su caso, escalas, subescalas, clases y categorías.

2.- Distinción entre la Plantilla Orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo-distinción plaza-puesto

Existe reiterada jurisprudencia que reconoce la diferencia existente entre la Plantilla Orgánica de personal al servicio de la Administración Pública, considerada como instrumento de gestión y la Relación de Puestos de Trabajo, considerada como instrumento técnico de ordenación de los recursos humanos, siendo que la plantilla orgánica no ha de someterse a la negociación colectiva, en tanto que la relación de puestos de trabajo sí. De la misma manera, la plantilla orgánica integra obligatoriamente los Anexos de personal del Presupuesto Municipal y sigue su misma tramitación, en tanto que la relación de puestos de trabajo no tiene atribuido un procedimiento específico para su tramitación, de modo que una vez adoptados los acuerdos basta con publicar la relación de puestos de trabajo, sin necesidad de someterla a información pública, para que como cualquier acto administrativo entre en vigor desde la fecha de su aprobación por el órgano competente.

Asimismo, es de significar que la plaza constituye la unidad básica a la que accede el funcionario superado el correspondiente proceso de selección (oposición y concurso-oposición) que ha de integrarse en una determinada Escala y Subescala de pertenencia, mientras que el puesto es la unidad básica del instrumento de ordenación, que ha de proveerse por funcionarios por los sistemas legales de provisión (concurso y libre designación) y a los que pueden acceder funcionarios pertenecientes a distintas Escalas y Subescalas. Así por ejemplo un puesto de Jefe de Servicio, de Sección o de negociado puede quedar provisto por funcionarios de la Escala de Administración General o de la Administración Especial, o puede existir en la relación de puestos de trabajo sin que esté cubierto. El funcionario ocupa una plaza que es suya (por ejemplo Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Letrado de los Servicios Jurídicos) desde que toma posesión al superar proceso selectivo y ocupará un puesto de la relación de puestos de trabajo, correlativo a aquella. Sin embargo, a lo largo de su carrera profesional puede optar por acceder a un puesto de Jefe de Servicio y puede ocurrir que el mismo pueda ser cubierto tanto por un Técnico de Administración Especial o por un Técnico de Administración General. Es decir, el funcionario ostenta en propiedad una plaza, pero nunca un puesto que, puede variar a lo largo de la vida profesional del funcionario.

De esta manera, puede ocurrir que la relación de puestos de trabajo cuente con más puestos de trabajo que plazas existan en la plantilla, pero lo que nunca puede ocurrir es que el número de plazas de la plantilla orgánica sea superior al de puestos existentes en la relación de puestos de trabajo.

Es esta una cuestión ampliamente debatida y resuelta por la jurisprudencia de aplicación, entre la que cabe citar la Sentencia del Tribunal Supremo, Sala 3ª, Sección 7ª, de 9 de abril de 2014, recurso 514/2013 (EDJ 2014/76950), de gran interés, al hacer una descripción detallada de las diferencias existentes entre plaza y puesto, entre Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, y de la que cabe extraer



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

como conclusión que la plaza es lo que inicialmente se ocupa por el funcionario y es algo subjetivo, desligado de la objetividad del puesto de trabajo porque está desconectada del trabajo concreto que se hace cada día, de modo que la plaza está unida inseparablemente al funcionario. Sin embargo, el puesto es el contenido funcional que ha de desempeñar el funcionario y al que se accede una vez se adquiere la condición de funcionario de carrera tras haber superado el correspondiente proceso de selección.

3.- Contenido mínimo de la Relación de Puestos de Trabajo

La Relación de Puestos de Trabajo o documento similar puede tener un contenido distinto, en función del establecimiento y desarrollo de determinados aspectos relacionados con las necesidades de la organización municipal y de los servicios a prestar por ésta, en el ejercicio de su potestad de autoorganización. Sin embargo, hay un contenido mínimo exigido por la normativa de carácter básica, recogido en el artículo 74 del TREBEP:

- Denominación de los puestos.
- Grupos de clasificación y escalas que pueden desempeñarlos.
- Sistemas de provisión.
- Retribuciones complementarias.

La Relación de Puestos de Trabajo que se pretende aplicar responde a dicho contenido mínimo según puede comprobarse por el Anexo adjunto al presente informe propuesta.

4.- Modificaciones que se introducen en la Relación de Puestos de Trabajo

A) CREACION DE PUESTOS que deben ser asociados a una plaza de plantilla:

A.1.- PUESTOS BASE DE PERSONAL FUNCIONARIO

RPT	Denominación del Puesto	Retr. Anual	S. Social	Total
1606	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - GESTION URBANISTICA	36.713,06	11.270,91	47.983,97
1607	INGENIERO TECNICO OBRAS PÚBLICAS	32.585,82	10.215,65	42.801,47
1608	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	32.585,82	10.215,65	42.801,47
1609	ARQUITECTO	36.713,06	11.509,54	48.222,60
1610	TECNICO SUPERIOR DE EDUCACION	34.926,38	11.438,39	46.364,77
1611	TECNICO DE GESTION DE INTERVENCION	32.585,82	10.003,85	42.589,67
1612	EDUCADOR SOCIAL	32.585,82	10.003,85	42.589,67
1613	OFICIAL POLICÍA LOCAL	31.882,38	8.863,30	40.745,68
1614	AGENTE POLICÍA LOCAL	27.766,24	7.719,01	35.485,25
1625	ADMINISTRATIVO	23.985,96	7.363,69	31.349,65
1626	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20.323,20	5.121,45	25.444,65
	Total	342.653,56	103.725,29	446.378,85

La justificación de los referidos puestos asociados a plaza de plantilla tiene el Fundamento siguiente:

- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias que entró en vigor el 1 de septiembre de 2017, impone nuevas obligaciones imposibles de asumir por el personal actualmente adscrito al Servicio de Gestión y Disciplina Urbanística, de resultas de las modificaciones operadas que suponen una ampliación del ámbito competencial y del alcance de la intervención municipal, entre otras, en el régimen de intervención de actuaciones urbanísticas a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas para la verificación de su adecuación a la legalidad

urbanística, ambiental, sectorial y territorial, toda vez que, en orden a evitar duplicidades con otras Administraciones, el legislador canario ha optado por intensificar y ampliar la intervención municipal respecto del régimen establecido en la normativa urbanística anterior. Asimismo, se introducen cambios en el sentido del silencio administrativo, ya que la falta de resolución en plazo traería aparejado la producción de actos presuntos o expresos extemporáneos, que podrían determinar actuaciones revisoras de los mismos y posible responsabilidad patrimonial de la Administración municipal. Se amplían las labores de inspección por personal técnico que debe tener la necesaria cualificación profesional y la condición de funcionarios, dadas las competencias en materia de gestión, tramitación de expedientes, ejercicio de la potestad sancionadora y control de la legalidad urbanística, funciones estables que, reiteramos, no pueden ser desempeñadas por personal que no tenga la condición de funcionario. Se introducen además modificaciones en el régimen de las edificaciones en situación de “fuera de ordenación”; en el ámbito de las medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística infringida se establecen multas coercitivas, procedimientos sancionadores, etc. De igual forma, para desarrollar funciones en relación con la inspección técnica de edificaciones, que insistimos debe tener un perfil eminentemente técnico, con la adecuada cualificación profesional y la condición de funcionario.

Ello justifica, la creación de un puesto de Técnico de Administración General-Gestión Urbanística (Puesto 1606) y un puesto de Arquitecto adscrito al Servicio de Gestión y Disciplina Urbanística (Puesto 1609).

- La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014, que supone un importante incremento de las funciones de la Intervención General y que, además, exige que por el Interventor o persona en quien delegue asista a la recepción material de todos los contratos en el ejercicio de su fiscalización material en el cual se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato. Asimismo el nuevo régimen que impone dicha norma jurídica también para los contratos menores unido a las funciones que ya vienen prestando la Intervención Municipal de Fondos exigidas tanto por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas como por los Órganos de control externo (Audiencia de Cuentas de Canarias y Tribunal de Cuentas de Madrid) de remisión de información periódica sobre la ejecución presupuestaria, marco presupuestario, cuenta general, liquidación, información periódica sobre el personal, etc a través de la plataforma electrónica habilitada a tales efectos y cuyo incumplimiento puede causar graves perjuicios económicos a esta Administración, en concreto, retenciones en la participación de tributos del Estado.

- El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que hace recaer en el órgano interventor, así como en el personal al Servicio de la Intervención nuevas e importantes responsabilidades. Tal es así que el propio Preámbulo de la norma dice expresamente:

“El Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local trae causa de la propia Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica los artículos 213 y 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y encomienda al Gobierno regular sobre los procedimientos de control y metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales.

Por consiguiente, se trata de un planteamiento basado en el interés general, que afecta a la totalidad del sector público local, y que pretende asegurar la gestión regular de los fondos públicos, el empleo eficiente de los mismos y la sostenibilidad financiera de las Entidades Locales. A estos efectos, se regula el régimen de control sobre la base de la experiencia en el ejercicio de esta función y se configura un modelo consistente con el establecido para el sector público estatal.”

Y dice también que “de acuerdo con lo hasta aquí expuesto, el Reglamento que se aprueba cumple con la doble función de desarrollar las previsiones incorporadas en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, a raíz de la promulgación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración, y, a su vez, una función que tiene una proyección innovadora, y que busca incorporar reglas, técnicas y procedimientos de auditoría que se traduzcan en mejoras sustanciales en el ejercicio del control interno en las Entidades Locales.”

El nivel competencial de este tipo de funcionarios viene contemplado en la disposición adicional tercera de la referida norma, cuando dice “los funcionarios responsables del control interno deberán seguir los cursos y realizar las actividades de formación continuada necesarias para asegurar un nivel suficientemente elevado de conocimientos teóricos, cualificaciones y valores profesionales.”



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

Todo ello no solo justifica la creación de un puesto de Técnico de Gestión de Intervención (puesto 1611), correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2 de pertenencia, sino que exigen redimensionar y reestructurar dicha Intervención para garantizar el correcto desempeño de las numerosas funciones que tienen encomendadas con eficacia y eficiencia.

- Asimismo, respecto al puesto de Técnico Superior de Educación (nº 1610), la LRBRL recoge como competencia propia de los Municipios a tenor de lo dispuesto en el art. 25.2 n) "participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.". Dicho artículo no atribuye competencias sino que introduce condiciones para que la legislación las confiera. Asimismo el artículo 11 e) de la ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias relativo a la atribución de competencias propias dispone que "sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre las siguientes materias:e) Educación". A este respecto la Ley Canaria 6/2014, de 25 de julio, de Educación no Universitaria prevé a lo largo de su normativa, competencias y objetivos que deben ser asumidos por la Administración Local, siendo preciso la creación de la plaza de Técnico Superior de Educación que gestione y coordine las actuaciones, programas, planes, etc previstos, encaminados a reducir la tasa de absentismo escolar que pudiera conllevar a situaciones de riesgo de exclusión social, además de la coordinación con los centros públicos de educación infantil, de primaria, y de educación especial en materia de vigilancia y mantenimiento. Todo ello unido al hecho de que el municipio de Santa Lucía haya sido declarado por UNICEF como Ciudad Amiga de la Infancia y a la obligatoriedad de formar parte del Consejo Escolar Municipal (artículo 11.1 de la Ley Canaria de Educación 6/2014, de 25 de julio) además de prestarle apoyo técnico y administrativo, aconsejan la creación de la referida plaza, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, que asimismo será el responsable de la coordinación de los distintos programas y proyectos municipales relacionados con la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias y Consejería de Educación del Cabildo de Gran Canaria.

- Asimismo en cuanto a los dos puestos de Ingenieros Técnicos, uno de Ingeniero Técnico de Obras Públicas (puesto 1607) y otro de Ingeniero Técnico Industrial (puesto nº 1608), más acorde con las atribuciones asignadas al área de Servicios Públicos según la organización de este Ayuntamiento que requieren de un perfil técnico y que abarquen ambas especialidades. Así, actualmente al Área de Servicios Públicos se le atribuye las competencias de mantenimiento de las infraestructuras municipales tanto en su proyección técnica como en la ejecución de obras de mantenimiento de las mismas, suministro de material etc, para ello resulta imprescindible dotar a la referida Área de personal de perfil eminentemente técnico y que abarque las disciplinas mencionadas (Ingeniería de Obras Públicas e Ingeniería Industrial) dadas las atribuciones que tienen encomendadas: emitir informes técnicos de valoración por daños en mobiliario urbano, instalaciones etc, emitir informes para la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial, asimismo le corresponde la vigilancia de las obras de mantenimiento dentro de las vías públicas e instalaciones municipales, además de elaborar, Proyectos Técnicos, Pliego de Prescripciones Técnicas y resto de documentación necesaria para la preparación, adjudicación y ejecución de contratos de suministros, obras y servicios que deban llevarse a cabo desde su dependencia.

- Con respecto al puesto nº 1612, de Educador Social, la LRBRL recoge en su art. 25.2 e) que corresponde a los municipios en los términos fijados por la legislación de la Comunidades Autónomas "la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social", en dicho marco, en la Comunidad Autónoma de Canarias, tanto la Ley 9/1987 de 28 de abril de Servicios Sociales (art. 4. c) y art. 13 i) así como la ley 1/1997 de 7 de febrero de Atención Integral de menores asigna a los Ayuntamientos la detección de situaciones de riesgo para los menores y la resolución de declaración de la situación de riesgo adoptando las medidas necesarias para la protección de los menores, medidas a las que se refiere el punto 2 del art. 16 de la referida ley. Pues bien, en dicho marco se ha aprobado por el Gobierno de Canarias, el Plan Integral del Menor que prevé, entre otras cuestiones, las siguientes:

- El Equipo de Municipal Especializado en la Atención de Infancia y Familia, tiene dos niveles de trabajo: riesgo (OGI nº 5 del Plan Integral del Menor en Canarias) y prevención (OGI nº 1 del Plan Integral del Menor en Canarias).
- En concreto, el Objetivo General Intermedio 5 “Lograr la creación de una Red de Equipos Territoriales Especializados para la Atención de Menores en Situación de Riesgo, que constituye el nivel de atención secundaria al menor y a la familia en su entorno desde el Sistema Público de Servicios Sociales y hagan efectiva esta figura de protección contemplada en la Ley 1/197, de Atención Integral al Menor (artículos 17, 41 y siguientes)”.
- El Objetivo general Intermedio nº 5 del Plan Integral del Menor en Canarias, recoge:
 - o En el apartado ratios/criterios: “el módulo básico de este equipo está formado por: 1 psicólogo/a, 1 trabajador/a social, 1 educador/a. Por cada 60 menores declarados en riesgo. (...) Se revisará al alza pasado un año y cada año, los equipos atendiendo a las variables: dispersión de los asentamientos y concentración de la problemática”.
 - o En el apartado criterios de territorialización, recoge que “debe haber un equipo municipal con un intervalo entre 13.000 y 15.000 habitantes menores de 18 años en los que haya al menos 60 menores declarados en riesgo”, incrementando un /a educador/a por cada 20 menores declarados en riesgo y duplicando el equipo al duplicarse el número de menores declarados en riesgo.

Pues bien, teniendo en cuenta que el Municipio de Santa Lucía cuenta con una población menor de 18 años de 14.596 habitantes (Fuente: Departamento de Estadísticas; fecha 11 de marzo de 2014) y 168 menores están declarados en riesgo, resulta justificada la creación de la citada plaza de Educador Social toda vez que este Municipio se encuentra muy por debajo de la ratio asignada por el citado Plan Integral del Menor aprobado por el Gobierno de Canarias en cuanto al Equipo Municipal especializado en Atención a la Infancia y Familia, siendo así que, en los últimos años este equipo no se ha visto incrementado y si ha habido un aumento en el Municipio de la situaciones de exclusión social no solo de menores sino de adultos de sus unidades familiares, resultando necesario la atención psico-socio educativa de estas unidades familiares.

- Con respecto a los puestos de Oficial y Agente de la Policía Local (puestos nº 1613 y 1614), debe tenerse en cuenta que actualmente nos encontramos en situación de alerta terrorista nivel 4, siendo lo cierto que la plantilla actual de Policía Local deviene en insuficiente para atender todas las necesidades de seguridad que un municipio de las características de Santa Lucía requiere. De este modo, actualmente la plantilla de la Policía Local está integrada por 88 plazas, distribuidas del siguiente modo:

- o Comisario-Jefe de la Policía, 1 plaza que se encuentra cubierta.
- o Subcomisario, 1 plaza que se encuentra vacante.
- o Inspector 1 plaza que se encuentra vacante.
- o Subinspectores de la Policía existen tres plazas vacantes, de las cuales dos están convocadas por promoción interna.
- o Oficiales de la Policía, existen 9 plazas, de las cuales están cubiertas 7 y dos vacantes.
- o Agentes de Policía existen 73 plazas, de las cuales 60 están ocupadas y 13 vacantes, de las que actualmente están ofertadas 9 por oposición libre y 3 están convocadas por concursos de traslado.

En su mayoría, las vacantes son consecuencia de la marcha de efectivos a otros municipios, tras su participación en concursos de traslado o bien a excedencia o al pase a la prestación de servicios en régimen de comisión de servicios o bien son consecuencia de jubilaciones acaecidas durante el ejercicio.

Pues bien, deben traerse aquí a colación los ratios mínimos establecidos por el artículo 9 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, que indica:

- “1. Los Ayuntamientos aprobarán la relación de puestos de trabajo del respectivo Cuerpo de Policía Local, que integrará todos los puestos de trabajo creados, adecuándolos a las escalas y empleos.
2. Cada Corporación local establecerá la relación de puestos de trabajo de la Policía Local, el número total de efectivos atendiendo a sus propias características, peculiaridades y número de habitantes, tendiendo al módulo base establecido en el párrafo siguiente, una vez debidamente ponderado mediante los factores que se recogen en el anexo I de este Decreto.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

3. El módulo base para el cálculo del número total recomendable de efectivos, se establece en 1,8 policías locales por cada 1.000 habitantes. A este módulo se le deberán añadir los correspondientes factores de ponderación de entre los señalados en el anexo referido.
4. Este módulo, y sus correspondientes factores de ponderación, podrán ser actualizados periódicamente por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales de Canarias y previo informe de la Comisión de Coordinación de Policías Locales de Canarias.”

De acuerdo con este primer criterio, resulta que para el municipio de Santa Lucía, la ratio mínima base de agentes de policía, que se calcula en base al número de habitantes, tendría que ser de 131 efectivos, ya que a fecha de 09 de enero de 2018, según el padrón municipal, el municipio de Santa Lucía cuenta con una población de 73.265 habitantes.

Además, el citado Decreto en su anexo hace referencia a unos factores de ponderación que exigen aumentar la ratio Policía/habitante, entre los que nos encontramos con la siguiente fórmula para calcular el número de efectivos recomendado, es decir, al anterior cálculo se añadirán al módulo base, los factores de ponderación que correspondan de entre los siguientes:

1. Entorno
 - a) Municipio turístico: 01.
 - b) Gran extensión territorial: 01.

Santa Lucía en un municipio de gran extensión ya que cuenta con una superficie de 61.56 kilómetros cuadrados. Por lo tanto atendiendo a este factor de ponderación, le correspondería un Agente más de Policía.

- c) Núcleos urbanos diseminados: 01.

El término municipal de Santa Lucía se divide en Santa Lucía de Tirajana, Rosiana, Las Lagunas, La Sorrueda, Sardina del Sur (Orilla Alta, Orilla Baja, La Blanca), Vecindario (Casa Pastores, Doctoral, Cruce de Sardina, El Canario, Los Llanos, Balos, Casa Santa), Pozo Izquierdo y Bahía de Formas. Por lo tanto atendiendo a este factor de ponderación, le correspondería un Agente más de Policía.

2. Conflictividad social
 - a) Alto nivel de delincuencia: 01.
 - b) Gran densidad en la circulación vial: 01.
 - c) Conflictividad administrativa: 0,1.
3. Actividad económica
 - a) Industrias, instalaciones aeroportuarias, y similares: 0,1.
 - b) Tejido comercial extenso: 01.
 - c) Numerosas actividades en el espacio público: 01

Santa Lucía es un municipio con gran actividad comercial, favorecido por el crecimiento de su población. Así, la zona de Vecindario, cruzado por la extensa Avenida de Canarias de más de 4 km de longitud y con más de 650 m de espacio totalmente peatonal, es uno de los referentes comerciales más importantes de la Isla. En Vecindario se ubican grandes centros comerciales (C.C. Atlántico, C.C. La Ciel, C.C. Avenida de Canarias) que disponen de un fácil acceso a través de la Autopista del Sur (GC-1). Tiendas de moda textil, grandes espacios de ocio (restaurantes, cines, terrazas...), hipermercados, parques infantiles, etcétera. Por lo tanto atendiendo a los factores de ponderación del punto b y c, que están indisolublemente ligados, le correspondería dos Agentes más de Policía.

Por lo tanto, siguiendo lo establecido en el artículo 9 y en el Anexo del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias al municipio de Santa Lucía le correspondería 135 Agentes de Policía Local. Puede así

comprobarse que el número de efectivos actual es insuficiente en comparación con la ratio establecida. Ciertamente que en la actualidad resulta difícil alcanzar las ratios establecidas y que prácticamente ningún municipio la cumple en su totalidad, si bien es cierto que la brecha existente entre el número de efectivos existentes y lo que correspondería legalmente, debe ir acortándose y debe hacerse de manera progresiva en aras de evitar que se quiebre el principio de equilibrio presupuestario.

- En cuanto a la creación de dos puestos, uno de administrativo (puesto 1625) y otro de auxiliar administrativo (puesto 1626) en la Unidad Administrativa de Secretaría General, se justifica por la Secretaría en su propuesta de fecha 03 de abril de 2018 en que se ha incrementado sustancialmente sus funciones en virtud de la nueva Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y el referido Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo por lo que dichos nuevos puestos se ubicarán, según se indica, en la Unidad de Registros, Publicaciones y Notificaciones colaborando con la Jefatura de Negociado ya existente.

A todo lo anteriormente expuesto se une:

- La normativa impuesta por la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias que exige ir adaptando las estructuras administrativas al modelo reseñado en su artículo 60, que dispone la distribución jerárquica de las unidades administrativas en Jefaturas de Servicio, de Sección y de Negociado, al tiempo que impone a los Municipios de Canarias, con carácter obligatorio, nuevos Servicios que deben ser prestados, lo que resulta imposible actualmente con la escasa estructura administrativa de que se dispone y la escasez de recursos humanos.
- Las nuevas obligaciones impuestas por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, todas las cuales hacen una enérgica apuesta por las TICs y la implantación y puesta en funcionamiento de la Administración Electrónica.

A.2.- PUESTOS DE JEFATURA, DE DISTINTA NATURALEZA, PARA SER OCUPADOS POR PERSONAL FUNCIONARIO.- Con dotación exclusiva por las retribuciones complementarias, en cuanto puestos a cubrir por funcionarios de carrera que llevarán las retribuciones básicas de su Escala y Subescala y Grupo de Pertenencia:

RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anual	S. Social	Total
1618	JEFATURA DE SECCION DE GESTION PRESUPUESTARIA, CONTROL FINANCIERO, AUDITORIA Y CONTABILIDAD (A1-TAG/TAE)	25	40	1.117,62	343,11	1.460,73
1619	JEFATURA DE SECCION DE FISCALIZACION DE GASTOS E INGRESOS (A1-TAG/TAE)	25	40	0,00	0,00	0,00
1620	JEFATURA DE SECCION DE COORDINACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE SECRETARIA (A1/A2 TAG/TAE)	25	40	1.117,62	343,11	1.460,73
1615	JEFATURA DE NEGOCIADO DE PRESUPUESTOS (C1/C2)	18	26	0,00	0,00	0,00
1616	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACION DE CONTRATACION Y SUBVENCIONES (A2/C1)	18	26	0,00	0,00	0,00
1617	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS MENORES (C1/C2)	18	26	0,00	0,00	0,00
	Total			2.235,24	686,22	2.921,46

B) DISOCIACION DE PUESTOS EXISTENTES, DOTANDO LAS JEFATURAS EXCLUSIVAMENTE POR LAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS Y EL PUESTO PRINCIPAL COMO PUESTO BASE Y MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN.

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anual	S. Social	Total
1008	1065	ADMINISTRATIVO-JEFE DE NEGOCIADO ACTAS RESOLUCIONES PUBLICACIONES Y CERTIFICACIONES	18	32	31.075,53	7.498,52	38.574,05
1008	1065	ADMINISTRATIVO	18	23	23.985,96	5.787,81	29.773,77
1000	1621	JEFE DE NEGOCIADO DE LIBROS, REGISTROS Y PUBLICACIONES (C1)	18	26	2.427,32	745,19	3.172,51
		Suma disociadas			26.413,28	6.533,00	32.946,28
		Diferencias			-4.662,25	-965,52	-5.627,77



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35

35110 Santa Lucía – Gran Canaria

N.I.F. P-3502300-A

Nº Rgтро : 01350228

Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
MGI/RAC

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anual	S. Social	Total
1009	1139	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	18	26	20.733,00	5.359,48	26.092,48
1009	1139	ADMINISTRATIVO	18	23	23.985,96	7.363,69	31.349,65
1000	1622	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	18	26	2.427,32	745,19	3.172,51
		Suma disociadas			26.413,28	8.108,88	34.522,16
		Diferencias			5.680,28	2.749,40	8.429,68
1109	1092	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	28	45	2.084,52	525,3	2.609,82
1109	1092	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	36.713,06	9.251,69	45.964,75
1000	1623	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	28	45	5.647,46	1.733,77	7.381,23
		Suma disociadas			42.360,52	10.985,46	53.345,98
		Diferencias			40.276,00	10.460,16	50.736,16
1249	1375	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL JEFE DE SERVICIO SUBVENCIONES	28	45	42.360,52	13.004,68	55.365,20
1249	1375	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	36.713,06	11.270,91	47.983,97
1000	1624	JEFE DE SERVICIO SUBVENCIONES	28	45	5.647,46	1.733,77	7.381,23
		Suma disociadas			42.360,52	13.004,68	55.365,20
		Diferencias			0,00	0,00	0,00
Total					41.294,03	12.244,04	53.538,07

	Anual	SS	Total
Todas estas modificaciones de creación y/o disociación supondrían una subida para el Capítulo I de:	386.182,83	116.655,55	502.838,38

Las disociaciones de puestos que sean de Jefatura (de Servicio, Sección o Negociado) y de las plazas, en aquellos casos en que hasta el momento se encontraban asociados entre sí, pero que se encuentran vacantes, responde, igualmente al criterio que se ha venido siguiendo consistente en que las plazas sean cubiertas asociadas a puestos base, a través del correspondiente proceso de selección para el acceso a la Función Pública; en tanto que los puestos lo serán con posterioridad, es decir una vez se haya alcanzado la condición de funcionario y se haya adquirido experiencia y formación suficiente, tras un período mínimo de desempeño de los puestos base, todo ello a través del correspondiente proceso de provisión de puestos, de tal manera que resulten adscritos a los puestos aquellos funcionarios que acrediten mayores y mejores méritos para su desempeño.

En el anterior informe de 16 de marzo de 2018 se recogía la disociación del puesto de Administrativo-Jefe de Negociado de Actas, Resoluciones, Publicaciones y Certificaciones. Tras la propuesta de la Secretaría General negociada en la Mesa General de Negociación, dicho puesto no solo se disocia como aparece en la anterior tabla, a la que nos remitimos, sino que se modifica la denominación del puesto de Jefe de Negociado, pasando a denominarse ahora Jefatura de Negociado de Libros, Registros y Publicaciones, tal y como se refleja en el aludido cuadro.

C) CAMBIOS DE ADSCRIPCION

1. Se modifica la adscripción del puesto de auxiliar administrativo número 1080, pasando de estar adscrito a la Secretaría General, a quedar adscrito a la Oficina de Atención Ciudadana, dependiente del Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tics, continuando la titular del puesto desempeñando sus funciones en Santa Lucía Casco. Este cambio de adscripción lo es únicamente por motivos organizativos, si bien el puesto continuará desempeñando las mismas funciones que las que lleva a cabo en estos

momentos con idénticas retribuciones que las que percibe actualmente, a excepción del complemento específico correspondiente al factor de valoración "A3.2- Es responsable de forma habitual en su puesto de dinero en efectivo a justificar para sufragar gastos menores en los servicios municipales", ya que habitualmente desarrolla esa función. Lo que supondría un incremento de dos puntos en su complemento específico.

Sin embargo, el puesto en cuestión no tendrá los complementos adicionales que tienen los puestos del Servicio de Atención Ciudadana, ya que el nivel de atención y de carga mental que tienen los puestos ubicados en la OAC de las Oficinas Municipales de Vecindario es muy superior al que tiene la titular del puesto que se cambia de adscripción. Como contraprestación, debe tenerse en cuenta que la funcionaria podrá ser sustituida en casos de ausencia o vacancia por personal de la OAC, si bien la funcionaria de Santa Lucía Casco mantendrá sus responsabilidades exclusivamente en Santa Lucía Casco.

2. Se modifica la adscripción de la plaza 1009 Administrativo y puesto 1622 de Jefe de Negociado de Compras disociada anteriormente pasando a quedar adscrita al Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, Sección de Contratación Administrativa.

D) PUESTOS EN LOS QUE SE CONTEMPLA LA POSIBILIDAD DE SER DESEMPEÑADOS POR DISTINTAS ESCALAS Y SUBESCALAS COMO PUESTOS BARRADOS.

Se propone que las jefaturas de servicio que se relacionan a continuación puedan ser ocupadas indistintamente por Técnico de Administración General, Subescala Técnica o de Gestión, o por Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica Superior o Técnica Media, como puestos barrados pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1/A2, todo ello sin incremento económico alguno:

- Jefatura de Servicio de Dinamización de Colectivos y desarrollo municipal.
- Jefatura de Servicio de Servicios Primarios
- Jefatura de Servicio de Servicios Públicos

E) AMORTIZACION DE PUESTOS

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126.2 a) del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, se hace necesario compensar el incremento referido, por amortización de las siguientes plazas/puestos y con reducción de otros conceptos del Capítulo I, que se reseñan en el documento justificativo de las dotaciones presupuestarias, de tal manera que se respeten en la medida de lo posible los límites impuestos por la legislación presupuestaria.

Por tal motivo, se amortizan las siguientes plazas en la plantilla y puestos en la relación de puestos de trabajo:

Plaza	RPT	Gr	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1119	1581	A1	INGENIERO SUPERIOR INDUSTRIAL	24	38	36.713,38	11.509,64	48.223,02
2080	2133	AP	LIMPIADORA DE OFICINAS	11	17	22.328,42	7.480,02	29.808,44
2381	2507	C2	PEON DE JARDINARIA	12	20	20.521,18	6.474,43	26.995,61
						79.562,98	25.464,09	105.027,07

F) ADECUACIONES RETRIBUTIVAS.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.7 de la LPGE 2017, cabe la posibilidad de llevar a cabo adecuaciones retributivas singulares y excepcionales. Acogiéndonos a tal posibilidad, se hace necesario revisar la valoración otorgada a determinados puestos de trabajo:

➤ Puesto 1080 de Auxiliar Administrativo, que cambia de adscripción conforme al apartado C anterior (pasa a quedar adscrito a la Oficina de Atención Ciudadana, dependiente del Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tics) y respecto del que se hace preciso aplicar el factor "A3.2- Es responsable de forma habitual en su puesto de dinero en efectivo a justificar para sufragar gastos menores en los servicios municipales", en cuanto que, efectivamente, el puesto de referencia tiene como función la de cobrar dinero en efectivo en Santa Lucía Casco, para su posterior ingreso en la caja municipal. El puesto en cuestión como se indica anteriormente no soporta la misma carga mental que los puestos del mismo servicio ubicados en la Oficinas Municipales de Vecindario, de modo que no se les aplica los mismos factores que a éstos, pero igualmente como elemento diferencial debe tenerse en cuenta que percibe dinero en metálico y tal responsabilidad ha de serle retribuida conforme a los criterios objetivos de valoración de puestos. Esto supondría un incremento de dos puntos de complemento



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

específico, que se traducen en un incremento retributivo de DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON SETENTA Y OCHO EUROS (297.78€) ANUALES.

➤ Puestos correspondientes a Agentes, Suboficiales y Subinspectores de la Policía Local.- En este caso no le fueron tenidos en cuenta los siguientes factores de valoración, pese a que los mismos son características inherentes a tales puestos y en cuanto que están obligados a cobrar aquellas multas y sanciones que la Ley establece que puedan cobrar in situ, aspectos que deben ser rectificadas y que han sido debidamente tratados en la Mesa General de Negociación. Tales factores son:

“A2.1.- Pueden ocasionar pérdidas de tiempo a su unidad y a otras, así como la consecuente repercusión económica, sin ser esta muy grave..... 2 ptos”.

A3.1.- Es responsable de forma habitual en su puesto de poco dinero en efectivo a justificar y/o de pequeñas compras de material 1 ptos.”

➤ Puestos de la Policía Local.- Los Agentes, Oficiales y Subinspectores de la Policía Local pasan a cumplir el régimen de jornada y horarios que se incluyen en el artículo 15.12 del Acuerdo Regulador de condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía, dejando de tener la flexibilidad horaria para uniformarse y proveerse de la correspondiente arma reglamentaria, así como para cambiarse de vestuario y guardar su arma al finalizar la jornada, no considerándose trabajo efectivo dichas labores. Toda vez que este tiempo ya no se le reconoce como trabajo efectivo, su jornada será de 37,5 horas semanales, a excepción del Comisario Jefe, Subcomisario e Inspector de la Policía Local cuya jornada será de 40 horas semanales.

Por razón de lo cual se crea, como criterio de valoración, de exclusiva aplicación a los Agentes, Oficiales y Subinspectores de la Policía Local el factor que toma en consideración el trabajo a turnos rotatorios, que queda definido del siguiente modo “C.1.5.- Prestación de servicios obligatorios en turnos rotatorios, por cuadrantes de servicio previamente establecidos por la Jefatura (exclusivo de Policía Local).....4 puntos”

Las adecuaciones retributivas correspondientes a los puestos de Agentes, Oficiales y Subinspectores de la Policía Local debieran suponer un incremento del gasto. Sin embargo, en el presente caso no es así, en cuanto que dicho personal deja de percibir las retribuciones complementarias correspondientes a la jornada especial de 40 horas que se retribuyen por el factor “C.1.4.- Jornada especial obligatoria, de hasta 40 horas semanales, realizadas a turnos rotativos”, que se retribuían con 7 puntos, pasando a percibir las retribuciones correspondientes al factor “C.1.5.- Prestación de servicios obligatorios en turnos rotatorios, por cuadrantes de servicio previamente establecidos por la Jefatura (exclusivo de Policía Local).....4 puntos”, de modo que la adecuación retributiva se lleva a cabo por compensación de factores que a día de la fecha no se le tenían reconocidos.

G) CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA RECAIDA EN EL RECURSO DE APELACIÓN 179/2017 (PROCEDIMIENTO DE ORIGEN PROCEDIMIENTO ORDINARIO 107/2014).- En esta modificación de la Relación de Puestos de Trabajo se da cumplimiento a la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (Sección Primera) recaída en los autos del Recurso de Apelación 179/2017 (Procedimiento Ordinario de origen 107/2014), en el que en relación a los 39 puestos de trabajo objeto de la litis se anulan el acuerdo plenario de 17 de enero de 2014 que aprueba la RPT de dicho año. Es por ello que, en relación a estos 39 puestos de trabajo, se tienen en cuenta los Complementos Específicos anteriores al acuerdo anulado por la mencionada Sentencia y teniendo en cuenta la modificación de la RPT del año 2016 que no ha sido anulada, tal y como se refleja en el anexo de este informe.

H) RECTIFICACIONES DE ERRORES MATERIALES.-

Han podido detectarse una serie de errores materiales a la hora de asignar y/o reflejar los distintos factores aplicables a la valoración de determinados puestos de trabajo. Tales supuestos son:

1.- Errores de transcripción

➤ Puesto 1342, de auxiliar administrativo recepción OAC de tarde, que fue valorado con 28 puntos de complemento específico, en los mismos términos que el resto de puestos de Auxiliar Administrativo adscritos al Servicio de Oficina de Atención Ciudadana, con ocasión de la aprobación de la RPT de 2014.

La funcionaria que desempeña el puesto, percibe de hecho las retribuciones correctamente, es decir, a razón de la valoración de un puesto de OAC (28 puntos). Sin embargo, en la RPT correspondiente al año 2017, por error en la transcripción, se le recogieron 21 puntos de complemento específico, lo que debe ser rectificado.

➤ Puesto 1605, de Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales, que fue valorado con 21 puntos de complemento específico, en los mismos términos que el resto de puestos de Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales.

La funcionaria que desempeña el puesto, percibe de hecho las retribuciones correctamente, es decir, a razón de la valoración de un puesto de Servicios Sociales (21 puntos). Sin embargo, en la RPT correspondiente al año 2017, por error en la transcripción, se le recogieron 28 puntos de complemento específico, lo que debe ser rectificado.

I) MODIFICACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPONEN LA SECRETARIA GENERAL Y LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL.

Sin perjuicio que la modificación que se introducen en las unidades administrativas del Servicio de Secretaría General y de Intervención Municipal deben tener un fiel reflejo en el Decreto de Alcaldía nº 3679/2016 de 9 de junio por el que se modifica la estructura organizativa municipal, en aras de lograr la congruencia en los documentos que conforman la relación de puestos de trabajo y el documento que aprueba la organización administrativa de este Ayuntamiento y sin perjuicio de que esta Administración está pendiente de realizar un estudio pormenorizado de la RPT, valoración de los puestos de trabajo y la organización de los departamentos, el Servicio de Secretaría General y de Intervención General sufre las siguientes modificaciones:

- Las Sociedades Mercantiles Municipales compuesta por: Fundación municipal de Escuelas Infantiles, S.A., Gerencia Municipal de Juventud, Cultura y Deporte de Santa Lucía, S.A. y Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L. pasan a ubicarse en el organigrama administrativo municipal dentro de la Tecnoestructura, en la Intervención Municipal de Fondos.
- En cuanto a las unidades actualmente existentes en el organigrama administrativo Municipal dentro de la Tecnoestructura de Secretaría General, se mantienen la Unidad Administrativa de Patrimonio y la Unidad Administrativa de Archivo, pasando el resto de unidades a denominarse de la forma que sigue:
 - La Unidad Administrativa de Asuntos Generales y Registros se pasa a denominar Unidad Coordinación Jurídico-Administrativa, Gobierno y Actas.
 - La Unidad Administrativa de Notificaciones y Correspondencia pasa a denominarse Unidad de Registros, Publicaciones y Notificaciones.

De tal suerte, el Servicio de Secretaría General y el Servicio de Intervención Municipal de Fondos, ambos dentro de la Tecnoestructura en el organigrama administrativo municipal, estaría ahora integrado por las siguientes unidades:

1.1	TECNOESTRUCTURA
1.1.1	SECRETARIA GENERAL
	1.1.1.1.- Unidad de Coordinación Jurídico – Administrativa Gobierno y Actas.
	1.1.1.2.- Unidad Administrativa de Patrimonio
	1.1.1.3.- Unidad de Registros, Publicaciones y Notificaciones.
	1.1.1.4.- Unidad de Archivo



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARIA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35

35110 Santa Lucía – Gran Canaria

N.I.F. P-3502300-A

Nº Rgтро : 01350228

1.1.2	INTERVENCION MUNICIPAL DE FONDOS
	1.1.2.1.- <i>Sociedades Mercantiles Municipales:</i> 1.1.2.1.2.- <i>Fundación Municipal de Escuelas Infantiles, S.A</i> 1.1.2.1.3.- <i>Gerencia Municipal de Juventud, Cultura y Deporte de Santa Lucía, S.A</i> 1.1.2.1.4.- <i>Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L</i>

La modificación de la denominación de las unidades mencionadas tiene su justificación, del modo que sigue:

1.- LA UNIDAD DE COORDINACIÓN JURÍDICA-ADMINISTRATIVA, GOBIERNO Y ACTAS, por cuanto dicha unidad asumirá el desempeño de las funciones de asesoramiento que están actualmente asignadas a la Secretaría General, además de las nuevas funciones de asesoramiento legal preceptivo asignadas por la nueva Ley de contratos del sector público L9/2017 y el RD 128/2018.

2.- LA UNIDAD DE REGISTROS PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES Igualmente asume las funciones actualmente previstas para la Secretaría General dentro del ejercicio de fe pública. Asimismo realizará las funciones relativas a llevar a cabo la Coordinación de las obligaciones de publicidad e información que se establecen en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia que establece la nueva ley de contratos y las relativas a la Publicación, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos de la entidad local en medios oficiales de publicidad, en el tablón de anuncios de la misma y en la sede electrónica, certificándose o emitiéndose diligencia acreditativa de su resultado si fuera preciso prevista en el RD 128/2018.

No obstante lo anterior, y en aras a la mencionada congruencia entre los documentos de la RPT que se modifica y el mencionado Decreto 3679/2016 de 9 de junio por el que se aprueba la organigrama administrativo municipal, se tendrá que adaptar las funciones que en este último documento se recogen a la nueva propuesta de unidades que se aprueban a través de este acuerdo adaptándolo asimismo a las nuevas funciones que asume la Secretaría en virtud de la normativa mencionada anteriormente. Asimismo se precisa que hasta tanto se proceda a la adaptación de dicho documento, las funciones recogidas en el mencionado Decreto 3679/2016 de 9 de junio se entenderán repartidas en las nuevas unidades existentes según la descripción realizada anteriormente.

5.- Procedimiento de aprobación y trámites de obligado cumplimiento

Teniendo en cuenta, por tanto, la reciente doctrina jurisprudencial, en la que la Relación de Puestos de Trabajo se considera acto y no reglamento o disposición general, cabe destacar que los trámites de obligado cumplimiento para que la Relación de Puestos de Trabajo se ajuste a legalidad son:

1. °) Con carácter previo, la Relación de Puestos de Trabajo, así como las retribuciones complementarias inherentes a los mismos, han de ser objeto de negociación colectiva. Pues bien, se acredita que la negociación colectiva se llevó a cabo por la documental que obra en el expediente administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1, apartados b, c y k, del TREBEP:

Acta de las sesiones extraordinarias de la mesa general de negociación de fecha:

24/11/2017 - 27/11/2017 - 29/11/2017 - 30/11/2017 - 04/12/2017 - 12/12/2017 - 20/12/2017- 08/01/2018- 09/01/2018- 20/04/2018 y 23/04/2018.

2.º) Aprobada la Relación de Puestos de Trabajo en el marco de la negociación colectiva, debe emitirse la Propuesta de Resolución por parte del jefe de servicio de Recursos Humanos, en atención a lo dispuesto en los artículos 174 y 175 del ROF y 58.1 f) de la Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias, en la que no se entran a valorar los criterios de conveniencia y oportunidad, sino en la legalidad

de los acuerdos adoptados y en la sujeción a norma de la estructuración de los puestos planteada, es decir, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que se adscriban, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias de los mismos, cuantificando asimismo las modificaciones que se introducen y pronunciándose igualmente en cuanto a la competencia del órgano que ha de adoptar el acuerdo y el procedimiento que se ha de seguir para su entrada en vigor. Este trámite es al que se trata de dar cumplimiento con la presente propuesta de resolución.

3. 9) A partir de dicho momento procede someter el expediente a la consideración del órgano competente (Pleno-art. 22.2 i) de la LRBRL), para la adopción de los acuerdos que corresponda, previo informe de fiscalización favorable del expediente.

4. 9) En armonía con lo expuesto, no es necesario el trámite de información pública que tienen las normas reglamentarias. De ahí la diferente naturaleza jurídica de la RPT —acto administrativo con destinatarios indeterminados— y la plantilla de personal, como anexo de personal al Presupuesto General.

No sería exigible ni el plazo de exposición pública de quince días previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para la aprobación del presupuesto o su modificación, al que se remite el apartado 3 del artículo 126 TRRL, ni el plazo de treinta días de información pública y audiencia a los ciudadanos para presentación de reclamaciones y sugerencias, regulado en el artículo 49.b) LRBRL. Tampoco parece exigible el trámite de audiencia a los interesados previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dada la naturaleza de la RPT de instrumento de carácter técnico dirigido a la racionalización de las estructuras administrativas.

5. 9) Por último, al ser la RPT un acto administrativo no reglamentario que surte efectos desde su aprobación, contra su aprobación o modificación se puede interponer el recurso potestativo de reposición regulado en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si bien se exige su publicación para conocimiento de los interesados. No obstante, procede su publicación, no como requisito de eficacia, sino para que pueda ser conocida por los interesados, como aclara la STS de 26 de mayo de 1998, siendo suficiente su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

6.- Del Órgano competente para su aprobación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 i) de la LRBRL, corresponde al Pleno “La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual”.

A la vista de cuanto antecede, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 del ROF y art. 58.1 f) de la LMC, esta Jefatura de Servicios, previo informe la Secretaría General y de fiscalización de la Intervención Municipal, eleva al Ayuntamiento Pleno la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERA.- Modificar la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en los términos que se indican en las anteriores consideraciones jurídicas, quedando la relación de puestos de trabajo en la forma que se determina en el Anexo I del presente informe.

SEGUNDA: Del acuerdo que se adopte deberá procederse a la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERA.- Asimismo, del acuerdo que se adopte deberá darse traslado a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma, a los efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Es todo cuanto tengo a bien informar, sin perjuicio de someter el presente informe a superior criterio técnico, en Santa Lucía, a tres de mayo de dos mil dieciocho.

Fdo: Noelia E. Martín Sánchez
Jefa Provisional de Servicio de Recursos Humanos y Organización

(Decreto 8053/2017 de 20 de noviembre)



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtr : 01350228

ANEXO I

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2018

NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
ÁREA DE ALCALDÍA																
GABINETE DE ALCALDÍA																
ASESORAMIENTO Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA ALCALDÍA																
Asesoramiento y Apoyo Administrativo																
1010	1000	1099	9240	JEFATURA DE SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO ADMINISTRATIVO A ALCALDIA	A	A1	28	28	45	FC	Ayto. Santa Lucía	AG/AE	XXX	CM	JN	
1010	1322	1570	9200	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL GABINETE DE ALCALDIA	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	
Unidad Administrativa de Prensa y Comunicación																
1011	1115	1003	9200	GABINETE DE PRENSA	A	A1	30	24	42	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	5	CM	JN	QUESADA RIOS JOSE A. (EN
Unidad Administrativa de Secretaría Personal y Coordinación de Personal Eventual																
1012	3013	3521	9121	GERENTE DE PLAN ESTRATEGICO	B	A2	26	26	61	E	Ayto. Santa Lucía	E	XXX	Alcaldía	JE	FALCON DENIZ, AURELIO
1012	3009	3327	9121	ASESOR EN MATERIA DE VIVIENDA	B	A2	21	21	19	E	Ayto. Santa Lucía	E	XXX	Alcaldía	JE	BORDON VERA, JOSE MARIO
1012	3005	3287	9121	COORDINADOR DE EVENTOS MUNICIPALES	C	C1	20	20	25	E	Ayto. Santa Lucía	E	XXX	Alcaldía	JE	QUINTANA SANTANA JESUS
1012	3001	3201	9121	ASESOR DE COMUNICACIÓN	A	A1	24	24	30	E	Ayto. Santa Lucía	E	XXX	Alcaldía	JE	NEKETAN SANZ JOSE ANTONIO
1012	3010	3512	9121	GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS	D	C2	18	18	48	E	Ayto. Santa Lucía	E	XXX	Alcaldía	JE	RAMOS RODRIGUEZ RAMON
1012	3012	3514	9121	SECRETARIO DE ALTO CARGO	D	C2	14	14	22	E	Ayto. Santa Lucía	E	XXX	Alcaldía	JE	LEON MAYOR JULIAN
1012	3011	3513	9121	SECRETARIO DE ALTO CARGO	D	C2	14	14	25	E	Ayto. Santa Lucía	E	XXX	Alcaldía	JE	CABALLERO PEREZ CARMEN
1012	3015	3565	9121	ASESOR CONCEJALIA AGRICULTURA, GANADERIA, MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD	D	C2	18	18	48	E	Ayto. Santa Lucía	E	XXX	Alcaldía	JE	GONZALEZ SANCHEZ, FAVIO
1012	3015	3583	9121	ASISTENTE DE ORGANIZACIÓN	C	C1	22	22	45	E	Ayto. Santa Lucía	E	XXX	Alcaldía	JE	SANTANA MORALES SARAY
1012	3016	1602	9121	ASESOR DEL GRUPO POLITICO PSOE	B	A2	22	22	35	E	Ayto. Santa Lucía	E	XXX	Alcaldía	JE	SANTANA LOPEZ ALMUDENA
TECNOESTRUCTURA																
SECRETARIA GENERAL																
1110	1001	1059	9200	SECRETARIO/A GENERAL	A	A1	30	30	52	FC	Ayto. Santa Lucía	HN	b-3	HN	JN	GARRIDO INSUA MARTA
1111	1321	1567	9200	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - SECRETARIA	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	MONTESINO PEÑA, MARIA RUTH (i)
1111	1008	1065	9200	ADMINISTRATIVO	C	C1	18	18	23	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	
1111	1000	1621	9200	JEFE DE NEGOCIADO DE LIBROS, REGISTROS Y PUBLICACIONES	C	C1	18	18	26	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	
1111	1153	1230	9200	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE REGISTRO	C	C1	22	18	26	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	LOPEZ CUBAS ALEXIS
1111	1352	1626	9200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	14	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	
1111	1197	1322	9200	ADMINISTRATIVO	C	C1	22	18	22	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	PEREZ RODRIGUEZ JUANA P.
1111	1351	1625	9200	ADMINISTRATIVO	C	C1	18	18	23	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	
1111	1025	1085	9200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	QUINTANA RODRIGUEZ CARMEN
1111	1230	1356	9200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	SANTIAGO RODRIGUEZ GUSTAVO
1111	1233	1359	9200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	ACOSTA PEREZ ISABEL
1111	1000	1620	9200	JEFATURA DE SECCION DE COORDINACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE SECRETARIA (A1-A2-TAG/TAE)	A	A1	25	25	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	nueva- SE DOTO CON DIF DE COMPL
1112	1325	1556	9330	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - SECRETARIA GENERAL	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	DEL PINO SUAREZ, INMACULADA (i)

(PATRIMONIO)																
1112	1015	1066	9330	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	RODRIGUEZ PEÑATE JUANA
1113	1145	1210	9200	NOTIFICADOR	D	C2	18	14	20	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	32	CM	JN	LOPEZ DUARTE JONI GUSTAVO
1113	1204	1330	9200	NOTIFICADOR	D	C2	17	14	20	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	32	CM	JN	ALEMAN CABALLERO SANDRA
1113	1205	1331	9200	NOTIFICADOR	D	C2	17	14	20	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	32	CM	JN	DE LA CRUZ MARTIN NATALIA
1114	1122	1169	9200	ARCHIVERO	B	A2	26	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	26	CM	JN	LOPEZ PEÑA ISORA
1114	1208	1334	9200	AUXILIAR DE ARCHIVO	D	C2	14	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	PEREZ LOPEZ, CEPORA ESTHER
INTERVENCION MUNICIPAL DE FONDOS																
1120	1002	1077	9310	INTERVENTOR/A	A	A1	30	30	54	FC	Ayto. Santa Lucía	HN	b-3	HN	JN	NAYA ORGEIRA NOEMI (17/05/2016)
1120	1323	1554	9310	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - INTERVENCION	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	HERNANDEZ SANTANA, IRAYA-1323

//...

...//



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtr : 01350228

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2018

NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
1120	1329	1563	9310	TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL - ECONOMISTA	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	4	CM	JN	VEGA RUIZ ADRIAN
1120	1156	1233	9310	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE INTERVENCION	C	C1	22	18	26	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	NAVARRO VEGA Mª ISABEL
1120	1193	1318	9310	ADMINISTRATIVO	C	C1	22	18	23	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	CARREÑO SANCHEZ MODESTO
1120	1327	1558	9310	ADMINISTRATIVO - ORGANO GESTOR FACTURAS	C	C1	18	18	22	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	
1120	1033	1143	9310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JE	PEREZ PLASENCIA Mª NIEVES
1120	1141	1207	9310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	MELIAN SAAVEDRA ROSARIO C.
1120	1188	1309	9310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	VERONA BASSO IVAN
1120	1222	1348	9310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERVENCION	D	C2	14	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	LOPEZ HERNANDEZ GUILLERMINA
1120	1223	1349	9310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERVENCION	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	LOPEZ RODRIGUEZ ANGELA
1120	1234	1360	9310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERVENCION	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	SUAREZ HERNANDEZ ESTEFANIA
1120	1347	1611	9310	TECNICO DE GESTION DE INTERVENCION	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	nueva
1120	1000	1615	9310	JEFATURA DE NEGOCIADO DE PRESUPUESTOS (C1/C2)	C	C1	18	18	26	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	nueva
1120	1000	1616	9310	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACION DE CONTRATACION Y SUBVENCIONES (C1/C2)	C	C1	18	18	26	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	nueva
1120	1000	1617	9310	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS MENORES (C1/C2)	C	C1	18	18	26	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	nueva
1120	1000	1618	9310	JEFATURA DE SECCION DE GESTION PRESUPUESTARIA, CONTROL FINANCIERO, AUDITORIA Y CONTABILIDAD (A1-	A	A1	25	25	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AG/AE	2,4	CM	JN	nueva
1120	1000	1619	9310	JEFATURA DE SECCION DE FISCALIZACION DE GASTOS E INGRESOS (A1-TAG/TAE)	A	A1	25	25	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AG/AE	2,4	CM	JN	nueva
TESORERIA Y RECAUDACION																
1130	1003	1084	9340	TESORERO/A	A	A1	30	30	52	FC	Ayto. Santa Lucía	HN	b-3	HN	JN	LEMONS SALIANGOPOULOS JORGE.
1131	1157	1234	9340	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE SUPERVISION DE CUENTAS CORRIENTES	C	C1	22	18	26	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	RAMIREZ HIDALGO ANGELA
1131	1192	1317	9340	ADMINISTRATIVO	C	C1	22	18	23	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	SUAREZ LOPEZ M. ROSA
1131	1195	1320	9340	ADMINISTRATIVO	C	C1	22	18	22	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	HERNANDEZ NUEZ PEDRO
1131	1035	1087	9340	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CAJA	D	C2	14	14	25	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	PERDOMO ESTUPIÑAN ILUMINADA
1131	1298	1519	9340	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA-CAJA	D	C2	14	14	25	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	HERNANDEZ MENDEZ MARIA
1131	1139	1205	9340	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	MENDEZ GONZALEZ DOLORES
1131	1210	1336	9340	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	RAMIREZ LORENZO HUGO
1131	1211	1337	9340	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	GONZALEZ ALEMAN DOLORES ISABEL
1131	1219	1345	9340	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA (PLUSVALIA)	D	C2	16	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	HERRERA LEON NAYRA NOELIA
1131	1235	1361	9340	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	SANTANA MARTEL YURENA
1131	1236	1362	9340	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	ARGONES MARQUEZ ANA Mª
1132	1005	1141	9320	RECAUDADOR	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	4	CM	JN	
AREA DE SERVICIOS GENERALES																
RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION																
2100	1000	1623	9202	JEFATURA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	A	A1	28	28	45	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	MARTIN SANCHEZ NOELIA ESTHER.
2101	1109	1092	9202	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	
2101	1314	1548	9202	LETRADO ASESOR JURIDICO - AFECTADA POR CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	2	CM	JN	MARTEL SUAREZ NOELIA
2101	1330	1564	9202	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - RR.HH	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	PAGADOR ROJAS, ELISABETH (i)
2101	1159	1236	9202	JEFE DE NEGOCIADO DE GESTION DE PERSONAL, FORMACION DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y RELACIONES SINDICALES	C	C1	22	18	26	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	RAMIREZ GIL YOLANDA
2101	1131	1094	9202	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	PEÑA DE LA CRUZ ANA
2101	1227	1353	9202	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	RODRIGUEZ ARTILES MARTA
2101	1244	1370	9202	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	CARRILLO ROBAINA YANET

2102	1291	1417	9202	JEFE DE SECCION DE NOMINAS	B	A2	25	25	42	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	25	CM	JN	VALIDO ROBAINA HILDA
NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
2102	1039	1095	9202	DIPLOMADO EN RRLL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	25	CM	JN	
2102	1010	1093	9202	JEFE DE NEGOCIADO DE NOMINAS Y SEGUROS SOCIALES	C	C1	22	18	26	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	27	CM	JN	SANTANA QUINTANA M. CARMEN
2102	1226	1352	9202	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS	D	C2	14	14	21	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	
2103	1295	1421	9202	TECNICO DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	18	CM	JN	GARCIA GONZALEZ, MARIA JOSE
SERVICIO DE ATENCION CIUDADANA, MODERNIZACION, CALIDAD Y TICS																
2200	1000	1070	9203	JEFATURA DE SERVICIO DE ATENCION CIUDADANA, CALIDAD Y	A	A1	28	28	56	FC	Ayto. Santa Lucia	AG/AE	XXX	CM	JN	BETANCOR SANCHEZ MANUEL.
2201	1189	1310	9250	JEFATURA DE SECCION DE ATENCION CIUDADANA Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION	A	A1	25	25	42	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	2	CM	JN	DIAZ SUAREZ INMACULADA.
2201	1198	1323	9250	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE OAC	C	C1	22	18	27	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	27	CM	JN	DIAZ SUAREZ Mª INMACULADA
2201	1012	1060	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	D	C2	18	14	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	ALVAREZ VINOLY, YOLANDA
2201	1032	1064	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	D	C2	18	14	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	ARENCIBIA ARENCIBIA YAZMINA
2201	1014	1069	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	D	C2	18	14	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	DE LA CRUZ MARTIN NAYRA
2201	1134	1073	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	D	C2	14	14	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	MONROY SUAREZ, TERESA
2201	1023	1079	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	D	C2	18	14	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	LEON GALVAN EUGENIA DEL
2201	1029	1096	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	D	C2	18	14	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	SUAREZ CEDRES, Mª DELPINO
2201	1130	1097	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	D	C2	18	14	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	PERDOMO LOPEZ GLORIA ESTHER
2201	1129	1148	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	D	C2	18	14	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	RODRIGUEZ LOPEZ Mª CARMEN
2201	1034	1217	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	D	C2	18	14	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	RODRIGUEZ RAVELO LUCIA
2201	1240	1366	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC TARDE	D	C2	14	14	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	SUAREZ HERNANDEZ MONICA
2201	1241	1367	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC TARDE	D	C2	14	14	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	PEREZ HERNANDEZ JOSEFA LUZ
2201	1242	1368	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC TARDE	D	C2	14	14	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	BORDON GONZALEZ, BRAUDILIA
2201	1216	1342	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECEPCION DE OAC DE TARDE	D	C2	14	14	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	RODRIGUEZ VALIDO GLORIA
2201	1026	1080	9250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	23	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	LOPEZ LOPEZ SHEILA MARIA
2202	1006	1582	9203	JEFE DE SECCION CALIDAD Y TICS	A	A1	25	25	42	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	17	CM	JN	
2202	1142	1071	9203	ANALISTA INFORMATICA	B	A2	22	22	36	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	24	CM	JN	
2202	1127	1072	9203	TECNICO ESPECIALISTA EN INFORMATICA	C	C1	16	16	24	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	29	CM	JN	BETANCOR SANCHEZ MANUEL
2202	1260	1386	9203	TECNICO ESPECIALISTA EN INFORMATICA	C	C1	16	16	24	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	29	CM	JN	GONZALEZ MARTEL DAVID
2202	2044	2534	9203	AUXILIAR INFORMATICO	D	C2	14	14	16	L	Ayto. Santa Lucia	AE	32	CM	JN	VALIDO TORRES MISAEL
GESTION E INSPECCION DE TRIBUTOS																
2300	1190	1178	9320	JEFATURA DE SERVICIO DE RENTAS	A	A1	30	29	45	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	4	CM	JN	LEMON SALIANGOPOULOS JORGE
2301	1324	1555	9320	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - TRIBUTOS	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	
2301	1158	1235	9320	JEFE DE NEGOCIADO DE RENTAS	C	C1	22	18	26	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	27	CM	JN	GUEDES GUEDES MANUEL
2301	1328	1559	9320	ADMINISTRATIVO - TRIBUTOS	C	C1	18	18	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	27	CM	JN	
2301	1028	1074	9320	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	GARCIA CABRERA SIXTO
2301	1011	1076	9320	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	GONZALEZ HERNANDEZ DANIEL
2301	1140	1206	9320	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	LOPEZ DUARTE ESTEBAN FACUNDO
2301	1225	1351	9320	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	BETANCOR FALCON MARIA ISABEL
2301	1245	1371	9320	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	SANTIAGO RODRIGUEZ ANA DELIA
2302	1300	1532	9320	INSPECTOR DE TRIBUTOS	C	C1	16	16	22	FC	Ayto. Santa Lucia	AG/AE	27-31	CM	JN	
SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA																
2400	1000	1374	9200	JEFATURA DE SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA	A	A1	28	28	45	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	2	CM	JN	MARTIN SANCHEZ NOELIA ESTHER.
2401	1000	1603	9200	JEFE DE SECCION DE SERVICIOS JURIDICOS	A	A1	0	0	42	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	2	CM	JE	DEL TORO VEGA, Mª ISABEL
2401	1200	1325	9200	LETRADO ASESOR JURIDICO	A	A1	27	24	38	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	2	CM	JN	MARTIN SANCHEZ NOELIA ESTHER
2401	1004	1168	9200	LETRADO ASESOR JURIDICO	A	A1	30	24	38	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	2	CM	JN	MENDEZ PERERA AGUSTINA
2401	1191	1253	9200	LETRADO ASESOR JURIDICO	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	2	CM	JN	ALEMAN CABALLERO MARIBEL
2401	1201	1326	9200	LETRADO ASESOR JURIDICO	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	2	CM	JN	DEL TORO VEGA, Mª ISABEL



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2018

NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
2401	1253	1379	9200	LETRADO ASESOR JURIDICO	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	2	CM	JN	ALVARADO CASTELLANO RAQUEL
2401	1248	1566	9200	LETRADO ASESOR JURIDICO	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	2	CM	JN	CEREZO MOLINA, DAVID RICARDO
2401	1027	1063	9200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	PEREZ MENDOZA JUAN MANUEL
2401	1231	1357	9200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DISCIPLINA URBANISTICA	D	C2	16	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	CALDERIN MARTEL MARIA
2402	1009	1139	9200	ADMINISTRATIVO	C	C1	18	18	23	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	
2402	1000	1604	9200	JEFE DE SECCION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	B	A2	0	0	42	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	22,4,14,15,16	CM	JE	CASTRO HERNANDEZ JOSE
2402	1332	1568	9200	TECNICO DE GESTION DE ASESORIA JURIDICA Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	OJEDA GARCIA, MARIA
2402	1000	1622	9200	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	C	C1	18	18	26	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	
2402	1154	1231	9200	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	C	C1	22	18	26	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	CASTRO HERNANDEZ JOSE
2402	1016	1146	9200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTRATACION ADMINISTRATIVA	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	PEREZ ALEMAN LUCANA
2402	1229	1355	9200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTRATACION ADMINISTRATIVA	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	RUIZ CALZADILLA NIURKA
SERVICIO DE ESTADÍSTICA Y POBLACIÓN																
2500	1000	1332	9231	JEFATURA DE SERVICIO DE ESTADISTICA	A	A1	28	28	45	FC	Ayto. Santa Lucía	AG/AE	XXX	CM	JN	DOMINGUEZ MARTEL JOSE.
2501	1037	1565	9231	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - ESTADISTICA	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	
2501	1155	1232	9231	ADMINISTRATIVO	C	C1	22	18	23	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	RODRIGUEZ MONZON HERMINIA
2501	1019	1075	9231	JEFE DE NEGOCIADO ESTADISTICA	D	C2	18	18	24	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	DOMINGUEZ MARTEL JOSE
2501	1013	1062	9231	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	CASTRO HERNANDEZ ADELA
2501	1218	1344	9231	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ESTADISTICA	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	PERERA SANCHEZ IRENE PILAR
2501	1232	1358	9231	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESTADISTICA	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	DUEÑAS ECHAVE JON
AREA DE URBANISMO, PROYECTOS Y OBRAS MUNICIPALES																
SERVICIO DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y SOSTENIBILIDAD																
3100	1110	1144	1500	JEFATURA DE SERVICIO DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y SOSTENIBILIDAD	A	A1	30	28	45	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	PEREZ ARBELO ANA MARIA
3101	1251	1377	1500	ARQUITECTO FOMENTO	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	7	CM	JN	SUAREZ RIVERO ERMINIA
3101	1290	1416	1500	GEOGRAFO - FOMENTO	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	10	CM	JN	HERNANDEZ BARTOLOME JUAN
3101	1000	1160	1500	JEFE DE NEGOCIADO DE DELINEACION	C	C1	0	18	26	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	30	CM	JN	BORDON MAYOR RUBEN, OCUPADA
3101	1143	1208	1500	DELINEANTE	C	C1	22	16	23	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	30	CM	JN	BORDON MAYOR RUBEN
3101	1138	1067	1500	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	BENITEZ RAMOS ANGEL LUIS
SERVICIO DE GESTION Y DISCIPLINA URBANISTICA																
3200	1111	1145	1510	JEFATURA DE SERVICIO DE GESTION Y DISCIPLINA	A	A1	30	28	42	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	SOSA SANTANA M. CARMEN
3201	1144	1209	1510	ARQUITECTO	A	A1	30	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	7	CM	JN	RUSCONI GABRIEL EDUARDO
3201	1161	1238	1510	ARQUITECTO	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	7	CM	JN	SANCHEZ DIAZ FRANCISCO JAVIER
3201	1252	1378	1510	LETRADO ASESOR JURIDICO	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	2	CM	JN	RAMIREZ MENDEZ FRANCISCA
3201	1116	1154	1510	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	B	A2	26	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	21	CM	JN	BATISTA SANTANA JESUS
3201	1257	1383	1510	ARQUITECTO TECNICO - AFECTADA POR CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	22	CM	JN	VERDE VAN OUYTSEL Mª CATALINA
3201	1326	1557	1510	TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL - GESTION URBANISTICA	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	22	CM	JN	SUAREZ LOPEZ, JOSE MANUEL
3201	1196	1321	1510	JEFE DE NEGOCIADO OBRAS MAYORES	C	C1	22	18	26	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	SANCHEZ MEDINA DOMINGO
3201	1258	1384	1510	DELINEANTE	C	C1	16	16	23	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	30	CM	JN	CABRERA ALEMAN Mª PAZ
3201	1031	1147	1510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	RAMOS HERRERA MANUEL J.
3201	1137	1149	1510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	ALEMAN HERRERA LIDIA ESTHER
3201	1018	1161	1510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FOMENTO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	ALVAREZ PEREZ MAITE
3201	1030	1162	1510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FOMENTO	D	C2	16	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	GARCIA GONZALEZ NOEMI / ocupa
3201	1171	1292	1510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	VEGA PEREZ BEATRIZ
3201	1221	1347	1510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE FOMENTO	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	RIVERO RODRIGUEZ MARTA / ocupa

3201	1345	1609	1510	ARQUITECTO	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	7	CM	JN	nueva
------	------	------	------	------------	---	----	----	----	----	----	-------------------	----	---	----	----	-------

NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
3201	1342	1606	1510	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - GESTION URBANISTICA	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	nueva
3202	1112	1150	1510	JEFE DE SECCIÓN DE DISCIPLINA URBANISTICA	A	A1	25	25	40	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	CAZORLA HERRERA, Mª VICTORIA (i)
3202	1024	1001	1510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DISCIPLINA URBANISTICA	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	RAVELO LOPEZ NOELIA
3203	1250	1376	4300	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - JEFE DE SECCION DE APERTURAS	A	A1	25	25	40	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	RODRIGUEZ SANCHEZ MARIA
3203	1007	1088	4300	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE APERTURAS	C	C1	22	18	26	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	27	CM	JN	LORENZO LEON INMACULADA
3203	1021	1078	4300	AUXILIAR ADMINISTRATIVO APERTURAS	D	C2	17	14	23	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	PEREZ SANTIAGO JUAN CARLOS
3203	1022	1086	4300	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APERTURAS	D	C2	14	14	23	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	NARANJO SOSA, LUIS
3203	1132	1089	4300	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APERTURAS	D	C2	14	14	23	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	
3203	1209	1335	4300	AUXILIAR ADMINISTRATIVO APERTURAS	D	C2	17	14	23	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	PEREZ ALEMAN ROSA

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS

3300	1000	1152	1500	JEFATURA DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS	A	A1	28	28	48	FC	Ayto. Santa Lucia	AG/AE	XXX	CM	JN	RODRIGUEZ URQUIA SANTIAGO.
3301	1113	1153	1500	ARQUITECTO	A	A1	30	24	38	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	7	CM	JN	RODRIGUEZ URQUIA SANTIAGO
3301	1117	1204	1500	INGENIERO INDUSTRIAL SUPERIOR	A	A1	30	24	38	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	1	CM	JN	MIRANDA RUIZ, MARIA DE LOS
3301	1212	1338	1500	INGENIERO INDUSTRIAL SUPERIOR	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	1	CM	JN	MALILLOS BETANCOR FRANCISCO(
3301	1265	1391	1500	ARQUITECTO FOMENTO	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	7	CM	JN	CANO RAMIREZ CRISTINA
3301	1120	1157	1500	ARQUITECTO TECNICO	B	A2	26	22	35	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	22	CM	JN	
3301	1123	1158	1500	INGENIERO TECNICO EN TOPOGRAFÍA	B	A2	26	22	35	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	21	CM	JN	SUAREZ DIAZ FRANCISCO
3301	1121	1167	1500	ARQUITECTO TECNICO	B	A2	26	22	35	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	22	CM	JN	TRANCHO LEMES ALBERTO
3301	1160	1237	1500	INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS	B	A2	26	22	35	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	21	CM	JN	CABEZA MARTEL SERGIO MANUEL
3301	1255	1381	1500	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL TEC. PREV. RIESGOS L. - AFECTADA POR CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	21	CM	JN	QUINTANA PEREZ PEDRO
3301	1259	1385	1500	DELINEANTE	C	C1	16	16	23	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	30	CM	JN	CASTELLANO ALMEIDA PEDRO
3301	1238	1364	1500	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	MORENO JIMENEZ JOSE FELIPE
3301	1239	1365	1500	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucia	AG	32	CM	JN	DURAN BATISTA PEDRO JAVIER

**AREA DE ATENCION SOCIO-COMUNITARIA
SERVICIOS PREVENTIVOS, DE INTERVENCION Y ACCION SOCIAL
ACCION SOCIAL Y MAYORES**

Servicio de Atención Social a la Ciudadanía y Acción Comunitaria

4211	1266	1521	23121	JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES - AREA DE ATENCION SOCIAL A LA CIUDADANIA Y ACCION COMUNITARIA - TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL	B	A2	26	26	44	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	19-20	CM	JN	RAMOS QUINTANA IDAIRA
4211	1293	1419	23123	PSICOLOGA SERVICIOS SOCIALES	A	A1	24	24	39	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	8	CM	JN	VEGA SEGURA Mª TRINIDAD
4211	1261	1387	23123	TRABAJADOR/A SOCIAL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	19	CM	JN	ARAUJO MELIAN Mª DEL CARMEN
4211	1264	1390	23121	TRABAJADOR/A SOCIAL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	19	CM	JN	VERDE PADRON, JORGE (18/09/2012)
4211	1307	1537	23132	TRABAJADOR/A SOCIAL - FUNCIONARIZACION VINCULADA A PLAZA 2100 PUESTO 2222	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	19	CM	JN	CASTRO ARBELO MARIA
4211	1308	1538	23132	TRABAJADOR/A SOCIAL - FUNCIONARIZACION VINCULADA A PLAZA 2101 PUESTO 2223	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	19	CM	JN	DIAZ MAYOR VICTORIA EUGENIA.
4211	1333	1571	23121	TRABAJADOR/A SOCIAL CON COMPETENCIAS COMPARTIDAS CON AGUAS, MERCADILLOS, AGRICULTURA, GANADERIA Y	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucia	AE	19	CM	JN	REYES BETANCOR, MARIA
4211	2100	2222	23126	TRABAJADOR/A SOCIAL - VINCULADA POR PROCESO DE FUNCIONARIZACION A PLAZA 1307 PUESTO 1537	B	A2	26	22	35	L	Ayto. Santa Lucia	AE	19	CM	JN	CASTRO ARBELO MARIA
4211	2101	2223	23124	TRABAJADOR/A SOCIAL - VINCULADA POR PROCESO DE FUNCIONARIZACION A PLAZA 1308 PUESTO 1538	B	A2	26	22	35	L	Ayto. Santa Lucia	AE	19	CM	JN	DIAZ MAYOR VICTORIA EUGENIA
4211	2284	2410	23123	MONITOR DE INTEGRACION SOCIAL	D	C2	16	16	24	L	Ayto. Santa Lucia	AE	XXX	CM	JN	GUTIERREZ SANCHEZ ALEXIS
4211	2285	2411	23123	MONITOR DE INTEGRACION SOCIAL	D	C2	16	16	24	L	Ayto. Santa Lucia	AE	XXX	CM	JN	SANTANA MEDINA LUCIA BELINDA

Servicio de Infancia y Familia



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2018

NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
4212	1263	1522	23131	JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES - AREA INFANCIA Y FAMILIA - TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL	B	A2	26	26	44	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	19-20	CM	JN	BETANCORT VEGA EVA
4212	1294	1420	23132	PSICOLOGA	A	A1	24	24	39	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	8	CM	JN	SARMIENTO SANTANA, PINO
4212	1118	1155	23132	EDUCADOR SOCIAL - ADMINISTRACION ESPECIAL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	20	CM	JE	CABRERA PEREZ, DAVINIA
4212	1267	1393	23132	EDUCADOR SOCIAL - EQUIPO TERRITORIAL DE RIESGO	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	20	CM	JE	GONZALEZ SANTANA, YURENA
4212	1305	1535	23132	TRABAJADOR/A SOCIAL - FUNCIONARIZACION VINCULADA A PLAZA 2098 PUESTO 2220	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	19	CM	JN	CASTRO HERNANDEZ LOURDES. EN
4212	1306	1536	23132	TRABAJADOR/A SOCIAL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	19	CM	JN	HERNANDEZ RODRIGUEZ,
4212	1315	1549	23134	TRABAJADOR/A SOCIAL - AFECTADA POR CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	19	CM	JN	FALOMIR SANTANA HEIDI GUASIMARA
4212	1337	1587	23132	TRABAJADOR/A SOCIAL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	19	CM	JN	CARRASCO ARBELO, VERONICA
4212	2098	2220	23133	TRABAJADOR/A SOCIAL - VINCULADA POR PROCESO DE FUNCIONARIZACION A PLAZA 1305 PUESTO 1535	B	A2	26	22	35	L	Ayto. Santa Lucía	AE	19	CM	JN	CASTRO HERNANDEZ LOURDES
4212	1348	1612	23131	EDUCADOR SOCIAL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	20	CM	JN	nueva
Servicio de Promoción de la Autonomía Personal																
4213	1040	1098	23141	JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES - AREA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL	B	A2	26	26	44	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	19-20	CM	JN	PEREZ CABRERA HORTENSIA
4213	1304	1544	23141	PEDAGOGA - FUNCIONARIZACION VINCULADA A PLAZA 2097 PUESTO 2219	A	A1	24	24	39	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	9	CM	JN	GONZALEZ SANCHEZ PLACIDA
4213	1262	1388	23141	TRABAJADOR/A SOCIAL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	19	CM	JN	RODRIGUEZ DIAZ LAURA (sustituye
4213	1316	1550	23145	TRABAJADOR/A SOCIAL - AFECTADA POR CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	19	CM	JN	BORDON GUEDES LUISA
4213	1317	1551	23145	TRABAJADOR/A SOCIAL - AFECTADA POR CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	19	CM	JN	GARCIA GARCIA ANA MARIA
4213	2097	2219	23141	PEDAGOGA - VINCULADA POR PROCESO DE FUNCIONARIZACION A PLAZA 1304 PUESTO 1544	A	A1	30	24	39	L	Ayto. Santa Lucía	AE	9	CM	JN	GONZALEZ SANCHEZ PLACIDA ELSA
4213	2268	2394	23142	ASISTENTE DOMICILIARIO	D	C2	14	14	16	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	GALINDO JIMENEZ MARIA ERIKA
4213	2269	2395	23142	ASISTENTE DOMICILIARIO	D	C2	14	14	16	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	LOPEZ ALVARADO Mº AMPARO
4213	2270	2396	23142	ASISTENTE DOMICILIARIO	D	C2	14	14	16	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	MACHIN MARTIN LUISA
4213	2271	2397	23142	ASISTENTE DOMICILIARIO	D	C2	14	14	16	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	MEDINA SUAREZ OBDULIA
4213	2272	2398	23142	ASISTENTE DOMICILIARIO	D	C2	14	14	16	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	ORGAZ FELIPE ROSA
4213	2273	2399	23142	ASISTENTE DOMICILIARIO	D	C2	14	14	16	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	RODRIGUEZ MARRERO GLORIA
4213	2274	2400	23142	ASISTENTE DOMICILIARIO	D	C2	14	14	16	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	VEGA GALVAN CARMEN
4213	2275	2401	23142	ASISTENTE DOMICILIARIO	D	C2	14	14	16	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	AHMED ABDELKADER, LAYLA
4213	2276	2402	23142	ASISTENTE DOMICILIARIO	D	C2	14	14	16	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	MARTINEZ SERRANO, Mº VICTORIA
4213	2277	2403	23142	ASISTENTE DOMICILIARIO	D	C2	14	14	16	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	ALVAREZ ALMEIDA AYOSE
4213	2279	2405	23145	CIUDADORA GERIATRICO	D	C2	14	14	16	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	HERNANDEZ CRUZ JOSEFA
4213	2401	2545	23142	ASISTENTE DOMICILIARIO	D	C2	14	14	16	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	HERRERA TALAVERA TERESA
4213	2278	2404	23145	ANIMADOR GERIATRICO	D	C2	14	14	17	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	GALINDO JIMENEZ YESICA YANIRA
4213	2282	2408	23145	MONITOR GERIATRICO	D	C2	14	14	17	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	RODRIGUEZ RAMIREZ CARMEN
4213	2281	2407	23145	MONITOR GERIATRICO	D	C2	14	14	18	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	SILVERIO PETRIZ, MARIA DEL
Negociado de Unidad Administrativa Común-Servicios de Acción Social y Mayores																
4214	1000	1200	23141	JEFE DE NEGOCIADO DE AREA ADMINISTRATIVA COMUN A ACCION SOCIAL Y HABILITADO DE CAJA	C	C1	0	18	28	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	GONZALEZ HERRERO JUAN
4214	1199	1324	23141	ADMINISTRATIVO - DE SERVICIOS SOCIALES	C	C1	22	18	20	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	GONZALEZ HERRERO JUAN CARLOS
4214	1215	1341	23121	AUXILIAR ADMINISTRATIVO HABILITADO CAJA-SERVICIOS SOCIALES	D	C2	17	14	25	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	ORTEGA DIAZ ANTONIO

4214	1036	1605	23121	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	D	C2	14	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JE	PEREZ SANTANA, FABIOLA
4214	1237	1363	23121	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	RODRIGUEZ CRUZ RAQUEL LIDIA
4214	1280	1406	23131	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	VALIDO PERDOMO FRANCISCO DAVID

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2018

NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
4214	1309	1539	23121	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FUNCIONARIZACION VINCULADA A PLAZA 2102 PUESTO 2224	D	C2	14	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	SANCHEZ VEGA TERESA. EN CASO
4214	1310	1540	23121	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FUNCIONARIZACION VINCULADA A PLAZA 2103 PUESTO 2225	D	C2	14	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	SANTANA MARTEL, CARMEN. EN
4214	1311	1541	23121	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	VEGA GARCIA Mª ESTHER
4214	1135	1068	23121	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	20	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	VIÑOLY PEREZ LOURDES
4214	2102	2224	23121	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - VINCULADA POR PROCESO DE FUNCIONARIZACION A PLAZA 1309 PUESTO 1539	D	C2	18	14	21	L	Ayto. Santa Lucía	AE	32	CM	JN	SANCHEZ VEGA TERESA
4214	2103	2225	23131	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - VINCULADA POR PROCESO DE FUNCIONARIZACION A PLAZA 1310 PUESTO 1540	D	C2	18	14	21	L	Ayto. Santa Lucía	AE	32	CM	JN	SANTANA MARTEL, CARMEN
SERVICIOS DE PROMOCION DE LA SALUBRIDAD PUBLICA																
4220	1000	1569	3110	JEFATURA DE SERVICIO DE PROMOCION DE LA SALUD	A	A1	28	28	45	FC	Ayto. Santa Lucía	AG/AE	6,12,13	CM	JN	RODRIGUEZ MEDINA SAMUEL.
Servicio de Salud Pública y Consumo																
4221	1114	1101	3110	TECNICO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA Y CONSUMO	A	A1	25	25	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	6,12,13	CM	JN	RODRIGUEZ MEDINA SAMUEL
4221	1312	1542	3110	TECNICO-INSPECTOR DE SALUBRIDAD PÚBLICA	B	A2	20	20	33	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	28	CM	JN	SANTANA RAMIREZ CARMELO.
4221	1313	1543	3110	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE SALUD PUBLICA Y CONSUMO	C	C1	18	18	26	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	HERRERA ORTIZ CARMEN.
4221	1136	1102	3110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUBRIDAD PÚBLICA	D	C2	18	14	22	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JE	HERRERA ORTIZ CARMEN
4221	1167	1229	3110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SALUD PUBLICA Y CONSUMO	D	C2	18	14	20	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	SANTANA RAMIREZ CARMELO
4221	1228	1354	3110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SALUD PUBLICA Y CONSUMO	D	C2	16	14	20	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	SOSA ROSARIO RAYCO JESUS
Servicio de Atención a las Drogodependencias																
4222	1292	1418	3110	PEDAGOGA DE SALUD	A	A1	24	24	39	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	9	CM	JN	GONZALEZ VEGA DUNIA (EN
AREA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL																
SERVICIO DE SUBVENCIONES																
5100	1000	1624	9200	JEFATURA DE SERVICIO DE SUBVENCIONES	A	A1	28	28	45	FC	Ayto. Santa Lucía	AG/AE	2,4,14,15,16	CM	JN	ALVAREZ TORREZ LARA ESTHER.
5101	1249	1375	9200	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	ALVAREZ TORREZ LARA ESTHER (i)
5101	1289	1415	9200	GESTOR DE SUBVENCIONES	B	A2	22	22	33	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	23	CM	JN	RODRIGUEZ HERNANDEZ, ANTONIO
5101	1128	1151	9200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	LEON SUAREZ JOSEFA DOLORES
SERVICIO DINAMIZACION DE COLECTIVOS Y DESARROLLO MUNICIPAL																
5200	1000	1553	9240	JEFATURA DE SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE COLECTIVOS Y DESARROLLO MUNICIPAL	A	A1	28	28	45	FC	Ayto. Santa Lucía	AG/AE	XXX	CM	JN	GUEDES GUEDES ANTONIO.
5201	1217	1343	9240	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARTICIPACION CIUDADANA Y OTROS	D	C2	17	14	20	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	ARTILES MEDINA ELIZABETH
FATIMA																
5201	1126	1142	2317	COORDINADOR DE ACTIVIDADES DE SOLIDARIDAD	B	A2	26	25	37	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	25	CM	JN	GUEDES GUEDES ANTONIO
5201	1098	1100	3400	MONITOR DEPORTIVO	D	C2	18	14	22	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	32	CM	JE	RAMIREZ SANTANA ANTONIO
5201	1346	1610	3200	TECNICO SUPERIOR DE EDUCACION	A	A1	24	24	32	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	34	CM	JN	nueva
5201	2402	2574	4320	TECNICO DE INFORMACION TURISTICA	B	A2	20	20	33	L	Ayto. Santa Lucía	AE	33	CM	JE	SANCHEZ OJEDA DESIDERIA
SERVICIOS MUNICIPALES PRIMARIOS																
5300	1000	1584	1610	JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS PRIMARIOS	A	A1	28	28	45	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	HERNANDEZ SANTANA, IRAYA-1000
5301	1331	1585	1610	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - SERVICIOS PRIMARIOS	A	A1	24	24	38	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN	
5301	1256	1382	1610	ARQUITECTO TECNICO AGUAS, MERCADILLO, AGRICULTURA, GANADERIA Y CEMENTERIOS	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	22	CM	JN	CAMPOS TRUJILLO JUAN PEDRO
AREA DE SERVICIOS PUBLICOS																
COORDINACION Y DIRECCION TECNICA																
6100	1000	1156	9200	JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS PUBLICOS	A	A1	28	28	45	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	7	CM	JN	
6110	1343	1607	1510	INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	21	CM	JN	nueva
6110	1344	1608	1510	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	B	A2	22	22	35	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	21	CM	JN	nueva
6110	1124	1166	9200	ENCARGADO DE OBRAS PUBLICAS	C	C1	22	18	44	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JN	ALVAREZ PEREZ BENJAMIN
6110	1202	1328	9200	INSPECTOR DE SERVICIOS	D	C2	18	16	30	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	32	CM	JN	GONZALEZ MONTESDEOCA
SANTIAGO																
6110	1133	1083	9200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	MATOS CRUZ ANTONIO



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2018

NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
6110	2129	2265	9200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	14	14	20	L	Ayto. Santa Lucía	AE	32	CM	JN	RAMIREZ QUINTANA LUIS
6110	2148	2284	9200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	14	14	20	L	Ayto. Santa Lucía	AE	32	CM	JN	VEGA PEREZ JACOBO
6110	2089	2177	9200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO COORDINADOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	AE	32	CM	JN	SANCHEZ SUAREZ POLICARPO
6110	2037	2176	9200	ALMACENERO	D	C2	18	18	26	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	32	CM	JN	RODRIGUEZ SANTANA JUAN
6110	2048	2105	3200	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO- ESTA COMO PEON DE DISTRIBUCION POR SALUD	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	ARBELO SANCHEZ JUAN FELIPE
6110	2123	2259	9200	PEON DE DISTRIBUCION	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	VEGA PEREZ JONAY
6110	2358	2484	9200	PEON DE DISTRIBUCION	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	BETANCOR ALEMAN
6120	2112	2248	1532	OFICIAL ALBAÑIL	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ALONSO GONZALEZ BONIFACIO
6120	2113	2249	1532	OFICIAL ALBAÑIL	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SARMIENTO MESA PABLO
6120	2309	2435	1532	OFICIAL ALBAÑIL	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	LOZANO UCEDA JUAN
6120	2311	2437	1532	OFICIAL ALBAÑIL	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	PEREZ JIMENEZ
6120	2318	2444	1532	OFICIAL ALBAÑIL	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SANCHEZ RUANO FRANCISCO
6120	2321	2447	1532	OFICIAL ALBAÑIL	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
6120	2115	2251	1532	OFICIAL PINTOR DE VIAS PUBLICAS	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SANTANA LOPEZ ELIAS
6120	2334	2460	1532	OFICIAL PINTOR DE VIAS PUBLICAS	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	RAMOS DIAZ JUAN
6120	2314	2440	1532	ENCARGADO DE OBRA	D	C2	18	14	26	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	REINOSO MUNIN JOSE
6120	2324	2450	1532	ENCARGADO DE OBRA	D	C2	18	14	26	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	VEGA SARDIÑA FERMIN EVARISTO
6120	2138	2274	1532	PEON	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	JESUS SANTIAGO JOSAFAT
6120	2155	2316	1532	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SANCHEZ HIDALGO
6120	2157	2122	1532	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SIERRA ESCOBAR JOHN
6120	2323	2449	1532	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SUAREZ VELEZ
6120	2357	2483	1710	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ALVAREZ PEREZ
6120	2364	2490	1532	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	FRANCO HERNANDEZ JULIO CESAR
6120	2365	2491	1532	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	GUEDES GONZALEZ
6120	2367	2493	1710	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	HERNANDEZ NODA
6120	2348	2474	1532	PEON PINTOR DE VIAS PUBLICAS	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	PEREZ ALEMAN FEDERICO
6120	2353	2479	1532	PEON PINTOR DE VIAS PUBLICAS	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SANCHEZ GUEDES
6120	2085	2175	1532	AYUDANTE	E	AP	14	13	24	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
6120	2126	2262	1532	AYUDANTE DEL JEFE DE EQUIPO EN UNIDAD DE OBRAS PUBLICAS-SENALETICA	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SOSA CASTELLANO CARMELO
6120	2132	2268	1532	AYUDANTE DEL JEFE DE EQUIPO DE OBRAS EN VIAS PUBLICAS, SUSTITUYE EN SU AUSENCIA	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	RODRIGUEZ ALAMO MANUEL
6120	2150	2286	1532	ENCARGADO DE EQUIPO VIAS PUBLICAS	E	AP	14	12	21	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	RODRIGUEZ RODRIGUEZ MANUEL
6121	2154	2315	1532	OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE PATRIMONIO-ESCUPTOR	C	C1	18	18	29	L	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JN	NAVARRO GUEDES VICTOR
6121	2031	2190	9200	OFICIAL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES VARIAS	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	BETANCOR RODRIGUEZ PEDRO
6121	2116	2252	9200	OFICIAL PINTOR	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	LORENZO PEREZ FRANCISCO V.
6121	2121	2257	9200	OFICIAL ALBAÑIL	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JOSE
6121	2135	2271	9200	OFICIAL PINTOR	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	LEON MONZON ANTONIO
6121	2017	2191	9200	ENCARGADO JEFE DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	D	C2	18	14	29	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	RODRIGUEZ MARTEL DIEGO
6121	2342	2468	1532	MANTENEDOR REPONEDOR DE MOBILIARIO URBANO	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	BETANCOR ALEMAN
6121	2359	2485	1532	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	CABRERA HERNANDEZ ACAYMO
6121	2369	2495	1532	MANTENEDOR REPONEDOR DE MOBILIARIO URBANO	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	HERRERA HERNANDEZ
6121	2137	2273	9200	AYUDANTE DEL JEFE DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, SUSTITUYE EN SU AUSENCIA	E	AP	14	12	21	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SANTANA RAMOS GONZALO
6122	2306	2432	3200	OFICIAL ALBAÑIL (EN VIGILANCIA DE COLEGIO POR SALUD)	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	FLEITAS FLEITAS ALBERTO

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2018

NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
6122	2308	2434	1710	OFICIAL ALBAÑIL (VIGILANCIA PARQUES POR SALUD)	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
6122	2313	2439	3200	OFICIAL ALBAÑIL (EN VIGILANCIA DE COLEGIO POR SALUD)	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	RAVELO RAVELO
6122	2047	2104	3200	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	SUAREZ VELEZ JUAN ANTONIO
6122	2050	2107	3200	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	GARCIA BOLAÑOS JOSE JACINTO
6122	2052	2109	3200	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	SUAREZ HERNANDEZ, ANGEL
6122	2053	2110	3200	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	LOPEZ MAYOR RAMON
6122	2054	2111	3200	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	LOPEZ ESTEVEZ, DAVID
6122	2055	2112	3200	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	MARTEL BORDON SEBASTIAN
6122	2056	2113	3200	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	GONZALEZ ALEMAN RAFAEL
6122	2057	2114	3200	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	GARCIA GARCIA ARMANDO
6122	2059	2116	3200	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	ROBAINA RODRIGUEZ, JOSE MARIA
6122	2060	2117	3200	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	ALONSO ALMEIDA AYOSE
6122	2106	2103	3200	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	LOPEZ CRUZ SERGIO
6122	2122	2258	3200	PEON-VIGILANCIA DE COLEGIO POR SALUD	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	MENDEZ MENDEZ JESUS
6122	2144	2280	3200	PEON (VIGILANCIA DE COLEGIO POR SALUD)	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	MEDINA MEJIAS JUAN ISIDRO
6122	2149	2285	1710	PEON EN VIGILANCIA PARQUES	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	PEREZ PULIDO DOMINGO J.
6122	2152	2311	3200	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	DEL ROSARIO QUINTANA JOSE
6122	2341	2467	3200	PEON-VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	ALONSO SUAREZ SECUNDINO A.
6122	2344	2470	3200	PEON ESTA EN VIGILANCIA DE COLEGIO	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	ESTUPIÑAN GARCIA FRANCISCO
6122	2372	2498	3200	PEON VIGILANTE DE COLEGIO	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	RUIZ ESPARTERO JOSE
6123	2304	2430	3110	AYUDANTE DEL JEFE DE EQUIPO DE SALUD PUBLICA-ATENCION A SITUACIONES DE DIOGENES, LIMPIEZA DE VECINOS Y EN GENERAL CUALQUIER OTRA POR SALUD PUBLICA	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	CEBALLOS DELGADO CECILIO
6123	2087	2196	3110	AYUDANTE DEL JEFE DE EQUIPO DE SALUD PUBLICA- GESTION DE LA PERRERA	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	PEÑATE HERNANDEZ JUAN A.
6124	2108	2244	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ALEMAN LOPEZ MARCOS
6124	2333	2459	1532	OFICIAL PINTOR	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	RAMIREZ CABRERA JUAN
6124	2360	2486	1710	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	CASTRO LOPEZ ANTONIO TOMAS
6124	2375	2501	1710	PEON DE JARDINARIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	CASTRO LOPEZ SEBASTIAN
6124	2377	2503	1710	PEON DE JARDINARIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	MARTIN GONZALEZ
6124	2127	2263	1710	AYUDANTE EN LA UNIDAD DE SANTA LUCIA CASCO-ENLACE JEFES DE EQUIPO	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	RAMOS VIERA MANUEL
6125	2296	2422	1532	OFICIAL CONDUCTOR	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ALVAREZ PEREZ
6125	2120	2256	1532	CAPATAZ	D	C2	16	16	24	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
6126	2045	2180	9200	OFICIAL MECANICO	D	C2	14	14	26	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	PEREZ JIMENEZ ANTONIO
6126	2159	2129	9200	OFICIAL MECANICO	D	C2	18	14	26	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	CRUZ DOMINGUEZ JOSE MARIA
6126	2109	2245	9200	AYUDANTE DE MECANICO	E	AP	14	13	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	OLIVA CABRERA ANGEL
6126	2343	2469	9200	AYUDANTE DE MECANICO	E	AP	13	13	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	PEREZ JIMENEZ FRANCISCO
6127	2032	2187	9204	OFICIAL CONDUCTOR	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SUAREZ OJEDA PEDRO
6127	2033	2185	9204	OFICIAL CONDUCTOR	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	BORDON VEGA BEREMUNDO
6127	2128	2264	9204	OFICIAL CONDUCTOR	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SANTANA MARTEL JOSE
6127	2140	2276	9204	OFICIAL CONDUCTOR	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	AVILES FLEITAS MARIO
6127	2297	2423	9204	OFICIAL CONDUCTOR	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
6127	2300	2426	9204	OFICIAL CONDUCTOR	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	VIZCAINO GARCIA IBAN
6127	2301	2427	9204	OFICIAL TRACTORISTA	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ALEMAN OJEDA FRANCISCO
6127	2380	2506	9204	OFICIAL CONDUCTOR	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SANCHEZ LOPEZ
6127	2043	2186	9204	OFICIAL CONDUCTOR	D	C2	18	14	23	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	GUEDES ALMEIDA JOSE



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2018

NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
6127	2094	2140	9204	OFICIAL CONDUCTOR (POR SALUD)	D	C2	18	14	23	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	GARCIA ROMANO JUAN JERONIMO
6127	2302	2428	9200	OFICIAL DE LOGISTICA Y TRASLADO DE MATERIALES	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SUAREZ REYES SERGIO
6127	2124	2260	9200	PEON	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	RODRIGUEZ RAMIREZ PEDRO
6127	2134	2270	1710	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
6127	2139	2275	9200	PEON	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ALVARADO GONZALEZ CARMELO
6127	2141	2277	9200	PEON	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	LOZANO FALCON JOSE JUAN
6127	2147	2283	1532	PEON	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	VEGA SOSA JUAN LUIS
6127	2346	2472	1710	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	JOO SANCHEZ LAZARO
6127	2363	2489	1532	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	DENIZ MATOS JUAN AIRAM
6128	2325	2451	9200	OFICIAL CARPINTERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	LOPEZ ALMEIDA ANTONIO
6128	2110	2246	9200	OFICIAL CARPINTERO	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	MEDEROS CRUZ JOSE TEODOMIRO
6128	2125	2261	9200	PEON	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	LOPEZ GUEDES JUAN ANTONIO
6129	2151	2194	9200	OFICIAL CARPINTERO METALICO Y DE ALUMINIO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	GARCIA ARAYA MIGUEL ANGEL
6129	2298	2424	9200	OFICIAL CONDUCTOR (FUNCIONES DE COLABORACION CON SOLDADOR POR RAZONES DE SALUD)	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	RODRIGUEZ RODRIGUEZ
6129	2303	2429	9200	OFICIAL SOLDADOR	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	GONZALEZ PEREZ VICENTE.
6129	2326	2452	9200	OFICIAL CARPINTERO METALICO Y DE ALUMINIO (CERRAJERO)	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SANCHEZ SANCHEZ
6129	2327	2453	9200	OFICIAL CARPINTERO METALICO Y DE ALUMINIO (CERRAJERO)	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	HENRIQUEZ CASTELLANO JOSE
6129	2328	2454	9200	OFICIAL SOLDADOR	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	LOPEZ JORGE
6129	2041	2181	9200	OFICIAL SOLDADOR	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SUAREZ MAYOR HERMINIO
6129	2143	2279	9200	PEON	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SANTANA GONZALEZ ESTEBAN
6129	2355	2481	9200	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ALEMAN HERNANDEZ
61210	2035	2182	9200	OFICIAL ELECTRICISTA	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
61210	2118	2254	9200	OFICIAL ELECTRICISTA	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ALVAREZ PULIDO DOMINGO
61210	2086	2193	9200	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	NAVARRO PEREZ
61210	2146	2282	9200	PEON	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	HERNANDEZ MARRERO FERNANDO
61211	2039	2189	9200	OFICIAL ROTULISTA	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ORTEGA GONZALEZ GILBERTO
61211	2331	2457	9200	OFICIAL PINTOR	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	BORDON MARTEL
61212	2063	2061	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ARTILES HERNANDEZ JOSE
DOMINGO																
61212	2092	2184	9200	OFICIAL ELECTRICISTA	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
61212	2107	2172	1710	OFICIAL FONTANERO	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	MORENO MORENO ALVARO
61212	2111	2247	1710	OFICIAL ALBAÑIL - EJERCE FUNCIONES DE COLABORACIÓN EN JARDINERIA POR SALUD	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	RODRIGUEZ RODRIGUEZ
61212	2119	2255	1710	OFICIAL JARDINERO - POR SALUD COORDINADOR DEL PERSONAL DE CONVENIO Y PRACTICAS Y ZONAS AJARDINADAS	D	C2	18	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	GUEDES HERNANDEZ GREGORIO
61212	2305	2431	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	DEL TORO NAVARRO JUAN
61212	2319	2445	1710	OFICIAL ALBAÑIL	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
61212	2320	2446	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
61212	2330	2456	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
61212	2332	2458	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
61212	2335	2461	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
61212	2336	2462	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	BETANCOR SANTANA
61212	2337	2463	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	CASTELLANO DIAZ PEDRO
61212	2338	2464	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	LOPEZ CUBAS
61212	2339	2465	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	VERA HERNANDEZ RODRIGO
61212	2340	2466	1710	OFICIAL PODADOR-PALMERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
61212	2362	2488	1710	FONTANERO DE JARDINERIA	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	LOPEZ PEREZ CRUZ HERNANDEZ DIONISIO

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2018

NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
61212	2390	2522	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	CABRERA ALEMAN MARIO
61212	2391	2523	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SANTIAGO GALVAN
61212	2392	2524	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	SANTANA HERNANDEZ TOMAS
61212	2400	2203	1710	OFICIAL JARDINERO	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
61212	2062	2173	1710	ENCARGADO JEFE DE EQUIPO DE JARDINERIA	D	C2	18	14	24	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	GUEDES SUAREZ FRANCISCO
61212	2307	2433	1710	ENCARGADO JEFE DE EQUIPO DE PODA	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	GARCIA GONZALEZ JUAN ALBERTO.
61212	2131	2267	1710	PEON DE JARDINERIA	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	CABRERA SANTANA FELIX
61212	2133	2269	1710	PEON DE JARDINERIA	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	PEREZ REYES MARIA IRENE
61212	2145	2281	1710	PEON DE JARDINERIA	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ALVARADO RAMIREZ JUAN
ANTONIO																
61212	2153	2314	1710	PEON DE JARDINERIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ORTEGA ACOSTA ADRIAN
61212	2158	2128	1710	PEON DE JARDINERIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	
61212	2347	2473	1710	PEON DE JARDINERIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	MARTIN PEREZ RAUL
61212	2349	2475	1710	PEON DE JARDINERIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	PEREZ RIVERO
61212	2356	2482	1710	PEON DE JARDINERIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ALEMAN VELEZ JONATHAN
61212	2368	2494	1710	PEON DE JARDINERIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	HERNANDEZ TEJERA NICOLAS
61212	2370	2496	1710	PEON DE JARDINERIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	MARRERO PEREZ
61212	2376	2502	1710	PEON DE JARDINARIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	GONZALEZ GONZALEZ JOSE
61212	2379	2505	1710	PEON DE JARDINARIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	PEREZ ARAÑA
61212	2382	2508	1710	PEON DE JARDINARIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	TEJERA GARCIA VICTOR
61212	2383	2509	1710	PEON DE JARDINARIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	MESA CASTELLANO JUAN
61212	2394	2526	1710	PEON DE JARDINARIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	GONZALEZ MARTIN
61212	2395	2527	1710	PEON DE JARDINARIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	GUEDES HERNANDEZ JOSE
61212	2396	2528	1710	PEON DE JARDINARIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	HENRIQUEZ GARCIA JUAN
61212	2397	2529	1710	PEON DE JARDINERIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	MARTIN SUAREZ, AMELIO CARMELO
61212	2142	2278	1710	PEON JARDINERIA	E	AP	14	12	21	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	LOPEZ FULGENCIO ANTONIO
61212	2046	2165	1610	LECTOR DE CONTADORES	E	AP	14	12	22	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JE	HERNANDEZ SUAREZ ISIDORO
61212	2090	2197	1710	AYUDANTE DEL JEFE DE EQUIPO DE PODA	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	QUINTANA ALEMAN JOSE
61212	2378	2504	1710	AYUDANTE JEFE DE EQUIPO DE JARDINERIA	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	MATOS LOPEZ ALFREDO
61213	2399	2533	9200	SUPERVISORA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA	D	C2	14	14	25	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	VEGA MARTIN LAURA ISABEL
61213	2386	2511	9200	LIMPIADORA DE OFICINAS	E	AP	12	12	16	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	LOPEZ RAMIREZ MARGARITA Mª
61213	2064	2091	9200	LIMPIADORA DE OFICINAS	E	AP	14	12	17	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	ROSARIO SUAREZ AGUEDA
61213	2096	2119	9200	LIMPIADORA DE OFICINAS	E	AP	14	12	17	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	CASTRO NUEZ MARIA TERESA
61213	2084	2090	9200	LIMPIADORA DE OFICINAS	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	CASTELLANO PADILLA ANGELA
61213	2130	2266	9200	PEON	E	AP	14	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	LOPEZ PEÑATE ANA
61213	2345	2471	9200	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	HERNANDEZ SUAREZ
61213	2351	2477	9200	PEON	E	AP	12	12	20	L	Ayto. Santa Lucía	Oficios	XXX	CM	JN	QUESADA VEGA Mª
AREA DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD																
POLICIA LOCAL																
7100	1296	1516	1320	COMISARIO JEFE DE LA POLICIA LOCAL	A	A1	30	28	69	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	2	CM	JE	HERRERA LEON JOSE LUIS
7101	1041	1004	1320	SUBCOMISARIO DE LA POLICIA LOCAL	A	A1	28	28	66	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	2	CM	JE	
7101	1168	1289	1320	INSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL	B	A2	22	22	57	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	2	CM	JE	
7101	1042	1005	1320	SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL	B	A2	20	20	47	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JE	
7101	1043	1006	1320	SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL	B	A2	20	20	47	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JE	
7101	1169	1290	1320	SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL	B	A2	20	20	47	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	XXX	CM	JE	
7101	1044	1007	1320	OFICIAL POLICIA LOCAL	C	C1	22	18	44	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	
7101	1045	1008	1320	OFICIAL POLICIA LOCAL	C	C1	22	18	44	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	ESPINOSA BOLAÑOS FELIX



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2018

NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
7101	1046	1009	1320	OFICIAL POLICIA LOCAL	C	C1	22	18	44	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	GONZALEZ ALEMAN VICENTE
7101	1047	1010	1320	OFICIAL POLICIA LOCAL	C	C1	22	18	44	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	GARCIA GODOY DAMASO
7101	1048	1011	1320	OFICIAL POLICIA LOCAL	C	C1	22	18	44	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	ALMEIDA SUAREZ OSCAR
7101	1152	1228	1320	OFICIAL POLICIA LOCAL	C	C1	22	18	44	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	LOPEZ LOPEZ NICASIO
7101	1170	1291	1320	OFICIAL POLICIA LOCAL	C	C1	22	18	44	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	SANCHEZ GARCIA ANGEL
7101	1203	1329	1320	OFICIAL POLICIA LOCAL	C	C1	22	18	44	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	TOLEDO LOPEZ SALUSTIANO
7101	1349	1613	1320	OFICIAL POLICIA LOCAL	C	C1	22	18	44	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	nueva
7101	1049	1012	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	MORENO RODRIGUEZ ELENA
7101	1050	1013	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	PEÑA MELIAN BENITO
7101	1051	1014	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	PEREZ HERNANDEZ JUAN ALBERTO
7101	1052	1015	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	16	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	RAMIREZ PEÑA RAYCO
7101	1054	1017	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	ALMEIDA RAMIREZ OLIVER C.
7101	1055	1018	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	JIMENEZ HERNANDEZ RAUL
7101	1057	1020	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	DENIZ LLARENA CARMELO
7101	1058	1021	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	20	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	HIDALGO RAMOS SERGIO
7101	1059	1022	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	17	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	JIMENEZ ROMAN HIGINIO J.
7101	1060	1023	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	17	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	BENITEZ RAMIREZ, GERARDO
7101	1062	1025	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	18	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	LEON SANCHEZ, ANDRES JAVIER
7101	1063	1026	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	46	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	RODRIGUEZ HERNANDEZ MIGUEL
A.																
7101	1064	1027	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	19	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	DIAZ PERDOMO FRANCISCO
7101	1065	1028	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	18	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	RODRIGUEZ SANTANA MARCO
7101	1066	1029	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	FRANCO DOMINGUEZ CARMELO
7101	1067	1030	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	BETHENCOURT BATISTA JOSE
7101	1068	1031	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	14	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	
7101	1069	1032	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	CASTRO CRUZ PEDRO A.
7101	1070	1033	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	HENRIQUEZ DENIZ PEDRO
7101	1071	1034	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	CRUZ SANTANA MANUEL J.
7101	1072	1035	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	14	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	
7101	1073	1036	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	SUAREZ SUAREZ MANUEL M.
7101	1074	1037	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	LEON QUINTANA OLIVER
7101	1075	1038	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	ALEMAN LEMES CARLOS
7101	1076	1039	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	RODRIGUEZ MIRANDA FRANCISCO
7101	1077	1040	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	MESA JESUS JOSE MANUEL
7101	1078	1041	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	LOPEZ BAEZ BENIGNO
7101	1079	1042	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	VEGA GARCÍA FLORO F.
7101	1080	1043	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	DE LA CRUZ SANCHEZ AMADO
7101	1081	1044	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	QUINTANA PEREZ JUAN
7101	1082	1045	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	ASCANIO BETANCOR EMILIO
7101	1083	1046	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	RODRIGUEZ RODRIGUEZ
7101	1084	1047	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	PEÑA BETANCOR ANTONIO
7101	1085	1048	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	JIMENEZ ROMAN JOSE A.
7101	1086	1049	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	RODRIGUEZ MIRANDA ANTONIO
7101	1087	1050	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	16	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	TORRES PEDRAZA LAURA
7101	1088	1051	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	RODRIGUEZ SANCHEZ NICOLAS
7101	1089	1052	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	RODRIGUEZ CACERES MARIO
7101	1090	1053	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	GONZALEZ HERRERA OCTAVIO E.

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2018

NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
7101	1091	1054	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	DOMINGUEZ GONZALEZ JOSE J.
7101	1092	1055	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	GARCIA GIL SERGIO
7101	1093	1056	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	17	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	HERNANDEZ ALFONSO, IVAN
7101	1094	1057	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	MARTIN MEDINA NEREIDA MARIA
7101	1095	1058	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	14	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	
7101	1147	1212	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	FALCON FALCON JUAN FRANCISCO
7101	1149	1214	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	GARCIA HERNANDEZ SEIMA
7101	1151	1216	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	20	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	RIVERO SUAREZ YONATHAN
7101	1164	1241	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	20	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	CARDENES SANCHEZ HECTOR
7101	1165	1242	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	19	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	CRUZ SANTANA FRANCISCO J.
7101	1166	1243	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	MARQUEZ AGUIAR ARTURO
7101	1172	1293	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	20	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	TRUJILLO LOPEZ ERNESTO
7101	1173	1294	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	22	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	HERRERA LEON, RAMON
7101	1174	1295	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	21	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	SANCHEZ VALENTIN ABELARDO
7101	1175	1296	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	19	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	MEJIAS GARCIA VICTOR
7101	1176	1297	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	19	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	ALVAREZ RODRIGUEZ JUAN A
7101	1177	1298	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	18	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	SUAREZ HERNANDEZ CARLOS A
7101	1178	1299	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	20	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	BAEZ SANCHEZ JOSE ANTONIO
7101	1179	1300	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	19	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	PEREZ LORENZO XERACH A
7101	1180	1301	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	20	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	SANCHEZ VALENTIN, JUAN
ANTONIO																
7101	1181	1302	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	19	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	DIAZ RODRIGUEZ JUAN MANUEL
7101	1182	1303	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	18	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	CASTRO TOLEDO ROMEN
7101	1183	1304	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	18	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	DIAZ SUAREZ JUAN ANTONIO
7101	1184	1305	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	21	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	OJEDA LORENZO Mª DEL CARMEN
7101	1185	1306	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	19	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	GONZALEZ SANCHEZ ABRAHAM J
7101	1186	1307	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	20	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	GARCIA ALVAREZ EDUARDO JUAN
7101	1187	1308	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	19	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	ALMEIDA RAMIREZ VICTOR
7101	1213	1339	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	16	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	SOSA MENDOZA EDUARDO
NICOLAS																
7101	1214	1340	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	16	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	CASTELLANO RODRIGUEZ
ROBERTO																
7101	1338	1588	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	14	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	
7101	1339	1599	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	14	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	
7101	1340	1600	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	14	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	
7101	1341	1601	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	14	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	
7101	1350	1614	1320	AGENTE POLICIA LOCAL	C	C1	14	14	40	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	CM	JE	nueva
7102	1020	1081	1320	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	20	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	LOPEZ RODRIGUEZ JOSE
7102	1220	1346	1320	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	17	14	20	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	DE LA CRUZ MARTIN NOEMI
7102	1224	1350	1320	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	18	14	20	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	RODRIGUEZ DIAZ SORAYA
UNIDAD OPERATIVA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS																
7201	1000	1546	1300	COORDINADOR DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y	C	C1	22	22	52	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	LD	JE	ASCANIO BETANCOR EMILIO (TIRA
7201	1000	1547	1300	COORDINADOR DE LA OFICINA DE PREVENCION Y SEGURIDAD	C	C1	22	22	52	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	LD	JE	
7201	1000	1562	1300	COORDINADOR DE SEGURIDAD	C	C1	22	22	52	FC	Ayto. Santa Lucía	AE	27	LD	JE	
7201	1207	1333	1300	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA DE PREVENCION Y SEGURIDAD PUBLICA	D	C2	17	14	20	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	ALONSO PEREZ CARMEN
7201	2387	2517	1300	AUXILIAR EN LA COORDINACION DE VOLUNTARIADO DE PROTECCION CIVIL	D	C2	14	14	22	L	Ayto. Santa Lucía	AE	32	CM	JE	SANCHEZ QUINTANA MANUEL

SERVICIO DE SEGURIDAD: MULTAS, SANCIONES, VADOS Y TRANSPORTES



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2018

NºOrg.	Plaza	NRPT	Fun	Puesto	Gr	Subg	CDc	CDr	CEs	Vin	Procedencia	Escala	Titulación	Provision	Jornada	Trabajador
7300	1000	1552	1300	JEFATURA DE SERVICIO DE SEGURIDAD: SANCIONADORES, VADOS, TRANSPORTES	A	A1	28	28	45	FC	Ayto. Santa Lucía	AG/AE	XXX	CM	JN	ALVARADO CASTELLANO RAQUEL
7301	1194	1319	1300	ADMINISTRATIVO	C	C1	22	18	22	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	27	CM	JN	BORDON GUERRA SEBASTIAN
7301	1017	1082	1300	AUXILIAR ADMINISTRATIVO POLICIA-VADOS	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	RAMIREZ RODRIGUEZ, Mº JESUS
7301	1246	1372	1300	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	ALEMAN GONZALEZ DEBORA
7301	1247	1373	1300	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	C2	17	14	21	FC	Ayto. Santa Lucía	AG	32	CM	JN	SOSA ESTUPIÑAN CRISTINA

//...

...///

Visto el Informe emitido por la Secretaria General con fecha 7 de Mayo de 2018, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ INFORME DE LA SECRETARIA GENERAL

En relación con el expediente de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo remitida a esta Secretaria el 4 de mayo de 2018 se emite el siguiente INFORME

ANTECEDENTES

.- Con fecha de 3 de mayo de 2018, se emite informe propuesta por la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos en relación con la RPT para el año 2018.

.- La negociación colectiva de la modificación de la RPT, se ha llevado a cabo en las distintas sesiones de la Mesa General de Negociación de fecha de 24, 27,29 y 30 de noviembre, 4,12 y 20 de diciembre, todas ellas de 2017 y 8 y 9 de enero; 20 y 23 de abril de 2018.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO .- Normativa aplicable se recoge en los artículos 31 y siguientes, 69 y 74 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP). Los artículos 22.2.i) y 90.2 de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).Los artículos 126.4, 127 y 129.3.a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLRBRL) .El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP) . Los artículos 61 a 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local. Orden de 6 de febrero de 1989 y la Orden 2 de diciembre de 1988 sobre relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado.

SEGUNDO.-*Los puestos constituyen un medio o instrumento para estructurar la organización, distribuir y garantizar el cumplimiento de sus funciones. Entendiendo el puesto como el conjunto de tareas homogéneas realizadas por una sola persona.*

El conjunto de puestos de trabajo debe cubrir la totalidad de las actividades y funciones de la Entidad y forma la RPT .

La RPT es por tanto, un inventario detallado de todos los puestos de la organización, que se ordena en base a cuatro elementos cardinales para conseguir la efectiva organización municipal y capacidad de adaptación a las necesidades del personal: la estructura administrativa, las fichas de funciones, las fichas de puestos y el manual de organización en el que se contiene la normativa de la RPT y el diseño del sistema retributivo.

Atendiendo a las necesidades de planificación, de ordenación de personal y de organización del trabajo que varían sustancialmente de unas entidades a otras, cada administración decidirá, en virtud de su potestad de autoorganización, su estructura organizativa. La administración ostenta discrecionalidad técnica al objeto de creación, supresión o modificación de los puestos de trabajo, la cual se lleva a cabo a través de la RPT.

La normativa vigente establece en el artículo 90.2 de la LBRLL que las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores. Y el artículo 74 del TRLEBEP, indica que la RPT, es el instrumento técnico, a través de la cual se realizará la ordenación y clasificación funcional del personal en orden a la realización concreta del trabajo a desarrollar diariamente en la Corporación local, recogiendo el contenido mínimo que debe comprender, que debe ponerse en relación con el artículo 15 de la LMRFP, de acuerdo con la DF 4 apto 3 del estatuto básico, según el cual continúan vigentes las normas sobre ordenación, planificación y gestión de Recursos Humanos en tanto no se opongan a lo dispuesto en el TREBEP, siendo de aplicación hasta que lleve a cabo su desarrollo.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

De otra parte, el artículo 37 del TRLEBEP recoge entre las materias que son objeto de negociación, los instrumentos de planificación de los recursos humanos.

La jurisprudencia reconoce a la RPT un papel esencial en la gestión de los Recursos Humanos y una cierta vocación planificadora, donde la motivación adquiere especial relevancia por ser uno de los supuestos en que los entes públicos ejercitan potestades discrecionales, permitiendo así controlar la legalidad de la decisión adoptada.

Por ello, las propuestas que se formulen desde los servicios, deben justificar que se ajustan a los principios señalados en el citado artículo 90 de la LBRL de racionalidad, economía y eficiencia. La creación o modificación de los puestos que se propongan, deben ser objeto de un doble estudio o actividad: de descripción y de valoración. Puesto que la descripción de los puestos, sirven de base para hacer su valoración. De modo que tal como señala la Jurisprudencia no basta la mera alegación de la necesidad de crear o modificar los puestos, pues es preciso un estudio individualizado de cada puesto, sus funciones, y si cabe, su desarrollo por personal, funcionario o laboral que preste servicio en la corporación,..." Tribunal Supremo Sala 3ª, sec. 7ª, de 17/ 7/2012. Las valoraciones contenidas en la relación de puestos de trabajo, deberán ajustarse al diseño retributivo con el que cuente la Entidad.

Con la valoración de los puestos busca conseguir equidad, principios claros y técnicas imparciales para asignar un sistema de retribuciones complementarias basado en los puestos; concretar el lugar de cada puesto en la estructura jerárquica, medir y controlar los costos de personal, servir de ayuda en los procesos de selección, colocación, movilidad y formación del personal entre otras.

El contenido de la RPT se ajustará a las funciones que la normativa vigente atribuye, distintas de las funciones que desempeña la plantilla como instrumento ordenador de plazas y de los procedimientos previstos para efectuar la provisión de los puestos.

TERCERO: *Con fecha de 3 de mayo de 2018 se emite informe- propuesta por la Jefatura Accidental de Recursos Humanos, en la que se recogen las modificaciones de la RPT y las justificaciones que motivan las mismas, tras haber sido objeto de negociación colectiva.*

Indicar que en las próximas modificaciones, sería conveniente para una mayor garantía de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, que las propuestas de las Jefaturas de los servicios que precisen cambios formen parte del expediente de la RPT.

Las propuestas que se formalicen, deberán justificar las necesidades que manifiestan y efectuar la descripción de los puestos que proponen, a fin de que se proporcione la información necesaria acerca de las actividades y tareas que vaya a realizar, la cual será la base para hacer la valoración del puesto. Sobre dichas propuestas, el departamento de Recursos Humanos efectuará motivadamente un pronunciamiento sobre las mismas, y formulará la correspondiente propuesta de modificación que deberá ajustarse al diseño del sistema retributivo y al resto de los elementos base sobre los que se ordena la RPT y a la normativa aplicable.

CUARTO: *Órgano competente. Corresponde al Pleno, conforme lo dispuesto en el artículo 22.2 i) de la LBRL "La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual".*

La relación de puestos de trabajo se publicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL, remitiéndose copia de las mismas tanto a la Administración del Estado como a la de la Comunidad Autónoma.

Por todo lo expuesto, se informa favorablemente la modificación de RPT propuesta con las indicaciones formuladas. Es cuanto se tiene el honor de informar sin perjuicio de mejor criterio fundado en derecho.

En Santa Lucía a 7 de mayo de 2018.
La Secretaria General

Fdo: Marta Garrido Insua"

Teniendo en cuenta que con fecha 9 de Mayo del actual se emite informe por la Intervención Municipal, que se transcribe a continuación:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

Asunto: Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo 1/2018.

Noemí Naya Orgeira, Interventora General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, en el ejercicio de la función interventora, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, emite el siguiente

INFORME:

I.- ANTECEDENTES:

- Expediente tramitado por el Servicio de Recursos Humanos para la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, cuyo original se entrega a esta Intervención General una vez informado el expediente por la Secretaría General y al que se incorpora, Propuesta formulada por la Jefa de Servicio de Recursos Humanos de fecha 3 de mayo de 2018, proponiendo al Pleno la aprobación de la modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

- Constan en el expediente actas de las sesiones de la Mesa General de Negociación de fechas de 24, 27, 29 y 30 de noviembre, 4, 12 y 20 de diciembre, todas ellas de 2017 y 8 y 9 de enero de 2018, en relación a la modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo cuya aprobación se pretende por el Pleno de la Corporación.

II.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

I.- La Relación de Puestos de Trabajo, en adelante RPT, podemos definirla como la ordenación y clasificación funcional del personal en orden a la realización concreta del trabajo a desarrollar diariamente en la Administración. También se ha definido como la expresión ordenada del conjunto de puestos de trabajo caracterizados por pertenecer a una misma Unidad o Dependencia de la Administración, que deban ser desempeñados por funcionarios de carrera, por personal eventual, indistintamente por unos u otros, y por personal laboral, con la detallada descripción de las características y requisitos de los mismos.

El artículo 90.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local impone a las entidades locales la obligación de formar la relación de puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Coherentemente con lo anterior el artículo 126.4 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL) dispone que las relaciones de puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Esto por otra parte obliga al Estado a establecer la normativa reguladora para la confección de las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de los puestos tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.

II.- En lo que refiere al contenido, el artículo 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, de carácter básico, obliga a las Corporaciones Locales a formar la RPT que deberán incluir en todo caso la denominación y características esenciales de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Desafortunadamente son aún muchísimas las Corporaciones Locales que no han confeccionado y aprobado estos instrumentos básicos para la adecuada planificación y gestión de los recursos humanos, en algunos afortunados casos se han elaborado lo que se denomina catálogo de puestos de trabajo con un contenido muy inferior a una RPT.

III.- Del mismo modo, el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público señala que “las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

Por tanto como elementos esenciales o contenido mínimo de una RPT podemos establecer los siguientes:



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

- a) Denominación, código y el tipo (singularizado, no singularizado o de confianza) y sistema establecido la provisión (concurso o libre designación) del puesto de trabajo.
- b) Las retribuciones complementarias que le correspondan (nivel de destino y complemento específico).
- c) Los requisitos para su desempeño (grupo de titulación, escala general o especial, titulación específica si procede, formación específica si procede y condiciones particulares o relevantes).

Y podríamos añadir las características más importantes del mismo como la jornada laboral, la situación organizativa del puesto o los méritos a valorar para su provisión.

IV.- La falta de desarrollo legislativo específico estatal para el ámbito local no impide que podamos aplicar la legislación básica estatal y su normativa de desarrollo con carácter supletorio al objeto de aprobar una RPT. Acudiendo a la misma nos encontramos con la Orden de 2 de diciembre de 1988 sobre relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado que establece en su artículo 2 que las relaciones de puestos de trabajo comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo de personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual, así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.

En dichas relaciones se indicará la denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.

Entre las características esenciales de los puestos de trabajo y los requisitos exigidos para su desempeño deberán figurar necesariamente el tipo de puesto, el sistema de provisión y los Grupos, Cuerpos y Escalas a que deban adscribirse y, en su caso, la titulación académica y formación específica necesarias para el correcto desempeño del puesto de trabajo. Igualmente podrán especificarse aquellas condiciones particulares que se consideren relevantes en el contenido del puesto o en su desempeño.

V.- Todo este contenido es detallado por la Orden de 6 de febrero de 1989 por la que se dispone la publicación de la Resolución Conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública por la que se Aprueba el Modelo de Relaciones de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario y se dictan normas para su elaboración.

Esta misma orden, señala que las relaciones de puestos de trabajo se configuran como un instrumento fundamental tanto para la Administración como para el personal al servicio de la misma, ya sean funcionarios o laborales, y suponen un avance sustancial sobre los actuales catálogos de puestos de trabajo en cuanto tienen por finalidad reflejar la estructura organizativa adecuada a las funciones propias de los distintos departamentos y centros gestores, que permita un funcionamiento más eficaz frente a las demandas de los ciudadanos. En definitiva la RPT nos permite identificar las funciones, inventariar las actividades, desglosar las tareas, diseñar los puestos de trabajo y adecuarlos a las actividades, establecer la estructura, el organigrama, y describir los puestos de trabajo. El poder organizar la relación entre las personas y las tareas en una organización, así como a la ordenación y jerarquización de los diferentes tipos de tareas del modo que resulte más adecuado en cada caso es garantía de buen funcionamiento.

III.- CONSIDERACIONES:

PRIMERA: Naturaleza jurídica de las relaciones de puestos de trabajo.

La naturaleza jurídica de las relaciones de puestos de trabajo no ha sido una cuestión pacífica, variando entre quien propugnaban su naturaleza como acto administrativo con eficacia colectiva y los que la consideraban una disposición de carácter general.

En un principio, predominó la consideración de acto administrativo de eficacia colectiva fundada en una línea jurisprudencial de la que era principal exponente la STS de 26 de mayo de 1998 (LA LEY 7391/1998) que se sigue la línea argumental de las sentencias de 3 de marzo de 1995 y de 28 de mayo de 1996, según la cual su verdadera sustancia jurídico-administrativa es la de los actos plúrimos, con destinatarios indeterminados, de donde viene aquella vocación normativa, pero excluyendo en todo caso que sean auténticos reglamentos. Con posterioridad se pasó a considerarla como una disposición de carácter general postura que encontró su apoyo en varios autores y, jurisprudencialmente, en las

Sentencia del Tribunal Constitucional 44/1998 de 2 de marzo y las sentencias del Tribunal Supremo de 12 de febrero de 2001 (LA LEY 3780/2001), 13 de febrero de 2001 (LA LEY 5289/2001), 14 de febrero de 2001 (LA LEY 3782/2001)..., entre otras.

Sin embargo cuando las aguas parecían volver a su cauce, el Tribunal Supremo ha dado una nueva vuelta de tuerca en una reciente sentencia de su Sala 3ª de 15 de febrero de 2014 (Ponente Vicente Conde), modificando de nuevo su doctrina sobre la consideración jurídica de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado, estableciendo que deben considerarse **actos administrativos y no disposiciones generales**, por lo que no son recurribles en casación. La sentencia resuelve el recurso planteado por un funcionario contra una sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid que desestimó su demanda contra un acuerdo dictado en 2002 por una comisión ministerial que modificó la relación de puestos de trabajo en el Catastro. Afirma el Tribunal Supremo, inspirado en el deseo de acabar con la esquizofrenia de que una actuación jurídica puede ser acto y norma a la vez, que “sobre esa base conceptual, y en línea con la doctrina de las sentencias que se acaban de citar, entendemos que la RPT no es un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se autoorganiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella. (...) En tal sentido la función jurídica de la RPT no es la de ser norma de ordenación general y abstracta de situaciones futuras, sino la de ser un acto-condición, mediante el que, al establecer de modo presente y definitivo el perfil de cada puesto, este opera como condición y como supuesto de hecho de la aplicación al funcionario que en cada momento lo sirve de la norma rectora de los diversos aspectos del estatuto funcional. (...) Hemos así de conducir, rectificando expresamente nuestra jurisprudencia precedente, que la RPT debe considerarse a todos los efectos como acto administrativo, y que no procede para lo sucesivo distinguir entre plano sustantivo y procesal.”

En definitiva la sentencia señala que las relaciones de puesto de trabajo son actos mediante los que la Administración se autoorganiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella. Al tratarse entonces de un acto administrativo, y no una disposición general no cabe casación. Y aunque intenta no prejuzgar su efecto en las Comunidades Autónomas es evidente que, salvo configuración normativa diferente por sus leyes de función pública (que no la hay, pues ninguna Comunidad ha sido imaginativa sobre sus instrumentos ordenadores), se producirá un efecto-dominó, tanto subjetivo, pues afectará de facto a todas las Administraciones Públicas y sus RPT, como objetivo pues todas las casaciones pendientes en el Supremo se verán inadmitidas de forma sobrevenida como procesal pues en pleitos en curso habrá que plantearse la situación de las impugnaciones indirectas (para el Supremo no caben), la eventual necesidad de acumulación objetiva de acciones...etc. La sentencia cuenta con el voto particular de seis magistrados que discrepan de sus compañeros al considerar que la asimilación de las relaciones de trabajo a las disposiciones generales era más respetuosa con los derechos de los empleados públicos a la tutela judicial efectiva de sus derechos e intereses legítimos.

SEGUNDA: Procedimiento para su aprobación o modificación y órgano competente.

El procedimiento para la aprobación de la RPT directamente depende de la naturaleza jurídica de la misma, como ya hemos avanzado la muy reciente interpretación del Tribunal Supremo la considera como un acto administrativo con una pluralidad de destinatarios y siendo necesaria la negociación colectiva. Como consecuencia de esto no es necesario el trámite de información pública propio de los instrumentos que tienen carácter normativo; y tampoco sería exigible el trámite de audiencia a los interesados previsto en el artículo 84 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en adelante LRJAP y PAC, surtiendo efectos desde su aprobación, si bien, se exige su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia no como requisito de eficacia, sino para que puedan ser conocidas por los interesados y debiéndose remitir copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de 30 días.

Acerca del órgano competente para su aprobación, de acuerdo al artículo 22.2 i) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual es una atribución reservada al Ayuntamiento Pleno, sin que la misma pueda ser delegada, requiriendo para su aprobación el voto favorable por mayoría simple del número legal de miembros de la corporación.

TERCERA: Carácter dinámico de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Desde las primeras sentencias del TS dictadas en la década de los 90, el Alto Tribunal entendió que la RPT era un instrumento de organización que debía estar al servicio de las necesidades de la Administración para dar respuesta a las necesidades inmediatas que pudieran surgir en la labor de organizar de manera eficientes sus efectivos públicos. Ello comportaba, desde luego, la potestad de modificación de dicho instrumento. La posibilidad de llevar a cabo esta actuación encontraba su



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgтро : 01350228

legitimación en el marco de la competencia de autoorganización de la Administración Pública para vertebrar sus recursos humanos, según lo dispuesto en el art. 72 EBEP.

El TS en esta materia vino manteniendo (entre otras STS de 17 de febrero de 1997, EDJ 1997/559) que la potestad autoorganizativa de las Administraciones Públicas atribuía a éstas la facultad de organizar los servicios en la forma que estimaran más conveniente a razón de una mayor eficacia para satisfacer los intereses generales a la que le compele el mandato contenido en el art. 103.1 CE.

Asimismo, la Sala de lo Contencioso Administrativo del TSJ Extremadura en Sentencias de 14 de julio de 2005 (EDJ 2005/172284) y de 27 de noviembre de 2007 (EDJ 2007/302615), vino a establecer que el reconocimiento de la potestad de autoorganización que corresponde a cada Corporación Local, constituye un componente esencial de la autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

De lo expuesto, se puede colegir que es cada Administración el único ente que puede y debe valorar las concretas necesidades de su organización administrativa y definir las características de los puestos de trabajo que forman parte de su estructura administrativa en ejercicio de esa potestad de autoorganización. La Administración materializa dicha actividad mediante la aprobación o modificación de las correspondientes RPT, siendo éste el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los Servicios, debiendo incluir al menos la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas a que están adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias (art. 74 EBEP).

Considerando que la RPT es el instrumento técnico al servicio de la Administración Pública para la organización efectiva de sus recursos humanos en el uso que pueda hacer de su autonomía y autogobierno, debiendo adaptarla a las necesidades que le exige la prestación efectiva de sus servicios públicos, aquella tiene que responder a necesidades no solo actuales sino reales de la propia Corporación.

Este proceso adaptativo exige la posible modificación por la Corporación Local de la RPT cuando no responda a las exigencias que le impone el deber de una prestación eficiente de los servicios públicos, debiendo convertirse en un instrumento dinámico (STS de 5 de febrero de 2014; EDJ 2014/31816) y no estático o pético; dinamismo y adaptación que se hallan amparadas por el arco de la garantía constitucional de la autonomía local.

A este respecto, se incluyen en el expediente los informes emitidos por la Jefa de Servicio de Recursos Humanos donde se justifica la necesidad de la modificación cuya aprobación se pretende por el Pleno de la Corporación, por razones de racionalidad y eficiencia, constando asimismo las actas de las respectivas de la Mesa General de Negociación con los distintos representantes sindicales, verificándose, por tanto, el cumplimiento del trámite preceptivo de negociación colectiva.

QUINTA: Análisis del contenido económico de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo propuesta.

La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo propuesta conlleva las siguientes modificaciones de contenido económico, cuya cobertura presupuestaria está prevista en la plantilla y anexo de personal que se incorporan como anexos al Proyecto de Presupuesto para el presente ejercicio 2018 y cuya aprobación se elevará al Pleno de la Corporación, tal y como se recoge en el Informe emitido por la Jefa de Recursos Humanos:

“4.- Modificaciones que se introducen en la Relación de Puestos de Trabajo

A) CREACION DE PUESTOS que deben ser asociados a una plaza de plantilla:

A.1.- PUESTOS BASE DE PERSONAL FUNCIONARIO

RPT	Denominación del Puesto	Retr. Anual	S. Social	Total
-----	-------------------------	-------------	-----------	-------

1606	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - GESTION URBANISTICA	36.713,06	11.270,91	47.983,97
1607	INGENIERO TECNICO OBRAS PÚBLICAS	32.585,82	10.215,65	42.801,47
1608	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	32.585,82	10.215,65	42.801,47
1609	ARQUITECTO	36.713,06	11.509,54	48.222,60
1610	TECNICO SUPERIOR DE EDUCACION	34.926,38	11.438,39	46.364,77
1611	TECNICO DE GESTION DE INTERVENCION	32.585,82	10.003,85	42.589,67
1612	EDUCADOR SOCIAL	32.585,82	10.003,85	42.589,67
1613	OFICIAL POLICÍA LOCAL	31.882,38	8.863,30	40.745,68
1614	AGENTE POLICÍA LOCAL	27.766,24	7.719,01	35.485,25
1625	ADMINISTRATIVO	23.985,96	7.363,69	31.349,65
1626	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20.323,20	5.121,45	25.444,65
	Total	342.653,56	103.725,29	446.378,85

La justificación de los referidos puestos asociados a plaza de plantilla tiene el Fundamento siguiente: (...)

A.2.- PUESTOS DE JEFATURA, DE DISTINTA NATURALEZA, PARA SER OCUPADOS POR PERSONAL FUNCIONARIO.- Con dotación exclusiva por las retribuciones complementarias, en cuanto puestos a cubrir por funcionarios de carrera que llevarán las retribuciones básicas de su Escala y Subescala y Grupo de Pertenencia:

RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anual	S. Social	Total
1618	JEFATURA DE SECCION DE GESTION PRESUPUESTARIA, CONTROL FINANCIERO, AUDITORIA Y CONTABILIDAD (A1-TAG/TAE)	25	40	1.117,62	343,11	1.460,73
1619	JEFATURA DE SECCION DE FISCALIZACION DE GASTOS E INGRESOS (A1-TAG/TAE)	25	40	0,00	0,00	0,00
1620	JEFATURA DE SECCION DE COORDINACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE SECRETARIA (A1/A2 TAG/TAE)	25	40	1.117,62	343,11	1.460,73
1615	JEFATURA DE NEGOCIADO DE PRESUPUESTOS (C1/C2)	18	26	0,00	0,00	0,00
1616	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACION Y SUBVENCIONES (A2/C1)	18	26	0,00	0,00	0,00
1617	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS MENORES (C1/C2)	18	26	0,00	0,00	0,00
	Total			2.235,24	686,22	2.921,46

B) DISOCIACION DE PUESTOS EXISTENTES, DOTANDO LAS JEFATURAS EXCLUSIVAMENTE POR LAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS Y EL PUESTO PRINCIPAL COMO PUESTO BASE Y MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN.

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anual	S. Social	Total
1008	1065	ADMINISTRATIVO-JEFE DE NEGOCIADO ACTAS RESOLUCIONES PUBLICACIONES Y CERTIFICACIONES	18	32	31.075,53	7.498,52	38.574,05
1008	1065	ADMINISTRATIVO	18	23	23.985,96	5.787,81	29.773,77
1000	1621	JEFE DE NEGOCIADO DE LIBROS, REGISTROS Y PUBLICACIONES (C1)	18	26	2.427,32	745,19	3.172,51
		Suma disociadas			26.413,28	6.533,00	32.946,28
		Diferencias			-4.662,25	-965,52	-5.627,77
1009	1139	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	18	26	20.733,00	5.359,48	26.092,48
1009	1139	ADMINISTRATIVO	18	23	23.985,96	7.363,69	31.349,65
1000	1622	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	18	26	2.427,32	745,19	3.172,51
		Suma disociadas			26.413,28	8.108,88	34.522,16
		Diferencias			5.680,28	2.749,40	8.429,68
1109	1092	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	28	45	2.084,52	525,3	2.609,82
1109	1092	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	36.713,06	9.251,69	45.964,75
1000	1623	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	28	45	5.647,46	1.733,77	7.381,23
		Suma disociadas			42.360,52	10.985,46	53.345,98



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anual	S. Social	Total
		Diferencias			40.276,00	10.460,16	50.736,16
1249	1375	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL JEFE DE SERVICIO SUBVENCIONES	28	45	42.360,52	13.004,68	55.365,20
1249	1375	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	36.713,06	11.270,91	47.983,97
1000	1624	JEFE DE SERVICIO SUBVENCIONES	28	45	5.647,46	1.733,77	7.381,23
		Suma disociadas			42.360,52	13.004,68	55.365,20
		Diferencias			0,00	0,00	0,00
Total					41.294,03	12.244,04	53.538,07

	Anual	SS	Total
Todas estas modificaciones de creación y/o disociación supondrían una subida para el Capítulo I de:	386.182,83	116.655,55	502.838,38

Las disociaciones de puestos que sean de Jefatura (de Servicio, Sección o Negociado) y de las plazas, en aquellos casos en que hasta el momento se encontraban asociados entre sí, pero que se encuentran vacantes, responde, igualmente al criterio que se ha venido siguiendo consistente en que las plazas sean cubiertas asociadas a puestos base, a través del correspondiente proceso de selección para el acceso a la Función Pública; en tanto que los puestos lo serán con posterioridad, es decir una vez se haya alcanzado la condición de funcionario y se haya adquirido experiencia y formación suficiente, tras un período mínimo de desempeño de los puestos base, todo ello a través del correspondiente proceso de provisión de puestos, de tal manera que resulten adscritos a los puestos aquellos funcionarios que acrediten mayores y mejores méritos para su desempeño. (...)

C) CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

1. Se modifica la adscripción del puesto de auxiliar administrativo número 1080, pasando de estar adscrito a la Secretaría General, a quedar adscrito a la Oficina de Atención Ciudadana, dependiente del Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tics, continuando la titular del puesto desempeñando sus funciones en Santa Lucía Casco. Este cambio de adscripción lo es únicamente por motivos organizativos, si bien el puesto continuará desempeñando las mismas funciones que las que lleva a cabo en estos momentos con idénticas retribuciones que las que percibe actualmente, a excepción del complemento específico correspondiente al factor de valoración "A3.2- Es responsable de forma habitual en su puesto de dinero en efectivo a justificar para sufragar gastos menores en los servicios municipales", ya que habitualmente desarrolla esa función. Lo que supondría un incremento de dos puntos en su complemento específico.

Sin embargo, el puesto en cuestión no tendrá los complementos adicionales que tienen los puestos del Servicio de Atención Ciudadana, ya que el nivel de atención y de carga mental que tienen los puestos ubicados en la OAC de las Oficinas Municipales de Vecindario es muy superior al que tiene la titular del puesto que se cambia de adscripción. Como contraprestación, debe tenerse en cuenta que la funcionaria podrá ser sustituida en casos de ausencia o vacancia por personal de la OAC, si bien la funcionaria de Santa Lucía Casco mantendrá sus responsabilidades exclusivamente en Santa Lucía Casco.

3. Se modifica la adscripción de la plaza 1009 Administrativo y puesto 1622 de Jefe de Negociado de Compras disociada anteriormente, pasando a quedar adscrita al Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, Sección de Contratación Administrativa.

D) PUESTOS EN LOS QUE SE CONTEMPLA LA POSIBILIDAD DE SER DESEMPEÑADOS POR DISTINTAS ESCALAS Y SUBESCALAS COMO PUESTOS BARRADOS.

Se propone que las jefaturas de servicio que se relacionan a continuación puedan ser ocupadas indistintamente por Técnico de Administración General, Subescala Técnica o de Gestión, o por Técnico

de Administración Especial, Subescala Técnica Superior o Técnica Media, como puestos barrados pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1/A2, todo ello sin incremento económico alguno:

- Jefatura de Servicio de Dinamización de Colectivos y desarrollo municipal.
- Jefatura de Servicio de Servicios Primarios
- Jefatura de Servicio de Servicios Públicos

E) AMORTIZACION DE PUESTOS

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126.2 a) del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, se hace necesario compensar el incremento referido, por amortización de las siguientes plazas/puestos y con reducción de otros conceptos del Capítulo I, que se reseñan en el documento justificativo de las dotaciones presupuestarias, de tal manera que se respeten en la medida de lo posible los límites impuestos por la legislación presupuestaria.

Por tal motivo, se amortizan las siguientes plazas en la plantilla y puestos en la relación de puestos de trabajo:

Plaza	RPT	Gr	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1119	1581	A1	INGENIERO SUPERIOR INDUSTRIAL	24	38	36.713,38	11.509,64	48.223,02
2080	2133	AP	LIMPIADORA DE OFICINAS	11	17	22.328,42	7.480,02	29.808,44
2381	2507	C2	PEON DE JARDINARIA	12	20	20.521,18	6.474,43	26.995,61
						79.562,98	25.464,09	105.027,07

F) ADECUACIONES RETRIBUTIVAS.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.7 de la LPGE 2017, cabe la posibilidad de llevar a cabo adecuaciones retributivas singulares y excepcionales. Acogiéndonos a tal posibilidad, se hace necesario revisar la valoración otorgada a determinados puestos de trabajo:

➤ **Puesto 1080 de Auxiliar Administrativo**, que cambia de adscripción conforme al apartado C anterior (pasa a quedar adscrito a la Oficina de Atención Ciudadana, dependiente del Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tics) y respecto del que se hace preciso aplicar el factor "A3.2- Es responsable de forma habitual en su puesto de dinero en efectivo a justificar para sufragar gastos menores en los servicios municipales", en cuanto que, efectivamente, el puesto de referencia tiene como función la de cobrar dinero en efectivo en Santa Lucía Casco, para su posterior ingreso en la caja municipal. El puesto en cuestión como se indica anteriormente no soporta la misma carga mental que los puestos del mismo servicio ubicados en la Oficinas Municipales de Vecindario, de modo que no se les aplica los mismos factores que a éstos, pero igualmente como elemento diferencial debe tenerse en cuenta que percibe dinero en metálico y tal responsabilidad ha de serle retribuida conforme a los criterios objetivos de valoración de puestos. Esto supondría un incremento de dos puntos de complemento específico, que se traducen en un incremento retributivo de DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON SETENTA Y OCHO EUROS (297.78€) ANUALES.

➤ **Puestos correspondientes a Agentes, Suboficiales y Subinspectores de la Policía Local.-** En este caso no le fueron tenidos en cuenta los siguientes factores de valoración, pese a que los mismos son características inherentes a tales puestos y en cuanto que están obligados a cobrar aquellas multas y sanciones que la Ley establece que puedan cobrar in situ, aspectos que deben ser rectificadas y que han sido debidamente tratados en la Mesa General de Negociación. Tales factores son:

"A2.1.- Pueden ocasionar pérdidas de tiempo a su unidad y a otras, así como la consecuente repercusión económica, sin ser esta muy grave..... 2 pto."

A3.1.- Es responsable de forma habitual en su puesto de poco dinero en efectivo a justificar y/o de pequeñas compras de material 1 pto."

➤ **Puestos de la Policía Local.-** Los Agentes, Oficiales y Subinspectores de la Policía Local pasan a cumplir el régimen de jornada y horarios que se incluyen en el artículo 15.12 del Acuerdo Regulador de condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Santa Lucía, dejando de tener la flexibilidad horaria para uniformarse y proveerse de la correspondiente arma reglamentaria, así como para cambiarse de vestuario y guardar su arma al finalizar la jornada, no considerándose trabajo efectivo dichas labores. Toda vez que este tiempo ya no se le reconoce como trabajo efectivo, su jornada será de 37,5 horas semanales, a excepción del Comisario Jefe, Subcomisario e Inspector de la Policía Local cuya jornada será de 40 horas semanales.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

Por razón de lo cual se crea, como criterio de valoración, de exclusiva aplicación a los Agentes, Oficiales y Subinspectores de la Policía Local el factor que toma en consideración el trabajo a turnos rotatorios, que queda definido del siguiente modo "C.1.5.- Prestación de servicios obligatorios en turnos rotatorios, por cuadrantes de servicio previamente establecidos por la Jefatura (exclusivo de Policía Local).....4 puntos"

Las adecuaciones retributivas correspondientes a los puestos de Agentes, Oficiales y Subinspectores de la Policía Local debieran suponer un incremento del gasto. Sin embargo, en el presente caso no es así, en cuanto que dicho personal deja de percibir las retribuciones complementarias correspondientes a la jornada especial de 40 horas que se retribuyen por el factor "C.1.4.- Jornada especial obligatoria, de hasta 40 horas semanales, realizadas a turnos rotativos", que se retribuían con 7 puntos, pasando a percibir las retribuciones correspondientes al factor "C.1.5.- Prestación de servicios obligatorios en turnos rotatorios, por cuadrantes de servicio previamente establecidos por la Jefatura (exclusivo de Policía Local).....4 puntos", de modo que la adecuación retributiva se lleva a cabo por compensación de factores que a día de la fecha no se le tenían reconocidos.

G) RECTIFICACIONES DE ERRORES MATERIALES.-

Han podido detectarse una serie de errores materiales a la hora de asignar y/o reflejar los distintos factores aplicables a la valoración de determinados puestos de trabajo. Tales supuestos son:

1.- Errores de transcripción

➤ *Puesto 1342, de auxiliar administrativo recepción OAC de tarde, que fue valorado con 28 puntos de complemento específico, en los mismos términos que el resto de puestos de Auxiliar Administrativo adscritos al Servicio de Oficina de Atención Ciudadana, con ocasión de la aprobación de la RPT de 2014.*

La funcionaria que desempeña el puesto, percibe de hecho las retribuciones correctamente, es decir, a razón de la valoración de un puesto de OAC (28 puntos). Sin embargo, en la RPT correspondiente al año 2017, por error en la transcripción, se le recogieron 21 puntos de complemento específico, lo que debe ser rectificado.

➤ *Puesto 1605, de Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales, que fue valorado con 21 puntos de complemento específico, en los mismos términos que el resto de puestos de Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales.*

La funcionaria que desempeña el puesto, percibe de hecho las retribuciones correctamente, es decir, a razón de la valoración de un puesto de Servicios Sociales (21 puntos). Sin embargo, en la RPT correspondiente al año 2017, por error en la transcripción, se le recogieron 28 puntos de complemento específico, lo que debe ser rectificado."

En relación a las modificaciones propuestas debemos tener en cuenta que se crean nuevos puestos de trabajo, se disocian otros puestos, y se reestructuran servicios y funciones asignadas a dichos servicios, especialmente la Secretaría General, para poder dar cumplimiento a las nuevas funciones que el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional le atribuye a la Secretaría General.

Todas estas modificaciones que se proponen de la RPT tienen su consecuente reflejo en la Plantilla de Personal y en el Presupuesto para este ejercicio 2018, cuya aprobación se pretende por el Pleno de la Corporación.

Pues bien, la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, actualmente prorrogada, en el artículo 18 Dos, señala que:

“Dos. En el año 2017, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 1 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2016, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.”

Añadiendo el párrafo octavo que “los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables las cláusulas que establezcan cualquier tipo de incremento.”

Ahora bien, añade el apartado séptimo del citado precepto que:

“Siete. Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.”

Es precisamente en este precepto donde podría justificarse el incremento económico que conlleva la modificación de la RPT, y tal como justifica la Jefa de Servicio de Recursos Humanos en su Informe, dado que, en la medida que se está modificando el contenido de determinados puestos de trabajo, asignando nuevas funciones o mayores responsabilidades, resulta imprescindible que las retribuciones se adecúen al contenido de los nuevos puestos de trabajo.

En cualquier caso, se trata de adecuaciones retributivas de carácter singular y excepcional, debidamente motivadas en el expediente, que, a juicio de esta Intervención tendrían encaje en lo dispuesto en el apartado séptimo del art. 19 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre de Presupuestos Generales del Estado para el 2016.

Asimismo, el coste que supone la creación de nuevos puestos se compensa, en parte, con la amortización de otros puestos de trabajo en la RPT, o con la minoración de otras partidas del Capítulo I del presupuesto para este ejercicio, de tal forma, que no se produce incremento del Capítulo I para el ejercicio 2018 con relación a las retribuciones vigentes a 31/12/2017, a excepción de la partida destinada a antigüedad y trienios, para garantizar la cobertura presupuestaria del incremento previsto por este concepto en el presente ejercicio.

En cualquier caso, el necesario cumplimiento de la limitación presupuestaria a fin de proveer la contención del gasto público, debe armonizarse con la necesaria prestación eficiente de los servicios públicos mediante una organización adecuada del empleado público, como expresión de la potestad de autogobierno consagradas en el art. 140 CE y en el art. 6.1 de la Carta Europea de Autonomía Local (EDL 1988/10791).

Las limitaciones presupuestarias para gastos de personal han sido una constante en la Leyes de presupuestos anuales del Estado, la diferencia con las leyes presupuestarias actuales estriba en el hecho de que las anteriores permitían un determinado incremento porcentual y en las actuales no. Los términos utilizados en todas ellas son idénticos y, a la vista de una suficiente interpretación uniforme dada por la Intervención General del Estado o por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, han sido los tribunales de justicia los que han marcado los parámetros interpretativos para poder entender cómo han de aplicarse las referidas limitaciones.

Una de las sentencias más importantes dictadas hasta la fecha en la que se hace un resumen claro de la doctrina del TS sobre cómo ha de entenderse los límites cuantitativos y como aplicarlo, es la Sentencia de 5 de enero de 2009 (EDJ 2009/21095) del TSJ C. Valenciana, Sala de lo Contencioso-administrativo (su lectura se recomienda completamente). Dispone el Alto tribunal autonómico en su FJ 3º, haciendo suyo el argumento jurisprudencial del TS:

“...por lo que atañe a la vulneración de las previsiones del art. 19 LPGE 2006, debe advertirse, de un lado, que con arreglo a una reiterada doctrina del Tribunal Supremo, los límites retributivos han de ponderarse globalmente en relación al volumen total de las retribuciones de cada grupo y no individualmente, y en todo caso, aunque su núm. 2 impone un límite cuantitativo máximo a los incrementos retributivos del personal al servicio de la Corporación, su núm. 4 exige que dicha limitación resulte de un juicio comparativo en términos de homogeneidad, y se posibilita la excepcional superación de tales límites en casos singulares justificados; en este sentido, la jurisprudencia ha venido exigiendo que deba concretarse el hecho y la razón por la que aprecia la homogeneidad contemplada en el citado precepto para que sea observada la limitación retributiva que en él se establece, y se pueda constatar la existencia de puestos que han experimentado un aumento retributivo a pesar de que su situación no ha variado (por todas, STS 20/diciembre/2003). “tampoco acredita el recurrente que los incrementos



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

aplicados, en relación con la totalidad o con determinados puestos de trabajo, en conceptos retributivos tales como el complemento específico, la productividad o las gratificaciones, excedan del límite porcentual que, con relación al importe de la retribución ordinaria de los puestos en cuestión, impone el art. 7 del RD. 861/86, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local; este precepto establece los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones, pero no lo hace -como sostiene el recurrente- atendiendo a su comparación en abstracto con las cuantías que para tales retribuciones se establecieron en la anualidad precedente, sino atendiendo a la cantidad global destinada a las retribuciones ordinarias.”

Pues bien, teniendo en cuenta lo anterior, las limitaciones presupuestarias deberán referirse no solo al aspecto cuantitativo sino también cualitativo por cuanto que, en caso contrario, no se podría efectuar el juicio verificador de homogeneidad que exige la norma. La limitación deberá referirse a la cuantía global del crédito referido al Grupo de personal y en atención a puestos de trabajos ya existentes, en base a los cuales se deberá realizar la oportuna comparativa, identificando si ha existido un cambio retributivo o no, y cuales son la causas que lo justifican; en caso contrario, como señala el TS no podría realizarse dicho enjuiciamiento/comparativa por cuanto que este proceso lógico de búsqueda sistemática de similitudes deberá centrarse en el hecho y la razón en la que se aprecia la homogeneidad, y no en una consideración en abstracto.

No obstante lo anterior, la contención del gasto público exigida legalmente, pasa por un uso racional del mismo, debiéndose amortizar aquellos puestos de trabajo cuya existencia no respondan a necesidades actuales de la Corporación, a fin de que el mayor gasto sea pertinentemente absorbido y nivelado, respetándose así, las limitaciones presupuestarias.

A mayor abundamiento, y por lo que respecta a la excepción prevista en el artículo 18.7 de la Ley de Presupuestos Generales de Estado para el ejercicio 2017, actualmente prorrogada, en orden a adecuar el complemento específico a las características propias del puesto de trabajo, previa valoración objetiva de los mismos, las limitaciones que fija la Ley de Presupuestos Generales del Estado no afectan a la relación de puestos de trabajo, o instrumento similar, en el sentido de que la misma quede condicionada por el incremento máximo permitido.

Frente a lo que se suele considerar con relativa frecuencia, la respuesta que viene dando el Tribunal Supremo ha sido negativa, en el sentido de declarar que no cabe imputar al acuerdo que aprueba la relación de puestos de trabajo el no respetar el límite retributivo fijado en la LPGE.

En efecto, a través de una doctrina jurisprudencial que se inició en 2008 y que ha contado recientemente con diversos pronunciamientos confirmatorios, el Supremo ha destacado la distinta naturaleza que tiene el Presupuesto municipal y los anexos de personal o relación de puestos de trabajo que, si bien forman parte de la documentación que acompaña a los Presupuestos, constituyen realidades distintas.

Así lo pone de manifiesto la reciente Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo contencioso-administrativo) de 20 de mayo de 2011, que partiendo de esta distinta naturaleza del Presupuesto y los anexos de personal, declara que el documento que ha de respetar el incremento de retribuciones de los funcionarios de Administración local que establece anualmente la Ley de Presupuestos del Estado es el Presupuesto municipal, y no otro. Y que por tanto, no cabe imputar al acuerdo que aprueba la relación de puestos de trabajo —en este caso Anexo de personal- el no respetar el límite retributivo fijado en la LPGE:

F.J. 3º: «La sentencia desestima el recurso, porque sigue la doctrina fijada por la sentencia del Tribunal Supremo de 14 de julio de 2008 (RJ 2008, 6773) , dictada en el recurso de casación 3.218/2004 , Ponente D. José Díaz Delgado. Según la cual, el documento que ha de respetar el incremento de retribuciones de los funcionarios de Administración local que establece anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado, es el presupuesto municipal, y no otro. Por ello dice esa sentencia: “En consecuencia, es posible que la RPT no se ejecute en su totalidad en el ejercicio presupuestario,

precisamente por los límites previstos en los presupuestos o por otras circunstancias.” Por ello, para la sentencia citada del Tribunal Supremo y obviamente para la sentencia aquí recurrida, puede ocurrir que la RPT que contiene las retribuciones complementarias como el complemento específico, no se ejecute en un solo año, en el año en que se aprueba, sino que se puede diferir en dos o más años, por lo que, no cabe imputar al acuerdo aprobatorio de la RPT el no respetar el límite de incremento de retribuciones fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

(...) El hecho de que la RPT sea parte de la documentación acompañada a los presupuestos del Ayuntamiento, no basta para negar la distinta realidad jurídica de esa relación y los presupuestos mismos, que es la tesis de la que parte la Sentencia recurrida y la de este Tribunal, cuya doctrina aquella siguió. En todo caso se echa en falta una argumentación convincente en la que pudiera justificarse que la distinción referida sea como dice el recurrente “un argumento formalista” y, lo que es más, que ese argumento formalista no sea aceptable. La diferenciación entre la índole jurídica de dos instrumentos normativos no puede tacharse en modo alguno de “argumento formalista”, ni cabe tachar la referencia a tal diferenciación de modo de evitar el “pronunciarse sobre la legalidad del acuerdo que aprueba la RPT”.

La sentencia recurrida no ha evitado pronunciarse sobre la legalidad del acuerdo que aprueba la RPT, sino que lo hace de modo inequívoco, sobre la base no desvirtuada en el recurso de casación, de que el vicio de legalidad que el Abogado del Estado le imputaba no le era imputable.”

Reitera la anterior doctrina la Sentencia del Supremo de 30 junio 2011 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª):

F.J. 3º (...) **El instrumento normativo que debe respetar el límite fijado para el incremento global de las retribuciones del personal no son las Relaciones de Puestos de Trabajo, cualquiera que sea su vigencia temporal, sino los Presupuestos municipales** por así venirlo exigido en el apartado 9 del artículo 21 de la Ley 42/2006 y en el apartado 1 del artículo 90 de la Ley 7/1985 cuando señala que “ Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fije con carácter general”. El resto de acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos superiores, caso de las Relaciones de Puestos de Trabajo, únicamente deberán adecuarse a dicho límite, tal y como prevé el apartado 8 del citado artículo 21.”

Y, nuevamente, llega a la misma conclusión de desestimar la impugnación de la relación de puestos de trabajo que se había planteado por la abogacía del Estado, la Sentencia de 13 de febrero de 2012. En este concreto supuesto se impugnaba el acuerdo plenario de 6 de febrero de 2001, del Ayuntamiento de San Juan de Alicante, puntos 2º, 3º y 4º, en los que se aprueba la valoración de Puestos de Trabajo y otros aspectos relacionados con la misma que afectan a todo el personal que presta servicios en dicho Ayuntamiento, por cuanto la misma determina un incremento retributivo superior al 2% con infracción de lo establecido al respecto en la Ley 13/2000, de 28 de diciembre, de presupuestos Generales del Estado, sin que concurran las excepciones legales previstas en el artículo 21.3 de la dicha norma, de aplicación conforme lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

El Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, desestimó el recurso del Abogado del Estado, fundado en el incremento del límite retributivo fijado en la LPGE. Y el Tribunal Supremo, vuelve a pronunciarse en el sentido de que las limitaciones retributivas fijadas en la LPGE son de aplicación, únicamente, al Presupuesto municipal:

“CUARTO.- Aplicando dicha doctrina, como ya se hizo en la referida sentencia de esta Sala y Sección, procede desestimar el recurso deducido por Administración General del Estado y formulado por la Abogacía del Estado, ya que el acuerdo impugnado no supone en sí mismo vulneración de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 13/2000, de 28 de diciembre, de presupuestos Generales del Estado para 2001, ya que éste aunque exceda de las dichas previsiones no determina necesariamente que el presupuesto municipal conlleve el exceso referido que en todo caso lo ha de ser en el presupuesto municipal en los términos de norma cuya vulneración se invoca y que no ha sido objeto de impugnación, pues lo que en realidad se debió de impugnar fue el dicho presupuesto municipal y no el referido documento de valoración de puestos de trabajo objeto del presente recurso.”

En atención a todo lo anterior, no puede imputarse sin más a la relación de puestos de trabajo o instrumento análogo, la infracción las previsiones en materia retributiva contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

Por último y, mayor abundamiento, señalar que las modificaciones señaladas de la RPT, cuya aprobación se pretende por el Pleno de la Corporación, cuentan con la correspondiente consignación presupuestaria en el Proyecto de Presupuesto para el presente ejercicio 2018 y su correspondiente reflejo en la Plantilla Municipal que se adjunta como Anexo al citado Presupuesto.

- CONCLUSIÓN:

En base a los antecedentes, fundamentos jurídicos y consideraciones señaladas, desde esta Intervención General se informa favorablemente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo cuya aprobación se pretende por el Pleno de la Corporación, condicionado a la previa resolución por el Pleno, como órgano competente para la aprobación de dicho acuerdo.

Lo que se informa a los efectos oportunos.

En Santa Lucía, a 9 de mayo de 2018.

LA INTERVENTORA GENERAL

Fdo.: Noemí Naya Orgeira

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Régimen Interno, que se tiene por reproducido.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por dieciséis votos a favor correspondientes al Grupo Municipal Nueva Canarias- Frente Amplio (12), al Grupo Socialista Obrero Español (2) y a los Sres. Concejales del Grupo Mixto, D. Antonio Ordóñez Sánchez (1) y D^a Lucía del Pino Rodríguez Méndez (1); y con siete votos en contra correspondientes al Grupo Coalición Fortaleza (4) y al Grupo Popular (3):

PRIMERA.- Modificar la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en los términos que se indican en las anteriores consideraciones jurídicas, quedando la relación de puestos de trabajo en la forma que se determina en el Anexo I inserto en el presente.

SEGUNDA.- Del acuerdo que se adopte deberá procederse a la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERA.- Asimismo, del acuerdo que se adopte deberá darse traslado a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma, a los efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se hace constar que siendo las 11:52 horas por la Presidencia se hace un receso en la sesión, continuando la misma a las 12:19 a.m.

6.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2018, QUE INCLUYE EL PRESUPUESTO MUNICIPAL, LOS ESTADOS DE PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS SOCIEDADES MUNICIPALES, LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, ASÍ COMO DE LOS ANEXOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra al Sr. Concejal Delegado del Área de Régimen Interno, D. Roberto Ramírez Vega, quien expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, la Sra. Alcaldesa abre un turno de intervenciones.

Toma la palabra la Sra. Concejal del Grupo Mixto, D^a Lucía del Pino Rodríguez Méndez, quien propone dejar el asunto sobre la mesa, motivado en que ha tenido poco tiempo para estudiar el asunto, atendiendo al gran volumen de documentos que forman el expediente.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=6

Vista la documentación obrante al expediente, y especialmente el Informe suscrito el 03 de Mayo de 2018, por la Jefa de Servicio Accidental de Recursos Humanos y Organización, relativo a las previsiones presupuestarias de Gastos de Personal-Capítulo I del Presupuesto Municipal del ejercicio 2018, que se transcribe a continuación:

“PROPUESTA DE LA JEFATURA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS EN RELACIÓN A LAS DOTACIONES QUE DEBEN HACERSE EN EL CAPÍTULO I DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA GASTOS DE PERSONAL CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2018

Visto que el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales imponen la obligación de aprobar anualmente los respectivos presupuestos de las Administraciones Locales, se hace preciso acometer dicha tarea, partiendo de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, al no haberse aprobado la correspondiente al ejercicio 2018, del mismo modo debe tenerse en cuenta que la propuesta que se hace contiene una previsión de los gastos para el mismo ejercicio económico, que se formula en base a los mismos valores y conforme a los mismos criterios de la citada Ley, sin perjuicio de las posibles modificaciones que puedan introducirse en el supuesto caso de que la Ley de Presupuestos Generales del Estado se dicte con posterioridad a la aprobación de los Presupuestos Municipales.

Debe tenerse en cuenta asimismo que el análisis que se contiene en el presente informe lo es respecto de cada una de las partidas que se proponen, haciendo una distinción entre el régimen de retribuciones y el régimen jurídico específico del personal funcionario y el del personal laboral.

Se toman asimismo en consideración todos aquellos aspectos que son de obligado cumplimiento por disposición normativa o reglamentaria, de carácter estatal, autonómica o local y que de un modo u otro tienen incidencia en el Capítulo I. Asimismo se toma en consideración los pronunciamientos de la Sentencia emitida por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (Sección Primera) de fecha 7 de noviembre de 2017 recaída en el Recurso de Apelación 179/2017 (Procedimiento de Origen 107/2014).

CONSIDERACIONES JURIDICAS

I.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. (en adelante LBRL).
- 2.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las normas de régimen local. (En adelante TRRL).
- 3.- Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias (en adelante LMC)
- 4.- Ley 39/1988, de 29 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales (en adelante LRHL).
- 5.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. (En adelante TRLRHL).
- 6.- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017. (en adelante LPGE).
- 7.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. (En adelante ET)



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

8.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (En adelante TREBEP).

9.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. (En adelante LPRL) y demás normativa concordante en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

10.- Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias (en adelante LCPLC) y Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

11.- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

I.- RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la LPGE, las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía mantienen idéntico valor que las fijadas para el año 2017, si bien en previsión de que pueda producirse un incremento de las mismas se calcula el 2% de las referidas retribuciones, que se consignarán en el Capítulo V destinado a Contingencias.

De esta manera y de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, que equiparan los conceptos retributivos de ambos tipos de empleados públicos, los mismos importes en las retribuciones por grupos y subgrupos de la totalidad de la plantilla son:

A) Retribuciones mensuales por grupo:

GRUPO	SUELDO BASE	TR	RESID	C.DESTINO	CE	VALOR PUNTO
				NIVEL	VALOR	
A1	1.131,36	43,52	174,99	10	219,53	21,27
A2	978,26	35,48	143,02	11	242,4	
B	855,13	31,14	137,36	12	265,31	
C1	734,51	26,85	117,92	13	288,22	
C2	611,31	18,27	97,20	14	311,16	
AP	559,50	13,75	85,85	15	334,03	
				16	356,97	
				17	379,83	
				18	402,73	
				19	425,65	
				20	448,55	
				21	482,88	
				22	520,09	
				23	557,4	
				24	594,64	
				25	631,93	
				26	712,25	
				27	811,85	
				28	849,14	
				29	886,4	
				30	988,23	

B) Pagas Extraordinarias, por grupo:

RETRIBUCIONES BASICAS A INCLUIR EN EXTRAS 2018

- **Del Personal Funcionario.-** Se percibirán en junio y diciembre y cada una de ellas estará integrada, además de por el complemento de destino y del complemento específico que mensualmente se perciba por nómina, por las siguientes retribuciones básicas, a percibir según grupo:

GRUPOS	SUELDO BASE	TRIENIOS
A1	698,13	26,85
A2	713,45	25,87
B	739,07	26,92
C1	634,82	23,19
C2	605,73	18,09
E-AP	559,5	13,75

- **Diferencias en el valor del trienio correspondiente al personal laboral de oficios.-** Se perciben las mismas por igual importe e idéntica periodicidad que para el personal funcionario, con la única excepción, si bien es preciso señalar, que el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral contempla el derecho del personal laboral a percibir, en concepto de trienios, el 4,23% del sueldo base (que es el mismo que para el personal funcionario reseñado en el cuadrante anterior), únicamente para el personal de oficio, percibiendo el resto el mismo importe del trienio asignado a los grupos de personal funcionario, con idéntico criterio. Por tanto, el importe de tales trienios, exclusivamente para el personal de oficios y teniendo en cuenta que el mismo pertenece a los Grupos D y E, Subgrupos C2 y AP, respectivamente, son:

VALOR TRIENIOS PERSONAL OFICIO LABORAL		
GRUPO/SUBGRUPO	MENSUAL	PAGA EXTRA
C/C2	25,86	25,62
E-AP	23,66	23,66

Con tales criterios retributivos, se configura la tabla salarial correspondiente a la totalidad de las plazas que integran la plantilla orgánica del personal funcionario y laboral, así como del personal contratado y/o subvencionado, que figura en los como Anexos I, II, III, IV y V del presente documento.

II.- MODIFICACIONES EN LA PLANTILLA ORGÁNICA Y LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

Existe en la actualidad una importante necesidad de personal en este Ayuntamiento, y en concreto de personal de perfil eminentemente técnico que dé respuesta a las nuevas y más complejas obligaciones y responsabilidades que derivan de las nuevas disposiciones legales emanadas, tanto del Estado como de las Comunidad Autónoma, que atribuyen a los Municipios nuevas y complejas competencias y servicios.

Así cabe destacar:

- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias que entró en vigor el 1 de septiembre de 2017. Dicha norma impone nuevas obligaciones imposibles de asumir por el personal actualmente adscrito al Servicio de Gestión y Disciplina Urbanística, de resultas de las modificaciones operadas que suponen una ampliación del ámbito competencial y del alcance de la intervención municipal, entre otras, en el régimen de intervención de actuaciones urbanísticas a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas para la verificación de su adecuación a la legalidad urbanística, ambiental, sectorial y territorial, toda vez que, en orden a evitar duplicidades con otras Administraciones, el legislador canario ha optado por intensificar y ampliar la intervención municipal respecto del régimen establecido en la normativa urbanística anterior. Asimismo, se introducen cambios en el sentido del silencio administrativo, ya que la falta de resolución en plazo traería aparejado la producción de actos presuntos o expresos extemporáneos, que podrían determinar actuaciones revisoras de los mismos y posible responsabilidad patrimonial de la Administración municipal. Se amplían las labores de inspección por personal técnico que debe tener la necesaria cualificación profesional y la condición de funcionarios, dadas las competencias en materia de gestión, tramitación de expedientes, ejercicio de la potestad sancionadora y control de la legalidad urbanística, funciones estables que, reiteramos, no pueden ser desempeñadas por personal que no tenga la condición de funcionario. Se introducen además modificaciones en el régimen de las edificaciones en situación de "fuera de ordenación"; en el ámbito de las medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística infringida se



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

establecen multas coercitivas, procedimientos sancionadores, etc. De igual forma, para desarrollar funciones en relación con la inspección técnica de edificaciones, que insistimos debe tener un perfil eminentemente técnico, con la adecuada cualificación profesional y la condición de funcionario.

- La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014, que supone un importante incremento de las funciones de la Intervención General y que, además, exige que por el Interventor o persona en quien delegue asista a la recepción material de todos los contratos en el ejercicio de su fiscalización material en el cual se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato. Asimismo el nuevo régimen que impone dicha norma jurídica también para los contratos menores unido a las funciones que ya vienen prestando la Intervención Municipal de Fondos exigidas tanto por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas como por los Órganos de control externo (Audiencia de Cuentas de Canarias y Tribunal de Cuentas de Madrid) de remisión de información periódica sobre la ejecución presupuestaria, marco presupuestario, cuenta general, liquidación, información periódica sobre el personal, etc a través de la plataforma electrónica habilitada a tales efectos y cuyo incumplimiento puede causar graves perjuicios económicos a esta Administración, en concreto, retenciones en la participación de tributos del Estado.

- El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que hace recaer en el órgano interventor, así como en el personal al Servicio de la Intervención nuevas e importantes responsabilidades. Tal es así que el propio Preámbulo de la norma dice expresamente:

“El Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local trae causa de la propia Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica los artículos 213 y 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y encomienda al Gobierno regular sobre los procedimientos de control y metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales.

Por consiguiente, se trata de un planteamiento basado en el interés general, que afecta a la totalidad del sector público local, y que pretende asegurar la gestión regular de los fondos públicos, el empleo eficiente de los mismos y la sostenibilidad financiera de las Entidades Locales. A estos efectos, se regula el régimen de control sobre la base de la experiencia en el ejercicio de esta función y se configura un modelo consistente con el establecido para el sector público estatal.”

Y dice también que “de acuerdo con lo hasta aquí expuesto, el Reglamento que se aprueba cumple con la doble función de desarrollar las previsiones incorporadas en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, a raíz de la promulgación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración, y, a su vez, una función que tiene una proyección innovadora, y que busca incorporar reglas, técnicas y procedimientos de auditoría que se traduzcan en mejoras sustanciales en el ejercicio del control interno en las Entidades Locales.”

El nivel competencial de este tipo de funcionarios viene contemplado en la disposición adicional tercera de la referida norma, cuando dice “los funcionarios responsables del control interno deberán seguir los cursos y realizar las actividades de formación continuada necesarias para asegurar un nivel suficientemente elevado de conocimientos teóricos, cualificaciones y valores profesionales.”.

- Asimismo, la propia LRBRL recoge como competencia propia de los Municipios a tenor de lo dispuesto en el art. 25.2 n) “participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.”. Dicho artículo no atribuye competencias sino que introduce condiciones para que

la legislación las confiera. Asimismo el artículo 11 e) de la ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias relativo a la atribución de competencias propias dispone que “sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre las siguientes materias:e) Educación”. A este respecto la Ley Canaria 6/2014, de 25 de julio, de Educación no Universitaria prevé a lo largo de su normativa, competencias y objetivos que deben ser asumidos por la Administración Local, siendo preciso la creación de la plaza de Técnico Superior de Educación que gestione y coordine las actuaciones, programas, planes, etc previstos, encaminados a reducir la tasa de absentismo escolar que pudiera conllevar a situaciones de riesgo de exclusión social, además de la coordinación con los centros públicos de educación infantil, de primaria, y de educación especial en materia de vigilancia y mantenimiento. Todo ello unido al hecho de que el municipio de Santa Lucía haya sido declarado por UNICEF como Ciudad Amiga de la Infancia y a la obligatoriedad de formar parte del Consejo Escolar Municipal (artículo 11.1 de la Ley Canaria de Educación 6/2014, de 25 de julio) además de prestarle apoyo técnico y administrativo.

- Igualmente la LRBRRL recoge en su art. 25.2 e) que corresponde a los municipios en los términos fijados por la legislación de la Comunidades Autónomas “la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”, en dicho marco, en la Comunidad Autónoma de Canarias, tanto la Ley 9/1987 de 28 de abril de Servicios Sociales (art. 4. c) y art. 13 i) así como la ley 1/1997 de 7 de febrero de Atención Integral de menores asigna a los Ayuntamientos la detección de situaciones de riesgo para los menores y la resolución de declaración de la situación de riesgo adoptando las medidas necesarias para la protección de los menores, medidas a las que se refiere el punto 2 del art. 16 de la referida ley. Pues bien, en dicho marco se ha aprobado por el Gobierno de Canarias, el Plan Integral del Menor que prevé, entre otras cuestiones, las siguientes:

- El Equipo de Municipal Especializado en la Atención de Infancia y Familia, tiene dos niveles de trabajo: riesgo (OGI nº 5 del Plan Integral del Menor en Canarias) y prevención (OGI nº 1 del Plan Integral del Menor en Canarias).
- En concreto, el **Objetivo General Intermedio 5** “Lograr la creación de una Red de Equipos Territoriales Especializados para la Atención de Menores en Situación de Riesgo, que constituye el nivel de atención secundaria al menor y a la familia en su entorno desde el Sistema Público de Servicios Sociales y hagan efectiva esta figura de protección contemplada en la Ley 1/197, de Atención Integral al Menor (artículos 17, 41 y siguientes)”.
- El Objetivo general Intermedio nº 5 del Plan Integral del Menor en Canarias, recoge:
 - o En el apartado ratios/criterios: “el módulo básico de este equipo está formado por: 1 psicólogo/a, 1 trabajador/a social, 1 educador/a. Por cada 60 menores declarados en riesgo. (...) **Se revisará al alza pasado un año y cada año, los equipos atendiendo a las variables: dispersión de los asentamientos y concentración de la problemática**”.
 - o En el apartado criterios de territorialización, recoge que “debe haber un equipo municipal con un intervalo entre 13.000 y 15.000 habitantes menores de 18 años en los que haya al menos 60 menores declarados en riesgo”, incrementando un /a educador/a por cada 20 menores declarados en riesgo y duplicando el equipo al duplicarse el número de menores declarados en riesgo.

Pues bien, teniendo en cuenta que el Municipio de Santa Lucía cuenta con una población menor de 18 años de 14.596 habitantes (Fuente: Departamento de Estadísticas; fecha 11 de marzo de 2014) y 168 menores están declarados en riesgo, resulta justificada la creación de la citada plaza de Educador Social toda vez que este Municipio se encuentra muy por debajo de la ratio asignada por el citado Plan Integral del Menor aprobado por el Gobierno de Canarias en cuanto al Equipo Municipal especializado en Atención a la Infancia y Familia, siendo así que, en los últimos años este equipo no se ha visto incrementado y si ha habido un aumento en el Municipio de la situaciones de exclusión social no solo de menores sino de adultos de sus unidades familiares, resultando necesario la atención psico-socio educativa de estas unidades familiares.

- Igualmente y en cuanto a las plazas de Oficial y Agente de la Policía Local, debe tenerse en cuenta que actualmente nos encontramos en situación de alerta terrorista nivel 4, siendo lo cierto que la plantilla actual de Policía Local deviene en insuficiente para atender todas las necesidades de seguridad que un municipio de las características de Santa Lucía requiere. De este modo, actualmente la plantilla de la Policía Local está integrada por 88 plazas, distribuidas del siguiente modo:

- o Comisario-Jefe de la Policía, 1 plaza que se encuentra cubierta.
- o Subcomisario, 1 plaza que se encuentra vacante.
- o Inspector 1 plaza que se encuentra vacante.
- o Subinspectores de la Policía existen 3 plazas vacantes, de las cuales 2 están convocadas por promoción interna.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

- o *Oficiales de la Policía, existen 9 plazas, de las cuales 7 están cubiertas y 2 vacantes.*
- o *Agentes de Policía existen 73 plazas, de las cuales 60 están ocupadas y 13 vacantes, de las que actualmente están ofertadas 9 por oposición libre y 3 están convocadas por concursos de traslado.*

En su mayoría, las vacantes son consecuencia de la marcha de efectivos a otros municipios, tras su participación en concursos de traslado o bien a excedencia o al pase a la prestación de servicios en régimen de comisión de servicios o bien son consecuencia de jubilaciones acaecidas durante el ejercicio.

Pues bien, deben traerse aquí a colación los ratios mínimos establecidos por el artículo 9 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, que indica:

- “1. Los Ayuntamientos aprobarán la relación de puestos de trabajo del respectivo Cuerpo de Policía Local, que integrará todos los puestos de trabajo creados, adecuándolos a las escalas y empleos.*
- 2. Cada Corporación local establecerá la relación de puestos de trabajo de la Policía Local, el número total de efectivos atendiendo a sus propias características, peculiaridades y número de habitantes, tendiendo al módulo base establecido en el párrafo siguiente, una vez debidamente ponderado mediante los factores que se recogen en el anexo I de este Decreto.*
- 3. El módulo base para el cálculo del número total recomendable de efectivos, se establece en 1,8 policías locales por cada 1.000 habitantes. A este módulo se le deberán añadir los correspondientes factores de ponderación de entre los señalados en el anexo referido.*
- 4. Este módulo, y sus correspondientes factores de ponderación, podrán ser actualizados periódicamente por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales de Canarias y previo informe de la Comisión de Coordinación de Policías Locales de Canarias.”*

*De acuerdo con este primer criterio, resulta que **para el municipio de Santa Lucía**, la ratio mínima base de agentes de policía, que se calcula en base al número de habitantes, tendría que ser de 131 efectivos, ya que a fecha de 09 de enero de 2018, según el padrón municipal, el municipio de Santa Lucía cuenta con una población de 73.265 habitantes.*

Además, el citado Decreto en su anexo hace referencia a unos factores de ponderación que exigen aumentar la ratio Policía/habitante, entre los que nos encontramos con la siguiente fórmula para calcular el número de efectivos recomendado, es decir, al anterior cálculo se añadirán al módulo base, los factores de ponderación que correspondan de entre los siguientes:

1. Entorno

- a) Municipio turístico:** 01.
- b) Gran extensión territorial:** 01.

Santa Lucía en un municipio de gran extensión ya que cuenta con una superficie de 61.56 kilómetros cuadrados. Por lo tanto atendiendo a este factor de ponderación, le correspondería un Agente más de Policía.

- c) Núcleos urbanos diseminados:** 01.

El término municipal de Santa Lucía se divide en Santa Lucía de Tirajana, Rosiana, Las Lagunas, La Sorrueda, Sardina del Sur (Orilla Alta, Orilla Baja, La Blanca), Vecindario (Casa Pastores, Doctoral, Cruce de Sardina, El Canario, Los Llanos, Balos, Casa Santa), Pozo Izquierdo y Bahía de Formas. Por lo tanto atendiendo a este factor de ponderación, le correspondería un Agente más de Policía.

2. Conflictividad social

- a) Alto nivel de delincuencia:** 01.
- b) Gran densidad en la circulación vial:** 01.
- c) Conflictividad administrativa:** 0,1.

3. Actividad económica

- a) Industrias, instalaciones aeroportuarias, y similares: 0,1.
- b) Tejido comercial extenso: 01.
- c) Numerosas actividades en el espacio público: 01

Santa Lucía es un municipio con gran actividad comercial, favorecido por el crecimiento de su población. Así, la zona de Vecindario, cruzado por la extensa Avenida de Canarias de más de 4 km de longitud y con más de 650 m de espacio totalmente peatonal, es uno de los referentes comerciales más importantes de la Isla. En Vecindario se ubican grandes centros comerciales (C.C. Atlántico, C.C. La Ciel, C.C. Avenida de Canarias) que disponen de un fácil acceso a través de la Autopista del Sur (GC-1). Tiendas de moda textil, grandes espacios de ocio (restaurantes, cines, terrazas...), hipermercados, parques infantiles, etcétera. Por lo tanto atendiendo a los factores de ponderación del punto b y c, que están indisolublemente ligados, le correspondería dos Agentes más de Policía.

Por lo tanto, siguiendo lo establecido en el artículo 9 y en el Anexo del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias al municipio de Santa Lucía le correspondería 135 Agentes de Policía Local. Puede así comprobarse que el número de efectivos actual es insuficiente en comparación con la ratio establecida. Ciertamente que en la actualidad resulta difícil alcanzar las ratios establecidas y que prácticamente ningún municipio la cumple en su totalidad, si bien es cierto que la brecha existente entre el número de efectivos existentes y lo que correspondería legalmente, debe ir acortándose y debe hacerse de manera progresiva en aras de evitar que se quiebre el principio de equilibrio presupuestario.

En cuanto a la creación de dos plazas, una de administrativo (plaza nº 1351) y otra de auxiliar administrativo (plaza nº 1352) en la Unidad Administrativa de Secretaría General, se justifica por el incremento sustancial de las funciones de la Secretaría según informe propuesta de de 03 de abril 2018, en virtud de la nueva Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y el referido Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo por lo que dichos nuevos puestos se ubicarán, según se indica, en la Unidad de Registros, Publicaciones y Notificaciones colaborando con la Jefatura de Negociado ya existente.

A todo lo anteriormente expuesto se une:

- La normativa impuesta por la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias que exige ir adaptando las estructuras administrativas al modelo reseñado en su artículo 60, que dispone la distribución jerárquica de las unidades administrativas en Jefaturas de Servicio, de Sección y de Negociado, al tiempo que impone a los Municipios de Canarias, con carácter obligatorio, nuevos Servicios que deben ser prestados, lo que resulta imposible actualmente con la escasa estructura administrativa de que se dispone y la escasez de recursos humanos.
- Las nuevas obligaciones impuestas por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, todas las cuales hacen una enérgica apuesta por las TICs y la implantación y puesta en funcionamiento de la Administración Electrónica.

Los cambios que se introducen en la Plantilla Orgánica, tanto del personal funcionario como laboral se encuentran debidamente detallados en los informes justificativos que obran en los respectivos expedientes tanto de la Plantilla Orgánica como de la RPT. No obstante, dada su incuestionable relación con el presupuesto municipal – capítulo I, se indican los datos económicos, debidamente detallados que ello supone:

1.- CREACIÓN DE PLAZAS EN LA PLANTILLA Y PUESTOS EN LA RELACION DE PUESTOS:

A) DE PERSONAL FUNCIONARIO

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	Retr. Anual	S. Social	Total
1342	1606	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - GESTION URBANISTICA	36.713,06	11.270,91	47.983,97
1343	1607	INGENIERO TECNICO OBRAS PÚBLICAS	32.585,82	10.215,65	42.801,47
1344	1608	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	32.585,82	10.215,65	42.801,47
1345	1609	ARQUITECTO	36.713,06	11.509,54	48.222,60



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

1346	1610	TECNICO SUPERIOR DE EDUCACION	34.926,38	11.438,39	46.364,77
1347	1611	TECNICO DE GESTION DE INTERVENCION	32.585,82	10.003,85	42.589,67
1348	1612	EDUCADOR SOCIAL	32.585,82	10.003,85	42.589,67
1349	1613	OFICIAL POLICÍA LOCAL	31.882,38	8.863,30	40.745,68
1350	1614	AGENTE POLICÍA LOCAL	27.766,24	7.719,01	35.485,25
1351	1625	ADMINISTRATIVO	23.985,96	7.363,69	31.349,65
1352	1626	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20.323,20	5.121,45	25.444,65
Total			342.653,56	103.725,29	446.378,85

B) EN LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO:

Se crean no sólo los puestos asociados a las plazas anteriormente referidas y que se identifican claramente en la tabla anterior, sino también los siguientes puestos, dotados exclusivamente por las retribuciones complementarias:

RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anuar	S. Social	Total
1618	JEFATURA DE SECCIÓN DE GESTION PRESUPUESTARIA, CONTROL FINANCIERO, AUDITORIA Y CONTABILIDAD (A1-TAG/TAE)	25	40	1.117,62	343,11	1.460,73
1619	JEFATURA DE SECCION DE FISCALIZACION DE GASTOS E INGRESOS (A1-TAG/TAE)	25	40	0,00	0,00	0,00
1620	JEFATURA DE SECCION DE COORDINACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE SECRETARIA (A1/A2)	25	40	1.117,62	343,11	1.460,73
1615	JEFATURA DE NEGOCIADO DE PRESUPUESTOS (C1/C2)	18	26	0,00	0,00	0,00
1616	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACION Y SUBVENCIONES (A2/C1)	18	26	0,00	0,00	0,00
1617	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS MENORES (C1/C2)	18	26	0,00	0,00	0,00
Total				2.235,24	686,22	2.921,46

Asimismo se disocian, igualmente dotados por las complementarias, los siguientes puestos:

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anuar	S. Social	Total
1008	1065	ADMINISTRATIVO-JEFE DE NEGOCIADO ACTAS RESOLUCIONES PUBLICACIONES Y CERTIFICACIONES	18	32	31.075,53	7.498,52	38.574,05
1008	1065	ADMINISTRATIVO	18	23	23.985,96	5.787,81	29.773,77
1000	1621	JEFE DE NEGOCIADO DE LIBROS, REGISTROS, Y PUBLICACIONES (C1)	18	26	2.427,32	745,19	3.172,51
		Suma disociadas			26.413,28	6.533,00	32.946,28
		Diferencias			-4.662,25	-965,52	-5.627,77
1009	1139	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	18	26	20.733,00	5.359,48	26.092,48
1009	1139	ADMINISTRATIVO	18	23	23.985,96	7.363,69	31.349,65
1000	1622	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	18	26	2.427,32	745,19	3.172,51
		Suma disociadas			26.413,28	8.108,88	34.522,16
		Diferencias			5.680,28	2.749,40	8.429,68
1109	1092	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	28	45	2.084,52	525,3	2.609,82

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anual	S. Social	Total
1109	1092	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	36.713,06	9.251,69	45.964,75
1000	1623	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	28	45	5.647,46	1.733,77	7.381,23
		Suma disociadas			42.360,52	10.985,46	53.345,98
		Diferencias			40.276,00	10.460,16	50.736,16
1249	1375	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL JEFE DE SERVICIO SUBVENCIONES	28	45	42.360,52	13.004,68	55.365,20
1249	1375	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	36.713,06	11.270,91	47.983,97
1000	1624	JEFE DE SERVICIO SUBVENCIONES	28	45	5.647,46	1.733,77	7.381,23
		Suma disociadas			42.360,52	13.004,68	55.365,20
		Diferencias			0,00	0,00	0,00
Total					41.294,03	12.244,04	53.538,07

	Retr. Anual	S. Social	Total
Todas estas modificaciones de creación y/o disociación supondrían una subida para el Capítulo I de:	386.182,83	116.655,55	502.838,38

Las disociaciones de puestos que sean de Jefatura (de Servicio, Sección o Negociado) y de las plazas, en aquellos casos en que hasta el momento se encontraban asociados entre sí, pero que se encuentran vacantes, responde, igualmente al criterio que se ha venido siguiendo consistente en que las plazas sean cubiertas asociadas a puestos base, a través del correspondiente proceso de selección para el acceso a la Función Pública; en tanto que los puestos lo serán con posterioridad, es decir una vez se haya ostentado la condición de funcionario y se haya adquirido experiencia y formación suficiente, tras un período mínimo de desempeño de los puestos base, todo ello a través del correspondiente proceso de provisión de puestos, de tal manera que resulten adscritos a los puestos aquellos funcionarios que acrediten mayores y mejores méritos para su desempeño.

En el anterior informe de 16 de marzo de 2018 se recogía la disociación del puesto de Administrativo-Jefe de Negociado de Actas, Resoluciones, Publicaciones y Certificaciones. Tras la propuesta de la Secretaría General negociada en la Mesa General de Negociación, dicho puesto no solo se disocia como aparece en la anterior tabla, a la que nos remitimos, sino que se modifica la denominación del puesto de Jefe de Negociado, pasando a denominarse ahora **Jefatura de Negociado de Libros, Registros y Publicaciones**, tal y como se refleja en el aludido cuadro.

- **Se modifica la adscripción del puesto de auxiliar administrativo número 1,080**, pasando de estar adscrito a la Secretaría General, a quedar adscrito a la Oficina de Atención Ciudadana, dependiente del Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tics, continuando la titular del puesto desempeñando sus funciones en Santa Lucía Casco. Este cambio de adscripción lo es únicamente por motivos organizativos, si bien el puesto continuará desempeñando las mismas funciones que las que lleva a cabo en estos momentos con idénticas retribuciones que las que percibe actualmente, a excepción del complemento específico correspondiente al factor de valoración A3.2- Es responsable de forma habitual en su puesto de dinero en efectivo a justificar para sufragar gastos menores en los servicios municipales”, ya que habitualmente desarrolla esa función. Lo que supondría un incremento de dos puntos en su complemento específico.

Sin embargo, el puesto en cuestión no tendrá los complementos adicionales que tienen los puestos del Servicio de Atención Ciudadana, ya que el nivel de atención y de carga mental que tienen los puestos ubicados en la OAC de las Oficinas Municipales de Vecindario es muy superior al que tiene la titular del puesto que se cambia de adscripción. Como contraprestación, debe tenerse en cuenta que la funcionaria podrá ser sustituida en casos de ausencia o vacancia por personal de la OAC, si bien la funcionaria de Santa Lucía Casco mantendrá sus responsabilidades exclusivamente en Santa Lucía Casco.

- **Igualmente se modifica la adscripción de la plaza 1.009 Administrativo y puesto 1,622 de Jefe de Negociado de Compras** disociada anteriormente pasando a quedar adscrita al Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, Sección de Contratación Administrativa, todo ello a la vista del nuevo régimen de contratación que surge a raíz de la mencionada Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

- Puestos correspondientes al cuerpo de Agentes, Suboficiales y Subinspectores de la Policía Local.- En este caso no le fueron tenidos en cuenta los siguientes factores de valoración, pese a que los



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

mismos son características inherentes a tales puestos y en cuanto que están obligados a cobrar aquellas multas y sanciones que la Ley establece que puedan cobrar in situ, aspectos que deben ser rectificadas y que han sido debidamente tratados en la Mesa General de Negociación. Tales factores son:

“A2.1.- Pueden ocasionar pérdidas de tiempo a su unidad y a otras, así como la consecuente repercusión económica, sin ser esta muy grave..... 2 ptos”.

A3.1.- Es responsable de forma habitual en su puesto de poco dinero en efectivo a justificar y/o de pequeñas compras de material 1 ptos.”

Tales adecuaciones retributivas debieran suponer un incremento del gasto. Sin embargo, en el presente caso no es así, en cuanto que dicho personal deja de percibir las retribuciones complementarias correspondientes a la jornada especial de 40 horas que se retribuyen por el factor “C.1.4.- Jornada especial obligatoria, de hasta 40 horas semanales, realizadas a turnos rotativos”, que se retribuían con 7 puntos.”, pasando a percibir las retribuciones correspondientes al factor “C.1.5.- Prestación de servicios obligatorios en turnos rotatorios, por cuadrantes de servicio previamente establecidos por la Jefatura (exclusivo de Policía Local).....4 puntos”, de modo que la adecuación retributiva se lleva a cabo por compensación de factores que a día de la fecha no se tienen reconocidos.

Se propone que las Jefaturas de Servicio que se relacionan a continuación puedan ser ocupadas indistintamente por Técnico de Administración General, Subescala Técnica o de Gestión, o por Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica Superior o Técnica Media, como puestos barrados pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1/A2, todo ello sin incremento económico alguno:

- Jefatura de Servicio de Dinamización de Colectivos y desarrollo municipal.
- Jefatura de Servicio de Servicios Primarios.
- Jefatura de Servicio de Servicios Públicos.

Este incremento que se produce con la creación de nuevas plazas se ve compensado con la amortización de otras plazas y reducción de otros conceptos del Capítulo I, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 126.2.a) del TRRL. En concreto, se amortiza con el coste total, las siguientes plazas y puestos en la relación de puestos de funcionarios y de personal laboral a amortizar y el coste total es el siguiente:

Plaza	RPT	Gr	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1119	1581	A1	INGENIERO SUPERIOR INDUSTRIAL	24	38	36.713,38	11.509,64	48.223,02
2080	2133	AP	LIMPIADORA DE OFICINAS	11	17	22.328,42	7.480,02	29.808,44
2381	2507	C2	PEON DE JARDINARIA	12	20	20.521,18	6.474,43	26.995,61
						79.562,98	25.464,09	105.027,07

La dotación correspondiente a la creación de las dos nuevas plazas de Administrativo (nº 1351) y Auxiliar Administrativo (nº 1352) en la Unidad Administrativa de Secretaría General, justificadas por la Secretaria en su propuesta de fecha 03 de abril de 2018, se detraerá de la partida para contrataciones Temporales.

Las dotaciones correspondientes a las retribuciones del personal que ocupa plazas de plantilla, con las excepciones que más adelante se detallan, se encuentran relacionadas en los Anexos I, II y III.

III.- DOTACIÓN PARA ÓRGANOS DE GOBIERNO, se detallan las retribuciones de los mismos en Anexo IV al presente informe.

IV.- DOTACIÓN PARA CONTRATACIONES TEMPORALES, se detalla en Anexo V

Debe tenerse en cuenta que en el anterior informe de dotaciones de 16 de marzo de 2018, se indicaba que, además de las cantidades reseñadas por Departamento debía hacerse una dotación genérica para contrataciones temporales que fueran necesarias llevar a cabo por posibles eventualidades o acumulaciones de tareas que puedan darse en el curso del ejercicio económico de DOSCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS (208.565 €).

A la vista de la creación de las nuevas plazas de administrativo y auxiliar administrativo referenciados anteriormente en el Servicio de Secretaría General así como la dotación de la Jefatura de Sección de Coordinación Jurídico Administrativa del referido servicio, la dotación para contrataciones temporales disminuye asciendo la misma a la cantidad de CIENTO CINCUENTA MIL TRESCIENTOS NUEVE EUROS CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (150.309,97 €).

V.- DOTACIÓN PARA RECURSOS SUBVENCIONADOS, se detalla por programas en Anexo VI.

En todos los casos, los recursos subvencionados deberán aparecer en la Plantilla Orgánica Municipal bajo el siguiente epígrafe "contratos financiados con cargo a subvención y susceptibles de resolución a tenor del artículo 52.e) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores", de acuerdo con el Plan de Consolidación de Empleo Temporal que fue aprobado por Acuerdo Plenario de 30 de marzo de 2007 (Anexo III del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento.

ADVERTENCIA: En la relación de recursos subvencionados se incluye la totalidad de los existentes hasta el momento, si bien su continuidad está supeditada a la consignación definitiva del importe de la subvención, con cargo a la que se sostienen, en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2018.

VI.- DOTACIÓN PARA HACER FRENTE A OTRAS RETRIBUCIONES Y AYUDAS CONTEMPLADAS EN EL VIGENTE CONVENIO COLECTIVO/PACTO DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO:

Gratificaciones por Servicios Extraordinarios:

- Servicios extraordinarios propiamente dichos (realización de trabajos fuera de la jornada normal pactada), de la totalidad del personal:

En concepto de retribución 129.482,00 €

Seguridad Social 35.350,00 €

VII.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO SINGULAR DE DEVENGO VARIABLE:

El complemento específico singular variable se devengará exclusivamente para aquellos/as trabajadores/as que real y efectivamente realicen las funciones a que el mismo se refiera, bien como consecuencia de suplencias, del turno asignado en el cuadrante o por cambio del turno o atribución temporal de funciones. Este complemento específico singular de devengo variable no se incluirá en las pagas extras. Dentro de este componente se encuentran:

Nocturnidad; Prestación de servicios de noche en jornadas navideñas

Prestación de servicios en sábados y/o domingos.

Realización de servicios de puestos de mando superior (policía).

En concepto de retribución 214.242,21 €

Seguridad Social 74.984,42 €

VIII.- OTRAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL:

1.- Complemento de Productividad para el Personal Funcionario:

Complemento de Productividad 608.020,00 €

Seguridad Social 182.810,00 €

2.- Plus de rendimiento, calidad y cantidad de trabajo para el personal laboral:

Plus 599.940,00 €

Seguridad Social 181.800,00 €



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

3.- Ayudas al Estudio: 44.000,00 € (si bien el montante total de dicho concepto dependerá del número de solicitantes de la ayuda, lo que resulta imposible determinar con precisión al inicio del ejercicio económico).

4.- Ayudas médico farmacéuticas: 9.000,00 € (si bien el montante total de dicho concepto dependerá del número de solicitantes de la ayuda, lo que resulta imposible determinar con precisión al inicio del ejercicio económico).

5.- Ayudas de Acuerdo/Convenio (Natalidad, Reposición de material propio durante la prestación del servicio, nupcialidad, premios en general y demás ayudas contempladas en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral): 30.000,00 €

Debemos tener en cuenta que el art. 18 Cuatro de la Ley 3/2017 de 27 de junio de Presupuestos Generales del Estado, establece "La masa salarial del personal laboral, que se incrementará en el porcentaje máximo previsto en el apartado dos de este artículo, está integrada por el conjunto de las retribuciones salariales y extrasalariales y los gastos de acción social devengados por dicho personal en el año anterior, en términos de homogeneidad para los dos períodos objeto de comparación.

Se exceptúan, en todo caso:

- a) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- b) Las cotizaciones al sistema de la Seguridad Social a cargo del empleador.
- c) Las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.
- d) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubiera realizado el trabajador.

A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales de los trabajadores.

Estos gastos de acción social, en términos globales, no podrán experimentar ningún incremento en 2017 respecto a los del año 2016".

IX.- OTROS GASTOS IMPUTABLES AL CAPÍTULO I:

1.- Servicio de Prevención: 43.271,16 €, destinados a la contratación del servicio de prevención en la totalidad de las especialidades.

2.- Formación y Perfeccionamiento del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía.- En este punto se hace necesario hacer una especial referencia a las exigencias formativas impuestas como consecuencia del incremento de disposiciones normativas que exigen no sólo su conocimiento, sino también su aplicación práctica, lo que exige en numerosos casos una formación en nuevas tecnologías de la que actualmente se carece y que resulta imprescindible a la vista de las exigencias tecnológicas impuestas por la normativa de referencia. Ello exige contar con un Plan de Formación Continua ambicioso, así como con un profesorado que tenga conocimientos actualizados y que conozca la realidad administrativa, no sólo los procedimientos, sino también las limitaciones a que está sujeta la Administración Pública, de tal manera que la formación resulte efectiva para lo que realmente se precisa. En este sentido, para el año 2018 la dotación económica correspondiente a este concepto es de 40.000,00 €.

3.- Indemnizaciones por reclamaciones o demandas judiciales del personal y gastos varios por ejecución de Sentencias Judiciales. De igual manera que ocurre con otras dotaciones, resulta difícil determinar al inicio del ejercicio económico el importe que ha de dotarse por este concepto, ya que se desconocen cuáles puedan ser las reclamaciones judiciales que se interpongan y la consecuencia económica que de ellas pueda derivarse, no obstante, partiendo de los promedios del ejercicio anterior, se fija una dotación inicial de 54.000,00 €.

4.- Anticipos de Salarios: Debe contemplarse finalmente la posibilidad de que el personal solicite anticipos y deban reconocérseles si reúnen los requisitos establecidos para ello, si bien el importe de la

dotación es imposible de determinar a priori, en primer término porque existen anticipos que se están cancelando con cargo a las nóminas, de tal manera que se está restituyendo la partida, al mismo tiempo que se conceden otros aminorando la mismas, de modo que debe ser ésta una partida ampliable.

Es todo cuanto tengo el honor de informar y que someto a cualquier otro mejor fundado en Derecho, en Santa Lucía, a tres de mayo de dos mil dieciocho.

Fdo: Noelia E. Martín Sánchez
 Jefa Provisional de Servicio de Recursos Humanos y Organización
 (Decreto 8053/2017 de 20 de noviembre)

Visto el Anexo al Presupuesto correspondiente a la Plantilla Orgánica del Personal Funcionario y del Laboral, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ANEXO I
 PLANTILLA ORGÁNICA 2018

A) PERSONAL FUNCIONARIO

A.1) FUNCIONARIADO CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
1	Interventor/a Plaza número 1002	A	A1			<u>1</u> 1002
1	Secretario /a Plaza número 1001	A	A1			<u>1</u> 1001
1	Tesorero/a Plaza número 1003	A	A1			<u>1</u> 1003

A.2) FUNCIONARIADO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

A.2.A) SUBESCALA TÉCNICA

15	Técnico de Administración General Plaza número 1037 Plaza número 1109 Plaza número 1110 Plaza número 1111 Plaza número 1112 Plaza número 1249 Plaza número 1250 Plaza número 1321 Plaza número 1322 Plaza número 1323 Plaza número 1324 Plaza número 1325 Plaza número 1330 Plaza número 1331 Plaza número 1342	A	A1	<u>2</u> 1110 1111	<u>7</u> 1112 1249 1250 1321 1323 1325 1330	<u>6</u> 1037 1109 1322 1324 1331 1342
----	--	---	----	------------------------------	--	--

A.2.B) SUBESCALA DE GESTIÓN

2	Técnico de Gestión Plaza número 1332 Plaza número 1347	B	A2		<u>1</u> 1332	<u>1</u> 1347
---	--	---	----	--	------------------	------------------

A.2.C) SUBESCALA ADMINISTRATIVA

22	Administrativo/a Plaza número 1007 Plaza número 1008 Plaza número 1009 Plaza número 1010 Plaza número 1153 Plaza número 1154 Plaza número 1155 Plaza número 1156 Plaza número 1157 Plaza número 1158 Plaza número 1159	C	C1	<u>17</u> 1007 1010 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159		<u>5</u> 1008 1009
----	---	---	----	---	--	--------------------------



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

Plaza número 1192				1192		
Plaza número 1193				1193		
Plaza número 1194				1194		
Plaza número 1195				1195		
Plaza número 1196				1196		
Plaza número 1197				1197		
Plaza número 1198				1198		
Plaza número 1199				1199		
Plaza número 1313						1313
Plaza número 1327						1327
Plaza número 1328						1328
Plaza número 1351						1351

A.2.D) SUBESCALA AUXILIAR

Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
84	Auxiliar Administrativo/a	D	C2	70	10	4
	Plaza número 1011			1011		
	Plaza número 1012			1012		
	Plaza número 1013			1013		
	Plaza número 1014			1014		
	Plaza número 1015			1015		
	Plaza número 1016			1016		
	Plaza número 1017			1017		
	Plaza número 1018			1018		
	Plaza número 1019			1019		
	Plaza número 1020			1020		
	Plaza número 1021			1021		
	Plaza número 1022			1022		
	Plaza número 1023			1023		
	Plaza número 1024			1024		
	Plaza número 1025			1025		
	Plaza número 1026			1026		
	Plaza número 1027			1027		
	Plaza número 1028			1028		
	Plaza número 1029			1029		
	Plaza número 1030			1030		
	Plaza número 1031			1031		
	Plaza número 1032			1032		
	Plaza número 1033			1033		
	Plaza número 1034			1034		
	Plaza número 1035				1035	
	Plaza número 1036				1036	
	Plaza número 1128			1128		
	Plaza número 1129			1129		
	Plaza número 1130			1130		
	Plaza número 1131			1131		
	Plaza número 1132					1132
	Plaza número 1133			1133		
	Plaza número 1134				1134	
	Plaza número 1135			1135		
	Plaza número 1136			1136		
	Plaza número 1137			1137		
	Plaza número 1138			1138		
	Plaza número 1139			1139		
	Plaza número 1140			1140		

	Plaza número 1141			1141		
	Plaza número 1167			1167		
	Plaza número 1171			1171		
	Plaza número 1188			1188		
	Plaza número 1207			1207		
	Plaza número 1209			1209		
	Plaza número 1210			1210		
	Plaza número 1211			1211		
	Plaza número 1215			1215		
	Plaza número 1216				1216	
	Plaza número 1217			1217		
	Plaza número 1218			1218		
	Plaza número 1219			1219		
	Plaza número 1220			1220		
	Plaza número 1221			1221		
	Plaza número 1222				1222	
	Plaza número 1223			1223		
	Plaza número 1224			1224		
	Plaza número 1225			1225		
	Plaza número 1226					1226
	Plaza número 1227			1227		
	Plaza número 1228			1228		
	Plaza número 1229			1229		
	Plaza número 1230			1230		
	Plaza número 1231			1231		
	Plaza número 1232			1232		
	Plaza número 1233			1233		
	Plaza número 1234			1234		
	Plaza número 1235			1235		
	Plaza número 1236			1236		
	Plaza número 1237				1237	
	Plaza número 1238			1238		
	Plaza número 1239			1239		
	Plaza número 1240				1240	
	Plaza número 1241				1241	
	Plaza número 1242				1242	
	Plaza número 1244			1244		
	Plaza número 1245			1245		
	Plaza número 1246			1246		
	Plaza número 1247			1247		
	Plaza número 1280			1280		
	Plaza número 1298				1298	
	Plaza número 1309					1309 FZ
	Plaza número 1310					1310 FZ
	Plaza número 1311			1311		
	Plaza número 1352					1352
Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
1	Auxiliar de Archivo Plaza número 1208	D	C2		<u>1</u> 1208	

A.3) FUNCIONARIADO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

A.3.A) SUBESCALA TÉCNICA

6	Arquitecto/a Plaza número 1113 Plaza número 1144 Plaza número 1161 Plaza número 1251 Plaza número 1265 Plaza número 1345	A	A1	<u>2</u> 1113 1144	<u>3</u> 1161 1251 1265	<u>1</u> 1345
2	Economista Plaza número 1190 Plaza número 1329	A	A1	<u>1</u> 1190	<u>1</u> 1329	
1	Geógrafo/a Plaza número 1290	A	A1		<u>1</u> 1290	
2	Ingeniero/a Industrial Superior Plaza número 1117	A	A1		<u>2</u> 1117	



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

	Plaza número 1212				1212	
8	Letrado/a - Asesor/a Jurídico Plaza número 1004 Plaza número 1191 Plaza número 1200 Plaza número 1201 Plaza número 1248 Plaza número 1252 Plaza número 1253 Plaza número 1314	A	A1	<u>3</u> 1004 1191 1200	<u>4</u> 1201 1248 1252 1253	<u>1</u> 1314
2	Pedagogo/a Plaza número 1292 Plaza número 1304	A	A1		<u>1</u> 1292	<u>1</u> 1304 FZ
1	Periodista Plaza número 1115	A	A1	<u>1</u> 1115		
2	Psicólogo/a Plaza número 1293 Plaza número 1294	A	A1		<u>2</u> 1293 1294	
1	Recaudador/a Plaza número 1005	A	A1			<u>1</u> 1005
1	Técnico Superior de Educación Plaza número 1346	A	A1			<u>1</u> 1346
1	Técnico Superior de la OAC Plaza número 1189	A	A1			<u>1</u> 1189
1	Técnico Superior Universitario en Administración Electrónica Plaza número 1006	A	A1			<u>1</u> 1006
1	Técnico Superior Universitario-Salubridad Pública y Consumo Plaza número 1114	A	A1		<u>1</u> 1114	
1	Analista Informático Plaza número 1142	B	A2			<u>1</u> 1142
1	Archivero/a Plaza número 1122	B	A2	<u>1</u> 1122		
5	Arquitecto/a Técnico (Aparejador) Plaza número 1120 Plaza número 1121 Plaza número 1256 Plaza número 1257 Plaza número 1326	B	A2	<u>1</u> 1121	<u>2</u> 1256 1326	<u>2</u> 1120 1257
4	Educador/a social Plaza número 1118 Plaza número 1266 Plaza número 1267 Plaza número 1348	B	A2	<u>1</u> 1266	<u>2</u> 1118 1267	<u>1</u> 1348
1	Gestor de Subvenciones Plaza número 1289	B	A2		<u>1</u> 1289	

Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
3	Graduado/a Social Plaza número 1039 Plaza número 1126 Plaza número 1291	B	A2	<u>1</u> 1126	<u>1</u> 1291	<u>1</u> 1039
1	Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas Plaza número 1160	B	A2	<u>1</u> 1160		

1	Ingeniero/a Técnico en Topografía Plaza número 1123	B	A2	<u>1</u> 1123		
4	Ingeniero/a Técnico Industrial Plaza número 1116 Plaza número 1255 Plaza número 1343 Plaza número 1344	B	A2	<u>1</u> 1116		<u>3</u> 1255 1343 1344
1	Técnico Prevención de Riesgos Laborales Plaza número 1295	B	A2		<u>1</u> 1295	
1	Técnico Inspector/a de Salubridad Pública Plaza número 1312	B	A2			<u>1</u> 1312
14	Trabajador/a Social Plaza número 1040 Plaza número 1261 Plaza número 1262 Plaza número 1263 Plaza número 1264 Plaza número 1305 Plaza número 1306 Plaza número 1307 Plaza número 1308 Plaza número 1315 Plaza número 1316 Plaza número 1317 Plaza número 1333 Plaza número 1337	B	A2	<u>4</u> 1040 1262 1263 1306	<u>4</u> 1261 1264 1333 1337	<u>6</u> 1305 FZ 1307 FZ 1308 FZ 1315 1316 1317
3	Delineante Plaza número 1143 Plaza número 1258 Plaza número 1259	C	C1	<u>1</u> 1143	<u>2</u> 1258 1259	
1	Inspector/a de Tributos Plaza número 1300	C	C1			<u>1</u> 1300
2	Técnico/a Especialista en Informática Plaza número 1127 Plaza número 1260	C	C1		<u>2</u> 1127 1260	
1	Monitor/a Deportivo Plaza número 1098	D	C2	<u>1</u> 1098		

A.3.B) SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

1	Comisario/a Plaza número 1296	A	A1	<u>1</u> 1296		
1	Subcomisario/a Plaza número 1041	A	A1			<u>1</u> 1041
1	Inspector/a Plaza número 1168	B	A2			<u>1</u> 1168
3	Subinspector/a Plaza número 1042 Plaza número 1043 Plaza número 1169	B	A2			<u>3</u> 1042 1043 1169
9	Oficial Plaza número 1044 Plaza número 1045 Plaza número 1046 Plaza número 1047 Plaza número 1048 Plaza número 1152 Plaza número 1170 Plaza número 1203 Plaza número 1349	C	C1	<u>7</u> 1045 1046 1047 1048 1152 1170 1203		<u>2</u> 1044 1349
73	Policía Plaza número 1049 Plaza número 1050 Plaza número 1051 Plaza número 1052	C	C1	<u>60</u> 1049 1050 1051 1052		<u>13</u>



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
 SECRETARÍA GENERAL
 MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

	Plaza número 1054			1054		
	Plaza número 1055			1055		
	Plaza número 1057			1057		
	Plaza número 1058			1058		
	Plaza número 1059			1059		
	Plaza número 1060					1060
	Plaza número 1062					1062
	Plaza número 1063			1063		
	Plaza número 1064			1064		
Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
	Plaza número 1065			1065		
	Plaza número 1066			1066		
	Plaza número 1067			1067		
	Plaza número 1068					1068
	Plaza número 1069			1069		
	Plaza número 1070			1070		
	Plaza número 1071			1071		
	Plaza número 1072					1072
	Plaza número 1073			1073		
	Plaza número 1074			1074		
	Plaza número 1075			1075		
	Plaza número 1076			1076		
	Plaza número 1077			1077		
	Plaza número 1078			1078		
	Plaza número 1079			1079		
	Plaza número 1080			1080		
	Plaza número 1081			1081		
	Plaza número 1082			1082		
	Plaza número 1083			1083		
	Plaza número 1084			1084		
	Plaza número 1085			1085		
	Plaza número 1086			1086		
	Plaza número 1087			1087		
	Plaza número 1088			1088		
	Plaza número 1089			1089		
	Plaza número 1090			1090		
	Plaza número 1091			1091		
	Plaza número 1092			1092		
	Plaza número 1093					1093
	Plaza número 1094			1094		
	Plaza número 1095					1095
	Plaza número 1147			1147		
	Plaza número 1149			1149		
	Plaza número 1151			1151		
	Plaza número 1164			1164		
	Plaza número 1165			1165		
	Plaza número 1166			1166		
	Plaza número 1172			1172		
	Plaza número 1173					1173
	Plaza número 1174			1174		
	Plaza número 1175			1175		
	Plaza número 1176			1176		
	Plaza número 1177			1177		
	Plaza número 1178			1178		
	Plaza número 1179			1179		
	Plaza número 1180					1180
	Plaza número 1181			1181		
	Plaza número 1182			1182		
	Plaza número 1183			1183		

	Plaza número 1184			1184		
	Plaza número 1185			1185		
	Plaza número 1186			1186		
	Plaza número 1187			1187		
	Plaza número 1213			1213		
	Plaza número 1214			1214		
	Plaza número 1338					1338
	Plaza número 1339					1339
	Plaza número 1340					1340
	Plaza número 1341					1341
	Plaza número 1350					1350

A.3.C) SUBESCALA DE COMETIDOS ESPECIALES

3	Notificadores/as	D	C2	3		
	Plaza número 1145			1145		
	Plaza número 1204			1204		
	Plaza número 1205			1205		

A.3.D) PERSONAL DE OFICIO

Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
1	Encargado/a de Obras Públicas Plaza número 1124	C	C1	1 1124		
1	Inspector de Servicios Plaza número 1202	D	C2	1 1202		

A.4) PERSONAL EVENTUAL (DE CONFIANZA O ASESORAMIENTO ESPECIAL)

1	Asesor/a de Comunicación Plaza número 3001	A	A1	1 3001		
1	Asesor/a Concejalía de Cultura Plaza número 3016	B	A2	1 3016		
1	Asesor/a en materia de Vivienda Plaza número 3009	B	A2	1 3009		
1	Gerente de Plan Estratégico Plaza número 3013	B	A2	1 3013		
1	Asistente de Organización Plaza número 3015	C	C1	1 3015		
1	Coordinador/a de Eventos Municipales Plaza número 3005	C	C1	1 3005		
1	Asesor Concejalía de Agricultura Plaza número 3014	D	C2	1 3014		
1	Gerente de Servicios Públicos Plaza número 3010	D	C2	1 3010		
2	Secretario de Alto Cargo Plaza número 3011 Plaza número 3012	D	C2	2 3011 3012		

B) PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL LABORAL

B.1) ÁREA TÉCNICO - ADMINISTRATIVA

1	Pedagogo/a Plaza número 2097	A	A1	1 2097		
1	Técnico de Información Turística Plaza número 2402	B	A2		1 2402	
3	Trabajador/a Social Plaza número 2098 Plaza número 2100 Plaza número 2101	B	A2	3 2098 2100 2101		
1	Escultor/a Plaza número 2154	C	C1		1 2154	
1	Animador/a Geriátrico Plaza número 2278	D	C2		1 2278	
11	Asistente/a domiciliario Plaza número 2268 Plaza número 2269 Plaza número 2270 Plaza número 2271 Plaza número 2272 Plaza número 2273	D	C2		11 2268 2269 2270 2271 2272 2273	



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

	Plaza número 2274 Plaza número 2275 Plaza número 2276 Plaza número 2277 Plaza número 2401				2274 2275 2276 2277 2401	
5	Auxiliar Administrativo/a Plaza número 2089 Plaza número 2102 Plaza número 2103 Plaza número 2129 Plaza número 2148	D	C2	<u>5</u> 2089 2102 2103 2129 2148		
1	Auxiliar Informático Plaza número 2044	D	C2		<u>1</u> 2044	
1	Cuidador/a Geriátrico Plaza número 2279	D	C2		<u>1</u> 2279	
2	Monitor/a Geriátrico Plaza número 2281 Plaza número 2282	D	C2		<u>2</u> 2281 2282	
2	Monitor/a Integración Social Plaza número 2284 Plaza número 2285	D	C2		<u>2</u> 2284 2285	

B.2) PERSONAL DE OFICIO

B.2.1) ENCARGADOS

1	Almacenero/a Plaza número 2037	D	C2		<u>1</u> 2037	
1	Capataz Plaza número 2120	D	C2			<u>1</u> 2120

Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
2	Encargado/a de Obra Plaza número 2314 Plaza número 2324	D	C2		<u>2</u> 2314 2324	
3	Encargado/a Jefes de Equipo Plaza número 2017 Plaza número 2062 Plaza número 2307	D	C2	<u>2</u> 2017 2062	<u>1</u> 2307	
1	Encargado/a de Equipo Plaza número 2150	E	AP	<u>1</u> 2150		

B.2.2) OFICIALES DE 1ª

12	Oficial Albañil/a Plaza número 2111 Plaza número 2112 Plaza número 2113 Plaza número 2121 Plaza número 2306 Plaza número 2308 Plaza número 2309 Plaza número 2311 Plaza número 2313 Plaza número 2318 Plaza número 2319 Plaza número 2321	D	C2	<u>4</u> 2111 2112 2113 2121	<u>5</u> 2306 2309 2311 2313 2318	<u>3</u> 2308 2319 2321
2	Oficial Carpintero/a	D	C2	<u>1</u>	<u>1</u>	

	Plaza número 2110 Plaza número 2325			2110	2325	
3	Oficial Carpintero/a Metálica y de Aluminio Plaza número 2151 Plaza número 2326 Plaza número 2327	D	C2		<u>3</u> 2151 2326 2327	
11	Oficial Conductor/a Plaza número 2032 Plaza número 2033 Plaza número 2043 Plaza número 2094 Plaza número 2128 Plaza número 2140 Plaza número 2296 Plaza número 2297 Plaza número 2298 Plaza número 2300 Plaza número 2380	D	C2	<u>6</u> 2032 2033 2043 2094 2128 2140	<u>4</u> 2296 2298 2300 2380	<u>1</u> 2297
1	Oficial de Logística y traslado de Materiales Plaza número 2302	D	C2		<u>1</u> 2302	
1	Oficial de Mantenimiento de Instalaciones varias Plaza número 2031	D	C2		<u>1</u> 2031	
3	Oficial Electricista Plaza número 2035 Plaza número 2092 Plaza número 2118	D	C2	<u>1</u> 2118		<u>2</u> 2035 2092
2	Oficial Fontanero/a Plaza número 2107 Plaza número 2362	D	C2	<u>1</u> 2107	<u>1</u> 2362	
16	Oficial Jardiner/a Plaza número 2063 Plaza número 2108 Plaza número 2119 Plaza número 2305 Plaza número 2320 Plaza número 2330 Plaza número 2332 Plaza número 2335 Plaza número 2336 Plaza número 2337 Plaza número 2338	D	C2	<u>3</u> 2063 2108 2119	<u>8</u> 2305 2335 2336 2337 2338	<u>5</u> 2320 2330 2332
Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
	Plaza número 2339 Plaza número 2390 Plaza número 2391 Plaza número 2392 Plaza número 2400				2390 2391 2392	2339 2400
2	Oficial Mecánico/a Plaza número 2045 Plaza número 2159	D	C2	<u>1</u> 2159	<u>1</u> 2045	
2	Oficial Pintor/a de vías Públicas Plaza número 2115 Plaza número 2334	D	C2	<u>1</u> 2115	<u>1</u> 2334	
1	Oficial Podador Palmero Plaza número 2340	D	C2		<u>1</u> 2340	
1	Oficial Rotulista Plaza número 2039	D	C2	<u>1</u> 2039		
3	Oficial Soldador/a Plaza número 2041 Plaza número 2303 Plaza número 2328	D	C2	<u>1</u> 2041	<u>2</u> 2303 2328	
4	Oficial/a Pintor/a Plaza número 2116	D	C2	<u>2</u> 2116	<u>2</u>	



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

	Plaza número 2135 Plaza número 2331 Plaza número 2333			2135	2331 2333	
1	Supervisor/a Servicio de Limpieza Plaza número 2399	D	C2		<u>1</u> 2399	
1	Tractorista Plaza número 2301	D	C2		<u>1</u> 2301	

B.2.3) OFICIAL 2º - AYUDANTE

1	Ayudante Jefe/a de Equipo Plaza número 2304	D	C2		<u>1</u> 2304	
2	Ayudante de Mecánico/a Plaza número 2109 Plaza número 2343	E	AP	<u>1</u> 2109	<u>1</u> 2343	
8	Ayudante Jefe/a de Equipo Plaza número 2085 Plaza número 2087 Plaza número 2090 Plaza número 2126 Plaza número 2127 Plaza número 2132 Plaza número 2137 Plaza número 2378	E	AP	<u>6</u> 2087 2090 2126 2127 2132 2137	<u>1</u> 2378	<u>1</u> 2085
2	Mantenedor/a-reponedor/a de mobiliario urbano Plaza número 2342 Plaza número 2369	E	AP		<u>2</u> 2342 2369	

B.2.4) AUXILIARES

1	Auxiliar en coordinación de voluntariado PC Plaza número 2387	D	C2		<u>1</u> 2387	
---	--	---	----	--	------------------	--

B.2.5) OPERARIOS

1	Lector/a de Contadores Plaza número 2046	E	AP	<u>1</u> 2046		
4	Limpiador/a de Oficina Plaza número 2064 Plaza número 2084 Plaza número 2096 Plaza número 2386	E	AP	<u>3</u> 2064 2084 2096	<u>1</u> 2386	
2	Peón de Distribución Plaza número 2123 Plaza número 2358	E	AP	<u>1</u> 2123	<u>1</u> 2358	
21	Peón de Jardinería Plaza número 2131 Plaza número 2133 Plaza número 2142 Plaza número 2145 Plaza número 2153 Plaza número 2158 Plaza número 2347 Plaza número 2349 Plaza número 2356 Plaza número 2368 Plaza número 2370	E	AP	<u>4</u> 2131 2133 2142 2145	<u>16</u> 2153 2347 2349 2356 2368 2370	<u>1</u> 2158



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

CONTRATOS LABORALES TEMPORALES FINANCIADOS CON CARGO A SUBVENCIÓN Y SUSCEPTIBLES DE RESOLUCIÓN A TENOR DEL ARTÍCULO 52.e) DEL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES.

De acuerdo con el Plan de Consolidación de Empleo Temporal, que figura como Anexo III del vigente Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento, aprobado por la Mesa General de Negociación y ratificado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2007 (BOP anexo número 89, página 4174 in fine a 4179, de fecha 06 de julio de 2007), se incluye en todos los contratos correspondientes al personal laboral contratado con cargo a subvenciones, una cláusula adicional en los siguientes términos:

“El contrato se extinguirá cuando la subvención con cargo a la que se sostiene el recurso, otorgada para la ejecución del proyecto al cual se encuentra adscrito/a el/la trabajadora que suscribe el presente contrato deje de percibirse, con los derechos y conforme a las previsiones del artículo 52.e del Estatuto de los Trabajadores.”

En la actualidad los recursos subvencionados son los que a continuación se relacionan, si bien es de significar que la relación que se indica no constituye un numerus clausus, no constituye una relación taxativa, sino que dependen de las posibles concesiones o denegaciones de subvención que puedan hacerse a lo largo del año, de modo que dicha relación puede verse afectada bien por dejar de percibirse la subvención o parte de ella o bien porque se comience a percibir nuevas subvenciones. En cualquiera de los casos, el régimen del personal sujeto a subvenciones será el mismo para todos, en igualdad de condiciones y deben entenderse incluidos. La relación actual de tales recursos son:

23 - SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL
23112 - PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO
23113 - CASA DE ACOGIDA EDIMAR
23125 - PRESTACIÓN CANARIA DE INSERCIÓN
23126 - PISO TUTELADO
23132 - EQUIPO MPAL ESPEC. ATENCIÓN INFANCIA Y FAMILIA
23133 - CENTROS DE TARDE
23135 - SERVICIO DE MEDIACIÓN FAMILIAR
23142 - PROGRAMA DE AYUDA A DOMICILIO – RESPIRO FAMILIAR
23145 - CENTRO DÍA ALZHEIMER
23146 - CENTRO DE REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL
23147 - CENTRO DE DÍA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
23148 - CENTROS OCUPACIONALES
2315 - SERVICIO DE ATENCIÓN A ENFERMOS DE CÁNCER Y FAMILIA

31 - SANIDAD
31211 - UNIDAD DE ATENCIÓN A LAS DROGODEPENDENCIAS
31212 - UNIDAD DE ASISTENCIA A DROGODEPENDIENTES
31213 - COMUNIDAD TERAPÉUTICA

32 - EDUCACIÓN
3250 - PROGRAMA ABSENTISMO ESCOLAR

41 - AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
4100 - ADMÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

43 - COMERCIO, TURISMO Y PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
4300 - ADMINISTRACIÓN GENERAL DE COMERCIO, TURISMO Y PYMES (ADL)

ADVERTENCIA IMPORTANTE RESPECTO DE LOS RECURSOS SUBVENCIONADOS: En la relación de recursos subvencionados se incluye la totalidad de los existentes hasta el momento, si bien su continuidad está supeditada a la consignación definitiva del importe de la subvención, con cargo a la que se sostienen, en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2018 o Administración

concedente de la misma. En aquellos casos en que la vigencia de la subvención es 2017-2018, en virtud de la resolución por la que fueron concedidas, que prevén inicio y finalización, su continuidad depende también de su renovación en la fecha en que finalicen, teniendo asegurados únicamente hasta la fecha de vigencia que contempla sus respectivas resoluciones de concesión (tales como Agencia de Desarrollo Local, Agricultura y Ganadería, etc....). ”.

Vista la Memoria explicativa del Proyecto de Presupuesto Municipal suscrita por la Alcaldía Presidencia el 15 de Mayo de 2018, cuyo tenor literal es el siguiente:

“MEMORIA EXPLICATIVA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 168.1.a) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, en relación con lo dispuesto por el artículo 18.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, esta Alcaldía eleva al Pleno de la Corporación el Proyecto del Presupuesto General y sus Bases de Ejecución, para el ejercicio económico 2018, acompañado de esta Memoria en la que se explican las modificaciones más esenciales que han sido introducidas respecto al ejercicio anterior:

PRESENTACIÓN:

El Sector Público Local de Santa Lucía está formado por:

✦ AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA

✦ EMPRESAS MUNICIPALES:

- **Ateneo Municipal, S.A.**
- **Escuelas Infantiles, S.A.**
- **Gestión Integral de Ingresos Santa Lucía S.L.**

En cumplimiento de lo estipulado en la sección 1ª, capítulo I, del Título VI del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se presenta el proyecto de Presupuestos Consolidado del Ayuntamiento de Santa Lucía para el ejercicio 2018, integrado por:

El Presupuesto del Ayuntamiento contiene los Estados de Gastos que asciende a 54.782.880,13 € y de Ingresos que asciende a 59.167.615,67 € las Bases de Ejecución del presupuesto, los anexos de personal, el estado de la deuda y los planes y programas de inversiones.

El estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la propia Entidad así como de las Empresas Municipales que consolidan los presupuestos: Ateneo Municipal S.A., las Escuelas Infantiles S.A. y Gestión Integral de Ingresos Santa Lucía S.L., con el siguiente desglose en euros.

	INGRESOS	GASTOS
Presupuesto de la Entidad	59.167.615,67 €	54.752.880,13 €
<i>Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía S-A</i>	5.502.000,00 €	5.477.000,00 €
<i>Escuelas Infantiles Municipales S.A.</i>	1.191.000,00 €	1.191.000,00 €
<i>Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía S.L.</i>	1.391.153,25 €	1.382.001,22 €
TOTALES	67.251.768,92 €	62.802.881,35 €

El conjunto de actividades del Sector público local se desarrolla a través del propio Ayuntamiento de Santa Lucía y de las distintas empresas municipales. Conforme establece el artículo 115 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, debe procederse a la consolidación del presupuesto de la propia entidad con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus organismos y sociedades mercantiles. Realizadas las operaciones reguladas en los mismos se concluye que el Presupuesto Consolidado del Ayuntamiento de Santa Lucía asciende a un importe total de 61.760.615,67 € en previsiones de ingresos y un importe de 57.311.728,10 € en créditos de gastos.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

La distribución del presupuesto para el 2018 tiene en cuenta principalmente dos factores fundamentales: la situación socioeconómica mantenida durante últimos años y la asfixia estructural en la que se encuentran las administraciones sin poder incrementar las inversiones locales.

No obstante seguimos manteniendo y mejorando los objetivos alcanzados en el pasado, tras evaluaciones técnicas y políticas que proponen mejoras, así como la propuesta de nuevos objetivos. Todo ello con el único objetivo que nos guía, conseguir de manera eficaz y eficiente seguir ofreciendo a nuestra ciudadanía una oferta social, cultural, asistencial, comercial, educativa y formativa de calidad

POLÍTICAS Y OBJETIVOS PRIORITARIOS:

El Ayuntamiento de Santa Lucía ha llevado a cabo políticas de gestión económica que le hace estar en estos momentos en situación de deuda cero, saneado, y con remanente de tesorería y superávit a disposición.

El presupuesto global del que disponemos en estos momentos se ha ido reduciendo en los últimos años, debido a la obligatoriedad de respetar la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

A pesar de estas limitaciones nuestro presupuesto sigue impulsando las políticas de cohesión social, desarrollo económico, social y cultural que pretendemos para nuestra población.

Se refleja en la distribución de las inversiones:

Bienestar comunitario que abarca todo lo relacionado con el alumbrado, materia de agua, limpieza, residuos, saneamiento, medio ambiente, parques y jardines, invertimos en torno al 40 % de nuestro presupuesto.

La Gestión Municipal: servicios generales, recursos humanos, atención a la ciudadanía, servicios públicos. entorno al 28 %.

En políticas de Acción Social, Empleo, Salud, de colectivos específicos dirigidas a su protección, atención, apoyo económico,... entorno al 14% del presupuesto .

Para la Cultura, el Deporte y la Participación como pilares para el crecimiento social en el que siempre hemos creído, proponemos una inversión en torno al 11 % del presupuesto.

La Seguridad ciudadana, basada en un modelo de Prevención, atención y colaboración se lleva una inversión en torno al 9,6% .

La Educación Infantil y primaria el 6% del presupuesto.

Esta distribución responde, tal y como anteriormente justificamos, a un P.A.M. que defiende y planifica un municipio que se caracteriza por apostar:

A) POR UN DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE.

La sostenibilidad del territorio es uno de los objetivos más ansiados en este planeta, recogido en la mayoría de los proyectos políticos pero que muy pocas veces se materializan en la realidad.

En Santa Lucía llevamos más de 3 décadas trabajando por la sostenibilidad del territorio, y para ello tenemos en cuenta el modelo energético , la infraestructura y los servicios básicos, y el modelo económico y urbano.

En nuestra práctica seguimos defendiendo un modelo energético sostenible, basado en energías naturales y limpias, como el sol y el viento, elementos naturales ricos en el sureste de la isla. Planteamos ampliar la red de energía natural eólica y solar que venimos implantando tanto a través de la Mancomunidad del Sureste como a nivel de administración local. Todo ello de la mano de la Mancomunidad del Sureste, de la cual formamos parte y a través de la cual impulsamos la sostenibilidad.

Nuestros servicios, los cuales responden a las necesidades de la ciudadanía en general: apoyo social, sanitario, integración en discapacidad, atención a la infancia, asesoramiento en situaciones de violencia,... han sido creados para garantizar la calidad de vida de la ciudadanía. Y continuamos impulsando los mismos adaptándolos cada año a las necesidades de nuestra población.

Impulsar el comercio, el turismo y el sector primario como potenciales nos hace seguir siendo sostenibles en el tiempo, donde el territorio, los habitantes y la economía vivan en perfecta armonía, sin enfrentamientos que generen desajustes en el sistema.

B) POR UN DESARROLLO PARTICIPATIVO y CULTURAL

Consideramos que la Cultura ha sido uno de los pilares fundamentales para el crecimiento en cuanto a ciudadanía. Uno de los proyectos más importantes que ha caracterizado en avance del municipio de Santa Lucía es su oferta cultural, de infraestructura, medios, actividades, formación,... Esta apuesta viene dada por un principio básico: defender el desarrollo y el crecimiento social en todos sus ámbitos.

La oferta cultural, promocionando el desarrollo intelectual y social, a través de la cultura general y en especial la cultura tradicional canaria, unida a la amplia oferta en espacios públicos como las bibliotecas municipales, y las escuelas de música y arte, forman parte de nuestro proyecto para este próximo año también. En el que continuamos trabajando para la descentralización de la misma.

La participación ciudadana como base fundamental del sistema democrático, junto a la transparencia y la accesibilidad a las instituciones, es un pilar dentro de la gestión política. La Santa Lucía que hoy vivimos es fruto de un proyecto donde se ha tenido en cuenta las necesidades de la población a través de la escucha (asamblea de barrios, los medios telemáticos,) y sus propuestas.

Dentro del presupuesto del 2018, además apostamos por ofrecerle mayor espacio participativo y de calidad a la ciudadanía, especialmente a nuestros jóvenes.

Hoy renovamos nuestro compromiso con la participación de la ciudadanía en el proceso de toma de decisiones dentro del ámbito local. Por ello continuamos llevando en nuestro presupuesto, - y pese a la tendencia central que se vislumbra en otros ámbitos dirigida a reducir o incluso eliminar el apoyo a actividades y proyectos relacionados con la participación ciudadana amparada en la crisis económica actual - la realización de actividades dirigidas a la dinamización ciudadana, apoyo al movimiento asociativo, potenciación de las estructuras y órganos de participación ciudadana. Materializada, como pueden comprobar, a través de las diferentes ayudas a las asociaciones de vecinos, deportivas, de colectivos, etc.

C) POR UN MUNICIPIO SALUDABLE

La amplia red de asistencia y promoción de la salud que tiene el municipio se ha conseguido entre otras cosas, por el interés especial que siempre hemos tenido en las personas, un sistema planteado y dirigido para la ciudadanía en general. Atendiendo a factores como las drogodependencias, el cáncer, la discapacidad mental, física o psíquica,...

Pioneros en muchos de estos proyectos, evaluamos anualmente y mejoramos su oferta y calidad en la medida de nuestras posibilidades.

Una vez realizado en el 2017 la evaluación del Plan de drogodependencias, realizaremos el nuevo plan apostando por seguir trabajando con La Comunidad terapéutica, el centro de asistencia y prevención.

Así como también continuaremos con la Unidad de atención Psicosocial a enfermos y familiares de cáncer, los centros de discapacitados, centro de Alzheimer,....

Igualmente, seguiremos con la tarea que se viene desarrollando desde la OMIC, no sólo en cuestiones de asesoramiento y denuncia, sino también de concienciación y fomento de hábitos y conductas saludables. Siempre desde una visión integral a través de los programas educativos, culturales, deportivos y sociales.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

El trabajo en red que se realiza entre varias de las concejalías hace que la salud y la actividad física sean fundamentales en todas las etapas de nuestra vida.

D) POR LA SEGURIDAD CIUDADANA

Somos pioneros en el trabajo realizado durante años en materia de seguridad, donde siempre hemos apostado por una seguridad integral y preventiva.

Para mantener un alto nivel de seguridad, así como potenciar la cercanía al ciudadano desde la Policía Local y la Oficina de Seguridad, debemos mejorar y modernizar instalaciones, material y equipamiento. A pesar de que en los últimos años hemos hecho un importante incremento en la dotación de Policías Locales, así como la potenciación de la escala mandos se han orientado para seguir garantizando la Seguridad Ciudadana, también trabajaremos en seguir aumentando la misma con el objetivo de llegar al número de efectivos necesarios.

Es de destacar la apuesta en materia de formación, no sólo de los profesionales y voluntarios, sino al conjunto de la ciudadanía, inculcando así una cultura de la seguridad en el municipio. Así como también la apuesta por aumentar y mejorar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones (medios motorizados, equipos de seguridad,...) Entre otros destacamos la labor en esta materia con colectivos como la infancia, mayores y adolescentes.

En el ámbito de las Emergencias, seguiremos apostando por la unidad de Protección Civil y la agrupación de voluntarios de Protección Civil, dotándoles este año y el próximo de más recursos necesarios para la movilidad e intervención.

E) POR UNA CIUDADANÍA FORMADA.

Defendemos que sólo a través de la educación y la formación vienen los avances sociales, culturales, económicos de una sociedad. Por ello a pesar de las limitaciones competenciales que tenemos en este ámbito, seguimos trabajando para impulsarla.

Hemos priorizado en los últimos años programas y proyectos dirigidos a aumentar el éxito escolar y la preparación y formación de los ciudadanos y ciudadanas de nuestro municipio.

Así como también programas para reducir el abandono escolar, la ayuda escolar para actividades, premios a la trayectoria educativa, obras en los colegios, que como en otros ejercicios, está muy por encima de la media del resto de municipios de Canarias.

Seguimos impulsando programas que aumenten el arraigo, la cohesión y la convivencia entre las diferentes culturas que conforman nuestro mapa escolar. Entre otros trabajamos de manera directa en proyectos a través de diferentes áreas como Deportes, Identidad, Educación, Salud programas específicos que defienden nuestra identidad, que ponen en valor la cultura Canaria, programas saludables.

CARACTERÍSTICAS DEL PRESUPUESTO

El presupuesto ha sido elaborado mediante la realización de una previsión de ingresos realista, atendiendo al mantenimiento de los gastos corrientes y a las necesidades de los servicios que ofrecen a la ciudadanía.

El Presupuesto ha sido adaptado a las modificaciones en la codificación introducidas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, siendo éste el primer año de aplicación. Los cambios se refieren, sobre todo a la clasificación por programas con el objetivo de adaptar la estructura presupuestaria al nuevo régimen competencial recogido en la LBRL.

PRESUPUESTO

Cuadro con datos por capítulos de ingresos, según la naturaleza económica, y comparación con el ejercicio anterior:

INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	AÑO 2018	AÑO 2017	DIFERENCIA	% DIF.	2018% S/TOTAL
1	IMP. DIRECTOS	12.912.661,75 €	12.161.339,47 €	751.322,28 €	6,18%	21,82%
2	IMP. INDIRECTOS	11.004.192,23 €	9.635.204,53 €	1.368.987,70 €	14,21%	18,60%
3	TASAS Y OTROS INGR.	9.713.388,85 €	10.024.876,94 €	-311.488,09 €	-3,11%	16,42%
4	TRANSFERENC. CORR.	25.048.590,49 €	24.641.898,90 €	406.691,59 €	1,65%	42,33%
5	ING. PATRIMONIALES	108.782,35 €	151.454,92 €	-42.672,57 €	-28,18%	0,18%
Tipo	CORRIENTES	58.787.615,67 €	56.614.774,76 €	2.172.840,91 €	3,84%	99,36%
6	INVERSIONES REALES	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
7	TRANSF. DE CAPITAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Tipo	DE CAPITAL		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	380.000,00 €	380.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,64%
9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Tipo	FINANCIEROS	380.000,00 €	380.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	TOTAL	59.167.615,67 €	56.994.774,76	2.172.840,91	3,81%	100

INGRESOS POR IMPUESTOS Y TASAS (CAPÍTULOS I, II Y III)

Las previsiones del Presupuesto de ingresos 2018 se han realizado teniendo en cuenta los datos facilitados por la Tesorería y la Recaudación Municipal, y el análisis de la ejecución presupuestaria de los últimos ejercicios que ha sido realizado por esta Intervención.

La información ha sido obtenida a su vez de diversas fuentes, ya sean las bases de datos de la contabilidad municipal y gestión de ingresos, así como los ingresos o compromisos firmes de aportaciones en materia de subvenciones del Estado, del Gobierno de Canarias y del Cabildo de Gran Canaria.

Se ha analizado la coherencia de los datos cuando tienen orígenes distintos, dando prioridad a aquellos que ofrecen mayor fiabilidad, todo ello bajo el principio de prudencia. Este principio general exige el contraste y verificación de los datos, en especial si se depende de otras Administraciones Públicas, dada la actual coyuntura económica y la exigencia de equilibrio presupuestario y déficit cero para cualquier administración pública.

Tras estas consideraciones iniciales se analiza la estructura económica de los ingresos del Presupuesto de este Ayuntamiento para este ejercicio:

A) Capítulo I: Impuestos Directos

Se definen como aquéllos que gravan una manifestación mediata y duradera de la capacidad tributaria del contribuyente, sin producirse traslación de la carga impositiva. Los impuestos municipales directos son: Impuesto sobre Bienes Inmuebles - Rústica y Urbana-, Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos De Tracción Mecánica e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

i) Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Las previsiones recogidas se basan tanto en la información facilitada por el departamento de Recaudación/Gestión Catastral como en los datos de ejercicios anteriores, teniendo en cuenta las particularidades propias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y las previsiones derivadas de este tributo, por ser el más destacado desde el punto de vista cuantitativo, recogiéndose los datos del padrón previsto para 2018.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

ii) Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica.

Este tributo directo, cuya gestión es íntegramente municipal, debe de ser objeto de un seguimiento sistemático y riguroso especialmente por el control que requiere la gestión de las flotas de vehículos que integran el padrón municipal. De ahí que para fijar las previsiones de ingresos se hayan utilizado las cifras facilitadas por el departamento encargado de su gestión.

iii) Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.

Este impuesto grava el aumento de valor de los terrenos urbanos puesto de manifiesto en el momento de la transmisión. Las previsiones respecto a esta figura tributaria ascienden a un total de 175.176,59 euros.

iv) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Respecto de esta figura tributaria, se prevén 709.171,81 euros, lo que supone un incremento del 26,78% con respecto al ejercicio anterior, derivado de las previsiones elaboradas conforme a la actual coyuntura económica, todo ello sin perjuicio de las cuantías derivadas de la Compensación del IAE por la Administración General del Estado.

B) Capítulo II: Impuestos Indirectos

Son aquellos tributos en los que se manifiesta de forma indirecta la capacidad económica del contribuyente. El único impuesto municipal indirecto es el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Es de valorar la especial situación de la evolución esperada por este ingreso, muy ligado tanto a la actividad constructora de empresas como de particulares.

No obstante, es de tener en cuenta la prudencia respecto a la evolución de este tributo en los últimos ejercicios, dada la dificultad de predecir el futuro urbanístico de nuestro municipio o, al menos, su materialización temporal.

C) Capítulo III: Tasas y otros ingresos

Este capítulo está integrado por ingresos tales como los derivados de las tasas, precios públicos, contribuciones especiales, reintegros de ejercicios anteriores, multas, recargos de apremio, intereses de demora, etc.

D) Capítulo IV: Transferencias Corrientes

Son ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos por las entidades locales sin contraprestación directa por parte de las mismas, destinados a financiar operaciones corrientes.

Dentro de este capítulo se distinguen tres grandes grupos:

1. Participación en los tributos del Estado.

Los datos con los que se presupuestó en el ejercicio anterior resultaron un poco inferiores a los derechos realmente reconocidos por este Ayuntamiento. Sin embargo, se ha mantenido la previsión del ejercicio anterior, aplicando en todo caso el criterio de prudencia.

2. Subvenciones recibidas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Respecto de este segundo grupo de ingresos imputables al capítulo 4, señalar que incorporan los últimos datos de que disponen las áreas y los técnicos responsables.

3. Fondo Canario de Financiación Municipal.

Se desglosa en dos conceptos de ingresos del 50 % del total cada uno, según su destino sea saneamiento económico o no, y se mantienen intactas las previsiones respecto a las del ejercicio 2017.

E) Capítulo V: Ingresos Patrimoniales

Las previsiones establecidas en este Capítulo experimentan pequeños cambios con respecto al ejercicio 2017, toda vez que están constituidas por los ingresos procedentes de los alquileres y de depósitos financieros susceptibles de producir ingresos.

F) Capítulo VIII: Activos Financieros

En este capítulo se refleja el concepto presupuestario de anticipos al personal cuyo importe no varía.

El contenido de este apartado lleva al análisis de la suma de los Capítulos 1 a 5 de Ingresos (Corrientes) los cuales ascienden a 58.787.615,67 € frente a la suma de los capítulos 1 a 5 de

Gastos corrientes, 50.788.696,39 €, de manera que queda garantizada la estabilidad y cubiertas todas las obligaciones adquiridas para el correcto funcionamiento del Ayuntamiento.

GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	AÑO 2018	AÑO 2017	DIFERENCIA	% DIF.	2018% S/TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL	24.782.015,17 €	24.508.123,78 €	273.891,39 €	1,11%	45,26%
2	G. BIENES CORR. Y SERV.	16.266.522,61 €	16.037.373,42 €	229.149,19 €	1,41%	29,71%
3	G. FINANCIEROS	235.000,00 €	235.000,00 €	0,00 €	0,00%	0,43%
4	TRANSFERENC. CORR.	8.997.127,30 €	9.277.610,63 €	-280.483,33 €	-3,12%	16,43%
5	FONDOS DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	508.031,31 €	245.081,24 €	262.950,07 €	51,76%	0,93%
Tipo	CORRIENTES	50.788.696,39 €	50.303.189,07 €	485.507,32 €	0,96%	92,76%
6	INVERSIONES REALES	3.090.184,74 €	4.475.583,48 €	-1.385.398,74 €	-30,95%	5,64%
7	TRANSF. DE CAPITAL	469.999,00 €	203.999,00 €	266.000,00 €	56,60%	0,86%
Tipo	DE CAPITAL	3.560.183,74 €	4.679.582,48 €	- 1.119.398,74 €	-23,92%	6,50%
8	ACTIVOS FINANC.	404.000,00 €	458.765,51 €	- 54.765,51 €	-11,94%	0,74%
9	PASIVOS FINANC.	- €	- €	- €	0,00%	0,00%
Tipo	FINANCIEROS	404.000,00 €	458.765,51 €	- 54.765,51 €	-11,94%	0,74%
	TOTAL	54.752.880,13 €	55.441.537,06 €	- 688.656,93 €	-1,26%	100,00%

A) Capítulo I. Gastos de Personal

En ausencia de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2018, y considerando que automáticamente se prorrogará el PGE de 2017 hasta la aprobación y publicación de los nuevos en el BOE, si tenemos en cuenta lo que ocurrió el año pasado, el artículo 22 de la Ley 3/2017 para 2017 regula un incremento salarial aplicable a los empleados públicos para ese ejercicio, por lo que resultando su vigencia anual, la misma se agotará en 2017, no pudiendo presupuestarse dicho aumento retributivo de cara al 2018.

En consecuencia, la eventual prórroga en 2018 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado no implica que las retribuciones de los empleados públicos se vuelvan a incrementar un 1% en 2018, sino que quedarían congeladas en las cuantías vigentes en 2017

En este sentido, este capítulo recoge las cuantías previstas en el informe de la Jefa de Servicio de Recursos Humanos, de fecha 3 de mayo de 2018. En el mismo se da cuenta de la inexistencia, a día de hoy, de Ley de Presupuesto General del Estado para el año 2018, por lo que la previsión presupuestaria se establece sin establecer incremento retributivo alguno, atendiendo a los costes previstos derivados de lo dispuesto en la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

El importe del Capítulo I asciende a 24.782.015,17 euros, lo que supone el 45% del total del presupuesto de gastos.

B) Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios

El presente capítulo contiene créditos iniciales de gastos para el año 2018 en cuantía de 16.266.522,61 euros.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

En relación con los contratos en vigor, se han consignado las cuantías necesarias para atender a los compromisos de gasto en ellos asumidos, con la previsión de los expedientes en tramitación y los previstos para el ejercicio 2018.

Respecto al grado de cobertura del resto de los servicios municipales no amparados por un contrato, se estima que se ha dotado crédito suficiente.

C) Capítulo III. Gastos financieros

Los intereses que integran el Capítulo III se han calculado en función de los tipos de interés vigentes a la fecha, pero de manera suficiente como se viene realizando en los últimos ejercicios, así como a otros intereses como los de demora.

D) Capítulo IV. Transferencias Corrientes

En el mismo se recogen los créditos destinados a sufragar la política municipal en materia de subvenciones y para su aplicación se hace necesaria la observancia de las prescripciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de Diciembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento de desarrollo.

Se presupuestan las aportaciones a la Mancomunidad, tal y como sucedió en el ejercicio 2017.

E) Capítulo V. Fondo de Contingencia

Se ha presupuestado una cantidad de 508.031,31 euros, al considerar que se debe consignar algún importe para imprevistos durante la gestión conforme a la naturaleza de esta aplicación presupuestaria.

F) Capítulos VI y VII. Gastos de Capital

El criterio presupuestario ha sido el de prever en los créditos iniciales del Capítulo VI solo aquellas inversiones que se financien con recursos propios.

Este Capítulo VI recoge, en sus previsiones iniciales, un descenso notable respecto al ejercicio 2017, debido entre otras causas a la existencia de proyectos que deben ser incorporados del ejercicio 2017, a través de la oportuna modificación de crédito.

G) Capítulo VIII. Activos financieros

Las previsiones iniciales contenidas en el Capítulo 8, de Activos financieros, ascienden a un total de 404.000 €, que financian, por un lado, los anticipos al personal funcionario y laboral, que se determina en base a la casuística de ejercicios anteriores y, por otro, el aval de un préstamo a largo plazo concedido por este Ayuntamiento.

H) Capítulo IX. Pasivos financieros

No hay gastos previstos en el Capítulo IX.

En el Presupuesto los créditos destinados a anticipos de personal de la Corporación y que con igual cuantía figura en el correlativo capítulo del Presupuesto de Ingresos por ser una partida ampliable.

Santa Lucía, a 15 de Mayo de 2018.

La Alcaldesa

Fdo. Dunia González Vega”

Vistas las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2018, que se transcriben a continuación:

“TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1. Normativa aplicable y ámbito de aplicación de las Bases de Ejecución.

1.- Estas Bases tienen por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión. Constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2018 y serán de aplicación a las sociedades mercantiles dependientes en los términos que para las mismas se especifique.

2.- Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, que su prórroga legal. Su modificación se realizará con los mismos trámites que los previstos para la aprobación del Presupuesto y sus modificaciones.

3.- Todas las personas vinculadas a la gestión de la administración municipal, cualquiera que sea su condición y categoría, tienen la obligación de conocerlas y cumplirlas en el ámbito de gestión y responsabilidad que a cada uno corresponda.

4.- En la ejecución del presupuesto la Sra. Alcaldesa podrá dictar las instrucciones oportunas y adoptar las medidas necesarias al objeto de gestionar los recursos municipales con eficiencia, economía y calidad.

5.- Las referencias hechas en estas bases a las competencias de la Alcaldía o del Pleno Municipal se entienden sin perjuicio de las delegaciones que estos órganos pueda conferir respecto a las mismas, en cuyo caso se entenderán referidas al órgano o autoridad que las ejerza por delegación.

6.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:

- a) Legislación de Régimen Local.
- Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo. (TRLRHL).
 - RD 500/90, de 20 de Abril, Reglamento Presupuestario.
 - Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
 - Orden HAP/1783/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
 - Demás disposiciones reglamentarias en materia local.
- b) Legislación sobre Estabilidad Presupuestaria:
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 - Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.
 - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1).
 - Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.
- b) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y con carácter supletorio, por la legislación del Estado:
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria. (LGP).
 - Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.
 - Demás disposiciones concordantes.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.

CAPÍTULO I. CONTENIDO.

BASE 2. Contenido y estructura.

1. El Presupuesto General para el ejercicio 2018 del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento y por los estados de previsión de gastos e ingresos de la Fundación Municipal Escuelas Infantiles Municipales S.A., de la Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A. y de Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía S.L.

2. La estructura de los estados de gastos e ingresos del Presupuesto se rige por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 4 de marzo.

3.- Los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto se presentan con el siguiente detalle:

- Clasificación por programas, con cinco niveles de desagregación: área de gasto, política de Gasto, grupo de programas, programa y subprograma, en su caso.
- Clasificación económica, con cinco niveles de desagregación: capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.

4.- La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las dos clasificaciones citadas. El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizará sobre la aplicación presupuestaria así definida. La verificación de la existencia de crédito se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5.

5.- Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto se clasifican por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, según se detalla en la estructura económica de ingresos aprobada por la Orden Ministerial antes citada.

BASE 3. Prórroga del Presupuesto General.

La vigencia de las bases coincide con la del Presupuesto General por lo que, en caso de prórroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.

La prórroga no afectará a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

La determinación de los créditos del Presupuesto que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidos en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada de la Alcaldía, previo informe de la Intervención. Igualmente se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas en la Ley.

Aprobado el Presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

CAPÍTULO II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO.

BASE 4. Carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o en sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada limitación, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de esta limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica que se señala en la siguiente Base.

BASE 5. Nivel de vinculación jurídica de los Créditos.

1.- Los Niveles de Vinculación Jurídica, conforme a lo autorizado por los artículos 28 y 29 del RD 500/1990, son, con carácter general, los siguientes:

- a) Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

2.- Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de la aplicación presupuestaria con el que aparecen en el Presupuesto los siguientes créditos:

- a) Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito que se aprueben en el ejercicio, excepto los que afecten al Capítulo 1.
- b) Los créditos declarados ampliables.

3.- Los proyectos de gastos con financiación afectada tendrán, además, la propia vinculación del proyecto que, con carácter general será "en sí mismo". Para garantizar el destino de los créditos afectados, si el sistema contable no permitiera realizar un adecuado seguimiento de estos proyectos (seguimiento obligatorio de conformidad con la normativa de aplicación) la Intervención podrá realizar de oficio las retenciones de crédito necesarias.

4.- Existiendo dotación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica se podrán imputar gastos a aplicaciones que no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria inicial. En este caso no será precisa una operación de transferencia de créditos previa, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales aplicaciones habrá de constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada a la aplicación". En todo caso, habrá de respetarse la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

5.- Los niveles de vinculación jurídica del Capítulo VI: Inversiones Reales, serán los siguientes:

1. Cuando se incluyan en proyectos de inversión, se vincularán de forma cualitativa a los propios proyectos.
2. El resto de los créditos de inversiones, se vincularán de la siguiente forma:
 - a) Respecto a la clasificación por programas: el programa.

CAPÍTULO III. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

BASE 6. De las modificaciones en general.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de la "bolsa" de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de crédito.

2.- Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto son las siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

3.- Los expedientes, con carácter general, serán incoados por orden de la Sra. Alcaldesa, a propuesta de las concejalías de área delegadas afectadas y previo informe de la Intervención.

BASE 7. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Cuando deba realizarse algún gasto no previsto en el Presupuesto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará por la Sra. Alcaldesa la tramitación del correspondiente expediente de concesión de crédito extraordinario o de suplemento de crédito.

2.- Estos expedientes se podrán financiar:

- Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- Con recursos procedentes de operaciones de crédito para los gastos de inversión.
- Mediante bajas de los créditos de aplicaciones de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del Servicio.
- Excepcionalmente se podrán financiar gastos corrientes con operaciones de crédito que expirarán durante el mandato legislativo en el que se concierten, cumpliendo lo establecido en el punto 5 del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

3.- Tramitación: La aprobación corresponderá al Pleno y el expediente deberá incluir los siguientes documentos:

- Orden de incoación del expediente, a propuesta de las concejalías de área delegadas afectadas, a la que se acompañara una memoria justificativa, que incluya las aplicaciones de gastos de nueva creación y aquellas que sufrirán modificación en su importe, así como las fuentes de financiación.
- Informe de la Intervención.
- Dictamen de la Comisión de Régimen Interno.
- Acuerdo de aprobación inicial por el Pleno municipal.
- Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el B.O.P. de Las Palmas.
- Aprobación definitiva por el Pleno en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso, el acuerdo aprobatorio inicial se considerará definitivo sin necesidad de acuerdo posterior.
- Publicación del expediente, resumido por capítulos en el B.O.P. de Las Palmas.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación definitiva, se remitirá copia del expediente a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

4.- Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 8. Créditos ampliables.

1.- Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de crédito en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas a continuación en función de los recursos a ellas afectados. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Partidas ampliables:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Cpto. ingresos	Denominación
9200/8300000	Anticipos al personal funcionario.	83000	Anticipos de pagas al personal.
9200/8300100	Anticipos al personal laboral.	83000	Anticipos de pagas al personal.
9320/2270800	Servicio Recaudación	39902	Costas Procedimientos de Apremio

2.- Si en el curso del ejercicio se produjera la necesidad de declarar ampliables determinadas aplicaciones presupuestarias no incluidas en la presente Base, ello se realizará mediante la modificación de la presente Base de Ejecución, incluyendo las aplicaciones presupuestarias con el recurso afectado que corresponda. Dicha modificación deberá efectuarse con los mismos trámites y garantías que los previstos para el propio Presupuesto y sus modificaciones.

3.- Tramitación. Estos créditos quedarán automáticamente ampliados sin otro formalismo que el reconocimiento en firme de derechos a favor de la entidad por estos conceptos de ingresos por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales consignadas. A efectos de su constancia, la ampliación se declarará por la Alcaldía mediante resolución, previo informe de la Intervención.

BASE 9. Transferencias de crédito.

1.- Consisten en el traslado de crédito disponible, de manera total o parcial, de unas aplicaciones a otras con diferente vinculación jurídica, sin que se altere la cuantía total del Presupuesto.

2.- Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse, mediante transferencia, los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de personal; tampoco podrán minorarse los que provengan de remanentes de crédito del ejercicio anterior.

c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de personal.

3.- Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno municipal.

4.- En cuanto a la tramitación de los expedientes de transferencia, si se trata de transferencias entre aplicaciones de la misma área de gastos o de gastos de personal, corresponde la aprobación a la Sra. Alcaldesa. El expediente constará de los siguientes documentos:

- Orden de incoación a propuesta de las concejalías de área delegadas afectadas, a la que se acompañara una memoria justificativa, que incluya las aplicaciones que aumentan su crédito y las que lo disminuyen.
- Informe de la Intervención.
- Resolución de aprobación.

5.- Entre aplicaciones de distinta área de gasto y que no sean gastos de personal, corresponderá la aprobación al Pleno Municipal, con sujeción a los trámites y requisitos previstos en la Base de Ejecución 7.3.

BASE 10. Generación de créditos.

1.- Consiste en la ampliación de créditos como consecuencia de ingresos afectados a los mismos de naturaleza no tributaria y que no figuren afectados en las Bases de Ejecución del Presupuesto a aplicaciones ampliables.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

2.- Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto General, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, conjuntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines y objetivos del mismo. Servirá como justificante el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme.
- b) Enajenación de bienes del Ayuntamiento, con la finalidad específica de atender a la realización de un determinado gasto de inversión no especificado como aplicación ampliable. En el caso de enajenación de sobrantes de la vía pública o efectos no utilizables, su importe podrá financiar gasto corriente. También servirá como justificante el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolso de préstamos.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición del crédito en la correlativa aplicación presupuestaria, no exigiéndose otro requisito para generar el crédito en la aplicación de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

3.- Tramitación: El expediente se aprobará por Resolución de Alcaldía y contendrá los siguientes documentos:

- Orden de incoación del expediente, a propuesta de la concejalía de área delegada que incluya las aplicaciones de ingresos y gastos.
- Documentación justificativa de los derechos reconocidos o de la existencia de los compromisos firmes de aportación.
- Informe de la Intervención.
- Resolución de Alcaldía.

BASE 11. Incorporación de remanentes de crédito del ejercicio anterior.

1.- Los créditos que al 31 de diciembre no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas constituyen los remanentes del ejercicio que se cierra y serán anulados en las operaciones de cierre del ejercicio. A los efectos de su posible incorporación al siguiente ejercicio de conformidad con lo previsto en el art. 182, los remanentes de crédito podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

- a) Remanentes de crédito no incorporables: En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados con recursos afectados.
- b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria: Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Estado de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:
 - 1.- Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
 - 2.- Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2.b) del Real Decreto 500/1990.
 - 3.- Créditos por operaciones de capital.
 - 4.- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
- c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria: Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

2.- La incorporación de los remanentes de crédito detallados en los párrafos anteriores quedará subordinada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a.- Los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito concedidos o autorizados en el último trimestre, deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización, podrán ser aplicados

tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.

b.- En relación con los créditos que amparen compromisos de gastos del ejercicio anterior, los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.

c.- A los créditos financiados con recursos afectados no les serán de aplicación las reglas de limitación en el número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.

3.- A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros.

a) El remanente líquido de tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

4.- En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

a) En primer lugar los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.

b) En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.

5.- Tramitación: La aprobación corresponderá a la Alcaldía y el expediente deberá contener los siguientes documentos:

- Orden de incoación del expediente, a propuesta de la concejalía de área delegada, a la que se acompañara una memoria justificativa, que precise la modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los recursos que financian la modificación.
- Informe de la Intervención.
- Resolución de Alcaldía.

6.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la liquidación cuando se trate de gastos con financiación afectada, contratos adjudicados durante el ejercicio anterior o gastos declarados urgentes. En estos casos, el informe de la Intervención evaluará las repercusiones que la incorporación puede producir en el remanente de tesorería de la Corporación, recomendando las medidas procedentes. En especial se tendrá en cuenta la posibilidad de disminuir créditos del presupuesto en vigor en caso de que de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior no resultasen suficientes recursos financieros.

7.- Atendiendo al impacto negativo que en el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria pueden tener las incorporaciones de remanentes de crédito, éstas se restringirán, con carácter general, a las incorporaciones obligatorias, limitándose el resto de incorporaciones a las autorizadas excepcionalmente por la Alcaldía atendiendo a criterios de interés general y de oportunidad económica y política. La no incorporación de remanentes de créditos supondrá, en su caso, la necesidad de financiarlo con cargo al Presupuesto del ejercicio en el que hayan de ejecutarse, debiendo realizarse los ajustes oportunos para reflejar los compromisos presupuestarios asumidos por la Corporación y que no hayan podido incorporarse de un ejercicio a otro.

BASE 12. Bajas por anulación.

1.- Su naturaleza es conseguir suplir un déficit presupuestario o trasladar la financiación a otras aplicaciones de gastos. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del Estado de Gastos del Presupuesto hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

2.- Podrán ser origen de una baja de crédito:

- La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.
- La limitación de la disponibilidad de créditos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

3.- Tramitación: Cuando se trate de financiar expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, se seguirán las reglas establecidas en la Base referida a este tipo de modificaciones. En el resto de los casos, corresponderá su aprobación al Pleno municipal, a propuesta de la Alcaldía. El expediente contendrá los siguientes documentos:

- Propuesta a la que se acompañara una memoria justificativa, que precise la modificación a realizar y las aplicaciones presupuestarias que se dan de baja.
- Informe de la Intervención.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

- *Dictamen de la Comisión informativa de Régimen Interno.*
- *Acuerdo aprobatorio inicial del Pleno municipal.*
- *Exposición pública durante el plazo de quince días a efectos de reclamaciones, previo anuncio en el B.O.P. de Las Palmas.*
- *En el supuesto de no presentarse reclamaciones, el acuerdo inicial devendrá en definitivo, en caso contrario se requiere aprobación definitiva por el Pleno municipal.*
- *Publicación definitiva en el B.O.P. de Las Palmas.*

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

BASE 13. Anualidad presupuestaria.

1.- *Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, correspondiendo a la Alcaldía el reconocimiento y liquidación de las mismas.*

2.- *Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:*

- a) *Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto.*
- b) *Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 TRLRHL.*
- c) *Las que sean objeto de reconocimiento extrajudicial de créditos por el Pleno.*

BASE 14. Situación de los créditos.

1.- *Los Créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:*

- *Créditos disponibles.*
- *Créditos retenidos.*
- *Créditos no disponibles.*

2.- *En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de disponibles. Ello no obstante,*

la disponibilidad de los créditos quedará condicionada a:

- a) *La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar*
- b) *La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 TRLRHL, en caso de gastos financiados con operaciones de crédito a largo plazo.*

3.- *La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.*

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

BASE 15. Fondo de contingencia.

Se dota el Fondo de contingencia en la aplicación presupuestaria 9290 5000000 para atender necesidades de carácter no discrecional que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

Al crédito consignado en esta aplicación no podrá imputarse directamente gasto alguno y sólo podrá utilizarse para financiar transferencias de crédito a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar y sólo podrán destinarse a créditos para gastos concretos y determinados.

Tanto a las aplicaciones presupuestarias que hayan cedido crédito a los referidos subconceptos como a las que lo hayan recibido, les serán de aplicación, en las modificaciones posteriores, las limitaciones legales para las transferencias de crédito establecidas en el artículo 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El remanente de crédito a final del ejercicio de los citados subconceptos 500.00 "Fondo de Contingencia" no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

BASE 16. Retención de crédito.

1.- Consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para una autorización de gasto o para una transferencia de crédito. Esta certificación de existencia de crédito corresponde a la Intervención y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

2.- Cualquier gasto a ejecutar por la Corporación requerirá retención de crédito emitida al efecto, previo Informe de necesidad del gasto del órgano de Contratación, así como la tramitación de lo dispuesto en la normativa de contratación que, en cada caso, proceda, en los términos que se indiquen en la Instrucción dictada o que se dicte en el futuro, a tal efecto, por la Alcaldía-Presidencia. Recibida la documentación correspondiente en la Intervención General, se verificará la existencia de crédito suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Conforme al art. 173.5 TRLRHL, serán nulos de pleno derecho los acuerdos o resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate, pudiendo deducirse la responsabilidad personal de la autoridad o empleado público responsable de su realización.

3.- Cuando el motivo sea la tramitación de un expediente de transferencia de crédito, además deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

4.-El registro contable de esta situación de los créditos de gastos se generará automáticamente a partir de la expedición de la certificación de existencia de crédito antes aludida.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS.

BASE 17. Fases de ejecución del gasto y órganos competentes.

La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana se realizará en las siguientes fases:

- | | |
|----|---|
| a) | Autorización del gasto. (Fase A) |
| b) | Disposición o compromiso del gasto. (Fase D) |
| c) | Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O). |
| d) | Ordenación del pago (Fase P). |

Dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto, corresponderá la autorización y disposición de los gastos, el reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos legalmente adquiridos y la ordenación de pagos a la Alcaldía o al Pleno de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la legislación vigente y los acuerdos o resoluciones de delegación que puedan realizar estos órganos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 y 22.4 LBRL.

1.- La autorización del gasto: constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto. Es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el que se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

Según acuerdo de delegación, el órgano competente para la autorización del gasto en materia de contratación es el Concejal Delegado de Área de Régimen Interno.

2.- La disposición o compromiso del gasto es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado, por un importe exactamente determinado, quedando obligada la Corporación frente a un tercero a su realización, tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

Según acuerdo de delegación, el órgano competente para aprobar la disposición del gasto será el mismo que el establecido para la autorización del gasto.

3.- El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

Todas las resoluciones que impliquen el reconocimiento de una obligación deberán remitirse al Departamento de Intervención junto al Alta de Terceros, si éste no constara en la base de datos del Ayuntamiento, de no ser así, será responsable del retraso en el pago del mismo, el Departamento que haya tramitado el gasto.

Según acuerdo de delegación, el órgano competente para aprobar el reconocimiento de la obligación es el Concejal Delegado de Área de Régimen Interno.

El reconocimiento extrajudicial de créditos es competencia del Pleno.

4.- La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por la Presidenta, a propuesta del Tesorero. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad del pago de los intereses y amortización de la deuda pública, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Igualmente, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

Según acuerdo de delegación, el órgano competente para ordenar el pago es el Concejal Delegado de Área de Régimen Interno.

5.- La realización del pago supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas a cargo del Ayuntamiento. Su materialización le corresponde a la Tesorería, en cumplimiento de las órdenes de pago expedidas.

Con carácter general, el pago de las obligaciones con cargo al Ayuntamiento se efectuará mediante transferencia bancaria, contra cuentas abiertas a nombre del Ayuntamiento en Entidades de Crédito. El abono de estas transferencias se efectuará en cuentas abiertas a nombre del acreedor que figure en la correspondiente orden de pago. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen se extenderán cheques nominativos.

6.- Todos los documentos contables se firmarán por el Concejal Delegado de Área de Régimen Interno.

BASE 18. Acumulación de fases en la gestión del gasto.

1.- Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía se podrán acumular las siguientes fases de la gestión del gasto en un solo acto administrativo:

- Autorización-Disposición (AD).
- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO).

El acto que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos separados. El órgano o autoridad que adopte el acuerdo o resolución pertinente deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan. No obstante, cuando la competencia de dichas fases haya sido delegada por la Alcaldía y no corresponda su aprobación al mismo órgano, será competente para acumular las fases Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO), el órgano al que corresponda el reconocimiento de la obligación.

2.- Podrán dar lugar a la acumulación de las fases A y D:

- Contratos menores.
- Aprobación del Anexo de personal, por las retribuciones y coste de la Seguridad Social asignados a cada puesto de trabajo.
- Nombramiento de Concejales, personal eventual y funcionarios, contratación de personal laboral, por el importe de las retribuciones que prevean satisfacerse en el ejercicio.
- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados, por el importe de la anualidad prevista.
- Contratos menores, en especial cuando se prevea tramitar más de una factura.
- Subvenciones nominativas y directas.
- Transferencias a entidades dependientes y otras entidades en las que participe el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.
- Gastos derivados de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores cuyo saldo no se incorpore (aplicación a los créditos del ejercicio) cuando se prevea tramitar varias facturas.

En general, se acumularán estas fases cuando en la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor y no proceda tramitar conjuntamente el reconocimiento de la obligación.

3.- Podrán dar lugar a la acumulación de las fases A, D y O:

- Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, cuyo saldo no se incorpore (aplicación a los créditos del ejercicio) cuando se tramiten en una única operación.
- Reposiciones de anticipos de caja fija.
- Pagos a justificar.
- Intereses de demora y otros gastos financieros, así como los intereses de la deuda y las amortizaciones, cuando no exista AD previo por la anualidad.
- Indemnizaciones por razón del servicio.
- Las nóminas mensuales, retribuciones y cuotas de la Seguridad Social, mientras los medios informáticos aplicables en la gestión del gasto de personal no permita separar el reconocimiento de las fases previas.
- Los anticipos reintegrables al personal.
- Los pagos a los Grupos Políticos.
- Los gastos por inserción de anuncios en los diarios oficiales y otros gastos diversos (concepto 226).
- Resoluciones judiciales.
- Reconocimiento extrajudicial de crédito.
- Ayudas de especial necesidad y emergencia.

En general gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación y aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata. Se exceptúan los gastos sujetos a procedimientos de contratación que obligan a realizar cada fase de manera separada.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

BASE 19. Documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones.

Todo acto de reconocimiento de la obligación debe ir acompañado del documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor. A estos efectos se consideran documentos justificativos:

1.- Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionarios y laboral se justificará mediante las nóminas mensuales, elaboradas por el Servicio de Recursos Humanos, en las que constará Informe Propuesta del Jefe del Servicio, acreditativa de:

- La inclusión de un trabajador en la nómina mensual supondrá que por el Servicio de Recursos Humanos se acredita que dicho trabajador ha prestado efectivamente servicios en el periodo a que se refiere, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que se realicen en ese o en sucesivos períodos por aplicación del sistema de control horario.
- Que los conceptos retributivos son los correctos para cada uno de los perceptores, de acuerdo con su situación administrativa.
- Que no figura en la nómina personal alguno que haya causado baja o cese en un puesto de trabajo, careciendo del derecho a percibir retribuciones.
- Que las retribuciones recogidas en la nómina corresponden a servicios prestados por el personal que se incluye en la misma, cuyos importes se corresponden asimismo con los autorizados en los contratos, convenios y disposiciones legales vigentes y que se han practicado las retenciones preceptivas por los importes establecidos.

Se precisará acreditación suficiente de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de asistencias a tribunales de selección de personal, gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como, informe acreditativo de la procedencia del abono del complemento de productividad, para el caso del personal funcional y en concepto de horas extras y abono de pluses para el personal laboral, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

Asimismo se incluirá en el informe del Servicio de Recursos Humanos la relación de las variaciones que se produzcan con la finalidad de posibilitar la fiscalización de la nómina con la correspondiente al mes anterior.

Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes, boletín de cotización a la Seguridad Social (TC1) y/o relación nominal de trabajadores (TC2).

2.- Las facturas originales expedidas por los contratistas, que se presentarán en formato papel o vía electrónica en el registro de entrada o a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Identificación del Ayuntamiento en la que se contendrá expresamente el NIF de éste.
- b) Número y, en su caso, serie.
- c) La fecha de su expedición.
- d) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, Número de Identificación Fiscal del contratista y domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, destinatario de las operaciones.
- e) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del IGIC y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- f) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- g) La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
- h) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

- i) Si se trata de operación exenta del Impuesto General Indirecto Canario, debe mencionarse expresamente, con indicación de la causa. Lo mismo en el caso de aplicación de regímenes especiales.
- j) En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el Ayuntamiento, la mención «inversión del sujeto pasivo».
- k) La oficina contable, el centro gestor y la unidad tramitadora. Si fuera posible se incluirá también el número del expediente de gasto, en su caso, que fue comunicado en el momento de la adjudicación o el de la RC en los supuestos en que no fuera exigible resolución de aprobación del gasto.

Las facturas simplificadas podrán sustituir a las facturas en la medida que así venga previsto por la normativa vigente y, en particular, en los supuestos a los que hace referencia el artículo 7 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Las facturas habrán de venir conformadas por el Jefe de Servicio de la unidad gestora y el Concejales del Área, sin perjuicio de que deban incorporarse al expediente los correspondientes informes de conformidad que procedan, emitidos por los técnicos responsables.

3. Las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas, en su caso, deberán estar suscritas por el Director de Obra y por un facultativo de la Corporación. La firma se deberá realizar una vez revisada la certificación por el facultativo correspondiente y la fecha que conste en la misma debe coincidir con el momento de esa firma. En cualquier caso, las certificaciones de obra se expedirán en los diez días siguientes al mes al que se refieran. Las mismas deberán ir acompañadas, a efectos de su tramitación, de la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos expresados en el número anterior.

4.- En las transferencias y subvenciones será documento suficiente la resolución por la que se acuerdan o el documento acreditativo del cumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos a los beneficiarios, sin perjuicio de las obligaciones de justificación que hubiese que llevar a cabo.

5.- En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, se entenderán aprobados y, por tanto, reconocida la obligación siempre que se ajusten al cuadro de amortización del préstamo que figura como anexo al contrato firmado en su día con la entidad financiera. En el momento del cargo en cuenta, se generará la operación contable "PAD" y, una vez verificada su coincidencia con el cuadro de amortización, se procederá a su aplicación presupuestaria.

b) Cuando se trate de otros gastos financieros, en el momento del cargo en cuenta, se generará la operación contable "PAD" y, una vez verificados, se procederá a su aplicación presupuestaria tras el reconocimiento de la obligación correspondiente, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, sean facturas, liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

6.- En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el nacimiento de una obligación de pago por parte del Ayuntamiento.

BASE 20. Transmisión de derechos.

En los supuestos en que el titular de un derecho de cobro ceda el mismo, vendrá obligado a notificar fehacientemente el acuerdo de cesión mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo entregar original del documento justificativo del derecho de cobro con la diligencia de endoso debidamente firmada y sellada tanto por el cedente como por el cesionario, haciendo constar identificación, NIF y calidad en que actúan ambos. La cesión no será efectiva hasta que la Intervención no realice la diligencia de toma de razón, una vez verificadas la legitimidad de las firmas y de la operación, procediéndose inmediatamente a reflejar la cesión en el sistema contable.

Antes de proceder a registrar un endoso o un embargo en el sistema contable, se verificará que el tercero no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento ni embargos previos. En caso de que así fuera se atenderá preferentemente a las citadas deudas.

El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que, para el Reconocimiento de Obligaciones, se establecen en las presentes bases, emitiéndose el mandamiento de pago a favor del cesionario.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

BASE 21. Tramitación de facturas.

1. Los proveedores del Ayuntamiento de Santa Lucía tienen obligación de expedir facturas en el momento de realizar las operaciones a que se refieran, debiendo presentarla en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva de la mercancía o la prestación del servicio en el Registro General del ayuntamiento, o, en el caso de facturas electrónicas, ante el Punto General de entrada de facturas electrónicas del Estado (FACE). En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través de la Plataforma FACE, si se trata de facturas de importe superior a 5.000 euros, las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

2.- En las facturas que emitan los proveedores deberán constar: la identificación del órgano gestor (Alcaldía), de la oficina contable (Intervención) y de la unidad tramitadora. Estas unidades vendrán identificadas, además de por su denominación, por su respectivo código DIR3. Estos datos han de ser comunicados a los proveedores municipales por los responsables de las unidades administrativas en el momento de formalizar o realizar el encargo, si se trata de contrato menor en el que no se hayan elaborado pliegos. En el resto de contratos, estos datos se recogerán en los pliegos de cláusulas administrativas particulares (DA 33ª del TRLCSP).

3.- Las relaciones de órganos o unidades competentes en la tramitación de facturas de este Ayuntamiento serán accesibles en la sede electrónica de la Entidad. El Servicio de Modernización Administrativa, con la colaboración del Servicio de Nuevas Tecnologías, velará porque estas relaciones se mantengan actualizadas en cumplimiento de las obligaciones asumidas por este Ayuntamiento en su adhesión a la plataforma FACE, proponiendo al órgano competente las modificaciones que sean necesarias y comunicando, al resto de unidades implicadas en la tramitación de facturas y, especialmente a la Intervención, los cambios que se produzcan.

4.- La Intervención tendrá una lista de las unidades tramitadoras y sus responsables políticos y técnicos, al objeto de resolver posibles incidencias y para la realización de las obligaciones que le competen. En caso de cambio en estos responsables, el de la unidad tramitadora que haya sido modificada deberá comunicarlo inmediatamente a la Intervención para mantener actualizada esta lista.

5.- La determinación de las unidades tramitadoras se realizará mediante Decreto de Alcaldía a propuesta del Servicio de Modernización Administrativa. Actualmente las unidades y sus códigos son los siguientes:

- Código de Órgano gestor: LA0005262. Alcaldía
- Código de Oficina contable: LA0005309. Intervención
- Códigos Unidades Tramitadoras:

CÓD. UND TRAMITADORA	UNIDAD TRAMITADORA 2018
LA0005262	GABINETE DE ALCALDÍA
LA0005267	AGUAS, MERCADILLO, AGRICULTURA, GANADERÍA Y CEMENTERIOS

CÓD. UND TRAMITADORA	UNIDAD TRAMITADORA 2018
LA0005270	ATENCIÓN CIUDADANA Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACIÓN
LA0005272	ATENCION SOCIAL A LA CIUDANIA Y ACCION COMUNITARIA
LA0005273	ASESORIA JURIDICA Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA
LA0005303	ESTADISTICA Y POBLACION
LA0005304	GESTIÓN E INSPECCION TRIBUTARIA
LA0005305	GESTION Y DISCIPLINA URBANISTICA
LA0005307	INFANCIA Y FAMILIA
LA0005308	INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS
LA0005309	INTERVENCIÓN GENERAL DE FONDOS
LA0005310	ORDENACION DEL TERRITORIO Y SOSTENIBILIDAD
LA0005311	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FESTEJOS
LA0005312	POLICÍA LOCAL
LA0005313	PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL
LA0005314	RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION
LA0005315	SALUD PÚBLICA Y CONSUMO
LA0005316	SECRETARIA GENERAL
LA0005317	OFICINA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS
LA0005318	SERVICIOS PUBLICOS
LA0005319	SOLIDARIDAD
LA0005320	TESORERIA Y RECAUDACION
LA0005342	TURISMO
LA0005321	URBAN
LA0005268	ATENCIÓN ENFERMOS DE CÁNCER Y FAMILIARES
LA0005269	ATENCIÓN A LAS DROGODEPENDENCIAS
LA0005274	CULTURA
LA0005375	DEPORTES
LA0005343	DESARROLLO ECONÓMICO
LA0005276	EDUCACIÓN
LA0005261	EMPRENDE SANTA LUCIA
LA0005277	ESCUELAS TALLER
LA0005306	IGUALDAD
LA0008675	MULTAS, SANCIONES, VADOS Y TRANSPORTES
LA0005278	NUEVAS TECNOLOGÍAS
LA0005263	PRENSA Y COMUNICACIÓN

6.- Una vez recibida la factura en el Ayuntamiento, será anotada en el Registro de Facturas y remitida a la unidad tramitadora, que procederá a su conformidad o rechazo.

7. Las facturas o documentos equivalentes serán firmados por el Jefe de Servicio de la unidad gestora del gasto y por el responsable político del Área, a los que se acompañará informe de conformidad del técnico responsable del mismo. Posteriormente, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda.

En los contratos tramitados mediante un procedimiento ordinario de contratación, el Departamento de Contratación será el responsable de tramitar la aprobación de las facturas mediante Resolución de reconocimiento de la obligación.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtr : 01350228

Una vez reconocida la obligación, procederá su registro en la contabilidad municipal para su posterior pago.

8.- En caso de que no sean conformadas, cada uno de las unidades administrativas realizará las actuaciones conducentes a devolver la factura al contratista, comunicándolo a la Intervención para realizar los cambios en el registro general de facturas y que consten en éste que las facturas han sido devueltas.

Para la devolución de las facturas se realizará el preceptivo asiento registral de salida relacionándose con el correspondiente asiento registral de entrada relativo a la factura que devuelve al proveedor.

La falta de apreciación por parte de los servicios de recepción de facturas de defectos en las mismas no convalidará los mismos, los cuáles se podrán apreciar en cualquier momento posterior.

9.- El plazo máximo para el reconocimiento de la obligación desde la entrada en el Registro será de treinta días. El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4.

Al objeto de hacer factible el cumplimiento de este plazo de 30 días, los servicios y unidades gestoras tramitarán las facturas que reciban con la mayor diligencia y premura, efectuando las comprobaciones pertinentes para proceder al reconocimiento y liquidación de la obligación, en su caso, en el plazo de 10 días.

BASE 22. Tramitación general de los expedientes de gasto.

1.- Los Concejales Delegados y los responsables técnicos de cada servicio, tendrán la responsabilidad de la gestión y desarrollo de los respectivos Programas, y están obligados a conocer el crédito disponible y el detalle de los gastos realizados en las consignaciones presupuestarias de los programas que les corresponda, siendo responsables de todo gasto que exceda de las citadas consignaciones presupuestarias.

2.- La gestión del gasto se ajustará al procedimiento administrativo establecido en la normativa vigente. La ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá la tramitación del correspondiente expediente de conformidad con la Instrucción que a tal efecto se dicte por la Alcaldía-Presidencia.

BASE 23. Contratos menores.

Con fecha 09 de noviembre de 2017, se ha publicado en el BOE nº272, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, entrando en vigor a los 4 meses de su publicación, esto es, el 09 de marzo de 2018.

Tras la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, la tramitación de los contratos menores se ajustará a lo dispuesto en la correspondiente Instrucción de la Alcaldesa emitida al efecto.

BASE 24. Transparencia y acceso a la información pública

Cada Departamento será responsable, en su área, del cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública así como de las obligaciones concretas de publicidad.

BASE 25. Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.

1.-Los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva percibirán las siguientes retribuciones:

- Sr. Alcalde Presidente: se establece una retribución bruta, anual y mensualmente, igual a la media de las retribuciones brutas de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Corporación.
- Concejales con dedicación exclusiva a cargo del Ayuntamiento: se establece una retribución bruta, anual, igual a la media de las retribuciones de los funcionarios Jefes de Servicio Grupo A-1 de la Corporación.
- Para aquellos concejales con dedicación parcial, Sus retribuciones se establecen en proporción al número de horas con dedicación a este Ayuntamiento.

2.-Todos y cada uno de los grupos políticos percibirá una dotación fija de 200 euros mensuales, más una dotación variable de 150 euros mensuales más por cada Concejales miembro de grupo.

Cuando se constituya Grupo Mixto, la cuantía señalada en el punto anterior se distribuirá proporcionalmente

entre las fuerzas políticas que lo compongan.

Los Concejales que no formen parte de algún Grupo Político Municipal, no tendrán derecho a percibir la parte proporcional de la subvención.

Las cantidades recibidas por cada Grupo Político durante el ejercicio anual, deberán emplearse durante dicho ejercicio y hasta el 31 de diciembre. La justificación se realizará a través de cuenta justificativa y declaración emitida por responsable del grupo, a la que acompañará copia de las correspondientes facturas. En el caso del Grupo Mixto el Pleno podrá aceptar la emisión de varias declaraciones según el número de fuerzas políticas que lo integren.

La justificación se realizará, según modelo que se señala más adelante presentado por registro de entrada de documentos, ante la Alcaldía, en su calidad de Presidente del Pleno. La documentación presentada será comprobada por Intervención y por Alcaldía y remitida a Pleno para su examen y dación de cuentas.

Los gastos justificables serán para el normal funcionamiento del grupo, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Se aceptará como justificación los gastos relativos a alquileres, agua, luz, teléfono, material de oficina y otros similares.

El Grupo Político deberá llevar una contabilidad de estos ingresos y gastos adecuada a la legislación vigente.

La justificación deberá realizarse antes del 31 de enero del ejercicio siguiente al que corresponda y se admitirán gastos realizados y facturados entre el 1 de enero del ejercicio en que reciben la asignación hasta el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente.

Los gastos deben justificarse a través de cuenta justificativa, a la que acompañarán copia de las correspondientes facturas y para importes superiores a 300 euros se adjuntará también copia de las transferencias bancarias o domiciliación bancaria. Todas las facturas deberán venir a nombre del Grupo municipal con el CIF del grupo correspondiente. En ningún caso se aceptarán como justificación facturas a nombre de Partidos Políticos.

Una vez presentada la documentación justificativa y comprobada la misma por Alcaldía, se dará cuenta de los mismos al Pleno y se autorizará el pago de la asignación del siguiente ejercicio. Alcaldía preparará el expediente para dar cuenta al Pleno en un plazo no superior a 30 días. La asignación se librará a la cuenta corriente del Grupo Político con su correspondiente CIF donde deben ser transferidos.

No podrá liberarse un nuevo pago por asignación correspondiente a un ejercicio, si no se han presentado las justificaciones del ejercicio anterior. Así mismo cada ejercicio deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. En el caso en que no hayan sido aceptadas en su totalidad, solo se librará la asignación del siguiente ejercicio una vez descontado la parte no justificada o admitida.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtr : 01350228

La no justificación de las cantidades asignadas será motivo de reintegro. Los responsables del empleo y justificación de estos fondos serán además del portavoz o responsable de grupo, la totalidad de integrantes del grupo político de forma solidaria.

La Intervención Municipal comprobará, para poder liberar las asignaciones de un ejercicio, que:

- *Los Grupos Políticos han presentado la justificación del ejercicio anterior, en el modelo adecuado y debidamente cumplimentado.*
- *Que la relación de facturas y conceptos incluidos en la cuenta justificativa se corresponde con gastos justificables, pero sin manifestaciones sobre criterios de oportunidad o conveniencia.*
- *Copia de todas las facturas y para importes superiores a 300 euros se adjuntará también copia de las transferencias bancarias o domiciliación bancaria.*
- *Que se han visado por Alcaldía y que se ha preparado el expediente para dar cuenta a Pleno.*
- *Que el Grupo Político aporta certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Hacienda Autonómica y con la Seguridad Social.*

Modelo de cuenta justificativa:

“D. _____ con DNI _____ en representación del Grupo Político _____ con CIF _____ habiéndose recibido por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana la cantidad de _____ € correspondientes a la asignación a grupos políticos, ejercicio de _____

formula la siguiente certificación responsable:

- a) que se han asentado en la contabilidad de ingresos del grupo político al que represento las cantidades relativas a ingresos recibidos por estas asignaciones por importe de _____ € correspondientes al ejercicio de _____.
- b) Que se han asentado en la contabilidad de gastos del grupo político al que represento las siguientes cantidades relativas a gastos realizados:

Cuenta justificativa de gastos:

Proveedor y CIF	Nº de factura y Fecha	Concepto	Importe Bruto	Observaciones
TOTAL				

- c) Que la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde ni con gastos de personal de la propia Corporación, ni con adquisición de bienes patrimoniales.
- d) Que no procede (o si procede) devolución alguna de las cantidades asignadas al haberse realizado gasto de cuantía igual o superior (inferior) a las cantidades ingresadas por el Ayuntamiento.

Nota: Se aporta copia de todas las facturas y para importes superiores a 300 euros se adjuntarán también copia de las transferencias bancarias o domiciliación bancaria.

En Santa Lucía de Tirajana, a _____.-

D./Dª. _____.-

Fdo: _____.-

A la atención del Sra. Alcaldesa, Presidenta del Pleno, del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

En el caso de alteración en el número de componentes de los Grupos o de finalización de legislatura, siempre que no coincida con el ejercicio económico, la justificación se formalizará en el plazo de un mes desde que se produzca aquella.

3.-En cuanto a dietas e indemnizaciones especiales a los cargos electivos:

- Por **viajes en interés de la Entidad**, una dieta de 90 euros diarios cuando pernocten fuera del domicilio y fuera de la Isla, reduciéndose dicho importe en un tercio en el caso que no se pernocte. Además de esta dieta se retribuirán los gastos por alojamiento en el establecimiento donde se pernocte, para lo cual deberán aportarse a la Intervención las facturas correspondientes.
- Por la **asistencia a sesiones** de la Junta de Gobierno Local, Comisiones y Plenos se establece una dieta de 50 euros, con un máximo mensual de 300 euros. Los miembros de estos órganos con dedicación exclusiva no percibirán tales dietas. Estas cantidades serán abonadas a los empleados públicos asistentes cuyo complemento específico no contemple la obligación de asistencia.

BASE 26. Subvenciones y ayudas.

1.- Las subvenciones y aportaciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Santa Lucía se regularán por lo dispuesto en las correspondientes ordenanzas aprobadas por el Pleno, sin perjuicio de la aplicación directa de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS) y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, (en adelante, RLGS), en lo no previsto en aquéllas.

Las presentes bases se aplicarán en defecto de dicha regulación específica, al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la citada Ley, siendo de aplicación preferente en materia económico presupuestaria.

2.- No podrán ser aprobadas líneas de subvenciones no previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones, salvo que se justifique debidamente en el procedimiento la necesidad inaplazable de hacer frente a una actividad de utilidad pública o de interés social, procediéndose en este caso en los términos que señale la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento.

Las partidas habilitadas para el cumplimiento de las subvenciones deberán recoger el importe íntegro que derive del plan estratégico, el cual deberá atenderse en todo caso al marco presupuestario en vigor y a que su ejecución y liquidación real se produzca en el ejercicio económico de 2018. En caso de discrepancia entre los importes reflejados en el Plan Estratégico y la aplicación presupuestaria prevalecerá esta última.

3. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento queda sometida a la incoación del oportuno expediente, salvo que se trate de subvenciones nominativas dotadas en el Presupuesto, debiéndose someter las mismas en cuanto a su concesión a los principios generales del artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y acreditarse todos y cada uno de los requisitos y documentos específicos exigidos en las normas en el apartado anterior.

4. Cuando el importe de la aportación obligatoria a otra Administración sea conocido, al inicio del ejercicio se tramitará el documento "AD". Si no se dispusiera de forma fehaciente, se ordenará la retención de crédito por la cuantía estimada "RC".

5. Las subvenciones que nominativamente se establezcan en el Presupuesto originarán el documento retención de crédito "RC". Cuando una subvención se conceda originará el documento "AD".

BASE 27.- Subvenciones Nominativas.

En el Presupuesto General para el ejercicio 2018 se recogen las siguientes subvenciones nominativas, que tienen la consideración de expresamente prorrogables, si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente:

- Subvenciones para gastos corrientes:

BENEFICIARIO	IMPORTE
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS TIRMA	8.000,00 €



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS BALOS	8.000,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS TENEGUIA	12.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS 4 DE JULIO	5.200,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS POZO IZQUIERDO	6.800,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS LA VEREDA DEL BARRIO EL CANARIO	8.000,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS CAMINO DE LA MADERA	8.000,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS YNIGUADEN DE LA BLANCA-CERCADO BOLAÑOS	6.800,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS ALGODONAL LOS LLANOS	6.800,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS PAREDILLA BENESMEN	5.200,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS EL TARO	6.800,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS SARDINA	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN FAMILIAR ANSITE DE VECINDARIO	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS ORILLA BAJA	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS ERA DEL SURESTE	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS MASIA CATALANA	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS EL ROQUETE	3.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACIÓN DE VECINOS CERRUDA	3.500,00 €
SUBVENCION FEDERAC. AA. VV. VENTOLERA DEL SUR DE SANTA LUCÍA	9.500,00 €
SUBVENCION AL CLUB SOCIAL SAN RAFAEL VECINDARIO LA PLAZA	23.000,00 €
SUBVENCION FIESTAS COLECTIVO CULTURAL ALBERCON	9.500,00 €
SUBVENCION FIESTAS A ACDR SANTA LUCIA Y LOS LABRADORES	15.700,00 €
SUBVENCION DE FIESTA JUAN EVANGELISTA ASOC.FIESTA YEDRA	4.500,00 €
SUBVENCIONES AL VOLEIBOL 7 ISLAS VECINDARIO	25.000,00 €
SUBVENCION ASOCIACION CULTURAL CANARIA GRAN ANGULAR	4.000,00 €
SUBVENCION ASOCIACION CULTURAL SOL Y VIENTO VECINDARIO	5.500,00 €
SUBVENCION ASOCIACION CULT. RECREAT.MURGA LOS LENGÜETUDOS	2.500,00 €
SUBVENCION SOCIOCULTURAL DECLARADAS	2.500,00 €
SUBVENCION A LA ASOCIACION CANARIA SOLIDARIDAD PUEBLO SAHARAUI	15.000,00 €
SUBVENCION A EDUCANEPAL	5.000,00 €
SUBVENCION A LA ASOCIACION SOLIDARIA MEDICA	9.000,00 €
SUBVENCION A LA ASOCIACION INTERCULTURAL AFROCANARIAS DIAKHASE	7.000,00 €
SUBVENCION A LA COMISION ESPAÑOLA DE AYUDA AL REFUGIADO CEAR CANARIAS	6.000,00 €
SUBVENCION AMPA DEL CEIP ANSITE	4.658,42 €
SUBVENCION AMPA EL PALMERAL DE SANTA LUCÍA	1.136,20 €
SUBVENCION AMPA CLARITA SANTANA	3.338,68 €
SUBVENCION AMPA LA CIEL	3.434,82 €
SUBVENCION AMPA BARRANCO BALOS	2.648,22 €
SUBVENCION AMPA ADAMA	2.831,76 €
SUBVENCION AMPA ÁGORA	4.807,00 €
SUBVENCION AMPA ACHICUCAS	3.452,30 €
SUBVENCION AMPA CAMINO DE AMURGA	1.678,08 €
SUBVENCION AMPA LA CUCANA	3.207,58 €
SUBVENCION AMPA DIDAKE	1.852,88 €
SUBVENCION AMPA LA ALPISPA	2.604,52 €
SUBVENCION AMPA BELCAYMO	1.957,76 €
SUBVENCION AMPA ADAMSITE	8.014,58 €
SUBVENCION AMPA AHOD-DAR DEL CIES GRAN CANARIA	7.175,54 €
SUBVENCION AMPA EL BATÉN	11.466,88 €
SUBVENCION AMPA LOS TABAIBALES	6.345,24 €
SUBVENCION AMPA SARDINA DEL SUR	3.015,30 €
SUBVENCION AMPA LAS SALINAS DE TENEFÉ	2.726,88 €
SUBVENCION AMPA LAS TEDERAS	5.366,36 €
SUBVENCION AMPA EL ALMACÉN I.E.S. JOSEFINA DE LA TORRE	5.471,24 €

SUBVENCIÓN AMPA NUEVOS HORIZONTES DEL SURESTE	5.497,46 €
SUBVENCIÓN AMPA HATUEY	4.099,06 €
SUBVENCIÓN FEDERACIÓN DE AMPAS FANUESCA	11.500,00 €
SUBVENCIÓN COMITÉ DE EMPRESA AYUNTAMIENTO SANTA LUCIA	6.800,00 €
SUBVENCIÓN JUNTA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO SANTA LUCIA	6.800,00 €
SUBVENCIÓN SINDICATO COMISIONES DE BASE CANARIAS CO.BAS	346,15 €
SUBVENCIÓN FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA (CCOO)	2.076,92 €
SUBVENCIÓN SINDICATO SITCA	346,15 €
SUBVENCIÓN SINDICATO CSI-F	230,77 €
SUBVENCIÓN A ECCA	6.000,00 €
SUBVENCIÓN A DONA VIDA	6.000,00 €

▪ Subvenciones de capital:

DENOMINACION	IMPORTE
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. TIRMA	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. BALOS	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. TENEGUIA	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. 4 DE JULIO	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. POZO IZQUIERDO	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. LA VEREDA DEL BARRIO EL CANARIO	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. CAMINO LA MADERA	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. YNIGUADEN DE LA BLANCA-CERCADO BOLAÑOS	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. ALGODONAL LOS LLANOS	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. PAREDILLA BEÑESMEN	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. EL TARO	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. SARDINA	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A. FAMILIAR ANSITE DE VECINDARIO	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. ORILLA BAJA	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. ERA DEL SURESTE	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. MASIA CATALANA	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. EL ROQUETE	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. A.V. CERRUDA	421,00 €
SUBVENCIÓN INVERSIÓN Y EQUIP. FED.AA.VV. VENTOLERA DEL SUR DE SANTA LUCÍA	421,00 €
SUBVENCIÓN AMPA CEIP ANSITE	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA CEIP PALMERAL DE SANTA LUCÍA	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA CLARITA SANTANA	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA LA CIEL	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA BARRANCO BALOS	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA ADAMA	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA ÁGORA	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA ACHICUCAS	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA CAMINO DE AMURGA	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA LA CUCAÑA	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA DIDAKE	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA LA ALPISPA	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA BELCAYMO	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA ADAMSITE	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA AHOD-DAR DEL CIES GRAN CANARIA	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA EL BATÉN	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA LOS TABAIBALES	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA SARDINA DEL SUR	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA LAS SALINAS DE TENEFÉ	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA LAS TEDERAS	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA EL ALMACÉN I.E.S. JOSEFINA DE LA TORRE	500,00 €
SUBVENCIÓN AMPA NUEVOS HORIZONTES DEL SURESTE	500,00 €



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

SUBVENCIÓN AMPA HATUEY	500,00 €
SUBVENCION FEDERACION AMPAS FANUESCA	500,00 €
SUBVENCION A FUNDACION VICENTE FERRER	10.000,00 €
SUBVENCION A LA ASOCIACION CLARETINANA COOPERACION PARA EL DESARROLLO CANARIAS(PROCLADE)	5.000,00 €

BASE 28.- Convenios (subvenciones).

1.- Los Convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente y aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico y humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2.- El Convenio deberá contener como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Partes concertantes, con indicación de los datos identificativos del beneficiario/s.
- b) Definición del objeto de la subvención, con indicación del carácter singular de las mismas y de las razones que acreditan el interés público, social, económico, educativo, cultural, científico, humanitario u otras debidamente justificadas que excluyan la posibilidad de concurrencia pública.
- c) Actuaciones previstas y compromisos de las partes.
- d) Crédito presupuestario al que se imputa la subvención.
- e) Importe de la subvención y tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario o grupo de beneficiarios, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones.
- f) Forma de justificación, plazo de presentación de la correspondiente documentación y extremos a incluir en la memoria evaluativa.
- g) Documentación a aportar por el beneficiario.
- h) Plazo de vigencia, requisitos y condiciones.
- i) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- j) Mecanismos de seguimiento de la ejecución del Convenio.
- k) Régimen Jurídico.
- l) Carácter administrativo del convenio y sometimiento a la jurisdicción contencioso administrativa de las posibles cuestiones litigiosas surgidas sobre su contenido y aplicación.

Como contenido adicional, el convenio podrá incluir, entre otros, los extremos siguientes:

- a) Fijación y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.
- b) En su caso, especificidades que supongan excepción a las reglas generales establecidas en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- c) En su caso, y atendiendo a la naturaleza de la subvención, indicación de si se exceptiona o no la compensación de oficio de las deudas pendientes de cobro de los beneficiarios.
- d) Régimen de garantía, medios de constitución, depósito y cancelación que, en su caso se establezca que deban constituir los beneficiarios.
- e) En su caso, la condición de que en toda la documentación o propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se haga constar que la misma se halla subvencionada por este Ayuntamiento.

En caso de que la subvención no se instrumente mediante convenio, la resolución de concesión deberá recoger los requisitos previstos en el apartado 2 de esta base.

Los Convenios tipos requerirán informe del Departamento de Asesoría Jurídica.

BASE 29.- Subvenciones para la ejecución de obras.

En caso de que el destino de una subvención sea la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de un técnico facultativo municipal de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

A tales efectos deberá remitirse a la Oficina Técnica Municipal previamente a la concesión de la subvención la correspondiente propuesta con el fin de que por el técnico que corresponda se informe, en su caso, lo que proceda y, en todo caso, para su conocimiento.

BASE 30.- Ayudas sociales de emergencia y otras ayudas económicas a personas físicas o jurídicas

Las ayudas sociales de emergencia se regirán por lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Prestaciones Sociales para Situaciones de Especial Necesidad y/o Emergencia Social (BOP nº 49, de 17 de abril de 2013).

Las prestaciones sociales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia son aquellas ayudas económicas, o en especie, de carácter no periódico, que tienen como finalidad atender a las necesidades sociales básicas, entendiendo como tales aquellas destinadas a satisfacer la necesidad primaria y esencial para la subsistencia de la persona y de su unidad familiar, evitando situaciones de exclusión social. Por lo que, los gastos responderán a la naturaleza de estas ayudas, entendiendo como tales; alimentos, vestimenta, alquiler, medicamentos, prótesis, sillas de ruedas, camas adaptables y similares, entre otras. Aquellas ayudas que respondiendo a dicha finalidad no se incluyan dentro de los conceptos mencionados se someterán al criterio de la Intervención General como Órgano Fiscalizador.

BASE 30 BIS.- Subvenciones a organizaciones sindicales

1.- Con cargo al Presupuesto General Municipal se podrán conceder subvenciones a las organizaciones sindicales constituidas de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, que hayan obtenido representación suficiente en los órganos de representación del personal, Delegados de Personal, Juntas de Personal y Comités de Empresa, en el Ayuntamiento de Santa Lucía y que las legitime para estar presentes en las Mesas Generales de Negociación a las que se refiere el artículo 36.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- De conformidad con lo señalado anteriormente, las organizaciones sindicales podrán solicitar ayudas para financiar los gastos que se deriven de la realización de las actividades relacionadas con el ejercicio de sus funciones en los siguientes términos:

Estas solicitudes deberán acompañarse de una Memoria explicativa del programa o acción para la que se solicita subvención, ejecutados o a ejecutar durante el año, adjuntando la siguiente documentación:

- Tarjeta de identificación fiscal del sindicato.
- Datos de identificación y autorización para su verificación, de la persona que firma la solicitud o, en caso de no prestar su consentimiento, fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Poder Notarial que acredite la capacidad del solicitante para actuar en nombre y representación de la organización sindical.
- Certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Declaración responsable sobre el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Acreditación, en los términos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo citado.

La documentación a que se refiere este inciso deberá acompañar a la solicitud, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Administración actuante. Para la tramitación de dichas solicitudes se estará a lo dispuesto en las Bases 26 y 27 para las Subvenciones Nominativas.

3.- Se consideran gastos subvencionables los recogidos expresamente en el apartado siguiente, siempre que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y cumplan los requisitos de los artículos 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 83 de su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

Se considerarán gastos financiables los considerados como directos e indirectos en este mismo apartado.

3.1 Gastos directos. Se entenderán como gastos directos aquellos vinculados de forma directa a la actividad negociadora desarrollada por las Organizaciones, que financian la realización de dicha actividad. Se consideran gastos directos subvencionables los siguientes:

– Gastos derivados de la celebración de reuniones, jornadas, seminarios, eventos, cursos, etc., sobre materias objeto de negociación durante el ejercicio en cualquiera de las Mesas a que se refiere el artículo 36.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público o en las comisiones técnicas derivadas de las mismas.

– Gastos de desplazamiento de los intervinientes en el desarrollo de actividades relacionadas con la negociación, siempre que no hayan sido objeto de compensación por parte de la Administración por otros conceptos. En cualquier caso, los gastos subvencionables correspondientes a desplazamientos tendrán, con carácter general, como límite máximo diario, las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, para el grupo 2.

– Gastos de publicación y distribución de material informativo y divulgativo relacionados con la actividad negociadora.

– Gastos ocasionados por la adquisición de medios y materiales directamente vinculados al desarrollo de las actividades negociadoras, como textos, material fungible y otros elementos como el de suministros de soporte técnico, informático, de reproducción y comunicación.

– Gastos derivados de la elaboración de documentos, estudios, informes o ponencias directamente relacionados con la actividad negociadora.

– Gastos de contratación de servicios con terceros, como abogados, asesores jurídicos, fiscales o contables, o personal de administración para el apoyo a la gestión y ejecución de los programas o acciones contenidos en la Memoria explicativa, que estén directamente relacionados con la actividad negociadora y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

3.2 Gastos indirectos: Se entenderán por gastos indirectos los propios del funcionamiento regular de la organización sindical adjudicataria, que sirven de sostén para que sea posible la ejecución de las actividades que tiene atribuidas. Se consideran gastos indirectos subvencionables, imputables al funcionamiento de la actividad sindical, los siguientes:

– Gastos de material fungible de oficina.

– Gastos de suministro, servicio técnico y mantenimiento de material de soporte informático.

– Gastos de reprografía, mensajería, telefonía y comunicación.

– Gastos de alquiler de locales.

– Gastos de adquisición y suscripción a publicaciones.

Todos los gastos directos e indirectos subvencionables **deberán justificarse documentalmente mediante** la presentación de las correspondientes **facturas** y/o demás documentos fehacientes acreditativos del gasto a justificar admitidos por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- En todo caso, la rendición de la cuenta justificativa con las correspondientes facturas y demás documentos que justifiquen la realización de la actividad subvencionada deberá presentarse en el Registro General antes del 1 de diciembre de cada ejercicio, a efectos de emitir la correspondiente justificación por el órgano competente.

BASE 31.- Información sobre Subvenciones.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones impuesta por el art. 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el órgano o servicio que se designe dictará o propondrá las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los servicios y unidades administrativas gestores de las subvenciones remitan la información a dicho órgano.

BASE 32. Gastos plurianuales y tramitación anticipada de gastos.

1.- La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.

Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter Plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

2.- Podrán acogerse al procedimiento de tramitación anticipada los expedientes de gastos que reúnan los siguientes requisitos

- a) Iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto.
- b) Estar previsto el crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos Generales correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto o, en su caso, que existe normalmente crédito adecuado y suficiente y previsión de su existencia en los presupuestos. Estos extremos habrán de ser autorizados por la Alcaldía.

3. Los expedientes de gastos tramitados anticipadamente deberán incluir una cláusula en los pliegos y las convocatorias que establezca como condición suspensiva, para el nacimiento del derecho del tercero, la existencia de crédito suficiente y adecuado en el ejercicio en que comience a realizarse la prestación o actividad, para financiar las obligaciones que se deriven para la Administración. Esto será de aplicación también a los gastos tramitados anticipadamente que supongan gastos de carácter plurianual.

4. En el caso de gastos plurianuales de tramitación anticipada será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior respecto al crédito de la primera anualidad.

BASE 33.- Reajuste de anualidades

1.- Cuando una vez formalizado un contrato, si por cualquier circunstancia se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación tramitará el oportuno expediente de reajuste de anualidades con los requisitos que establece el art. 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El órgano de contratación procederá a reajustar las citadas anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables, y a fijar las compensaciones económicas que, en su caso, procedan.

2.- Para efectuar el reajuste de las anualidades será necesaria la conformidad del contratista, salvo que razones excepcionales de interés público determinen la suficiencia del trámite de audiencia del mismo y el informe de la Intervención.

En los contratos que cuenten con programa de trabajo, cualquier reajuste de anualidades exigirá su revisión para adaptarlo a los nuevos importes anuales, debiendo ser aprobado por el órgano de contratación el nuevo programa de trabajo resultante.

3.- Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato, se procederá por el órgano de contratación a adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

En el mismo plazo de diez días hábiles que señala el artículo 151.2 del Texto Refundido Ley de Contratos Sector Público para requerir del licitador la constitución de la garantía definitiva y la documentación justificativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social, se solicitará su conformidad a la adecuación de las anualidades a la nueva fecha prevista de inicio de ejecución del contrato.

4.- En ningún caso, en el documento de formalización del contrato se podrá alterar el precio de adjudicación, de conformidad al establecido en el artículo 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos Sector Público.

BASE 34.- Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidación.

1.- Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. No obstante, no tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.*
- b) Compromisos de Gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.*
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.*
- d) Gastos derivados de resoluciones del Jurado Territorial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.*

2.- El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- a) Explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado el gasto.*
- b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del referido gasto, sin que pueda producir perjuicio ni limitación para la realización de los gastos corrientes previsibles y necesarios en el presente año.*

De no existir dotación presupuestaria o esta fuera insuficiente, se deberá tramitar el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo o simultáneo al reconocimiento de la obligación.

3. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno.

4. La instrucción del expediente para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde a Alcaldía o responsable político en materia de hacienda. Será formado por el centro gestor correspondiente y deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Informe de Valoración y Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del Servicio y conformada por el responsable político correspondiente, sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto y causas por las que se ha incumplido el principio de anualidad.

- Fecha o período de realización*
- Importe de la prestación realizada.*
- Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.*
- Que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación.*
- Acreditación de que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado.*

b) Factura detallada debidamente conformados y en su caso, certificación de obra.

c) Informe de la Secretaría General o de la Asesoría Jurídica.

d) Documento contable que acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente o, cuando no exista dotación o esta fuera insuficiente en el presupuesto inicial, informe acreditativo del jefe de servicio o de la unidad administrativa correspondiente, sobre la tramitación de la modificación de crédito necesario.

e) Informe de la Intervención General

f) Cualquier otro documento que se estime necesario para la mejor justificación del gasto.

g) El expediente, una vez completo, con la documentación indicada en el apartado anterior, será presentado en la Intervención (en sus funciones de gestión presupuestaria) previa orden de Alcaldía desde donde se impulsará mediante los trámites necesarios para su sometimiento al Pleno de la Corporación.

CAPÍTULO III. DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 35. Pagos a justificar.

1.- Las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición tendrán el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, observándose las reglas establecidas con carácter general en el art.190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y art.69 y siguientes del RD 500/90, de 20 de abril, y con lo establecido en la presente base, según el siguiente desarrollo.

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización y previa petición justificada.

2.- Forma de expedición: se expedirán, previa petición justificando la imposibilidad de hacer frente a los gastos mediante el procedimiento ordinario establecido y el destino del gasto, firmado por el preceptor del mandamiento, el jefe de servicio y concejal delegado correspondiente.

La orden de pago deberá identificarse como a justificar, sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de esta condición.

3.- La autorización corresponde a la Alcaldía, debiendo identificarse la Orden de Pago como "A Justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición. Tales órdenes sólo se podrán expedir a favor del personal del Ayuntamiento y, en el caso de los miembros de la Corporación, sólo podrán concederse para gastos de dietas en viajes en los que se acredite el interés público para la Administración.

4.- La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, si lo hubiera.

5.- En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes del 15 de diciembre de cada año, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar a Intervención la correspondiente cuenta justificativa, reintegrando las cantidades no invertidas.

6.- Las órdenes de pago a justificar no podrán eludir la normativa sobre contratación pública, especialmente, el procedimiento de contratación que en cada caso corresponda, ni siquiera, el nuevo procedimiento que contempla la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por lo que, salvo en el caso de dietas y cursos de formación, deberán iniciarse igual que cualquier contrato menor con un Informe justificando la necesidad del gasto por el Órgano de Contratación, indicando el contratista que realizará la prestación, adjuntando la declaración responsable y demás documentación exigida en la Instrucción dictada por la Alcaldía-Presidencia para los contratos menores, debiendo solicitarse con carácter previo a la aprobación de la orden de pago a justificar, Informe al Servicio de contratación de que no existe fraccionamiento.

7.- Dados los nuevos límites cuantitativos que establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para los contratos menores, no podrán expedirse órdenes de pago a justificar por importes superiores a tres mil euros, impuestos incluidos.

8.- La cuenta justificativa contendrá, al menos, los siguientes extremos:

- Relación numerada de las facturas presentadas y abonadas, con sus respectivos importes, y suma total, conformada por el preceptor del mandamiento "a justificar", el responsable técnico del servicio y el concejal delegado.
- Las facturas, originales y sin enmiendas, ordenadas en función del número de orden dado en la relación, deberán cumplir los requisitos que se establecen en Real Decreto 1619/2012, de 30 de



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Deben contener, igualmente, el "recibido y conforme" del perceptor del mandamiento "a justificar".

- *Asimismo, se deberá aportar justificante del reintegro, en su caso, del importe no gastado y de las retenciones ingresadas.*

9.- Transcurridos los plazos señalados sin presentar la correspondiente justificación se procederá por la Intervención a su reclamación concediendo un plazo de diez días para ello y si en dicho plazo no se presentara se exigirá el reintegro por la vía de apremio. Se podrá asimismo acordar este procedimiento de reintegro si se observa alguna irregularidad en la justificación de los gastos realizados y no se subsanase en el plazo de diez días desde el requerimiento que se efectuase.

10.- El servicio o unidad gestora, previo informe de la Intervención, propondrá al órgano competente la aprobación mediante resolución de aquellas cuentas justificativas que reúnan los requisitos establecidos en esta base.

11.- El perceptor de los fondos será responsable personalmente de su custodia y de las deudas que contraiga por indebida utilización de los mismos, no pudiendo contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter. Ni destinarlos a finalidades distintas de aquellas para los que fueron concedidos. Asimismo, será responsable de practicar las retenciones por IRPF que procedan en cada caso. De no practicarlas, deberá reintegrar a las arcas municipales los importes correspondientes a las retenciones no practicadas.

12.- La expedición y pago de las órdenes libradas a justificar, en tanto que se trata de operaciones de ejecución del presupuesto de gastos, se contabilizarán como tales, con la especificación del carácter de "a justificar" en el documento de la orden de pago.

13.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

BASE 36. Anticipos de caja fija.

1.- Los anticipos de caja fija son provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realizan a cajas habilitadas al efecto para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen gastos corrientes que no estén sometidos a fiscalización previa y que tengan carácter periódico o repetitivo como los de dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

2.- Estos Anticipos de Caja Fija serán autorizados por el Alcalde y su importe no podrá exceder en ningún caso de 5.000 euros, mientras que la cuantía de cada gasto individual satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 3.000 euros. Tampoco podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en diversos pagos.

3.- El procedimiento para la creación de un anticipo de caja fija se iniciará mediante propuesta razonada del concejal delegado responsable de la gestión de los créditos a los que afecte. La propuesta hará referencia, al menos, a los siguientes aspectos:

- a) *Justificación de la solicitud del Anticipo de Caja Fija*
- b) *Gastos para los que se solicita, motivando el carácter periódico o repetitivo de los mismos y las aplicaciones presupuestarias que quedarían afectadas, así como el importe solicitado, que debe ser igual o inferior al establecido en esta base.*
- c) *La propuesta de designación de funcionario del propio servicio municipal como habilitado*

d) Aquellas otras especificaciones que se consideren necesarias para el mejor funcionamiento de la habitación

4.- Corresponderá al Alcalde-Presidente de la Corporación acordar la creación de la habitación de que se trate y de su correspondiente anticipo de caja fija, previa fiscalización de su procedencia por la Intervención General.

5.- En la resolución de creación del anticipo podrá autorizarse la existencia de pequeñas cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado pagador

6.-Para la gestión de cada Anticipo de Caja Fija a constituir, se debe abrir una cuenta corriente o generar una Subcuenta de otra previamente constituida con la denominación de "Ayuntamiento de Santa Lucía. Habitación del Área de _____. Anticipos de Caja Fija", sometida a las características y requisitos siguientes:

- a. No podrá arrojar saldo deudor.
- b. Los únicos ingresos que podrá admitir serán los de la Tesorería General, con la única excepción de los que pueda producir el propio Habilitado en concepto de reintegro por cantidades indebidamente satisfechas o las correspondientes al abono de intereses generados que se deriven del contrato de depósito bancario. Tales intereses se ingresarán en las cuentas corrientes operativas bajo control de la Tesorería General en la misma fecha en que se generen.
- c. Las disposiciones de fondos para hacer frente a los pagos se efectuarán siempre mediante transferencias bancarias o cheques nominativos, que deberán ser autorizados con la firma mancomunada del Habilitado y la del Alcalde o concejal delegado o segundo clavero señalado en la resolución. No obstante lo anterior, se facultará al Tesorero de la Corporación para que, con su única firma, pueda reintegrar el saldo de la citada cuenta o subcuenta en las cuentas corrientes operativas bajo control de la Tesorería General.

7.- No obstante, y previa petición razonada se podrá autorizar la gestión del Anticipo de Caja Fija a constituir, mediante efectivo cuando se trate de servicios cuyos pagos a los correspondientes proveedores sólo pueda realizarse a través de dicha forma de pago. En estos casos, el importe máximo del anticipo no podrá exceder de 1.000 euros.

8.- No podrán realizarse el pago por los habilitados de cantidades correspondientes a las operaciones que se relacionan a continuación:

- a) Pagos a favor de terceros contra los que se haya iniciado procedimiento administrativo de apremio o cualquier otro procedimiento de ejecución judicial o no judicial mientras el mismo no haya terminado se encuentre suspendido.
- b) Pagos de prestaciones respecto de las que el acreedor haya cedido el derecho de cobro.
- c) Pagos de operaciones en las que se produzca la inversión del sujeto pasivo del Impuesto General Indirecto Canario.
- d) Pagos de operaciones en las que proceda practicar retenciones tributarias.

9.- Los fondos librados con cargo a los Anticipos de Caja Fija tienen la consideración, en todo caso, de fondos públicos, siendo el Habilitado la persona responsable de su custodia. Asimismo, el Habilitado será responsable de la justificación de la aplicación de las cantidades invertidas o, en su caso, del reintegro de las mismas, en la forma legalmente establecida, ante la ausencia de tal justificación.

10.- El Habilitado, antes de tramitar una nueva solicitud de reposición de Fondos y, en todo caso, antes del 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 20 de diciembre de cada año, deberá entregar:

- La documentación justificativa de la aplicación de las cantidades invertidas
- Un Acta de Arqueo, en el que se hará constar: las existencias del Arqueo anterior; el importe total de los ingresos, pagos y depósitos efectuados desde la última reposición de fondos; y las existencias resultantes antes de la reposición solicitada.
- El detalle de las existencias, distinguiendo el metálico del depósito librado a nombre del Cajero Pagador y el saldo de la cuenta corriente que se justificará con el certificado de la Entidad financiera, con su debida conciliación.

11.- La documentación justificativa enumerada en el apartado anterior se deberá ajustar a los siguientes requisitos:



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

- *Debe corresponder a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se ha seguido el procedimiento aplicable a cada caso.*
- *Los gastos deben comprenderse entre los que se han autorizado para ser gestionados mediante el sistema de Anticipos de Caja Fija, y sus pagos no pueden superar el importe individual de 3.000 euros. Si el pago se realizara en efectivo, deberá tenerse en cuenta el límite establecido en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, siendo personalmente responsable el habilitado de este incumplimiento.*
- *Las facturas deberán contar con el Recibí del acreedor y reunirán los requisitos legalmente establecidos para los empresarios y profesionales en la confección de facturas. Se adjuntará copia del talón nominativo o transferencia bancaria o, en su defecto, copia del extracto bancario.*
- *Se aceptará la justificación de gasto mediante la presentación del correspondiente ticket de caja cuando el importe individual del mismo no supere los 20 euros.*

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS.

BASE 37. De la Tesorería.

1.- *Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.*

2.- *La Tesorería Municipal se registrá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.*

3.- *Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

4.- *La gestión de los fondos se ajustará al principio de liquidez y seguridad mediante la selección de las Entidades e instrumentos financieros por criterios objetivos. Dicha gestión también se ajustará a los principios de rentabilidad y liquidez suficiente para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.*

5.- *Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:*

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.*
- b) Cuentas restringidas de recaudación.*
- c) Cuentas restringidas de pagos.*
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.*

6.- *La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de seguridad y en segundo lugar obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.*

BASE 38. Reconocimiento de derechos.

Procederá del reconocimiento de derechos en la fecha en que hayan sido aprobadas las liquidaciones a favor de la Entidad.

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.*
- b) En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.*
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.*
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se seguirá el criterio de caja, contabilizándose el derecho en el momento del cobro.*
- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.*
- f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.*
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.*

BASE 39.- Devolución de Ingresos

La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, previa fiscalización de conformidad por la Intervención General, y se abonará mediante transferencia bancaria. Su tramitación requerirá la cumplimentación del oportuno documento contable establecido al efecto, el cual se considerará requisito esencial del expediente.

BASE 40.- Control de la recaudación.

Por la Intervención se propondrán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

La función de Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

En los aplazamientos y fraccionamiento de pago de la deuda tributaria no se exigirá garantía cuando la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita no supere los 6.000 euros.

BASE 41. Contabilización de los cobros.

Los Ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

Cuando los servicios o unidades administrativas gestoras tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

TITULO IV. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

BASE 42. Control interno.

1. El control interno de la gestión económica del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y de sus sociedades mercantiles dependientes, se efectuará por la Intervención en sus modalidades de función interventora, de control financiero y control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 213 del RDL 2/2004 TRLRHL y las presentes Bases.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

2. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y la liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que se deriven y la recaudación, inversión y aplicación en general de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables a cada caso.

3. El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios de la Corporación y de sus entidades dependientes. Este control tendrá por objeto: comprobar el funcionamiento, registro, contabilización y la adecuada presentación de la información financiera, comprobar el cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. El control financiero se hará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del Sector Público.

4. De conformidad con lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Disposición Adicional 2ª punto 10 de la Ley de Contratos del Sector Público la asistencia del Interventor a las Mesas de Contratación es independiente de la función Interventora y se limitará a actuar como vocal de la Mesa firmando las correspondientes actas.

5. La Intervención efectuará el control interno con plena independencia y autonomía respecto de las autoridades, servicios y entidades cuya gestión sea objeto de control, y podrá solicitar todos los antecedentes y documentos precisos para el acto de control. Asimismo, podrá solicitar directamente a los diferentes servicios de la Corporación los asesoramientos jurídicos e informes técnicos que considere necesarios.

6. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o control financiero deberán guardar sigilo en relación a los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.

BASE 43. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora.

En general será de aplicación el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Estado y la Resolución de 2 de junio de 2008 de la IGAE por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria respecto al ejercicio de la función interventora. A partir del 1 de julio de 2018 será de aplicación el **Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.**

1.- Momento para el ejercicio de la función interventora.

1. La Intervención recibirá el expediente original completo, salvo lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto 2568/86 (ROF), una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda. En el caso de expedientes en que deba verificarse la existencia de Dictamen del Consejo Consultivo de Canarias se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en estas bases y con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

2. Cuando la Intervención General requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores.

2.- Fiscalización de conformidad.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, deberá hacer constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor de "Intervenido y conforme", sin necesidad de motivarla.

3.- Fiscalización de disconformidad.

1. Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

2. Si la objeción afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que éste sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hayan sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el departamento al que se dirija la objeción lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de quince días.

4. La Intervención General podrá fiscalizar favorablemente a pesar de los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incompletos no sean esenciales. En estos supuestos, se emitirá informe favorable condicionado a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El departamento gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no subsanarse por el departamento gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo.

4.- Resolución discrepancias

1. Cuando el departamento gestor, al que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, podrá plantear a la Intervención discrepancia, en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada, con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio.

2. De mantenerse la discrepancia, corresponderá a la Alcaldesa, de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 del RDL 2 / 2004 TRLRHL, resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

3. No obstante lo anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos.

- Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.

- Se refieran a obligaciones o gastos, cuya aprobación sea de su competencia.

4. La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldesa o por el Pleno a favor de los departamentos gestores permitirá que el órgano que dictará la resolución administrativa continúe su tramitación. En la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar la resolución de la discrepancia con un literal parecido al siguiente: "Visto que mediante resolución de la Alcaldía xxxx de fecha xxxx, se resolvió la discrepancia formulada por la Intervención en informe de fecha xxx a favor del servicio xxx.". Al mismo tiempo se incorporará al expediente copia de esta resolución, dándose traslado a la Intervención para su conocimiento. No obstante lo anterior, atendiendo al momento procesal en que se encuentre el expediente podrá la Alcaldía a la vez que resuelve la discrepancia, dictar la resolución que corresponda. En todo caso, en el expediente deberá figurar un informe del servicio o unidad gestora que justifique la resolución a adoptar.

5.- Observaciones

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere adecuadas, las cuales no producirán en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

BASE 44. Comprobación material de la Inversión

1.- Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente por la Intervención Municipal, la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

2. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

3. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del IGIC, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

5. Asimismo, cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

BASE 44. Actos exentos de fiscalización.

No están sujetos a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a contratos menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial. Sin embargo, la fase de reconocimiento de la obligación deberá ser objeto de la oportuna fiscalización, sin perjuicio de hacer un control financiero por muestreo estadístico de los contratos menores realizados.

Tampoco serán objeto de fiscalización previa las devoluciones de ingresos por un importe inferior a 500 €.

Respecto a los derechos, de conformidad con lo establecido en el art.219.4 del TRLRHL se acuerda la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

BASE 45. Fiscalización previa limitada. Extremos a comprobar en TODOS LOS EXPEDIENTES.

La fiscalización e intervención previa de los gastos u obligaciones del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana se realizará con carácter limitado, de conformidad con lo previsto en el artículo 219 del TRLRHL, mediante la comprobación de los siguientes extremos:

1. La **existencia de crédito adecuado y suficiente** para hacer frente al gasto.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo del Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en el TRLRHL.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de **gastos de carácter plurianual** se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

En los casos de tramitación anticipada de gastos se comprobará que en el pliego de condiciones o acuerdo se incorpora la correspondiente condición suspensiva.

2. **La ejecutividad de los recursos** que financian los gastos.

3. La **competencia del órgano** al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo.

4. Que figura en el expediente **informe propuesta favorable del departamento gestor** en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 172 y 175 del ROF, en relación al acuerdo o resolución que se propone adoptar.

5. Los **extremos adicionales** definidos en las bases siguientes en función del tipo de expediente de gasto que se trate.

▪ En los expedientes de **compromiso de gasto**, se comprobará además que responden a **gastos aprobados y fiscalizados previamente** con resultado favorable o bien una vez resuelta la discrepancia a favor del gestor.

▪ En el **reconocimiento de obligaciones**, se comprobará además que éstas han sido **aprobadas y comprometidas previamente, con fiscalización favorable** o bien una vez resuelta la discrepancia a favor del gestor. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha ésta y su carácter favorable.

▪ En los **expedientes declarados urgentes**, salvo que así lo indique la norma, se incluirá la correspondiente **declaración** a la propuesta con informe que lo justifique.

▪ En los expedientes en que, de conformidad con las presentes bases, deba verificarse la existencia de dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en las correspondientes bases y, con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

BASE 46. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: GASTOS DE PERSONAL.

Los extremos adicionales a comprobar, serán los siguientes:

1.- Propuesta de contratación de personal laboral fijo/ funcionarios interinos ocupando plaza vacante o sustitución transitoria de su titular:

- a) Se acredite, por órgano competente, que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes, que se han incluido en la correspondiente Oferta de Empleo Público respetando las limitaciones impuestas por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
- b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- c) Que la persona propuesta para la contratación, ha superado el proceso selectivo de conformidad con las respectivas convocatorias y bases que lo regulen, con referencia e indicación de los datos de la propuesta elevada por el Tribunal de selección correspondiente a la Alcaldía Presidencia.
- d) Informe del Departamento responsable en el que se justifique jurídicamente el nombramiento propuesto y se acredite el resultado del proceso selectivo.
- e) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- f) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista autorización de la Alcaldía e informe del Técnico responsable de Recursos Humanos.

2.- Propuesta de contratación de personal laboral temporal/ funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal (CONVENIO O SUBVENCIÓN) o en caso de exceso o acumulación de tareas:

- a) Autorización de la Alcaldía.
- b) Haber sido cumplimentados los criterios de selección establecidos en las bases reguladoras del proceso de selección.
- c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo emitida por el Técnico responsable de Recursos Humanos.
- d) Informe del Técnico responsable de Recursos Humanos acerca de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe del Técnico responsable de Recursos Humanos, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.
- f) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista autorización de la Alcaldía e informe del Técnico responsable de Recursos Humanos.
- g) **Informe del Servicio o Área Gestora** donde conste la necesidad de cubrir las funciones de esta clase de personal y la duración de dicha contratación.
- h) Informe del Técnico Responsable de Recursos Humanos que justifique la excepcionalidad de la situación de hecho que motiva el acudir al nombramiento de funcionario interino/laboral/temporal



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

y al mismo tiempo, que dicha situación de hecho estaría comprendida dentro de los **Servicios Públicos Esenciales o Prioritarios**.

3.- Prórroga de los contratos:

- a) Autorización de la Alcaldía.
- b) Acreditación del informe del Técnico responsable de Recursos Humanos de que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

4.-Nóminas de retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento.

- a) Que las nóminas estén firmadas por el Técnico responsable de Recursos Humanos y autorizadas por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.
- b) Comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.
- c) Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:
 - o Personal eventual: resolución de nombramiento y diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones.
 - o Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: resolución de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
 - o Personal laboral de nuevo ingreso: copia del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso.

El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control a posteriori.

5.- Expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social.

Los extremos de general comprobación.

BASE 47. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante la Administración, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial, los extremos adicionales a que se refiere la base 41.8 serán los siguientes:

- a) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias
- b) Que existe informe del Técnico responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- c) Que existe informe jurídico.

BASE 48. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: CONTRATOS.

Los extremos adicionales a comprobar, de conformidad con la base 41.7, serán los siguientes:

1.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO.

1.A- Para todos los contratos.

- a) *Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente. Cuando se utilice modelo o pliego tipo que exista constancia de que el contrato es de naturaleza análoga al informado.*
- b) *Pliego de prescripciones técnicas.*
- c) *Informe de la Secretaría General.*
- d) *Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.*
- e) *Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones, así como que se ha tenido en cuenta en el cálculo del valor estimado del contrato el importe máximo que éste puede alcanzar teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas.*
- f) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para la utilización de este procedimiento.*

1.B.- Si se trata de un contrato de obras, además:

- a) *Que existe proyecto debidamente aprobado, informado y supervisado si procede. Cuando no exista supervisión y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado, condicionando la adjudicación del contrato a la aprobación definitiva del mismo.*
- b) *Que existe, en su caso, certificado expedido por la unidad administrativa competente en materia patrimonial de la disponibilidad del inmueble necesario para la ejecución del proyecto.*
- c) *Que existe acta de replanteo previa.*

1.C.- Si se trata de un contrato de gestión de servicios públicos, además:

- a) *Existe acuerdo de establecimiento del servicio que señala la forma de gestión indirecta.*
- b) *Que se ha determinado el régimen jurídico del servicio.*
- c) *Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*
- d) *En el pliego de cláusulas administrativas se fijan:*
 - 1. *Las condiciones de prestación del servicio y, en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios y su procedimiento de revisión.*
 - 2. *El canon a satisfacer por la Administración o se menciona su improcedencia.*
- e) *En el caso de que el contrato comprenda la ejecución de obras se comprobarán los extremos referidos a este contrato.*

2.- COMPROMISO O DISPOSICIÓN DEL GASTO

2.A.- Adjudicación.

- a) *Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.*
- b) *Que se ha publicado la licitación en el perfil del contratante, y cuando sea exigible, en los diarios o boletines oficiales correspondientes.*
- c) *Acta de la mesa de contratación -suficientemente motivada- proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando ésta no sea preceptiva, que se especifica esta circunstancia y figura en el expediente informe del departamento gestor.
Si no se adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que se motiva la propuesta al órgano de contratación.*
- d) *Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe de la Oficina Técnica.*



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

- f) *Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos previstos en la en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*
- e) *Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*
- f) *Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*
- g) *Se acredita la constitución de la garantía definitiva, en caso de eximirse deberá estar justificado adecuadamente en los pliegos.*
- h) *Se acredita la presentación en el plazo previsto en la legislación de contratos de la documentación exigida en los pliegos de cláusulas.*

2.A.1- Si se trata de un contrato de obras, además:

- a) *Si se trata de un **contrato de obras** y el proyecto se ha tramitado simultáneamente con la licitación, se verificará que se propone la aprobación definitiva del proyecto.*
- b) *En caso de admisión de variantes propuestas por el posible adjudicatario en relación al proyecto aprobado por la Administración, que existe informe de supervisión del proyecto.*
- c) *Que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista propuesto adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuando proceda.*

2B.- Formalización.

Si el contrato está sujeto a recurso especial en materia de contratación se verificará que se acompaña certificado que acredite que no se ha interpuesto ese recurso especial contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto deberá comprobarse que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuesto o acordando el levantamiento de la suspensión.

No obstante, en los contratos no sujetos a recurso especial en materia de contratación la fiscalización de la adjudicación implicará la de formalización del contrato cuando éste se ajuste a la resolución de adjudicación.

3.-MODIFICADOS (autorización y disposición del gasto).

3.A.- Para todos los contratos.

- a) *Que existe propuesta técnica que justifique, describa y valore la modificación a realizar.*
- b) *En el caso de modificaciones del contrato debe aportarse informe donde se indique que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que, como máximo, puede afectar.*
- c) *Que existe audiencia del contratista.*
- d) *Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.*
- e) *Que la propuesta contempla el reajuste de garantías.*

3.B.- Si se trata de un contrato de obras, además:

- a) *Que existe propuesta técnica motivada del Director facultativo de la obra.*

- b) *Que existe proyecto debidamente aprobado, informado y supervisado si procede. Cuando no exista supervisión y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.*
- c) *Que existe acta de replanteo previo.*

4.- OBRAS O SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Deberán comprobarse los mismos extremos previstos para el expediente inicial. Cuando se proponga la adjudicación al mismo contratista de la obra o servicio principal, la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5.- REAJUSTE DE ANUALIDADES:

- a) *En caso de que sea una obra cofinanciada, se recabará informe del departamento gestor sobre el mantenimiento de las condiciones y plazo de justificación.*
- b) *Informe jurídico.*
- c) *Informe técnico justificativo del reajuste.*
- d) *Conformidad o audiencia del contratista.*

6.- REVISIONES DE PRECIOS (aprobación y disposición del gasto):

- a) *Que se cumplen los requisitos exigidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en los pliegos ni en el contrato.*
- b) *Que se aporta cálculo y periodo del importe de la revisión de precios e informe del servicio o unidad administrativa competente.*

7.- PRÓRROGA DEL CONTRATO.

- a) *Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*
- b) *Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*
- c) *Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio o unidad administrativa interesada.*
- d) *Informe jurídico del Departamento de Contratación.*
- e) *Informe de la Secretaría General.*

8.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

8.A.- Para todos los contratos (excepto menores).

8.A.1.- En todo caso.

- a) *Conformidad del servicio o unidad competente con las prestaciones recibidas y su precio según contrato. Las facturas o documentos equivalentes serán conformadas mediante informe de conformidad y, en todo caso, firmadas por el responsable técnico de la realización del gasto y visto bueno del Concejal del Área.*
- b) *Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 de 30 de noviembre.*
- c) *Cuando en el abono se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.*
- d) *Cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos europeos, que en el acta o certificado de recepción se deja constancia, acompañado de la fotografía u otros elementos demostrativos, en el que se detalle que se han colocado placas, carteles u otros elementos de publicidad que procedan.*

8.A.1.a Abonos a cuenta por actuaciones preparatorias, además .

- a) *Verificar que esta posibilidad estaba prevista en los pliegos.*
- b) *Verificar que se ha prestado la garantía exigida.*

8.A.1.b.-Primer abono, además,



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

- a) *Que se ha formalizado el contrato*
- b) *Cuando la garantía se preste mediante retención en el precio, comprobación de la retención en el primer abono.*

8.A.2.-Cesión de contrato.

- a) *Petición del contratista de cesión del contrato.*
- b) *Que se acredite el cumplimiento de las circunstancias y requisitos exigidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*
- c) *Informe jurídico del Departamento de Contratación*
- d) *Que el órgano de contratación ha autorizado de forma previa y expresa la cesión.*
- e) *Con el primer abono al cesionario como interesado se verificará, además, que la cesión se ha formalizado en escritura pública y que se ha prestado la garantía definitiva por el cesionario.*
- f) *Informe de la Secretaría General.*

8.B.1- En los contratos de obras, además.

8.B.1.a. Certificación de obra y liquidación

- a) *Que existe certificación de obra autorizada por el director de obra, con relación valorada y con la conformidad del departamento gestor.*
- b) *Que los importes de la certificación se corresponden con los derivados de la relación valorada.*
- c) *Cuando la certificación de obra incluya **revisión de precios**, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.*
- d) *En la **primera certificación**:*
 - 1. *se verificará que existe acta de comprobación del replanteo.*
 - 2. *En los contratos subvencionados, cuando sea exigible, que existe certificación del jefe del servicio gestor, acompañado de la fotografía u otros elementos demostrativos, en el que se detalle que se han colocado las vallas, carteles u otros elementos de publicidad que procedan en el lugar dónde se vaya a ejecutar la operación.*
- e) *la **certificación final**:*
 - 1. *que existe certificación final, autorizada por el facultativo director de la obra.*
 - 2. *se verificará además que existe informe de supervisión, si procede.*
 - 3. *que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición.*
- f) *En la **liquidación** del contrato se verificará*
 - 1. *Que existe informe del Departamento de Contratación.*
 - 2. *Que existe informe del Director facultativo*
 - 3. *Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012, de 30 de noviembre.*

9.- Reconocimiento de la obligación en los contratos menores.

Aún cuando estos contratos en la fase de aprobación y compromiso de gasto están exentos de fiscalización previa, para el reconocimiento de la obligación deberá verificarse:

- a) *Que el gasto ha sido aprobado previa tramitación de un expediente de contrato menor con los trámites exigidos en la Instrucción dictada por la Alcaldía para la tramitación de los contratos menores.*
- b) *Que existe certificado de conformidad o acta de recepción de la prestación realizada.*
- c) *Que las facturas o documentos equivalentes estén debidamente firmadas por el responsable técnico de la realización del gasto y el Concejal del Área.*

- d) *Que las obligaciones se generan por órgano competente.*
- e) *Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 de 30 de noviembre.*

10.- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

- a) *Existe informe jurídico del Departamento de Contratación*
- b) *Informe técnico sobre el cálculo de los intereses de demora y, en su caso, de las indemnizaciones por los costes de cobro.*

11.- Indemnización a favor del contratista.

- a) *Existe informe jurídico del Servicio de Contratación o de la Secretaría General.*
- b) *Existe informe técnico sobre las causas de indemnización, que justifique los daños producidos y los valore.*
- c) *En su caso, existe informe del Consejo Consultivo de Canarias.*

12.- Resolución del contrato.

- a) *Resolución de inicio del expediente dictado por el órgano de contratación.*
- b) *Informe técnico sobre la causa de resolución, indemnizaciones y procedencia o no de la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de la liquidación del contrato que se tramitará en pieza separada.*
- c) *Que existe Audiencia del contratista.*
- d) *Informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.*
- e) *En los contratos de **gestión de servicios públicos**, se verificará la existencia de informe favorable al precio de las obras e instalaciones que deban pasar a propiedad del Ayuntamiento, teniendo en cuenta su estado y tiempo restante para la reversión.*

13.- Devolución de la fianza o cancelación del aval.

- a) *Informe del servicio o unidad administrativa sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.*
- b) *Informe de la Tesorería Municipal que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.*

BASE 49. Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

Para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales a que se refiere el apartado 5 de la base 45 serán los siguientes:

1.- Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

1.1.- Aprobación de bases reguladoras.

- a) *Las bases están informadas por la Secretaría General.*

1.2.- Autorización del gasto. Convocatoria de subvenciones.

- a) *El informe del servicio o unidad administrativa gestora comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas (salvo que se hayan aprobado previamente) y apertura de la convocatoria.*
- b) *Que existen bases aprobadas y publicadas previamente o bien que figura en el expediente borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionando en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.*
- c) *Informe Técnico jurídico respecto a la convocatoria.*
- d) *Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.*



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

- e) *Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.*
- f) *Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional que no se supera el importe establecido en la convocatoria.*

1.3.- Compromiso del gasto. Otorgamiento de las subvenciones.

- a) *Documentación acreditativa de la publicidad de la convocatoria.*
- b) *Propuesta justificada de otorgamiento del órgano instructor, en el que se expresa el solicitante o solicitantes a los que se va a conceder y su cuantía.*
- c) *Acta del órgano colegiado de la evaluación de los criterios*
- d) *Informe del Jefe/a de Servicio de Subvenciones o unidad administrativa gestora/instructora sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria, que ha de contener los siguientes extremos:*
 - a. **Los beneficiarios cumplen todos los requisitos** necesarios para acceder a las subvenciones.
 - b. **Que las personas físicas o jurídicas**, o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, **no están incursas** en alguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, por incapacidad o incompatibilidad, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. **Que se encuentran al corriente** de sus obligaciones tributarias tanto estatales como autonómicas, de Seguridad Social y no ser deudor del Iltre. Ayuntamiento de Santa Lucía, todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución Provisional de concesión de las **subvenciones**.
 - d. **Que tienen justificados debidamente** los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Iltre. Ayuntamiento de Santa Lucía; hallarse al corriente de pago, en su caso, de obligaciones por reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
 - e. Si en las Bases específicas o Convenio se exige **el pago anticipado o no y si se exige garantía**.

1.4.- Reconocimiento de la obligación.

- a) *Informe del Jefe/a de Servicio de Subvenciones o unidad administrativa encargada del seguimiento de la subvención sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario, en los términos del artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, debe contener:*
 - *En caso de realizarse **anticipos o pagos parciales**, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.*
 - **Que se encuentra al corriente** de sus obligaciones tributarias tanto estatales como autonómicas, de Seguridad Social y no ser deudor del Iltre. Ayuntamiento de Santa Lucía, todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución Provisional de concesión de las **subvenciones**.
- b) *Para aquellas subvenciones, en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.*

2.- Subvenciones de concesión directa.

2.1.- Aprobación y compromiso del gasto.

- a) Informe en relación que la concesión directa se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- a) Informe jurídico del Departamento Gestor en relación al convenio o resolución que se propone adoptar, correspondiendo dicho informe a los servicios jurídicos cuando no hubiese Técnico de Administración General o Asesor Jurídico en dicho Departamento.
- b) De establecerse pagos parciales o anticipados, que estos son susceptibles de realizarse de acuerdo a las normas de aplicación, y la inclusión de garantías, salvo que no proceda su exigencia.
- c) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) En todo caso, los convenios tipo deben ir informados por los servicios jurídicos.

2.2.- Reconocimiento de la obligación.

Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

3.- Expedientes para la concesión de ayudas de acción social

- a) Informe del trabajador social favorable a la concesión de estas ayudas con el conforme de la Jefatura.
- b) Informe propuesta de resolución al órgano competente.

4.- Expedientes de transferencia a las entidades municipales dependientes, aportaciones a consorcios, mancomunidades y asociaciones a las que pertenezca el Ayuntamiento.

No se comprobará ningún extremo adicional.

BASE 50.- Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.

- a) Solicitud del interesado, si el expediente se inicia a instancia de parte.
- b) Que el ingreso se ha producido y no ha sido devuelto.
- c) Que la devolución se acuerda por el órgano competente.
- d) Que no existe prescripción

BASE 51.- Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: DEVOLUCIÓN DE FIANZAS EN LICENCIAS URBANÍSTICAS.

- a) Informe del servicio o unidad administrativa favorable a la devolución de la fianza en el que se acredite que se cumplen los requisitos para ello.
- b) Informe de la Tesorería Municipal que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

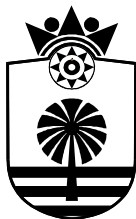
BASE 52.- Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: EXPROPIACIÓN FORZOSA.

1. Autorización del gasto

La iniciación del expte de gasto en todo procedimiento expropiatorio irá precedida de:

- a) Declaración previa de la utilidad pública o interés social (está se considerará implícita en la aprobación de determinados planes o proyectos)
- b) Resolución de la necesidad de ocupación de los bienes debidamente notificada y publicada. En ella se concretará los bienes y derechos afectados así como los titulares de los mismos.
- c) informe Jurídico sobre la necesidad de ocupación. En las expropiaciones urgentes se entenderá cumplido el trámite de la necesidad de ocupación de los bienes en la declaración de urgente ocupación.

2 Depósitos previos:



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

- a) *Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.*
- b) *Que existe acta previa a la ocupación.*
- c) *Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.*

3 Indemnización por rápida ocupación:

- a) *Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.*
- b) *Que existe acta previa a la ocupación.*
- c) *Que existe documento de liquidación de la indemnización.*

4. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

- a) *Que existe la propuesta de la Jefatura del servicio encargado de la expropiación, en la que se concrete el acuerdo a que se ha llegado con el propietario.*
- b) *Que existe informe los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.*
- c) *Actas de mutuo acuerdo o aceptación del expropiado de la Hoja de Aprecio formulada por la Administración.*

5. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza:

- a) *Resolución de fijación del justiprecio por el Jurado de Expropiación u órgano de naturaleza equivalente.*
- b) *propuesta de aprobación, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación dirigida al órgano competente.*

6. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo.

- a) *Propuesta de liquidación de intereses del servicio correspondiente debidamente motivada y cualificada.*
- b) *Propuesta de aprobación, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación dirigida al órgano competente.*
- c) *Informe jurídico emitido por el Servicio correspondiente.*

6. Justificación del Pago

- a) *Acta de Pago firmada por el representante del Ayuntamiento y los interesados.*
- b) *Acta de ocupación de cosa o derecho expropiado.*
- c) *Resguardo de consignación realizada*
- d) *Recepción de los correspondientes bienes en el Libro de Registro de Inventario.*

BASE 53.- Fiscalización previa limitada. Extremos adicionales según el tipo de expediente: **CONVENIOS DE COLABORACIÓN.**

1. Aprobación y disposición del gasto:

- a) *Antecedentes oportunos*
- b) *Un informe justificativo de la necesidad de suscribir el convenio y del cumplimiento de la normativa de aplicación.*

- c) Informe jurídico del Departamento Gestor favorable sobre el contenido del borrador del convenio, correspondiendo dicho informe a los servicios jurídicos cuando no hubiese Técnico de Administración General o Asesor Jurídico en dicho Departamento.
- d) De contemplarse pagos anticipados, y en su caso, establecerse la exención de garantías, que tanto unos como otras son susceptibles conforme a la normativa de aplicación.
- e) En su caso, acreditación de estar al corriente obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Autonómica.
- f) Que existe la previa autorización para la suscripción del convenio de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento.
- g) Cuando se trate de Convenios con otras Administraciones Públicas, deberá incluirse en el expediente informe de la Secretaría General.

2.- Prórroga y modificaciones de los convenios:

- a) Que está prevista en el convenio y no se superan los límites establecidos en el mismo.
- b) Informe jurídico del Departamento Gestor favorable sobre el contenido del borrador del convenio, correspondiendo dicho informe a los servicios jurídicos cuando no hubiese Técnico de Administración General o Asesor Jurídico en dicho Departamento.
- c) Cuando se trate de Convenios con otras Administraciones Públicas, deberá incluirse en el expediente informe de la Secretaría General.

3.- Reconocimiento de obligación:

- a) Certificación del jefe del servicio gestor de que se han cumplido las condiciones establecidas en convenio suscrito
- b) Si son pagos anticipados que se ha prestado garantía o, en su caso, están exentos de la misma conforme a la normativa correspondiente.

TITULO V. DE LAS FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS

BASE 54.- Fianzas y Depósitos

1.- Con carácter general, las fianzas y depósitos que a favor del Ayuntamiento deban constituir los contratistas u otros obligados a ello tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

2.- Las garantías que se constituyan para responder de obligaciones derivadas de contratación administrativa deberán cumplir los requisitos establecidos en el texto refundido de la Ley de contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

3.- La unidad administrativa en donde se genere la obligación de constituir la garantía, además de notificarlo al interesado, deberá dar traslado del acuerdo o, bien, mediante informe a la Tesorería. En dicha comunicación deberá indicarse el nombre completo o razón social el tercero, su NIF o CIF, el importe y el concepto por el que tiene que constituir la garantía, debiendo constar claramente de qué se responde con la referida garantía.

4.- Para la constitución de las garantías se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Si la garantía se constituye en metálico, el tercero vendrá obligado a su ingreso en la Tesorería municipal, a través de la cuenta corriente de titularidad municipal señalada al efecto.
- b) Si la garantía se constituye mediante aval o seguro de caución, el tercero que garantice comparecerá ante la Tesorería municipal con dicha garantía y el documento administrativo que impone la obligación de constituirla. Por dicha dependencia se comprobará:
 - 1. Que el tercero, concepto e importe garantizado coinciden con los que figuran en la Resolución que impone la obligación de constituir dicha garantía
 - 2. Que consta en el aval o seguro caución el bastanteo de poderes de los firmantes en representación de la Entidad Financiera o Compañía de Seguros.

5. Para su devolución se observarán las formalidades exigidas en la normativa legal aplicable. En todo caso será necesario que por la Tesorería se acredite en el expediente no haber realizado la devolución de la garantía depositada en la Caja Municipal.

TITULO V. DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

BASE 55.- Información a otras Administraciones.

De acuerdo con lo establecido Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la Corporación Local se centralizará a través de la intervención.

A las obligaciones de remisión de información se les dará cumplimiento por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilite al efecto, y mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, salvo en aquellos casos en los que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas considere que no es necesaria su utilización.

El contenido y frecuencia de remisión de la información económico-financiera a suministrar será el establecido en la Orden HAP/2105/2012 citada, con el detalle que figura en los artículos 10 Plan de Ajuste, 11 Inventario de entes del sector público local, 15 Obligaciones anuales de suministro de información, 16 Obligaciones trimestrales de suministro de información y 17 Obligaciones no periódicas de suministro de información referidas a operaciones de préstamo y emisiones de deuda.

Con carácter general las dependencias gestoras responsables de la información (Servicio de Recursos Humanos, Tesorería, Servicio de Gestión de Rentas, y gerentes o administradores de las sociedades dependientes) deberán de completar los ficheros normalizados, disponibles en la plataforma de la Oficina Virtual de EELL. Una vez completados los ficheros y realizada su comprobación, se remitirá por el responsable de la gestión correo electrónico a la Intervención, intervención@santaluciagc.com con aviso de su disposición para su envío y firma electrónica avanzada. La remisión de dicho correo a la Intervención se deberá hacer con al menos DIEZ días de antelación a la fecha que establezca la Orden HAP/2105/2012 como fecha límite para su remisión al Ministerio a través de la plataforma de la Oficina Virtual de EELL.

Respecto a las modificaciones en el Inventario de Entidades Locales y a la Información necesaria para la inscripción de los Convenios en el Registro de Convenios creado por el RD Ley 17/2014, la Secretaría General remitirá a la Intervención los Acuerdos y Resoluciones que se adopten en esta materia.

TITULO VI. DEL ENDEUDAMIENTO

BASE 56.- Refinanciación de la deuda

De conformidad con la autorización recogida en la disposición adicional septuagésima séptima de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, se podrá refinanciar las operaciones de crédito a largo plazo concertadas con entidades financieras, cuando tengan por finalidad la disminución de la carga financiera, la ampliación del periodo de amortización.

El procedimiento para la concertación de este tipo de operaciones de crédito se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación.

TITULO VII. DE LA CONTABILIDAD

BASE 57.- Amortización del Inmovilizado.

Las cuotas de Amortización del Inmovilizado se determinarán, con carácter general, por el método de cuota lineal.

El importe de las cuotas de amortización se calculará, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

Hasta la puesta en funcionamiento del sistema de gestión de inventario, se adoptarán los siguientes criterios para fijar las correcciones de valor en concepto de amortización del inmovilizado:

- a) *Para la determinación de la vida útil se estará a los periodos máximos señalados en la tabla recogida en el artículo 12 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre*

Sociedades, tomando como vida útil el periodo máximo fijado para cada tipo de elemento del inmovilizado.

- b) La amortización se calculará de forma global para cada categoría de activo no corriente recogido en el grupo 2 del PGCPAL
- c) La base amortizable estará constituida por el valor contable a 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior de las correspondientes cuentas del PGCPAL representativas de los elementos amortizables.

BASE 58.- Deterioro de valor de créditos por derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación

Al cierre del ejercicio se determinará el deterioro de valor de los créditos, derivado de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, siguiendo el procedimiento de estimación global.

Para la cuantificación de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, se aplicarán los siguientes porcentajes en función de la antigüedad de las deudas:

	<u>Porcentaje a aplicar</u>
Derechos pendientes de cobro liquidados dentro los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación.....	25%
Derechos pendientes de cobro que tengan una antigüedad superior a veinticuatro meses.....	100%

En Santa Lucía, a 20 de abril de 2018.

LA ALCALDESA

Dña.: Dunia González Vega”

Visto el Anexo de Inversiones obrante al expediente, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ANEXO DE INVERSIONES

PLAN DE INVERSIONES Y SU FINANCIACION

Nombre del Proyecto	Código del proyecto	Aplicación presupuestaria		Inversión anual prevista	Financiación anual prevista		
		Programa	Económica		Recursos propios	Subvenciones otros entes	Financiación Total
Seguridad y movilidad ciudadana							
ADQUISICION VEHICULOS	2018.132.1	1320	6240000	5.000,00 €	5.000,00 €		5.000,00 €
ACONDICIONAMIENTO DEPENDENCIAS POLICIA LOCAL	2018.132.2	1320	6320000	181.437,18 €	181.437,18 €		181.437,18 €
CÁMARAS DE VIGILANCIA	2018.133.1	1330	6230000	61.525,00 €	61.525,00 €		61.525,00 €
Vivienda y urbanismo							
JUSTIPRECIO EXPROPIACIÓN PROCEDIMIENTO 201/2012	2018.151.1	1510	6000000	35.028,00 €	35.028,00 €		35.028,00 €
ADQUIS.INMUEB. C/LEON Y CASTILLO ESQU.PANCHO GUERRA	2018.151.2	1510	6000003	37.141,50 €	37.141,50 €		37.141,50 €
EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA	2018.151.3	1510	6230000	32.804,78 €	32.804,78 €		32.804,78 €
PAVIMENTACION DE VIAS PUBLICAS 2ª FASE	2018.153.1	1532	6190008	210.000,00 €	210.000,00 €		210.000,00 €
Bienestar comunitario							



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

CREACION NUEVOS NICHOS EN CEMENTERIO SANTA LUCIA	2018.164.1	1640	6090000	40.000,00 €	40.000,00 €		40.000,00 €
AMPL. Y ADAPTACIÓN NORMATIVA VELATORIO SARDINA	2018.164.2	1640	6190000	69.886,16 €	69.886,16 €		69.886,16 €
ADAPT. A NORMATIVA Y REFORMA TANATORIO VECINDARIO	2018.164.3	1640	6190001	104.000,00 €	104.000,00 €		104.000,00 €
REDES BAJA TENSIÓN Y ACCESO NORTE AVDA CANARIAS	2018.165.1	1650	6190000	49.291,01 €	49.291,01 €		49.291,01 €

Nombre del Proyecto	Código del proyecto	Aplicación presupuestaria		Inversión anual prevista	Financiación anual prevista		
		Programa	Económica		Recursos propios	Subvenciones otros entes	Financiación Total
Medio ambiente							
MEJORA APARCAMIENTO Y ZONA VERDE TRASERA VICTOR JA.	2018.171.1	1710	6090000	10.304,05 €	10.304,05 €		10.304,05 €
PARQUE URBANO CAMILO SÁNCHEZ	2018.171.2	1710	6090003	114.607,26 €	114.607,26 €		114.607,26 €
PAVIMENTO AMORTIGUADOR PARQUES INFANTILES	2018.171.3	1710	6190000	25.221,61 €	25.221,61 €		25.221,61 €
SUMINISTRO E INSTALAC.PARQUES INFANTILES AVDA.DOCTORAL	2018.171.4	1710	6190001	66.600,01 €	66.600,01 €		66.600,01 €
Educación							
OBRAS DE REPARACION, AMPLIACION Y MEJORAS CENTROS	2018.323.1	3230	6320000	148.851,68 €	148.851,68 €		148.851,68 €
Cultura							
ADQUISICION FONDOS BIBLIOGRAFICOS BIBLIOTECA	2018.332.1	3321	6290000	15.000,00 €	15.000,00 €		15.000,00 €
CONSTRUCCIÓN DEL MUSEO EN SANTA LUCIA CASCO 1ª FASE	2018.333.1	3330	6090000	250.000,00 €	250.000,00 €		250.000,00 €
REHABILITACIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE CINE DE SARDINA	2018.333.2	3330	6190000	224.082,47 €	224.082,47 €		224.082,47 €
Comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas							
EQUIPAMIENTO SERVICIO DE PLAYAS	2018.432.1	4320	6090001	100.000,00 €	100.000,00 €		100.000,00 €

Nombre del Proyecto	Código del proyecto	Aplicación presupuestaria		Inversión anual prevista	Financiación anual prevista		
		Programa	Económica		Recursos propios	Subvenciones otros entes	Financiación Total
Infraestructuras							

SUSTITUCIÓN BARANDILLA-REFUERZO FIRME GC 144-GC1	2018.453.1	4530	6190000	89.773,00 €	89.773,00 €		89.773,00 €
ACONDICIONAMIENTO TALUD ENTRADA DOCTORAL	2018.453.2	4530	6190001	27.660,98 €	27.660,98 €		27.660,98 €
PAVIMENTACIÓN DE VIAS PÚBLICAS	2018.453.3	4530	6190002	195.323,11 €	195.323,11 €		195.323,11 €
REHABILITACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS DEL PASEO NORTE	2018.459.1	4590	6090000	450.000,00 €	450.000,00 €		450.000,00 €
INFRAESTRUCTURAS VARIAS EN BAHÍA DE FORMAS	2018.459.2	4590	6090001	200.000,00 €	200.000,00 €		200.000,00 €
APARCAMIENTO CAMPO REGATAS	2018.459.3	4590	6090002	85.000,00 €	85.000,00 €		85.000,00 €
Servicios de carácter general							
ADQUISICIÓN DE ESCULTURAS	2018.920.1	9200	6090000	17.350,00 €	17.350,00 €		17.350,00 €
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO	2018.920.2	9200	6250000	68.500,00 €	68.500,00 €		68.500,00 €
MURAL CASAS CONSISTORIALES	2018.920.3	9200	6320000	44.137,50 €	44.137,50 €		44.137,50 €
MEJORA EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES	2018.920.4	9200	6320001	40.000,00 €	40.000,00 €		40.000,00 €
ADQUISICION EQUIPOS PROCESOS INFORMACION	2018.920.5	9203	6260000	62.774,44 €	62.774,44 €		62.774,44 €
GASTOS EN APLICACIONES INFORMATICAS	2018.920.6	9203	6410000	28.885,00 €	28.885,00 €		28.885,00 €
Total				3.090.184,74 €	3.090.184,74 €		3.090.184,74 €

Teniendo en cuenta el Informe emitido por la Interventora Municipal el 07 de Mayo de 2018, que se transcribe a continuación:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

En cumplimiento del artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, así como de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, esta Intervención emite el siguiente

INFORME.

De evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla de gasto y del límite de deuda, con motivo de la aprobación del Presupuesto General del ejercicio 2018.

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales (REP).
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1).
- Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).
- Documento Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional de las unidades empresariales que aplican el Plan General de Contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales, elaborado por la IGAE.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtr : 01350228

- *Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3ª edición (12/03/2013), IGAE.*
- *Manual del SEC 95 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por Eurostat.*
- *Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.*
 - *Acuerdo del Consejo de Ministros, de 7 de julio de 2017, por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de administraciones públicas y de cada uno de sus subsectores para el periodo 2018-2020 y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para 2018.*

1. CLASIFICACIÓN DE LOS AGENTES O UNIDADES QUE INTEGRAN EL SECTOR PÚBLICO LOCAL.

La clasificación de las unidades que integran el sector público local del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, a 1 de enero de 2018, a los efectos de su inclusión en una de las categorías previstas en el artículo 2.1 ó 2.2 de la LOEPSF es la siguiente:

- **Unidades clasificadas en el sector AAPP (art. 2.1 LOEPSF):**
 - Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.
 - Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.
 - Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.
 - Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.

- **Unidades pendientes de clasificación:³**
 - Sociedad Mixta Centros de Ocio y Cultura de Santa Lucía, S.L.

Tal y como establece el MINHAP en sus instrucciones para el envío de documentación relacionada con el cumplimiento de la LOEPSF, las unidades pendientes de clasificación han sido consideradas, a efectos de este informe, como "no clasificadas en el sector AAPP" (art. 2.2 LOEPSF).

2. OBJETIVO DE ESTABILIDAD.

2.1 SECTOR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (artículo 2.1 LOEPSF).

De conformidad con la LOEPSF (art. 11), la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Administraciones Públicas y demás entidades que forman parte del sector público se someterá al principio de estabilidad presupuestaria. Las Entidades Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit, en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas.

³Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A., Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A., Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L. fueron clasificadas por la IGAE, a 1 de enero de 2014 en el sector Administraciones Públicas. La Sociedad Mixta Centros de Ocio y Cultura de Santa Lucía, S.L. continúa pendiente de clasificación a la fecha.

2.1.1.- Entidad: Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

El cálculo de la capacidad/necesidad de financiación en los entes sometidos a presupuesto se obtiene, según el manual de la IGAE y como lo interpreta la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades locales, por **diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes** relativos a la valoración, imputación temporal, exclusión o inclusión de los ingresos y gastos no financieros.

El proyecto de Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2018 ofrece los siguientes datos:

CAPÍTULOS GASTO	EUROS	CAPÍTULOS INGRESO	EUROS
G1- Gastos de personal	24.782.015,17	11- Impuestos directos	12.912.661,75
G2- Gastos en bienes y servicios	16.266.522,61	12- Impuestos indirectos	11.004.192,23
G3- Gastos financieros	235.000,00	13- Tasas y otros ingresos	9.713.388,85
G4- Transferencias corrientes	8.997.127,30	14- Transferencias corrientes	25.048.590,49
G5-Contingencias	508.031,31	15- Ingresos patrimoniales	108.782,35
G6- Inversiones reales	3.090.184,74	16- Enaj. de invers. Reales	0,00
G7- Transferencias de capital	469.999,00	17- Transferencias de capital	0,00
EMPLEOS (CAP. 1-7)	54.348.880,13	RECURSOS (CAP. 1-7)	58.787.615,67
CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN	4.438.735,54		

Sobre este saldo se realizarán los siguientes **ajustes**. El orden seguido en la exposición es el utilizado en los formularios para remisión de la información al MINHAP (anexo F1.1.B1). Entre paréntesis se indica el código del ajuste según esos formularios.

1. Registro en Contabilidad Nacional de Impuestos, Cotizaciones Sociales, Tasas y otros ingresos: aplicación del criterio de caja en los capítulos 1 a 3 de ingresos. (GR0.000).

Las provisiones de derechos a reconocer se ajustan según criterio de caja.

Cálculo de los porcentajes de recaudación

Capítulos	a) Previsiones 2017	Recaudación 2017		d) Total recaudación	e) % recaudación
		b) Ejercicio corriente	c) Ejercicios cerrados		
1	12.720.272,21	10.266.982,24	2.895.307,15	13.162.289,39	103,47%
2	12.102.266,32	12.102.266,32	0,00	12.102.266,32	100,00%
3	10.780.072,56	9.762.934,52	1.062.835,31	10.825.770,33	100,42%

* Se han aplicado los porcentajes de la última liquidación aprobada, la del ejercicio 2017.

2. Tratamiento de las entregas a cuenta de Impuestos cedidos, del Fondo Complementario de Financiación y del Fondo de Financiación de Asistencia Sanitaria. (GR0.01 y GR0.02b).

No procede ajuste para el ejercicio 2018

3. Tratamiento de los intereses en Contabilidad Nacional. (GR0.06).

No se prevé ajuste por devengo de intereses.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

4. Tratamiento en Contabilidad Nacional de los dividendos y participación en beneficios. (GR0.03).

No procede ajuste.

5. Ingresos obtenidos del Presupuesto de la Unión Europea. (GR0.16).

No procede ajuste.

6. Operaciones de ejecución y reintegro de avales. (GR0.18).

Se ajusta por la cantidad pendiente de abonar en concepto de ejecución de los avales concedidos a la S. Mixta Centros de Ocio y Cultura de Santa Lucía S.L a 31/12/2018 (23.156,62 euros), debido a que se lleva ejecutando más de tres anualidades.

7. Aportación de capital a empresas públicas. (GR0.12).

La transferencia a la sociedad Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A. se ha consignado en el capítulo 4, por lo que no procede este ajuste en el Presupuesto.

Sin embargo, en el caso de Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A. se ha consignado en el capítulo 7 y, al no tratarse de una operación del Capítulo 8 y que financia los gastos propios de la entidad, no procede realizar el ajuste.

8. Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al presupuesto de gastos de la Corporación. (GR0.14).

Existen obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto procedente del ejercicio 2017. Este ajuste aumentaría la capacidad de financiación pero deberá compensarse con la previsión de las obligaciones pendientes de aplicar al cierre de 2018 o se estaría sobrevalorando el superávit. Teniendo en cuenta esta circunstancia el ajuste sería positivo por importe de 510.000 euros.

9. Adquisiciones con pago aplazado. (GR008).

No se conocen operaciones en el ejercicio 2018 que indiquen este ajuste.

10. Devoluciones de ingresos indebidos pendientes (GR020).

Se ha estimado en 2.000 euros, a partir de los datos contables de los años 2016 y 2017.

11. Consolidación de transferencias entre Administraciones Públicas (GR021).

No constan diferencias entre los importes que reflejan los estados presupuestarios del Ayuntamiento de Santa Lucía y los de otras Administraciones Públicas.

A continuación se ofrece cuadro resumen de los ajustes practicados:

//...

...//

Identif.	Concepto	Importe Ajuste a aplicar al saldo presupuestario PREVISIONES 2018 (+/-)
GR000	Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 1	448.069,33
GR000b	Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 2	0,00
GR000c	Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 3	40.796,23
GR001	(+) Ajuste por liquidación PTE - 2008	0,00
GR002	(+) Ajuste por liquidación PTE - 2009	0,00
GR002b	(+)Ajuste por liquidación PTE de ejercicios distintos a 2008 y 2009 (2013)	0,00
GR006	Intereses	0,00
GR006b	Diferencias de cambio	0,00
GR015	(+/-) Ajuste por grado de ejecución del gasto	0,00
GR009	Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local.	0,00
GR004	Ingresos por Ventas de Acciones (privatizaciones)	0,00
GR003	Dividendos y Participación en beneficios	0,00
GR016	Ingresos obtenidos del presupuesto de la Union Europea	0,00
GR017	Operaciones de permuta financiera (SWAPS)	0,00
GR018	Operaciones de reintegro y ejecución de avales	-23.156,62
GR012	Aportaciones de Capital	0,00
GR013	Asunción y cancelación de deudas	0,00
GR014	Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a presupuesto	810.000,00
GR008	Adquisiciones con pago aplazado	0,00
GR008a	Arrendamiento financiero	0,00
GR008b	Contratos de asociación publico privada (APP's)	0,00
GR010	Inversiones realizadas por la EL por cuenta de otra Administración Pública ⁽³⁾	0,00
GR019	Prestamos	0,00
GR020	Devoluciones de ingresos pendientes de aplicar a presupuesto	2.000,00
GR021	Conciliación de transferencias de subvenciones de administraciones públicas	0,00
GR099	Otros	0,00
TOTAL AJUSTES:		1.277.708,94

2.1.2.-Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.

CONCEPTO	IMPORTE en euros
Ingresos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional	1.191.000,00
1 Importe neto de cifra negocios	590.000,00
2 Trabajos previsto realizar por la empresa para su activo	
3 Ingresos accesorios y otros ingresos de la gestión corriente	
4 Subvenciones y transferencias corrientes	601.000,00
5 Ingresos financieros por intereses	
6 Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio (dividendos)	
7 Ingresos excepcionales	
8 Aportaciones patrimoniales	
9 Subvenciones de capital previsto recibir	
Gastos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional	1.191.000,00
1 Aprovisionamientos	85.000,00
2 Gastos de personal	1.054.500,00
3 Otros gastos de explotacion	46.500,00
4 Gastos financieros y asimilados	



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

5 Impuesto de sociedades	
6 Otros impuestos	
7 Gastos excepcionales	
8 Variaciones del Inmovilizado, de inversiones inmobiliarias y de existencias Variación de existencias de productos terminados y en curso de la cuenta de	5.000,00
9 PyG (1)	
10 Aplicación de Provisiones	
11 Inversiones efectuadas por cuenta de Administraciones y Entidades Públicas	
12 Ayudas, transferencias y subvenciones concedidas	

Capacidad/necesidad de financiación **0,00**

2.1.3.- Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.

CONCEPTO	IMPORTE en euros
Ingresos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional	5.342.000,00
1 Importe neto de cifra negocios	1.913.000,00
2 Trabajos previsto realizar por la empresa para su activo	-
3 Ingresos accesorios y otros ingresos de la gestión corriente	-
4 Subvenciones y transferencias corrientes	3.269.000,00
5 Ingresos financieros por intereses	
6 Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio (dividendos)	
7 Ingresos excepcionales	
8 Aportaciones patrimoniales	
9 Subvenciones de capital previsto recibir	160.000,00
Gastos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional	5.477.000,00
1 Aprovisionamientos	1.240.433,80
2 Gastos de personal	2.777.740,63
3 Otros gastos de explotación	1.298.825,57
4 Gastos financieros y asimilados	
5 Impuesto de sociedades	0,00
6 Otros impuestos	
7 Gastos excepcionales	
8 Variaciones del Inmovilizado, de inversiones inmobiliarias y de existencias Variación de existencias de productos terminados y en curso de la cuenta de	160.000,00
9 PyG (1)	
10 Aplicación de Provisiones	
11 Inversiones efectuadas por cuenta de Administraciones y Entidades Públicas	
12 Ayudas, transferencias y subvenciones concedidas	

Capacidad/necesidad de financiación **135.000,00**

2.1.4.- Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.A.

CONCEPTO	IMPORTE en euros
----------	---------------------

Ingresos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional	1.391.153,25
1 Importe neto de cifra negocios	1.390.153,25
2 Trabajos previsto realizar por la empresa para su activo	
3 Ingresos accesorios y otros ingresos de la gestión corriente	
4 Subvenciones y transferencias corrientes	
5 Ingresos financieros por intereses	1.000,00
6 Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio (dividendos)	
7 Ingresos excepcionales	
8 Aportaciones patrimoniales	
9 Subvenciones de capital previsto recibir	
Gastos no financieros a efectos de Contabilidad Nacional	1.382.001,22
1 Aprovisionamientos	
2 Gastos de personal	437.231,43
3 Otros gastos de explotación	930.261,89
4 Gastos financieros y asimilados	
5 Impuesto de sociedades	7,90
6 Otros impuestos	
7 Gastos excepcionales	
8 Variaciones del Inmovilizado, de inversiones inmobiliarias y de existencias	14.500,00
Variación de existencias de productos terminados y en curso de la cuenta de	
9 PyG (1)	
10 Aplicación de Provisiones	
11 Inversiones efectuadas por cuenta de Administraciones y Entidades Públicas	
12 Ayudas, transferencias y subvenciones concedidas	

Capacidad/necesidad de financiación	9.152,03
--	-----------------

Respecto a los cálculos realizados en las empresas municipales es importante reseñar que se han realizado a partir de la documentación enviada por las mismas y que consta en el proyecto de Presupuesto. Esta documentación resulta insuficiente por cuanto ninguna aporta sus cuentas provisionales en los modelos oficiales de cuentas anuales.

RESUMEN SECTOR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (artículo 2.1 LOEPSF).

Entidad	Ingreso no financiero	Gasto no financiero	Ajustes propia Entidad	Ajustes por operaciones internas	Capac./Nec. Financ. Entidad
Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana	58.787.615,67	54.348.880,13	1.277.708,94	0,00	5.716.444,48
F. Esc. Infantiles, S.A.	1.191.000,00	1.191.000,00	0,00		0,00
Gerencia M. Cultura y Deportes, S.A.	5.342.000,00	5.477.000,00	0,00	0,00	-135.000,00
Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.	1.391.153,25	1.382.001,22	0,00	0,00	9.152,03
Capacidad/necesidad de financiación					5.590.596,51

En consecuencia, el proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana para el ejercicio 2018 cumple el objetivo de estabilidad.

2.2 RESTO DE ENTES PÚBLICOS (artículo 2.2 de la LOEPSF).

El artículo 3.3 de la Ley Orgánica 2/2012 (LOEPSF) establece que, en relación a los sujetos a los que se refiere el artículo 2.2 de esta Ley, se entenderá por estabilidad presupuestaria la posición de equilibrio financiero.

A estos efectos, se considerará que la entidad está en situación de equilibrio financiero, cuando, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que le resulte aplicable, de las cuentas anuales a formular del ejercicio 2018 obtenga beneficios (art. 24 del REP).



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

El informe de evaluación indicará si la situación de la entidad prevista para el ejercicio es de equilibrio financiero por no prever incurrir en pérdidas.

2.2.1.- Entidad: Sociedad Mixta Centros de Ocio y Cultura de Santa Lucía, S.L.

*En el documento enviado por la Secretaria de la Junta General en el que se contiene el Presupuesto aprobado para el ejercicio 2018 se prevé una diferencia entre ingresos y gastos de 0,00 euros. En estas condiciones la empresa **cumple con el objetivo de estabilidad**, por existir equilibrio financiero.*

3. CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO.

El artículo 12 LOEPSF exige a las Entidades Locales que la variación del gasto no supere la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

Este precepto se complementa con el límite de gasto no financiero, regulado en el artículo 30, que dispone: "El Estado, las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales aprobarán, en sus respectivos ámbitos, un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos".

En este sentido, el límite de gasto no financiero para el ejercicio 2018 se sitúa en 57.053.312,26 euros.

En cuanto a la necesidad de emitir informe relativo a la regla de gasto, hay que dejar constancia de la contestación a la consulta planteada por el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local, de fecha 24 de noviembre de 2014, con relación a la aplicación de la regla de gasto tras la publicación de la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Se plantea en la consulta si el órgano interventor debe emitir informe sobre el cumplimiento de la regla de gasto con motivo de la aprobación del presupuesto general dado que el artículo 15.3 letra c) de la Orden Ministerial tan solo exige la remisión, antes del 31 de enero, del informe de la Intervención de la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad y del límite de la deuda, si bien el artículo 16.4 de la norma dispone que trimestralmente se valorará el cumplimiento de la regla de gasto al cierre del ejercicio.

*En la contestación, la Subdirección General de Estudios y Financiación de Entidades Locales confirma que **no es obligatoria la emisión de informe del Interventor de evaluación del cumplimiento de la regla de gasto**, debido a que el actual artículo 15.3 letra c) de la Orden HAP/2015/2012 sólo contempla la evaluación del objetivo de estabilidad y del límite de deuda, si bien el artículo 16.4 de la norma dispone que trimestralmente se valorará el cumplimiento de la regla de gasto al cierre del ejercicio.*

4. CUMPLIMIENTO DEL LÍMITE DE DEUDA.

La LOEPSF (art. 13) establece la obligación de no rebasar el límite de deuda pública que ha sido fijado en el 2,7% del PIB para el ejercicio 2018.

Dado que para la Administración Local no se ha establecido en términos de ingresos no financieros el objetivo, resulta de aplicación el límite que establece el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en su artículo 53, que lo fija en el 110% de los ingresos corrientes liquidados, considerando lo dispuesto en la Disposición Final Trigésimo primera de la LPGE para 2013:

“Para la determinación de los ingresos corrientes a computar en el cálculo del ahorro neto y del nivel de endeudamiento, se deducirá el importe de los ingresos afectados a operaciones de capital y cualesquiera otros ingresos extraordinarios aplicados a los capítulos 1 a 5 que, por su afectación legal y/o carácter no recurrente, no tienen la consideración de ingresos ordinarios.

A efectos del cálculo del capital vivo, se considerarán todas las operaciones vigentes a 31 de diciembre del año anterior, incluido el riesgo deducido de avales, incrementado, en su caso, en los saldos de operaciones formalizadas no dispuestos y en el importe de la operación proyectada. En ese importe no se incluirán los saldos que deban reintegrar las Entidades Locales derivados de las liquidaciones definitivas de la participación en tributos del Estado.”

*El endeudamiento total así calculado del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana previsto, a 31 de diciembre de 2017, asciende a **0,00 euros** por lo que no es necesario calcular el ratio de endeudamiento. **En conclusión, el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana cumple el objetivo de límite de deuda.***

Es cuanto se ha de informar, salvo error u omisión de los datos consultados.

En Santa Lucía, a 7 de mayo de 2018

LA INTERVENTORA GENERAL

Fdo: Noemí Naya Orgeira”

Visto el Informe suscrito el 11 de Mayo del actual por la Interventora Municipal, cuyo tenor se inserta a continuación:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

Asunto: "INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO. PRESUPUESTO 2018"

PRIMERO.- NATURALEZA Y DELIMITACIÓN DEL CONTENIDO DEL INFORME.

El artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL), establece lo siguiente: "1. El presupuesto de la entidad local será formado por su Presidente y a él habrá de unirse la siguiente documentación:

e. Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto [...]”

Según lo expuesto, el informe debe acompañarse como documento en el expediente del Presupuesto y tiene una finalidad concreta, cual es la de informar sobre las bases utilizadas para la determinación de los gastos e ingresos que se incluyen en los correspondientes estados. Este informe no debe confundirse en ningún caso con el de fiscalización de Intervención al que se hace referencia en el apartado 4 del artículo 168 del TRLRHL.

El Proyecto de Presupuesto para el año 2018 del Ayuntamiento de Santa Lucía asciende a un total de 54.752.880,13 € en gastos y en 59.167.615,67 € en ingresos, por lo que se respeta la prohibición de déficit inicial establecida por el artículo 165.4 del TRLRHL.

SEGUNDO.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).

- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

TERCERO.- CRITERIOS SEGUIDOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS INGRESOS.

Las previsiones del Presupuesto de ingresos 2018 se han realizado teniendo en cuenta los datos facilitados por la Tesorería y la Recaudación Municipal, y el análisis de la ejecución presupuestaria de los últimos ejercicios que ha sido realizado por esta Intervención.

La información ha sido obtenida a su vez de diversas fuentes, ya sean las bases de datos de la contabilidad municipal y gestión de ingresos, así como los ingresos o compromisos firmes de aportaciones en materia de subvenciones del Estado, del Gobierno de Canarias y del Cabildo de Gran Canaria.

Se ha analizado la coherencia de los datos cuando tienen orígenes distintos, dando prioridad a aquellos que ofrecen mayor fiabilidad, todo ello bajo el principio de prudencia. Este principio general exige el contraste y verificación de los datos, en especial si se depende de otras Administraciones Públicas, dada la actual coyuntura económica y la exigencia de equilibrio presupuestario y déficit cero para cualquier administración pública.

Tras estas consideraciones iniciales se analiza la estructura económica de los ingresos del Presupuesto de este Ayuntamiento para este ejercicio:

Ingresos	Descripción	AYUNTAMIENTO
Capítulo		
1	Impuestos directos	12.912.661,75 €
2	Impuestos indirectos	11.004.192,23 €
3	Tasas y otros ingresos	9.713.388,85 €
4	Transferencias corrientes	25.048.590,49 €
5	Ingresos patrimoniales	108.782,35 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	380.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total Ingresos		59.167.615,67 €

A) Capítulo I: Impuestos Directos

Se definen como aquéllos que gravan una manifestación mediata y duradera de la capacidad tributaria del contribuyente, sin producirse traslación de la carga impositiva. Los impuestos municipales directos son: Impuesto sobre Bienes Inmuebles - Rústica y Urbana-, Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos De Tracción Mecánica e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

i) *Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

Las previsiones recogidas se basan tanto en la información facilitada por el departamento de Recaudación/Gestión Catastral como en los datos de ejercicios anteriores, teniendo en cuenta las particularidades propias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y las previsiones derivadas de este tributo, por ser el más destacado desde el punto de vista cuantitativo, recogándose los datos del padrón previsto para 2018.

ii) *Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica.*

Este tributo directo, cuya gestión es íntegramente municipal, debe de ser objeto de un seguimiento sistemático y riguroso especialmente por el control que requiere la gestión de las flotas de vehículos que integran el padrón municipal. De ahí que para fijar las previsiones de ingresos se hayan utilizado las cifras facilitadas por el departamento encargado de su gestión.

iii) *Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.*

Este impuesto grava el aumento de valor de los terrenos urbanos puesto de manifiesto en el momento de la transmisión. Las previsiones respecto a esta figura tributaria ascienden a un total de 175.176,59 euros.

iv) *Impuesto sobre Actividades Económicas.*

Respecto de esta figura tributaria, se prevén 709.171,81 euros, lo que supone un incremento del 26,78% con respecto al ejercicio anterior, derivado de las previsiones elaboradas conforme a la actual coyuntura económica, todo ello sin perjuicio de las cuantías derivadas de la Compensación del IAE por la Administración General del Estado.

B) Capítulo II: Impuestos Indirectos

Son aquellos tributos en los que se manifiesta de forma indirecta la capacidad económica del contribuyente. El único impuesto municipal indirecto es el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Es de valorar la especial situación de la evolución esperada por este ingreso, muy ligado tanto a la actividad constructora de empresas como de particulares.

No obstante, es de tener en cuenta la prudencia respecto a la evolución de este tributo en los últimos ejercicios, dada la dificultad de predecir el futuro urbanístico de nuestro municipio o, al menos, su materialización temporal.

C) Capítulo III: Tasas y otros ingresos

Este capítulo está integrado por ingresos tales como los derivados de las tasas, precios públicos, contribuciones especiales, reintegros de ejercicios anteriores, multas, recargos de apremio, intereses de demora, etc.

D) Capítulo IV: Transferencias Corrientes

Son ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos por las entidades locales sin contraprestación directa por parte de las mismas, destinados a financiar operaciones corrientes.

Dentro de este capítulo se distinguen tres grandes grupos:

1. *Participación en los tributos del Estado.*

Los datos con los que se presupuestó en el ejercicio anterior resultaron un poco inferiores a los derechos realmente reconocidos por este Ayuntamiento. Sin embargo, se ha mantenido la previsión del ejercicio anterior, aplicando en todo caso el criterio de prudencia.

2. *Subvenciones recibidas de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Respecto de este segundo grupo de ingresos imputables al capítulo 4, señalar que incorporan los últimos datos de que disponen las áreas y los técnicos responsables.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

3. Fondo Canario de Financiación Municipal.

Se desglosa en dos conceptos de ingresos del 50 % del total cada uno, según su destino sea saneamiento económico o no, y se mantienen intactas las previsiones respecto a las del ejercicio 2017.

E) Capítulo V: Ingresos Patrimoniales

Las previsiones establecidas en este Capítulo experimentan pequeños cambios con respecto al ejercicio 2017, toda vez que están constituidas por los ingresos procedentes de los alquileres y de depósitos financieros susceptibles de producir ingresos.

F) Capítulo VIII: Activos Financieros

En este capítulo se refleja el concepto presupuestario de anticipos al personal cuyo importe no varía.

El contenido de este apartado lleva al análisis de la suma de los Capítulos 1 a 5 de Ingresos (Corrientes) los cuales ascienden a 58.787.615,67 € frente a la suma de los capítulos 1 a 5 de Gastos corrientes, 50.788.696,39 €, de manera que queda garantizada la estabilidad y cubiertas todas las obligaciones adquiridas para el correcto funcionamiento del Ayuntamiento.

CUARTO.- EVALUACIÓN DE LOS GASTOS.

En cuanto al Presupuesto de Gastos se analiza a continuación la estructura económica de los gastos del Presupuesto de este Ayuntamiento para este ejercicio:

Gastos	Descripción	AYUNTAMIENTO
Capítulo		
1	Gastos de personal	24.782.015,17 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	16.266.522,61 €
3	Gastos financieros	235.000,00 €
4	Transferencias corrientes	8.997.127,30 €
5	Fondo de contingencias	508.031,31 €
6	Inversiones reales	3.090.184,74 €
7	Transferencias de capital	469.999,00 €
8	Activos financieros	404.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total Gastos		54.752.880,13 €

A) Capítulo I. Gastos de Personal

En ausencia de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2018, y considerando que automáticamente se prorrogará el PGE de 2017 hasta la aprobación y publicación de los nuevos en el BOE, si tenemos en cuenta lo que ocurrió el año pasado, el artículo 22 de la Ley 3/2017 para 2017 regula un incremento salarial aplicable a los empleados públicos para ese ejercicio, por lo que resultando su vigencia anual, la misma se agotará en 2017, no pudiendo presupuestarse dicho aumento retributivo de cara al 2018.

En consecuencia, la eventual prórroga en 2018 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado no implica que las retribuciones de los empleados públicos se vuelvan a incrementar un 1% en 2018, sino que quedarían congeladas en las cuantías vigentes en 2017

En este sentido, este capítulo recoge las cuantías previstas en el informe de la Jefa de Servicio de Recursos Humanos, de fecha 3 de mayo de 2018. En el mismo se da cuenta de la inexistencia, a día de hoy, de Ley de Presupuesto General del Estado para el año 2018, por lo que la previsión presupuestaria se establece sin establecer incremento retributivo alguno, atendiendo a los costes previstos derivados de lo dispuesto en la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

El importe del Capítulo I asciende a 24.782.015,17 euros, lo que supone el 45% del total del presupuesto de gastos.

B) Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios

El presente capítulo contiene créditos iniciales de gastos para el año 2018 en cuantía de 16.266.522,61 euros.

En relación con los contratos en vigor, se han consignado las cuantías necesarias para atender a los compromisos de gasto en ellos asumidos, con la previsión de los expedientes en tramitación y los previstos para el ejercicio 2018.

Respecto al grado de cobertura del resto de los servicios municipales no amparados por un contrato, se estima que se ha dotado crédito suficiente.

C) Capítulo III. Gastos financieros

Los intereses que integran el Capítulo III se han calculado en función de los tipos de interés vigentes a la fecha, pero de manera suficiente como se viene realizando en los últimos ejercicios, así como a otros intereses como los de demora.

D) Capítulo IV. Transferencias Corrientes

En el mismo se recogen los créditos destinados a sufragar la política municipal en materia de subvenciones y para su aplicación se hace necesaria la observancia de las prescripciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de Diciembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento de desarrollo.

Se presupuestan las aportaciones a la Mancomunidad, tal y como sucedió en el ejercicio 2017.

E) Capítulo V. Fondo de Contingencia

Se ha presupuestado una cantidad de 508.031,31 euros, al considerar que se debe consignar algún importe para imprevistos durante la gestión conforme a la naturaleza de esta aplicación presupuestaria.

F) Capítulos VI y VII. Gastos de Capital

El criterio presupuestario ha sido el de prever en los créditos iniciales del Capítulo VI solo aquellas inversiones que se financien con recursos propios.

Este Capítulo VI recoge, en sus previsiones iniciales, un descenso notable respecto al ejercicio 2017, debido entre otras causas a la existencia de proyectos que deben ser incorporados del ejercicio 2017, a través de la oportuna modificación de crédito.

G) Capítulo VIII. Activos financieros

Las previsiones iniciales contenidas en el Capítulo 8, de Activos financieros, ascienden a un total de 404.000 €, que financian, por un lado, los anticipos al personal funcionario y laboral, que se determina en base a la casuística de ejercicios anteriores y, por otro, el aval de un préstamo a largo plazo concedido por este Ayuntamiento.

H) Capítulo IX. Pasivos financieros

No hay gastos previstos en el Capítulo IX.

QUINTO.- SOBRE LA EFECTIVA NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

El Presupuesto General del Ayuntamiento se presenta cerrado en sus Estados de Gastos e Ingresos, sin déficit inicial, y equilibrado en cumplimiento de lo previsto en el artículo 165.4 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Éste es mi informe para su incorporación al expediente de aprobación del Presupuesto Municipal, sin perjuicio de cualquier otro mejor fundado en derecho.

En Santa Lucía, a 11 de mayo de 2018

LA INTERVENTORA GENERAL,

Fdo.: Noemí Naya Orgeira”

Teniendo en cuenta el Informe de la Intervención Municipal de fecha 16 de Mayo de 2018, que se transcribe a continuación:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

Asunto: Presupuesto General Ejercicio 2018.

Noemí Naya Orgeira, en calidad de Interventora General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, después de examinar la propuesta del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2017, y en virtud de la dispuesto en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 18.4 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, en materia presupuestaria, emite el siguiente

INFORME:

I.- OBJETO.

El objeto del mismo será verificar que el Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Lucía se ajusta en su contenido a las prescripciones de la ley y que su elaboración y aprobación se ha realizado de acuerdo con los trámites establecidos en la misma.

El cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, a la que se refiere el artículo 165 del TRLRHL si bien remitiendo a la legislación anterior, es objeto de informe específico, que consta en el expediente, atendiendo a lo regulado en el artículo 16 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, vigente en los contenidos que no son contrarios a la referida Ley Orgánica 2/2012.

II.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

- La Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- La Ley 16/2013, de 29 de octubre, por la que se establecen determinadas medidas en materia de fiscalidad medioambiental y se adoptan otras medidas tributarias y financieras.
- La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL).
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, actualmente prorrogada.
- El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- *El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL) aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.*
- *El Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.*
- *El Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.*
- *El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales (RD 500/1990).*
- *El Real Decreto 861/1986, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (RD 861/1986).*
- *La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.*
- *Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).*
- *Documento de Cálculo del déficit en Contabilidad Nacional de las unidades empresariales que aplican el Plan General de Contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales, elaborado por la IGAE.*
- *Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3ª edición (12/03/2013), IGAE.*
- *Manual del SEC 2010 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por EUROSTAT.*
- *Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.*
- *Y, con carácter supletorio, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (LGP).*

III.- CONTENIDO.

Al proyecto de Presupuesto General se incorpora la documentación legalmente exigible, conforme a los artículos 166 y 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

El presupuesto de la Entidad Local formado por el Sr. Alcalde-Presidente, al que se une la siguiente documentación:

- Memoria suscrita por el Alcalde explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el presupuesto actualmente en vigor.

- Estado de gastos y estado de ingresos.

- Bases de ejecución del Presupuesto.

- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.

- Anexo de personal de la entidad local, en el que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto.

- Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio, suscrito por el Presidente.

- Anexo del Estado de la Deuda.

- Anexo de Beneficios Fiscales

- Anexo de Convenios suscritos con la Comunidad Autónoma en materia de gastos social.

- Informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

- El Estado de previsión de los gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para de las Sociedades Mercantiles, cuyo capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a la Entidad Local.

- Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

- Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla del Gasto.

IV.- PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.

El procedimiento a seguir para la aprobación del Presupuesto General será el siguiente:

A. Emitido informe por la Intervención, se emitirá Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, que lo elevará el Pleno de la Corporación para su aprobación.

B. Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2018, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrá examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Las causas de impugnación del presupuesto están tasadas por ley, artículo 170.2 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo estas las siguientes:

1.- Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.

2.- Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de las obligaciones exigibles a la Entidad Local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.

3.- Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados, o bien de éstos, respecto a las necesidades para las que esté previsto.

C. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiese presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas – art. 169.1 del TR 2/2004 de la LRHL y 20.1 del RD 500/90.

D. El presupuesto General deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas resumido por capítulos, entrando en vigor en el ejercicio 2018, una vez haya sido publicado en forma prevista anteriormente.

E. Deberá remitirse una copia del mismo a la Administración del Estado y al Gobierno de Canarias del Presupuesto General, y dicha remisión se deberá realizar simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas del anuncio descrito anteriormente.

Una copia del Presupuesto deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.

F. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas, en virtud del artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobada por la corporación.

V.- PRINCIPIOS DE EVALUACIÓN PARA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

El Proyecto del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2018, asciende en términos consolidados al importe de **57.311.728,10** euros en el presupuesto de gastos y de **61.760.615,67** en el de ingresos y está integrado por el Presupuesto de la Entidad Local que asciende a la cantidad de **54.752.880,13** euros en el Estado de Gastos del Presupuesto y de **59.167.615,67** euros en el estado de Ingresos del Presupuesto del ejercicio 2018, no presentando en consecuencia déficit inicial, conforme a lo establecido en el artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y los estados de previsión de ingresos y gastos de las Sociedades Municipales, sectorizadas como Administración Pública por la IGAE:

- Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.
- Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.
- Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.

Desde esta Intervención General se advierte que al día de la fecha todavía no ha sido aprobado el Estado de Ingresos y Gastos de la sociedad Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L y que deberá aprobarse por el órgano competente según los Estatutos de dicha Sociedad exactamente por los mismos importes que figuran en este expediente y con carácter previo a la aprobación del Presupuesto General.

La estimación de los distintos recursos económicos, a incluir en las previsiones de ingresos de 2018, se ha efectuado en base a:

1. Liquidación definitiva del presupuesto de ingresos del ejercicio 2017.
2. Avance de la liquidación del presupuesto de ingresos del ejercicio 2018.
3. Datos arrojados por la Recaudación neta de los ingresos de los capítulos 1 al 3 del Estado de ingresos del ejercicio anterior.
4. Demás datos relativos a transferencias corrientes, de capital y convenios firmados por los distintos departamentos con otras entidades bien sean públicas o privadas.

VI.- ANÁLISIS DEL ANEXO DE PERSONAL Y LA PLANTILLA PROPUESTA PARA EL EJERCICIO 2018, INCLUIDA EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTOS.

Las retribuciones tanto del personal funcionario, como eventual y laboral, se ajustan a las prescripciones previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, y, en su caso, al Convenio Colectivo, al no haberse aprobado al día de la fecha la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, todo ello, sin perjuicio de las correspondientes adaptaciones presupuestarias que resulten necesarias tras la aprobación de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018 o Real Decreto que establezca medidas en relación a las retribuciones de los empleados públicos para el ejercicio 2018.

Pues bien, la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, actualmente prorrogada, en el artículo 18 Dos, señala que:

“Dos. En el año 2017, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 1 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2016, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.”

Añadiendo que “los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables las cláusulas que establezcan cualquier tipo de incremento.”

Por otro lado el art.7 del RD 861/1986, de 25 de abril, limita la cuantía global de los importe destinados a los complementos específicos, productividad y gratificaciones, estableciendo que serán los que resulten de restar a la masa salarial retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referencia al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino. Dicha cantidad se destinara hasta un máximo del 75% para complemento específico, hasta un máximo del 30% para completo de productividad y hasta un máximo del 10% para gratificaciones.

En efecto, el anexo de personal, éste sirve de antecedente y, a la vez, justificante de las consignaciones del capítulo I. Por su parte, la plantilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Además, debe responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, sin que los gastos de personal rebasen los límites que se fijan con carácter general.

Y añade que "las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública."

En el mismo sentido reza el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, recoge: "Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios".

En concordancia con el citado artículo, el artículo 168 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de las Haciendas Locales, en el que se establece que al presupuesto de la Corporación se ha de incluir, entre la documentación que se ha de adjuntar, "Anexo de personal de la entidad local", en el que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto

En cumplimiento con lo preceptuado en el art. 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se presenta el Proyecto de Plantilla de personal, el Anexo de Personal, y el presupuesto de la misma (Capítulo 1 Estado de Gastos del Presupuesto). Al anexo de personal y a la plantilla, se adjunta informe favorable de la Jefa de Servicio de Recursos Humanos. En el citado informe se hace referencia a las dotaciones presupuestarias del Capítulo I, de conformidad con el siguiente detalle:

"De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la LPGE, las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía mantienen idéntico valor que las fijadas para el año 2017, si bien en previsión de que pueda producirse un incremento de las mismas se calcula el 2% de las referidas retribuciones, que se consignarán en el Capítulo V destinado a Contingencias.

De esta manera y de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, que equiparan los conceptos retributivos de ambos tipos de empleados públicos, los mismos importes en las retribuciones por grupos y subgrupos de la totalidad de la plantilla son:

A) Retribuciones mensuales por grupo:

GRUPO	SUELDO BASE	TR	RESID	C.DESTINO	CE	VALOR PUNTO
				NIVEL	VALOR	
A1	1.131,36	43,52	174,99	10	219,53	21,27
A2	978,26	35,48	143,02	11	242,4	
B	855,13	31,14	137,36	12	265,31	
C1	734,51	26,85	117,92	13	288,22	
C2	611,31	18,27	97,20	14	311,16	
AP	559,50	13,75	85,85	15	334,03	
				16	356,97	

17	379,83
18	402,73
19	425,65
20	448,55
21	482,88
22	520,09
23	557,4
24	594,64
25	631,93
26	712,25
27	811,85
28	849,14
29	886,4
30	988,23

B) Pagas Extraordinarias, por grupo:

RETRIBUCIONES BÁSICAS A INCLUIR EN EXTRAS 2018

- **Del Personal Funcionario.-** Se percibirán en junio y diciembre y cada una de ellas estará integrada, además de por el complemento de destino y del complemento específico que mensualmente se perciba por nómina, por las siguientes retribuciones básicas, a percibir según grupo:

GRUPOS	SUELDO BASE	TRINIOS
A1	698,13	26,85
A2	713,45	25,87
B	739,07	26,92
C1	634,82	23,19
C2	605,73	18,09
E-AP	559,5	13,75

- **Diferencias en el valor del trienio correspondiente al personal laboral de oficios.-** Se perciben las mismas por igual importe e idéntica periodicidad que para el personal funcionario, con la única excepción, si bien es preciso señalar, que el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral contempla el derecho del personal laboral a percibir, en concepto de trienios, el 4,23% del sueldo base (que es el mismo que para el personal funcionario reseñado en el cuadrante anterior), únicamente para el personal de oficio, percibiendo el resto el mismo importe del trienio asignado a los grupos de personal funcionario, con idéntico criterio. Por tanto, el importe de tales trienios, exclusivamente para el personal de oficios y teniendo en cuenta que el mismo pertenece a los Grupos D y E, Subgrupos C2 y AP, respectivamente, son:

VALOR TRIENIOS PERSONAL OFICIO LABORAL		
GRUPO/SUBGRUPO	MENSUAL	PAGA EXTRA
C/C2	25,86	25,62
E-AP	23,66	23,66

Con tales criterios retributivos, se configura la tabla salarial correspondiente a la totalidad de las plazas que integran la plantilla orgánica del personal funcionario y laboral, así como del personal contratado y/o subvencionado, que figura en los como Anexos I, II, III, IV y V del presente documento.”

Asimismo, en el citado Informe se especifican las principales novedades introducidas con respecto al presupuesto del ejercicio anterior:

“1.- CREACIÓN DE PLAZAS EN LA PLANTILLA Y PUESTOS EN LA RELACION DE PUESTOS:

A) DE PERSONAL FUNCIONARIO

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	Retr. Anual	S. Social	Total
1342	1606	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - GESTION URBANISTICA	36.713,06	11.270,91	47.983,97
1343	1607	INGENIERO TECNICO OBRAS PÚBLICAS	32.585,82	10.215,65	42.801,47
1344	1608	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	32.585,82	10.215,65	42.801,47
1345	1609	ARQUITECTO	36.713,06	11.509,54	48.222,60
1346	1610	TECNICO SUPERIOR DE EDUCACION	34.926,38	11.438,39	46.364,77
1347	1611	TECNICO DE GESTION DE INTERVENCION	32.585,82	10.003,85	42.589,67
1348	1612	EDUCADOR SOCIAL	32.585,82	10.003,85	42.589,67



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

1349	1613	OFICIAL POLICÍA LOCAL	31.882,38	8.863,30	40.745,68
1350	1614	AGENTE POLICÍA LOCAL	27.766,24	7.719,01	35.485,25
1351	1625	ADMINISTRATIVO	23.985,96	7.363,69	31.349,65
1352	1626	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20.323,20	5.121,45	25.444,65
Total			342.653,56	103.725,29	446.378,85

B) EN LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO:

Se crean no sólo los puestos asociados a las plazas anteriormente referidas y que se identifican claramente en la tabla anterior, sino también los siguientes puestos, dotados exclusivamente por las retribuciones complementarias:

RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anuar	S. Social	Total
1618	JEFATURA DE SECCIÓN DE GESTION PRESUPUESTARIA, CONTROL FINANCIERO, AUDITORIA Y CONTABILIDAD (A1-TAG/TAE)	25	40	1.117,62	343,11	1.460,73
1619	JEFATURA DE SECCION DE FISCALIZACION DE GASTOS E INGRESOS (A1-TAG/TAE)	25	40	0,00	0,00	0,00
1620	JEFATURA DE SECCION DE COORDINACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE SECRETARIA (A1/A2)	25	40	1.117,62	343,11	1.460,73
1615	JEFATURA DE NEGOCIADO DE PRESUPUESTOS (C1/C2)	18	26	0,00	0,00	0,00
1616	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACION Y SUBVENCIONES (A2/C1)	18	26	0,00	0,00	0,00
1617	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS MENORES (C1/C2)	18	26	0,00	0,00	0,00
Total				2.235,24	686,22	2.921,46

Asimismo se disocian, igualmente dotados por las complementarias, los siguientes puestos:

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anuar	S. Social	Total
1008	1065	ADMINISTRATIVO-JEFE DE NEGOCIADO ACTAS RESOLUCIONES PUBLICACIONES Y CERTIFICACIONES	18	32	31.075,53	7.498,52	38.574,05
1008	1065	ADMINISTRATIVO	18	23	23.985,96	5.787,81	29.773,77
1000	1621	JEFE DE NEGOCIADO DE LIBROS, REGISROS, Y PUBLICACIONES (C1)	18	26	2.427,32	745,19	3.172,51
		Suma disociadas			26.413,28	6.533,00	32.946,28
		Diferencias			-4.662,25	-965,52	-5.627,77
1009	1139	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	18	26	20.733,00	5.359,48	26.092,48
1009	1139	ADMINISTRATIVO	18	23	23.985,96	7.363,69	31.349,65
1000	1622	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	18	26	2.427,32	745,19	3.172,51
		Suma disociadas			26.413,28	8.108,88	34.522,16
		Diferencias			5.680,28	2.749,40	8.429,68
1109	1092	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	28	45	2.084,52	525,3	2.609,82
1109	1092	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	36.713,06	9.251,69	45.964,75
1000	1623	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	28	45	5.647,46	1.733,77	7.381,23
		Suma disociadas			42.360,52	10.985,46	53.345,98
		Diferencias			40.276,00	10.460,16	50.736,16
1249	1375	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL JEFE DE SERVICIO	28	45	42.360,52	13.004,68	55.365,20

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anual	S. Social	Total
		SUBVENCIONES					
1249	1375	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	36.713,06	11.270,91	47.983,97
1000	1624	JEFE DE SERVICIO SUBVENCIONES	28	45	5.647,46	1.733,77	7.381,23
		Suma disociadas			42.360,52	13.004,68	55.365,20
		Diferencias			0,00	0,00	0,00
Total					41.294,03	12.244,04	53.538,07
					Retr. Anual	S. Social	Total
Todas estas modificaciones de creación y/o disociación supondrían una subida para el Capítulo I de:					386.182,83	116.655,55	502.838,38

Las disociaciones de puestos que sean de Jefatura (de Servicio, Sección o Negociado) y de las plazas, en aquellos casos en que hasta el momento se encontraban asociados entre sí, pero que se encuentran vacantes, responde, igualmente al criterio que se ha venido siguiendo consistente en que las plazas sean cubiertas asociadas a puestos base, a través del correspondiente proceso de selección para el acceso a la Función Pública; en tanto que los puestos lo serán con posterioridad, es decir una vez se haya ostentado la condición de funcionario y se haya adquirido experiencia y formación suficiente, tras un período mínimo de desempeño de los puestos base, todo ello a través del correspondiente proceso de provisión de puestos, de tal manera que resulten adscritos a los puestos aquellos funcionarios que acrediten mayores y mejores méritos para su desempeño. (...)

- **Se modifica la adscripción del puesto de auxiliar administrativo número 1,080**, pasando de estar adscrito a la Secretaría General, a quedar adscrito a la Oficina de Atención Ciudadana, dependiente del Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tics, continuando la titular del puesto desempeñando sus funciones en Santa Lucía Casco. Este cambio de adscripción lo es únicamente por motivos organizativos, si bien el puesto continuará desempeñando las mismas funciones que las que lleva a cabo en estos momentos con idénticas retribuciones que las que percibe actualmente, a excepción del complemento específico correspondiente al factor de valoración A3.2- Es responsable de forma habitual en su puesto de dinero en efectivo a justificar para sufragar gastos menores en los servicios municipales”, ya que habitualmente desarrolla esa función. Lo que supondría un incremento de dos puntos en su complemento específico.

Sin embargo, el puesto en cuestión no tendrá los complementos adicionales que tienen los puestos del Servicio de Atención Ciudadana, ya que el nivel de atención y de carga mental que tienen los puestos ubicados en la OAC de las Oficinas Municipales de Vecindario es muy superior al que tiene la titular del puesto que se cambia de adscripción. Como contraprestación, debe tenerse en cuenta que la funcionaria podrá ser sustituida en casos de ausencia o vacancia por personal de la OAC, si bien la funcionaria de Santa Lucía Casco mantendrá sus responsabilidades exclusivamente en Santa Lucía Casco.

- **Igualmente se modifica la adscripción de la plaza 1.009 Administrativo y puesto 1,622 de Jefe de Negociado de Compras** disociada anteriormente pasando a quedar adscrita al Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, Sección de Contratación Administrativa, todo ello a la vista del nuevo régimen de contratación que surge a raíz de la mencionada Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

- Puestos correspondientes al cuerpo de Agentes, Suboficiales y Subinspectores de la Policía Local.- En este caso no le fueron tenidos en cuenta los siguientes factores de valoración, pese a que los mismos son características inherentes a tales puestos y en cuanto que están obligados a cobrar aquellas multas y sanciones que la Ley establece que puedan cobrar in situ, aspectos que deben ser rectificadas y que han sido debidamente tratados en la Mesa General de Negociación. Tales factores son:

“A2.1.- Pueden ocasionar pérdidas de tiempo a su unidad y a otras, así como la consecuente repercusión económica, sin ser esta muy grave..... 2 ptos”.

A3.1.- Es responsable de forma habitual en su puesto de poco dinero en efectivo a justificar y/o de pequeñas compras de material.....1 ptos.”

Tales adecuaciones retributivas debieran suponer un incremento del gasto. Sin embargo, en el presente caso no es así, en cuanto que dicho personal deja de percibir las retribuciones complementarias correspondientes a la jornada especial de 40 horas que se retribuyen por el factor “C. 1.4.- Jornada especial obligatoria, de hasta 40 horas semanales, realizadas a turnos rotativos”, que se retribuían con 7 puntos.”, pasando a percibir las retribuciones correspondientes al factor “C.1.5.- Prestación de servicios obligatorios en turnos rotatorios, por cuadrantes de servicio previamente establecidos por la Jefatura (exclusivo de Policía Local).....4 puntos”, de modo que la adecuación retributiva se lleva a cabo por compensación de factores que a día de la fecha no se tienen reconocidos.

Se propone que las Jefaturas de Servicio que se relacionan a continuación puedan ser ocupadas indistintamente por Técnico de Administración General, Subescala Técnica o de Gestión, o por Técnico



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

de Administración Especial, Subescala Técnica Superior o Técnica Media, como puestos barrados pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1/A2, todo ello sin incremento económico alguno:

- Jefatura de Servicio de Dinamización de Colectivos y desarrollo municipal.
- Jefatura de Servicio de Servicios Primarios.
- Jefatura de Servicio de Servicios Públicos.

Este incremento que se produce con la creación de nuevas plazas se ve compensado con la amortización de otras plazas y reducción de otros conceptos del Capítulo I, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 126.2.a) del TRRL. En concreto, se amortiza con el coste total, las siguientes plazas y puestos en la relación de puestos de funcionarios y de personal laboral a amortizar y el coste total es el siguiente:

Plaza	RPT	Gr	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1119	1581	A1	INGENIERO SUPERIOR INDUSTRIAL	24	38	36.713,38	11.509,64	48.223,02
2080	2133	AP	LIMPIADORA DE OFICINAS	11	17	22.328,42	7.480,02	29.808,44
2381	2507	C2	PEON DE JARDINARIA	12	20	20.521,18	6.474,43	26.995,61
						79.562,98	25.464,09	105.027,07

La dotación correspondiente a la creación de las dos nuevas plazas de Administrativo (nº 1351) y Auxiliar Administrativo (nº 1352) en la Unidad Administrativa de Secretaría General, justificadas por la Secretaría en su propuesta de fecha 03 de abril de 2018, se detraerá de la partida para contrataciones Temporales.

Las dotaciones correspondientes a las retribuciones del personal que ocupa plazas de plantilla, con las excepciones que más adelante se detallan, se encuentran relacionadas en los Anexos I, II y III."

En base a la anterior información que da soporte a las consignaciones del Capítulo I de Gastos de Personal se ponen de manifiesto las siguientes **CONSIDERACIONES:**

Primera.- La relación valorada de puestos de trabajo que se adjunta, y que da soporte a las consignaciones presupuestarias, responde a las plantillas y relaciones de puestos de trabajo propuestas e informadas favorablemente. Propuesta que en expediente independiente se acordará en la misma sesión que la aprobación del Presupuesto General.

En principio, la Plantilla de Personal para el ejercicio 2018 propuesta, asciende al importe de **24.782.015,17 euros**, lo que supone un incremento del Capítulo I con respecto al ejercicio 2017 de 273.891,39 euros, lo que supone un 1,11 % que se justifican según el Informe emitido por Recursos Humanos por el incremento de la partida destinada a antigüedad y trienios.

En dicho informe se acredita que en la propuesta se dotan en la plantilla todos los puestos de trabajo ocupados hasta 31 de diciembre de 2017, y salvo excepciones, hasta la edad mínima de jubilación marcada por el Estatuto Básico de los Empleados Públicos (art. 67), y en cuanto a los puestos de trabajo vacantes que se mantienen en plantilla, se presupuestan prácticamente todos al cien por cien, bien por estar reservados a funcionario/a de carrera o por acuerdo de la Mesa General de Negociación o por existir previsión o hallarse en trámite su cobertura (concursos, reingresos, Ofertas de Empleo Público 2014 y 2015, servicios especiales...). Por su parte el informe se muestra de conformidad respecto a la plantilla que se presentan en la propuesta.

Segunda.- Las retribuciones tanto del personal funcionario, como eventual y laboral, se ajustan a las prescripciones previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, al no haberse aprobado al día de la fecha la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018 y, en su caso, al Convenio Colectivo, todo ello, sin perjuicio de las correspondientes adaptaciones presupuestarias que resulten necesarias tras la aprobación de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018 o Real Decreto que establezca medidas en relación a las retribuciones de los empleados públicos para el ejercicio 2018.

Tercera.- Lo créditos previstos para el complemento de productividad son los siguientes:

Complemento de Productividad	608.020,00 €
Seguridad Social	182.810,00 €

El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local y en su artículo 7 fija los límites a la cuantía global de los complementos de productividad y gratificaciones del personal funcionario, estableciendo que respecto de la masa salarial se destinará:

- a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.
- b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.
- c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.”

De los costes previstos para el personal funcionario se extrae:

MASA SALARIAL SEGÚN LIQUIDACION 2017	
Capítulo 1	24.014.311,09
Seg.soc.(art. 16)	-5.942.134,60
Personal laboral (art. 13)	-8.891.772,26
Retrib. Básicas(concepto 120)	-2.671.965,27
CD (subconcepto 121.00)	-1.541.963,37
	4.966.475,59
Límite	
Compl.específico(75%)	3.724.856,69
Productividad(30%)	1.489.942,68
Gratificaciones(10%)	496.647,56

Puede comprobarse, por tanto, que no se superan los límites legalmente establecidos para el personal funcionario.

Cuarta.- En cuanto a la contratación de personal temporal, deberá estarse a lo que disponga la futura Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018 o Real Decreto que establezca medidas en relación a las retribuciones de los empleados públicos para el ejercicio 2018 y, en concreto, a las limitaciones que en ellos se establezca.

Entre tanto, se entiende prorrogado el artículo 19 Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, que establece que **“durante el año 2017 no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. “**

En correlación con el mismo, el apartado Cuatro del mismo precepto establece que **“la contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal, en las condiciones establecidas en el apartado Dos de este artículo requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.**



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

Asimismo, la celebración de contratos de puesta a disposición con empresas de trabajo temporal sólo podrá formalizarse en las condiciones del apartado Dos de este artículo y requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

La contratación de personal fijo o temporal en el extranjero con arreglo a la legislación local o, en su caso, legislación española, requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.”

Por tanto, desde esta Intervención General, se exhorta, a que, dadas las circunstancias económicas actuales, la necesidad de una política de austeridad, la obligación legal de la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos, y que el capítulo I, supone más del 40 % de nuestro presupuesto, se evite la contratación de nuevo personal salvo casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables los cuales deberán ser convenientemente justificados, prohibiendo la contratación de personal laboral para el desempeño de funciones propias del personal funcionario.

VII.- ESTADO DE GASTOS E INGRESOS.

La clasificación de los gastos e ingresos se ajusta a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

En relación con los importes presupuestados en los Estados de Gastos y de Ingresos nos remitimos al análisis que se realice al respecto en el informe económico financiero que debe justificar la efectiva nivelación del Presupuesto.

a) Estados de Gastos:

El Presupuesto es una norma atributiva de competencia, por cuanto al autorizar los gastos, con su límite y su destino el Pleno del Ayuntamiento permite al Gobierno Local perseguir determinadas finalidades, pudiendo disponer de los fondos previstos. Es esa autorización de gastos la que condensa los efectos jurídicos del presupuesto, denominándose crédito presupuestario cada cifra consignada en los mismos que se autoriza a gastar con ciertos límites concretados en el principio presupuestario de especialidad. La especialidad cualitativa y cuantitativa de los créditos está regulada en el artículo 172 del TRLRHL, que establece que los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas, determinando el carácter limitativo y vinculante de los créditos autorizados.

Los estados de gastos se presentan de acuerdo con lo establecido en el artículo 167 del TRLRHL, en su nueva redacción aprobada por la Ley 8/2013, de 26 de junio, que establece que la aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario vendrá definida, al menos por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupo de programa o programa y concepto o subconcepto, respectivamente.

El Estado de Gastos a nivel de Capítulos es el siguiente:

C1- Gastos de personal	24.782.015,17
C2- Gastos en bienes y servicios	16.266.522,61
C3- Gastos financieros	235.000,00
C4- Transferencias corrientes	8.997.127,30
C5-Contingencias	508.031,31
C6- Inversiones reales	3.090.184,74
C7- Transferencias de capital	469.999,00
C8- Activos Financieros	404.000,00
C9- Pasivos Financieros	0,00

Tal y como se recoge en el Informe económico financiero emitido por la Intervención General:

Capítulo I. Gastos de Personal

En el Proyecto de Presupuestos 2018, el capítulo 1, supone un 45,26 % del total del presupuesto, cuya cantidad global se incrementa respecto al ejercicio 2017 y asciende a 24.782.015,17 euros.

Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios.

El presente capítulo contiene créditos iniciales de gastos para el año 2018 en cuantía de 16.266.522,61 euros.

En relación con los contratos en vigor, se han consignado las cuantías necesarias para atender a los compromisos de gasto en ellos asumidos, con la previsión de los expedientes en tramitación y los previstos para el ejercicio 2018. Respecto al grado de cobertura del resto de los servicios municipales no amparados por un contrato, se estima que se ha dotado crédito suficiente.

Capítulo III. Gastos financieros.

Los intereses que integran el Capítulo III se han calculado en función de los tipos de interés vigentes a la fecha, previéndose mínimamente determinados gastos financieros por comisiones, y otros gastos bancarios, así como otros intereses como los de demora. Este Capítulo experimenta un descenso cuantitativo importante al haberse procedido a la amortización de la deuda al 100%, en concreto, los únicos préstamos vigentes correspondiente a los Préstamos de los PIOS pendientes de reembolso.

Capítulo IV. Transferencias Corrientes.

En el mismo se recogen los créditos destinados a sufragar la política municipal en materia de subvenciones y para su aplicación se hace necesaria la observancia de las prescripciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de Diciembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo.

Capítulo V. Fondo de Contingencia.

Se ha presupuestado una cantidad de 508.031,31 euros que equilibran el presupuesto al considerar que se debe consignar algún importe para imprevistos durante la gestión conforme a la naturaleza de esta aplicación presupuestaria.

Capítulos VI y VII. Gastos de Capital.

El criterio presupuestario ha sido el de prever en los créditos iniciales del Capítulo VI solo aquellas inversiones que se financien con recursos propios.

Capítulo VIII. Activos financieros

Las previsiones iniciales contenidas en el Capítulo 8, de Activos financieros, son las mismas que para este Capítulo de ingresos y corresponden a los anticipos al personal funcionario y laboral, que asciende en base a la casuística de ejercicios anteriores.

Capítulo IX. Pasivos financieros

Este Capítulo experimenta un descenso cuantitativo importante al haberse procedido a la amortización de la deuda al 100%, en concreto, los únicos préstamos vigentes correspondiente a los Préstamos de los PIOS pendientes de reembolso.

b) Estados de Ingresos:

Los estados de ingresos contienen las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio y se presentan detallados a nivel de subconcepto. Los recursos de la entidad local se destinan a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados que se detallan expresamente en la documentación aportada junto a los estados de ingresos

En la comparativa de ingresos previstos, ejercicios 2018-2017, tal y como establece la Ley de Haciendas Locales, las previsiones de ingresos no tienen carácter limitativo, el análisis económico revela un autofinanciamiento.

De un breve repaso por las previsiones de ingresos municipales, es importante mencionar que la elaboración de los presupuestos impera el criterio de prudencia, en la determinación de la previsión de Ingresos, por lo que la gestión es más saneada, al constituir éstos un límite cuantitativo a los gastos, conteniendo su exceso.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

En efecto, las previsiones del Presupuesto de ingresos 2018 se han realizado teniendo en cuenta los datos facilitados por la Tesorería y la Recaudación Municipal, y el análisis de la ejecución presupuestaria de los últimos ejercicios realizado por esta Intervención.

La información ha sido obtenida a su vez de diversas fuentes, ya sean las bases de datos de la contabilidad municipal y gestión de ingresos, así como los ingresos o compromisos firmes de aportaciones en materia de subvenciones del Estado, del Gobierno de Canarias y del Cabildo de Gran Canaria.

El Estado de Ingresos a nivel de Capítulos es el siguiente:

C1- Impuestos directos	12.912.661,75
C2- Impuestos indirectos	11.004.192,23
C3- Tasas	9.713.388,85
C4- Transferencias corrientes	25.048.590,49
C5- Ingresos Patrimoniales	108.782,35
C6- Enajenación de inversiones reales	0,00
C7- Transferencias de capital	0,00
C8- Activos financieros	380.000,00
C9- Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	59.167.615,67

Capítulo I: Impuestos Directos

Se definen como aquéllos que gravan una manifestación mediata y duradera de la capacidad tributaria del contribuyente, sin producirse traslación de la carga impositiva.

Los impuestos municipales directos son: Impuesto sobre Bienes Inmuebles - Rústica y Urbana-Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos De Tracción Mecánica e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Las previsiones recogidas se basan tanto en la información facilitada por el departamento de Recaudación/Gestión Catastral como en los datos de ejercicios anteriores, teniendo en cuenta las particularidades propias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y las previsiones derivadas de este tributo, por ser el más destacado desde el punto de vista cuantitativo, recogándose los datos del padrón previsto para 2018.

b) Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica.

Este tributo directo, cuya gestión es íntegramente municipal, debe de ser objeto de un seguimiento sistemático y riguroso especialmente por el control que requiere la gestión de las flotas de vehículos que integran el padrón municipal. De ahí que para fijar las previsiones de ingresos se hayan utilizado las cifras facilitadas por el departamento encargado de su gestión.

c) Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.

Se considera un aumento de este tributo debido al comportamiento de la recaudación creciente en los últimos años. Por prudencia se considera la recaudación y no los derechos reconocidos.

Capítulo II: Impuestos Indirectos

Son aquellos tributos en los que se manifiesta de forma indirecta la capacidad económica del contribuyente. El único impuesto municipal indirecto es el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. No obstante, es de tener en cuenta la prudencia respecto a la evolución de este tributo en los últimos ejercicios, dada la dificultad de predecir el futuro urbanístico de nuestro municipio o, al menos, su materialización temporal.

Capítulo III: Tasas y otros ingresos

Este capítulo se integra por ingresos tales como los derivados de las tasas, precios públicos, contribuciones especiales, reintegros de ejercicios anteriores, multas, recargos de apremio, intereses de demora, etc.

Capítulo IV: Transferencias Corrientes

Son ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos por las entidades locales sin contraprestación directa por parte de las mismas, destinados a financiar operaciones corrientes.

Dentro de este capítulo se distinguen tres grandes grupos:

1. Participación en los tributos del Estado.

Los datos con los que se presupuestó en el ejercicio anterior resultaron bastante reales con respecto al importe percibido desde la Administración General del Estado, por lo que, en lo que a las previsiones por este concepto se refiere se ha aplicado el criterio de prudencia.

2. Subvenciones recibidas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Respecto de este segundo grupo de ingresos imputables al capítulo 4, señalar que incorporan los últimos datos de que disponen las áreas y los técnicos responsables.

3. Fondo canario de Financiación Municipal, que experimenta una pequeña subida respecto a 2017 y se desglosa en dos conceptos de ingresos del 50 % del total cada uno, según su destino sea saneamiento económico o no.

Capítulo V:

Las previsiones establecidas en este Capítulo no experimentan apenas cambios con respecto al ejercicio 2017, toda vez que están constituidas por los ingresos procedentes de los alquileres y de depósitos financieros susceptibles de producir ingresos.

Capítulo VIII: Activos Financieros

En este capítulo se refleja el concepto presupuestario de anticipos al personal cuyo importe aumenta dada la evolución de los últimos ejercicios.

VIII.- SOBRE LA EFECTIVA NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO.

El artículo 165.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales consagra el principio de prohibición del déficit, estableciendo que cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial.

Ahora bien el principio de prohibición del déficit debe respetarse no sólo en la aprobación del Presupuesto, sino también a lo largo de todo el ejercicio presupuestario.

La comprobación del equilibrio presupuestario debe efectuarse en los siguientes términos:

- En primer lugar el TRLRHL exige un equilibrio global, es decir, que los ingresos sean suficientes para la cobertura de los gastos. En este sentido, debemos indicar que cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general se presenta sin déficit inicial

- Sin embargo, otras disposiciones como los preceptos propios de los ingresos afectados, y una adecuada técnica presupuestaria, exigen que los ingresos corrientes deben financiar los gastos corrientes y los pasivos financieros. Es decir, que los ingresos corrientes recogidos en los capítulos 1 a 5 del presupuesto de ingresos (excluyendo las contribuciones especiales y todos los ingresos por actuaciones urbanísticas incluidas en el capítulo 3, dado que son ingresos afectados a la realización de la obra por la que se exigen los ingresos por actuaciones de urbanización y los ingresos por aprovechamientos urbanísticos), deben financiar los gastos corrientes (Capítulos 1 a 4, así como el capítulo 9, correspondiente a los pasivos financieros). Si estos ingresos son superiores o iguales a dichos gastos, el presupuesto está equilibrado.

Pues bien, del análisis de la suma de los Capítulos 1 a 5 de Ingresos (Corrientes) los cuales ascienden a 58.787.615,67 € frente a la suma de los capítulos 1 a 5 de Gastos corrientes, 50.788.696,39 €, así como el capítulo 9, correspondiente a los pasivos financieros que asciende a 0,00 euros, se desprende que el Presupuesto General del Ayuntamiento se presenta sin déficit inicial, y equilibrado en cumplimiento de lo previsto en el artículo 165.4 del tan citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

IX.- REFERENCIA A LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y DEMÁS ANEXOS OBLIGATORIOS.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 9 del RD. 500/90, de 20 de abril, se incluyen anexos al Presupuestos, las Bases de Ejecución del Presupuesto, que tal y como lo establece dicho artículo en su apartado primero, contienen una adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a las circunstancias propias de la Entidad, en este caso, se ha procedido a su revisión y adaptación a las nuevas disposiciones vigentes, en especial a la nueva Ley de contratos del sector público y a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, adecuándolas un poco más a las circunstancias propias organizativas de esta Entidad, sin perder un control exhaustivo por parte de esta Intervención, adaptándolas al volumen de ejecución de este Ayuntamiento.

Por otro lado, las Bases tratan de dotar de una mayor agilidad al procedimiento de fiscalización de subvenciones entre otras, implicando a todos los departamentos gestores, en dichos procedimientos,



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

al ser ellos los conocedores más concretos de los objetivos de las mismas, pero sin perder por parte de Intervención la fiscalización exhaustiva, que será más ágil, pero más concreta al poseer mayor información de los departamentos.

Por su lado, las Bases regulan todos los aspectos y requisitos mencionados en el art. 9.2 del RD 500/90.

Con referencia a los restantes anexos se incluye la Memoria de la Alcaldía -Presidencia, liquidación del presupuesto de 2017, resumen Anexo de Personal al que se ha hecho referencia, anexo de inversiones con especificación de las partidas afectadas concretas y denominación de los mismos, informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del presente informe, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 168.1 del TR 2/2004, de 5 de marzo.

En cumplimiento de lo preceptuado en el apartado dos y tres del citado artículo, se incluyen los Estados de previsión de gastos e ingresos y las cuentas de las Sociedades de capital íntegramente municipal, y se procede, asimismo al Estado de Consolidación de los mismos, en los términos establecidos en el art. 166.1.c) del TR 2/2004.

.- CONCLUSIÓN

Visto el proyecto de Presupuesto General para el ejercicio económico 2018, comprobados los documentos que contiene este Proyecto y considerando que existe equilibrio presupuestario, esta Intervención General informa favorablemente el mismo, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 168 del TR 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de que el Pleno Corporativo, adopte la decisión que estime más oportuna, debiendo ajustarse en cuanto al procedimiento de aprobación a lo indicado en este informe.

Lo que se informa a los efectos oportunos.

En Santa Lucía, a 16 de mayo de 2018.

LA INTERVENTORA GENERAL

Fdo.: Noemí Naya Orgeira

Vista la propuesta de la Alcaldía Presidencia suscrita el 16 de Mayo de 2018, obrante al expediente, y cuyo tenor literal es el siguiente:

“PROPUESTA DE ALCALDÍA

Vista el expediente del Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio 2018, en el que se incluyen las Bases de Ejecución del Presupuesto, los Anexos y demás documentación complementaria señalada en los artículos 166 y 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante, TRLRHL).

Vistos los informes emitidos por la Intervención Municipal respecto del Presupuesto General y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto, según lo establecido en los artículos 162 y siguientes del TRLRHL, desde esta Alcaldía-Presidencia se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2018, que comprende:

a) El **Presupuesto consolidado del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana**, cuyos estados de gastos e ingresos ofrecen el siguiente desglose por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS CONSOLIDADO

Ingresos	Descripción	CONSOLIDADO
Capítulo		
1	<i>Impuestos directos</i>	12.912.661,75 €
2	<i>Impuestos indirectos</i>	11.004.192,23 €
3	<i>Tasas y otros ingresos</i>	12.216.388,85 €
4	<i>Transferencias corrientes</i>	25.137.590,49 €
5	<i>Ingresos patrimoniales</i>	109.782,35 €
6	<i>Enajenación de inversiones reales</i>	0,00 €
7	<i>Transferencias de capital</i>	0,00 €
8	<i>Activos financieros</i>	380.000,00 €
9	<i>Pasivos financieros</i>	0,00 €
Total Ingresos		61.760.615,67 €

ESTADO DE GASTOS CONSOLIDADO

Gastos	Descripción	CONSOLIDADO
Capítulo		
1	<i>Gastos de personal</i>	29.051.487,23 €
2	<i>Gastos en bienes corrientes y servicios</i>	18.477.398,52 €
3	<i>Gastos financieros</i>	235.000,00 €
4	<i>Transferencias corrientes</i>	5.056.127,30 €
5	<i>Fondo de contingencias</i>	508.031,31 €
6	<i>Inversiones reales</i>	3.269.684,74 €
7	<i>Transferencias de capital</i>	309.999,00 €
8	<i>Activos financieros</i>	404.000,00 €
9	<i>Pasivos financieros</i>	0,00 €
Total Gastos		57.311.728,10 €

b) Las Bases de Ejecución del Presupuesto, los Anexos y demás documentación complementaria señalada en los artículos 166 y 168 del TRLRHL.

SEGUNDO: Que, de conformidad con el artículo 21.6 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se entiendan incluidos en los crédito iniciales del Presupuesto definitivo para el ejercicio 2018 los resultantes de las modificaciones de créditos siguientes y por los importes que se indican:

- MC.5/2018 de Transferencias de Créditos, por importe de 5.000 euros.
- MC.7/2018 de Incorporación de Remantes, por importe de 380.323,11 euros, importe parcial de total de la modificación indicada.
- MC.20/2018 de Incorporación de Remanentes, por importe de 22.898 euros, importe parcial de total de la modificación indicada.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

- MC. 22/2018 de Transferencias de Créditos, por importe de 35.028 euros.

TERCERO: Exponer al público el acto de aprobación inicial del Expediente, por espacio de 15 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

CUARTO: Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación. De presentarse alguna, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

QUINTO: Que, de conformidad con el artículo 169.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se remita copia del referido presupuesto a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias.

En Santa Lucía de Tirajana, a 16 de mayo de 2018

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo.: Dunia E. González Vega"

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Régimen Interno.

Por la Presidencia se somete a votación dejar el asunto sobre la mesa, motivado en lo expuesto por la Sra. Concejala del Grupo Mixto, D^a Lucía del Pino Rodríguez Méndez, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 del Reglamento Orgánico Municipal, resultando rechazada por quince votos a favor correspondientes al Grupo Municipal Nueva Canarias- Frente Amplio (12), al Grupo Socialista Obrero Español (2) y al Sr. Concejala del Grupo Mixto, D. Antonio Ordóñez Sánchez (1); y con ocho votos a favor correspondientes al Grupo Coalición Fortaleza (4), al Grupo Popular (3) y a la Sra. Concejala del Grupo Mixto, D^a Lucía del Pino Rodríguez Méndez (1).

A continuación, sometido a votación el asunto epigrafiado, el Ayuntamiento Pleno acuerda, por quince votos a favor correspondientes al Grupo Municipal Nueva Canarias- Frente Amplio (12), al Grupo Socialista Obrero Español (2) y al Sr. Concejala del Grupo Mixto, D. Antonio Ordóñez Sánchez (1); y con ocho votos en contra correspondientes al Grupo Coalición Fortaleza (4), al Grupo Popular (3) y a la Sra. Concejala del Grupo Mixto, D^a Lucía del Pino Rodríguez Méndez (1):

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2018, que comprende:

- a) El Presupuesto consolidado del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, cuyos estados de gastos e ingresos ofrecen el siguiente desglose por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS CONSOLIDADO

Ingresos	Descripción	CONSOLIDADO
----------	-------------	-------------

Capítulo		
1	Impuestos directos	12.912.661,75 €
2	Impuestos indirectos	11.004.192,23 €
3	Tasas y otros ingresos	12.216.388,85 €
4	Transferencias corrientes	25.137.590,49 €
5	Ingresos patrimoniales	109.782,35 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	380.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total Ingresos		61.760.615,67 €

ESTADO DE GASTOS CONSOLIDADO

Gastos Capítulo	Descripción	CONSOLIDADO
1	Gastos de personal	29.051.487,23 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	18.477.398,52 €
3	Gastos financieros	235.000,00 €
4	Transferencias corrientes	5.056.127,30 €
5	Fondo de contingencias	508.031,31 €
6	Inversiones reales	3.269.684,74 €
7	Transferencias de capital	309.999,00 €
8	Activos financieros	404.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total Gastos		57.311.728,10 €

b) Las Bases de Ejecución del Presupuesto, los Anexos y demás documentación complementaria señalada en los artículos 166 y 168 del TRLRHL.

SEGUNDO: Que, de conformidad con el artículo 21.6 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se entiendan incluidos en los crédito iniciales del Presupuesto definitivo para el ejercicio 2018 los resultantes de las modificaciones de créditos siguientes y por los importes que se indican:

- MC.5/2018 de Transferencias de Créditos, por importe de 5.000 euros.
- MC.7/2018 de Incorporación de Remantes, por importe de 380.323,11 euros, importe parcial de total de la modificación indicada.
- MC.20/2018 de Incorporación de Remanentes, por importe de 22.898 euros, importe parcial de total de la modificación indicada.
- MC. 22/2018 de Transferencias de Créditos, por importe de 35.028 euros.

TERCERO: Exponer al público el acto de aprobación inicial del Expediente, por espacio de 15 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

Palmas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

CUARTO: Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación. De presentarse alguna, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

QUINTO: Que, de conformidad con el artículo 169.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se remita copia del referido presupuesto a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias.

7.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA PARA EL EJERCICIO 2018. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, D^a. Nira Alduán Ojeda, quien expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, la Sra. Alcaldesa abre un turno de intervenciones.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=7

Vista la documentación obrante al expediente, y especialmente, el Informe suscrito el 03 de Mayo de 2018, por la Jefa de Servicio Accidental de Recursos Humanos y Organización, que se transcribe a continuación:

“INFORME-RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES QUE SE INTRODUCEN TANTO EN LA PLANTILLA ORGANICA DEL PERSONAL FUNCIONARIO, COMO EN LA PLANTILLA ORGANICA DEL PERSONAL LABORAL PARA EL AÑO 2018.

ANTECEDENTES DE HECHO

UNICO. Se ha decidido por la administración, introducir las siguientes modificaciones en la Plantilla Orgánica del Personal Funcionario y laboral, para el año 2018:

MODIFICACIONES QUE SE INTRODUCEN EN LA PLANTILLA ORGANICA

PLAZAS QUE SE CREAN:

1).- EN LA PLANTILLA ORGANICA DEL PERSONAL FUNCIONARIO

Son plazas de nueva creación para el año 2018 las siguientes:

Plaza	Denominación del Puesto	Retr. Anual	S. Social	Total
1342	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - GESTION URBANISTICA	36.713,06	11.270,91	47.983,97
1343	INGENIERO TECNICO OBRAS PÚBLICAS	32.585,82	10.215,65	42.801,47

1344	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	32.585,82	10.215,65	42.801,47
1345	ARQUITECTO	36.713,06	11.509,54	48.222,60
1346	TECNICO SUPERIOR DE EDUCACION	34.926,38	11.438,39	46.364,77
1347	TECNICO DE GESTION DE INTERVENCION	32.585,82	10.003,85	42.589,67
1348	EDUCADOR SOCIAL	32.585,82	10.003,85	42.589,67
1349	OFICIAL POLICÍA LOCAL	31.882,38	8.863,30	40.745,68
1350	AGENTE POLICÍA LOCAL	27.766,24	7.719,01	35.485,25
1351	ADMINISTRATIVO	23.985,96	7.363,69	31.349,65
1352	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20.323,20	5.121,45	25.444,65
	Total	342.653,56	103.725,29	446.378,85

Las nuevas plazas anteriormente reseñadas, que son de nueva creación, encuentran su justificación:

a) Respecto de la plaza nº 1342 Técnico Administración General-Gestión Urbanística y la nº 1345 de Arquitecto en la aprobación y entrada en vigor de la Ley 4/2017 de 13 de julio de suelo y de los Espacios Naturales de Canarias que impone nuevas obligaciones y una ampliación del ámbito competencial y del alcance de la intervención municipal, concretamente en cuanto al régimen de intervención de actuaciones urbanísticas a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas para la verificación y adecuación a la legalidad urbanística, ambiental, sectorial y territorial.

b) Respecto a las plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas nº 1343 e Ingeniero Técnico Industrial nº 1344 su justificación radica en que actualmente en el Área de Servicios Públicos existe la necesidad de personal de perfil eminentemente técnico, dada las atribuciones y responsabilidades inherentes a dicho Servicio: emitir informes técnicos de valoración por daños en mobiliario urbano, instalaciones etc, emitir informes para la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial, coordinación, vigilancia y control de las obras de mantenimiento dentro de las vías públicas e instalaciones municipales, además de elaborar Pliegos de Prescripciones Técnicas y resto de documentación necesaria para la preparación, adjudicación y ejecución de contratos de suministros, obras y servicios que se requiera.

c) Por lo que se refiere al Técnico Superior de Educación plaza nº 1346, se justifica su creación en las competencias que tiene la Administración Local en cuanto a participar en el cumplimiento de la escolaridad obligatoria así como la coordinación con diferentes programas de educación, lo que unido al hecho de que el municipio de Santa Lucía haya sido declarado por UNICEF como Ciudad Amiga de la Infancia y a la obligatoriedad de formar parte del Consejo Escolar Municipal (artículo 11.1 de la Ley Canaria de Educación 6/2014, de 25 de julio).

d) Por lo que se refiere a la plaza nº 1347 de Técnico de Gestión de Intervención, tiene su justificación en la inminente entrada en vigor de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 de inminente entrada en vigor, que supone un importante incremento de las funciones de la Intervención General que unido ya a las funciones que viene prestando la Intervención Municipal de Fondos, exigidas tanto por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas como por los Órganos de control externo (Audiencia de Cuentas de Canarias y Tribunal de Cuentas de Madrid) de remisión de información periódica sobre la ejecución presupuestaria, marco presupuestario, cuenta general, liquidación, información periódica sobre el personal, etc.

e) Con respecto a la plaza nº 1348 de Educador Social-Administración Especial, resulta justificada la misma por cuanto este Ayuntamiento se encuentra muy por debajo de la ratio que establece el Plan Integral del Menor aprobado por el Gobierno de Canarias en cuanto al Equipo Municipal especializado en Atención a la Infancia y Familia, siendo así que, en los últimos años este equipo no se ha visto incrementado, en tanto que se ha producido en el Municipio un notable incremento de las situaciones de exclusión social, no solo de menores sino de los adultos de sus unidades familiares, resultando necesaria la atención psico-socio educativa de estas unidades familiares.

f) Con respecto a las Plazas de Policía Local debe tenerse en cuenta que actualmente nos encontramos en situación de alerta terrorista nivel 4, siendo lo cierto que la plantilla actual de Policía Local deviene en insuficiente para atender todas las necesidades de seguridad que un Municipio de las características de Santa Lucía requiere, por debajo de la ratio exigida legalmente, tal y como con posterioridad se fundamentará.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

g) Con respecto a las Plazas de Administrativo, nº 1351 y de Auxiliar Administrativo nº 1352, se justifica por el incremento sustancial de las funciones de la Secretaría tal y como se propone por la Secretaría Municipal el 03 de abril de 2018, en virtud de la nueva Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2017, y del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

PLAZAS QUE SE TRANSFORMAN, SUFREN MODIFICACIONES O SE AMORTIZAN:

A) EN LA PLANTILLA ORGANICA DEL PERSONAL FUNCIONARIO

A.1) Se introducen modificaciones en algunas de las plazas ya existentes, consistentes en que las mismas ya existían si bien se crearon unidas, en estos casos, a puestos de trabajo con Jefaturas de Servicio o de Negociado.

Las disociaciones de puestos que sean de Jefatura (de Servicio, Sección o Negociado) y de las plazas, en aquellos casos en que hasta el momento se encontraban asociadas entre sí, pero que se encuentran vacantes, responde, igualmente al criterio que se ha venido siguiendo consistente en que las plazas sean cubiertas asociadas a puestos base, a través del correspondiente proceso de selección para el acceso a la Función Pública; en tanto que los puestos lo serán con posterioridad, es decir, una vez se haya alcanzado la condición de funcionario y se haya adquirido experiencia y formación suficiente, tras un período mínimo de desempeño de los puestos base, todo ello a través del correspondiente proceso de provisión de puestos, de tal manera que resulten adscritos a los puestos aquellos funcionarios que acrediten mayores y mejores méritos para su desempeño.

Las plazas que se disocian de los puestos son las siguientes:

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1008	1065	ADMINISTRATIVO-JEFE DE NEGOCIADO ACTAS RESOLUCIONES PUBLICACIONES Y CERTIFICACIONES	18	32	31.075,53	7.498,52	38.574,05
1008	1065	ADMINISTRATIVO	18	23	23.985,96	5.787,81	29.773,77
1000	1621	JEFE DE NEGOCIADO DE LIBROS, REGISTROS Y PUBLICACIONES (C1)	18	26	2.427,32	745,19	3.172,51
		Suma disociadas			26.413,28	6.533,00	32.946,28
		Diferencias			-4.662,25	-965,52	-5.627,77
1009	1139	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	18	26	20.733,00	5.359,48	26.092,48
1009	1139	ADMINISTRATIVO	18	23	23.985,96	7.363,69	31.349,65
1000	1622	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	18	26	2.427,32	745,19	3.172,51
		Suma disociadas			26.413,28	8.108,88	34.522,16
		Diferencias			5.680,28	2.749,40	8.429,68
1109	1092	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	28	45	2.084,52	525,3	2.609,82
1109	1092	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	36.713,06	9.251,69	45.964,75
1000	1623	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	28	45	5.647,46	1.733,77	7.381,23
		Suma disociadas			42.360,52	10.985,46	53.345,98
		Diferencias			40.276,00	10.460,16	50.736,16
1249	1375	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	28	45	42.360,52	13.004,68	55.365,20
1249	1375	JEFE DE SERVICIO SUBVENCIONES	24	38	36.713,06	11.270,91	47.983,97

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1000	1624	JEFE DE SERVICIO SUBVENCIONES	28	45	5.647,46	1.733,77	7.381,23
		Suma disociadas			42.360,52	13.004,68	55.365,20
		Diferencias			0,00	0,00	0,00
		Total			41.294,03	12.244,04	53.538,07

En el anterior informe de 16 de marzo de 2018 se recogía la disociación del puesto de Administrativo-Jefe de Negociado de Actas, Resoluciones, Publicaciones y Certificaciones. Tras la propuesta de la Secretaria General negociada en la Mesa General de Negociación, dicho puesto no solo se disocia como aparece en la anterior tabla, a la que nos remitimos, sino que se modifica la denominación del puesto de Jefe de Negociado, pasando a denominarse ahora **Jefatura de Negociado de Libros, Registros y Publicaciones**, tal y como se refleja en el aludido cuadro.

A.2) Se **amortiza** la plaza número 1119 (RPT 1581 Gr A1) Ingeniero Superior Industrial y, se crean dos plazas: una de Ingeniero Técnico Industrial y otra, de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, dada la extrema necesidad de contar con este tipo de personal técnico.

De esta manera, los costes de la plaza amortizada para el 2018 hubiesen sido:

Plaza	RPT	Gr	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1119	1581	A1	INGENIERO SUPERIOR INDUSTRIAL	24	38	36.713,38	11.509,64	48.223,02

Sin embargo, las plazas de Ingeniero Técnico Industrial y de Ingeniero Técnico de Obras Públicas tienen los siguientes costes:

Plaza	RPT	Gr	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1343	1607	A2	INGENIERO TECNICO OBRAS PÚBLICAS			32.585,82	10.215,65	42.801,47
1344	1608	A2	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL			32.585,82	10.215,65	42.801,47

Si bien, como veremos este incremento se ve compensado con la amortización de otras plazas y reducción de otros conceptos del Capítulo I, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 126.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

B) EN LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL LABORAL

Se amortizan las siguientes plazas de personal de oficio:

Plaza	RPT	Gr	Puesto	CDr	CEs	Anual	SS	Total
2080	2133	AP	LIMPIADORA DE OFICINAS	11	17	22.328,42	7.480,02	29.808,44
2381	2507	C2	PEON DE JARDINARIA	12	20	20.521,18	6.474,43	26.995,61

Estas plazas corresponden a personal de oficio y todas ellas permanecen desocupadas desde hace al menos 3 años, lo que determina que las mismas devienen en innecesarias o bien corresponden a personal que ya no presta servicios en esta Administración bien por haber sido declarados en situación de invalidez permanente absoluta o por jubilación. Evidentemente, en estos momentos la apuesta de la Administración debe hacerse a favor de la creación de plazas de naturaleza técnica, teniendo en cuenta, como ya se ha dicho, el nuevo perfil profesional que han de tener los nuevos funcionarios, con nuevas habilidades y destrezas para afrontar los retos que le imponen la nueva administración que perfila la diferente y sucesiva normativa que viene dictándose.

Por tanto, el total de plazas y puestos en la relación de puestos de funcionarios y de personal laboral a amortizar y el coste total es el siguiente:

Plaza	RPT	Gr	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1119	1581	A1	INGENIERO SUPERIOR INDUSTRIAL	24	38	36.713,38	11.509,64	48.223,02
2080	2133	AP	LIMPIADORA DE OFICINAS	11	17	22.328,42	7.480,02	29.808,44
2381	2507	C2	PEON DE JARDINARIA	12	20	20.521,18	6.474,43	26.995,61
						79.562,98	25.464,09	105.027,07



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

FUNDAMENTOS DE DERECHO

B) Normativa aplicable

- Los artículos 22.2.i) y 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).
- Los artículos 126 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (en adelante TRRL).
- El artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

B) Consideraciones Jurídicas

I.- De la aprobación de la Plantilla Orgánica y su relación con el Presupuesto Municipal. Procedimiento de aprobación y modificación, en su caso.

En la normativa de ámbito local se dedican preceptos a la regulación de la plantilla, tanto en la LRBRL, como en el TRRL; y presupuestariamente, en el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (y su legislación de desarrollo), por la interrelación entre plantilla y presupuesto, se expresa en relación a la necesaria integración y coordinación de ambas figuras.

En relación a la plantilla, el artículo 90.1 LRBRL al señalar que “Corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general”.

En el mismo sentido se expresa el art. 126.1 del TRRL al señalar “Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.”

En lo que se refiere a la diferencia entre los conceptos de Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, es significativa la sentencia del Tribunal Supremo, de 12 de diciembre de 2003, la cual señala que:

“El examen de los preceptos legales contenidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto Ley 30/1984 de 2 agosto 1984 (Medidas de Reforma de la Función Pública) - artículos 14, 15 Y 16- de la LBRL - artículo 90 y TRDRL -artículos 126 y 127 - permite configurar en efecto las relación de puestos de trabajo y así lo ha venido haciendo la jurisprudencia (SSTS de 30-5-1993 Y 8-5-1998) como el instrumento técnico a través del cual se realiza por la Administración -sea la estatal, sea la autonómica, sea la local –

la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y con expresión de los requisitos exigidos para su desempeño, de modo que en función de ellas se definen las plantillas de las Administraciones Públicas y se determinan las ofertas públicas de empleo.

Por ello, corresponde a la Administración la formación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo lo que, como es natural, es extensivo a su modificación. Por tanto, la confección de las relaciones de puestos de trabajo por la Administración y la consiguiente catalogación de éstos se configura como un instrumento de política de personal, atribuido a la Administración al más alto nivel indicado, de acuerdo con las normas de derecho administrativo, que son las que regulan tanto el proceso de confección y aprobación como el de su publicidad. Así pues, la relación de puestos de trabajo, incluyendo las modificaciones que en ella pueden efectuarse, es un acto propio de la Administración que efectúa en el ejercicio de sus potestades organizatorias.

Por su parte las plantillas de personal se pueden configurar como un instrumento de carácter más bien financiero o presupuestario de ordenación del gasto que constituye una enumeración de todos los puestos -o mejor plazas- que están dotados presupuestariamente, debiendo incluir tanto a los funcionarios como al personal laboral y eventual, cuya finalidad es delimitar los gastos de personal al relacionar todos los que prevé para un ejercicio presupuestario siendo la base para habilitar la previsión de gastos en materia de personal y consignar los créditos necesarios para hacer frente a las retribuciones en materia de personal, hasta el extremo de que su aprobación y modificación está estrechamente ligada a la aprobación y modificación del presupuesto de la Corporación en el ámbito local.

Esa finalidad y conexión presupuestaria de la plantilla, que se manifiesta en la necesidad de que la misma respete los principios de racionalidad, economía y se configure de acuerdo con la ordenación general de la economía, así como en la prohibición de que los gastos de personal traspasen los límites que se fijen con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.”

Asimismo, la Sentencia del Tribunal Supremo, de 17 de julio de 2012, indica lo siguiente:

“...A este respecto, en relación con la RPT hemos dicho en la Sentencia de 20 de octubre de 2008, que este instrumento, al tener carácter excluyente de otros para configurar dicho contenido, vincula a las Plantillas Orgánicas, que tienen un marcado carácter presupuestario. En definitiva, la aprobación de la Plantilla Orgánica no es sino la aprobación de una partida de los presupuestos, que podrá prever un número de funcionarios menor que el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (al existir por ejemplo vacantes que por motivos presupuestarios se decida no cubrir) pero que no puede contradecir en el contenido, naturaleza y número máximo de plazas, a las previsiones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

Asimismo, una delimitación precisa entre plantilla y RPT puede encontrarse en la Sentencia de 28 de noviembre de 2007, que señala lo siguiente: la conexión entre plantilla y Presupuesto, dispuesta por la LRBRL (art. 90) y el TRRL (arts. 126 y 127), responde a la finalidad de que todos los puestos de trabajo de la Entidad local cuenten con la correspondiente dotación presupuestaria que permita la viabilidad económica de los mismos; y esta finalidad, en el caso litigioso, ha de considerarse alcanzada desde el momento en que hubo simultaneidad en la aprobación de la Plantilla y la aprobación provisional del Presupuesto y, posteriormente, ésta última quedó definitivamente aprobada por no haber sido estimadas las alegaciones que fueron presentadas.

No se trata, pues, de un vacío requisito formalista, sino de una exigencia sustantiva dirigida a hacer factible en términos económicos la Plantilla durante el ejercicio anual al que está referida, por lo que bastará para ello, como aquí aconteció, que en la fecha de inicio de ese ejercicio esté aprobada la dotación presupuestaria correspondiente a dicha Plantilla.

Y puede añadirse que esa exigencia de la dotación presupuestaria tiene sentido para los puestos de trabajo cuya continuidad se disponga o apruebe, pero no así para los que hayan sido objeto de supresión. Establecida la Relación de Puestos de Trabajo como el instrumento idóneo para la modificación del contenido, valoración de complementos, etc., de cada puesto de trabajo, es claro que no puede modificarse sino a través de ésta, y no por una simple aprobación de la plantilla, que es un instrumento distinto y cuyas exigencias procedimentales contenidas en el artículo 126.1TRRL no son predicables de las relaciones de puesto de trabajo. En este sentido, la sentencia de 19 de diciembre de 2011 advierte que la infracción de los principios proclamados en el artículo 90.1 LRBRL (racionalidad, economía y eficiencia), a los que también remite el artículo 126.1 del TRRL, están expresamente referidos a las plantillas, por lo que no puede declararse que hayan sido infringidos por la RPT directamente combatida en el actual proceso.”.

En definitiva, la Relación de Puestos de Trabajo constituye el elemento objetivo de la organización, configurador de la relación de servicios y de las necesidades organizativas objetivadas en un momento dado, y la Plantilla conforma el elemento subjetivo, comprensivo de los efectivos de personal agrupados por régimen jurídico y en su caso, Escalas, Subescalas, Clases y Categorías, respecto del personal funcionario y por grupos de clasificación respecto del personal laboral, de acuerdo con la estructura establecida por la normativa de aplicación.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

En cuanto a la plantilla, es innegable la interconexión que legalmente se establece de la misma al presupuesto, siendo necesaria y obligatoria la integración y coordinación entre ambas figuras, con el fin de realizar una actuación administrativa dentro del marco legal. De esta forma, conviene recordar que la plantilla es el conjunto de plazas creadas por la Corporación local agrupadas en Cuerpos, Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en lo funcional y los diversos grupos de clasificación en lo laboral, de acuerdo con la estructura establecida por la normativa de aplicación. La plantilla no contiene puestos de trabajo sino plazas, motivo precisamente por el que se ha hecho indispensable establecer criterios de racionalización que separan a los puestos de trabajo de las plazas, en los concretos casos relacionados en este informe.

De los citados preceptos legales se desprende que, en relación con la Plantilla y la RPT, únicamente debe acompañar el presupuesto el primero de los mencionados documentos. Con lo cual, cualquier modificación de la RPT se debe tramitar en un procedimiento independiente al que aquí nos ocupa, no debiendo dar lugar a equívoco un documento y otro, en cuanto a que su naturaleza y función son distintas, a pesar de su evidente conexión.

En cuanto al procedimiento de aprobación y modificación, dada la repetida interconexión entre plantilla y presupuesto, se aprueba con ocasión de éste (art. 168 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), siendo suficiente el acuerdo favorable de la mayoría simple de los miembros que asistan a la sesión, ya se convoque con carácter ordinario, extraordinario o extraordinario urgente. A la plantilla habrá de dársele la publicidad legalmente establecida (art. 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local), remitiéndose copia de la misma tanto a la Administración del Estado como a la de la Comunidad Autónoma. Entrando en vigor con su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el transcurso de los quince días que establece el art. 65.2 en relación con el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Corresponde al Pleno de la Corporación adoptar este acuerdo conforme a lo dispuesto en el art. 22.2 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

II.- De las Escalas y Subescalas de funcionarios

Además de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, que cuentan con normativa específica de aplicación, las restantes Escalas y Subescalas que han de integrar la plantilla de una corporación local, vienen reguladas en los artículos 167 a 175 del TRRL. De esta manera, resulta que los funcionarios de carrera de la Administración Local que no tengan habilitación de carácter nacional se integrarán en las escalas de Administración General y Administración Especial.

Asimismo, la escala de administración general se divide en las subescalas siguientes:

- a) Técnica.*
- b) De gestión.*
- c) Administrativa.*
- d) Auxiliar.*
- e) Subalterna.*

La Escala de Administración Especial se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica: superior, media y auxiliar.*
- b) De Servicios Especiales, dentro de la que se encuentran las siguientes clases:*
 - a) Policía Local y sus auxiliares.*
 - b) Servicio de Extinción de Incendios.*
 - c) Plazas de Cometidos Especiales.*
 - d) Personal de Oficios (encargado, maestro, oficial, ayudante u operario).*

Del mismo modo, la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, matiza aún más esta cuestión, aunque entendemos que no de modo muy acertado, cuando define el contenido funcional de las subescalas, manteniendo la clasificación anterior y, diciendo que sin perjuicio de las tareas específicas que las relaciones de puestos de trabajo asignen a cada puesto en particular, corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

1. En la escala de administración general:

- a) A la subescala técnica, las de nivel superior no reservadas a la subescala técnica de administración especial.
- b) A la subescala de gestión, la colaboración con los titulares de puestos de trabajo de la subescala técnica.
- c) A la subescala administrativa, el desempeño de tareas de tramitación de procedimientos.
- d) A la subescala auxiliar, tareas de materialización de documentos por medios tecnológicos, archivo y custodia de los mismos.
- e) A la subescala subalterna, tareas materiales de porteo, reprografía, vigilancia y otras operaciones manuales generales no reservadas al personal de oficinas.

2. En la escala de administración especial:

- a) A la subescala técnica de administración especial, las tareas propias del ejercicio de una profesión titulada determinada.
- b) A la policía local: seguridad pública, policía demanial y de servicios públicos, ejecución material de actos de autoridad y las restantes que le atribuyan las leyes de fuerzas y cuerpos de seguridad y de coordinación de policías locales de Canarias.
- c) Al personal de extinción de incendios: prevención y lucha contra el fuego y salvamento y protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.
- d) Al personal de oficinas: tareas manuales específicas de una actividad o arte.

Evidentemente corresponderá la definición de los puestos en la relación de puestos de trabajo y, por lo que a la plantilla se refiere, se respetan en la propuesta que se hace, las escalas y subescalas establecidas, si bien efectuando las correspondientes correcciones en la plantilla que dan lugar respecto de la plantilla de 2017 a la disminución o incremento de plazas según la Escala o Subescala real de pertenencia del empleado público que desempeña las funciones.

Por lo que se refiere al personal laboral, se utilizan en la relación de puestos de trabajo las mismas escalas y subescalas que para el personal funcionario, permitiendo homogeneizar su gestión.

III.- De los Grupos y Subgrupos de Clasificación. Régimen transitorio.

Conviene hacer una observación en cuanto a los grupos y subgrupos que figuran en la plantilla, cuya aprobación se propone. En este sentido, si bien es cierto que el artículo 76 del TREBEP dice inicialmente:

“Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.”

Dado que actualmente existe una gran confusión en cuanto a las titulaciones, ni se ha creado aún el nuevo Grupo B a que se refiere esta norma, es por lo que hay que acudir a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del TREBEP, que pospone la entrada en vigor del artículo 76 y establece un régimen transitorio, de manera que se dice al respecto:

“Disposición transitoria tercera Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

1. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

2. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1.

Grupo B: Subgrupo A2.

Grupo C: Subgrupo C1.

Grupo D: Subgrupo C2.

Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta.

3. Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de este Estatuto."

Precisamente por ello, en aplicación del régimen transitorio recogido en dicha norma, es por lo que en el apartado Grupo se recogen A,B, C, D y E y en el apartado Subgrupo su correlativa equivalencia fijada en la norma transitoria, todo ello sin dejar de aplicar el régimen del artículo 76 en cuanto a las titulaciones exigibles y en cuanto a la aplicación de la distinción que hace el referido artículo en cuanto a los Subgrupos A1 y A2.

De la misma manera que ocurre con las escalas y subescalas, se aplican al personal laboral los mismos grupos y subgrupos que para el personal funcionario, sin perjuicio que, de estimarse necesario, los mismos sean llevados a grupos de clasificación profesional. Se parte en la presente propuesta de la realidad existente en estos momentos.

IV.- De las modificaciones que se introducen en la Plantilla Orgánica y su justificación. Cumplimiento de la normativa presupuestaria.

Debe tenerse en cuenta que las modificaciones que pretenden introducirse en la Plantilla Orgánica respetan los principios enumerados en el art. 126.2 a) del TRRL, en cuanto que se llevan a cabo compensando el incremento del gasto con la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables. Ello, a pesar de que cabe el incremento de la plantilla y con ello de las dotaciones presupuestarias, sin que suponga vulneración de la normativa presupuestaria, cuando dicho incremento sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales, supuesto que pudiera ser de aplicación en el presente caso, por cuanto con la normativa que ha venido entrando en vigor Ley 4/2017 de 13 de julio del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias y Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y la normativa que actualmente está aprobada y cuya entrada en vigor es inminente, en concreto julio de 2018- supuesto del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local- así como el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional han supuesto una asunción de competencias a las entidades locales que justifican el incremento de la plantilla por la vía del artículo 126.2 b) del referido TRRL.

En este sentido, debe tenerse en cuenta que las limitaciones que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado no suponen una prohibición para incrementar la plantilla, sino que se trata únicamente de una limitación al incremento de las retribuciones, puesto que entenderlo de otro modo condenaría a la Administración al inmovilismo y, por consiguiente, a la desaparición como tal, máxime cuando existen nuevas disposiciones legales que imponen nuevas y más complejas competencias, obligaciones y responsabilidades, como consecuencia de la instauración de nuevos servicios. Entre la referida normativa cabe destacar:

- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias que entró en vigor el 1 de septiembre de 2017, impone nuevas obligaciones imposibles de asumir por el personal actualmente adscrito al Servicio de Gestión y Disciplina Urbanística, de resultas de las modificaciones operadas que suponen una ampliación del ámbito competencial y del alcance de la intervención municipal, entre otras, en el régimen de intervención de actuaciones urbanísticas a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas para la verificación de su adecuación a la legalidad urbanística, ambiental, sectorial y territorial, toda vez que, en orden a evitar duplicidades con otras Administraciones, el legislador canario ha optado por intensificar y ampliar la intervención municipal respecto del régimen establecido en la normativa urbanística anterior. Asimismo, se introducen cambios en el sentido del silencio administrativo, ya que la falta de resolución en plazo traería aparejado la producción de actos presuntos o expresos extemporáneos, que podrían determinar actuaciones revisoras de los mismos y posible responsabilidad patrimonial de la Administración municipal. Se amplían las labores de inspección por personal técnico que debe tener la necesaria cualificación profesional y la condición de funcionarios, dadas las competencias en materia de gestión, tramitación de expedientes, ejercicio de la potestad sancionadora y control de la legalidad urbanística, funciones estables que, reiteramos, no pueden ser desempeñadas por personal que no tenga la condición de funcionario. Se introducen además modificaciones en el régimen de las edificaciones en situación de "fuera de ordenación"; en el ámbito de las medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística infringida se establecen multas coercitivas, procedimientos sancionadores, etc. De igual forma, para desarrollar funciones en relación con la inspección técnica de edificaciones, que insistimos debe tener un perfil eminentemente técnico, con la adecuada cualificación profesional y la condición de funcionario.

Elo justifica, la creación de una plaza de Técnico de Administración General-Gestión Urbanística (nº 1342) y una plaza de Arquitecto adscrito al Servicio de Gestión y Disciplina Urbanística (nº 1345).

- La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 supone un importante incremento de las funciones de la Intervención General y que va a exigir que por el Interventor o persona en quien delegue asista a la recepción material de todos los contratos en el ejercicio de su fiscalización material en el cual se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato. Asimismo el nuevo régimen que impone dicha norma jurídica también para los contratos menores unido a las funciones que ya vienen prestando la Intervención Municipal de Fondos exigidas tanto por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas como por los Órganos de control externo (Audiencia de Cuentas de Canarias y Tribunal de Cuentas de Madrid) de remisión de información periódica sobre la ejecución presupuestaria, marco presupuestario, cuenta general, liquidación, información periódica sobre el personal, etc a través de la plataforma electrónica habilitada a tales efectos y cuyo incumplimiento puede causar graves perjuicios económicos a esta Administración, en concreto, retenciones en la participación de tributos del Estado.

- El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que hace recaer en el órgano interventor, así como en el personal al Servicio de la Intervención nuevas e importantes responsabilidades. Tal es así que el propio Preámbulo de la norma dice expresamente:

"El Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local trae causa de la propia Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica los artículos 213 y 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y encomienda al Gobierno regular sobre los procedimientos de control y metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales.

Por consiguiente, se trata de un planteamiento basado en el interés general, que afecta a la totalidad del sector público local, y que pretende asegurar la gestión regular de los fondos públicos, el empleo eficiente de los mismos y la sostenibilidad financiera de las Entidades Locales. A estos efectos, se regula el régimen de control sobre la base de la experiencia en el ejercicio de esta función y se configura un modelo consistente con el establecido para el sector público estatal."

Y dice también que "de acuerdo con lo hasta aquí expuesto, el Reglamento que se aprueba cumple con la doble función de desarrollar las previsiones incorporadas en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, a raíz de la promulgación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración, y, a su vez, una función que tiene una proyección innovadora, y que busca incorporar



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

reglas, técnicas y procedimientos de auditoría que se traduzcan en mejoras sustanciales en el ejercicio del control interno en las Entidades Locales.”

El nivel competencial de este tipo de funcionarios viene contemplado en la disposición adicional tercera de la referida norma, cuando dice “los funcionarios responsables del control interno deberán seguir los cursos y realizar las actividades de formación continuada necesarias para asegurar un nivel suficientemente elevado de conocimientos teóricos, cualificaciones y valores profesionales.”

Todo ello no solo justifica la creación de una plaza de técnico de gestión de intervención (nº 1347), correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2 de pertenencia, sino que exigen redimensionar y reestructurar dicha Intervención para garantizar el correcto desempeño de las numerosas funciones que tienen encomendadas con eficacia y eficiencia. De este modo, se crean dos nuevas secciones dentro de la Tecnoestructura de la Intervención Municipal de Fondos cuales son:

1. Sección de Gestión Presupuestaria, Control Financiero, Auditoría y Contabilidad
2. Sección de Fiscalización de gastos e ingresos.

- Asimismo, respecto a la plaza de Técnico Superior de Educación (nº 1346), la LRBRL recoge como competencia propia de los Municipios a tenor de lo dispuesto en el art. 25.2 n) “participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.”. Dicho artículo no atribuye competencias sino que introduce condiciones para que la legislación las confiera. Asimismo el artículo 11 e) de la ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias relativo a la atribución de competencias propias dispone que “sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre las siguientes materias: e) Educación”. A este respecto la Ley Canaria 6/2014, de 25 de julio, de Educación no Universitaria prevé a lo largo de su normativa, competencias y objetivos que deben ser asumidos por la Administración Local, siendo preciso la creación de la plaza de Técnico Superior de Educación que gestione y coordine las actuaciones, programas, planes, etc previstos, encaminados a reducir la tasa de absentismo escolar que pudiera conllevar a situaciones de riesgo de exclusión social, además de la coordinación con los centros públicos de educación infantil, de primaria, y de educación especial en materia de vigilancia y mantenimiento. Todo ello unido al hecho de que el municipio de Santa Lucía haya sido declarado por UNICEF como Ciudad Amiga de la Infancia y a la obligatoriedad de formar parte del Consejo Escolar Municipal (artículo 11.1 de la Ley Canaria de Educación 6/2014, de 25 de julio) además de prestarle apoyo técnico y administrativo, aconsejan la creación de la referida plaza, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, que asimismo será el responsable de la coordinación de los distintos programas y proyectos municipales relacionados con la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias y Consejería de Educación del Cabildo de Gran Canaria.

- Como se ha dicho anteriormente, se prevé la amortización de la plaza de Ingeniero Superior Industrial y se crean dos plazas de Ingenieros Técnicos, una de Ingeniero Técnico de Obras Públicas (nº 1343) y otra de Ingeniero Técnico Industrial (nº 1344), más acorde con las atribuciones asignadas al área de Servicios Públicos según la organización de este Ayuntamiento que requieren de un perfil técnico y que abarquen ambas especialidades. Así, actualmente al Área de Servicios Públicos se le atribuye las competencias de mantenimiento de las infraestructuras municipales tanto en su proyección técnica como en la ejecución de obras de mantenimiento de las mismas, suministro de material etc, para ello resulta imprescindible dotar a la referida Área de personal de perfil eminentemente técnico y que abarque las disciplinas mencionadas (Ingeniería de Obras Públicas e Ingeniería Industrial) dadas las atribuciones que tienen encomendadas: emitir informes técnicos de valoración por daños en mobiliario urbano, instalaciones etc, emitir informes para la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial, asimismo le corresponde la vigilancia de las obras de mantenimiento dentro de las vías públicas e instalaciones municipales, además de elaborar, Proyectos Técnicos, Pliego de Prescripciones Técnicas y

resto de documentación necesaria para la preparación, adjudicación y ejecución de contratos de suministros, obras y servicios que deban llevarse a cabo desde su dependencia.

- Con respecto a la plaza nº 1348 de Educador Social-Administración Especial, la LRBRL recoge en su art. 25.2 e) que corresponde a los municipios en los términos fijados por la legislación de la Comunidades Autónomas "la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social", en dicho marco, en la Comunidad Autónoma de Canarias, tanto la Ley 9/1987 de 28 de abril de Servicios Sociales (art. 4. c) y art. 13 i) así como la ley 1/1997 de 7 de febrero de Atención Integral de menores asigna a los Ayuntamientos la detección de situaciones de riesgo para los menores y la resolución de declaración de la situación de riesgo adoptando las medidas necesarias para la protección de los menores, medidas a las que se refiere el punto 2 del art. 16 de la referida ley. Pues bien, en dicho marco se ha aprobado por el Gobierno de Canarias, el Plan Integral del Menor que prevé, entre otras cuestiones, las siguientes:

- El Equipo de Municipal Especializado en la Atención de Infancia y Familia, tiene dos niveles de trabajo: riesgo (OGI nº 5 del Plan Integral del Menor en Canarias) y prevención (OGI nº 1 del Plan Integral del Menor en Canarias).
- En concreto, el **Objetivo General Intermedio 5** "Lograr la creación de una Red de Equipos Territoriales Especializados para la Atención de Menores en Situación de Riesgo, que constituye el nivel de atención secundaria al menor y a la familia en su entorno desde el Sistema Público de Servicios Sociales y hagan efectiva esta figura de protección contemplada en la Ley 1/197, de Atención Integral al Menor (artículos 17, 41 y siguientes)".
- El Objetivo general Intermedio nº 5 del Plan Integral del Menor en Canarias, recoge:
 - o En el apartado ratios/criterios: "el módulo básico de este equipo está formado por: 1 psicólogo/a, 1 trabajador/a social, 1 educador/a. Por cada 60 menores declarados en riesgo. (...) **Se revisará al alza pasado un año y cada año, los equipos atendiendo a las variables: dispersión de los asentamientos y concentración de la problemática**".
 - o En el apartado criterios de territorialización, recoge que "debe haber un equipo municipal con un intervalo entre 13.000 y 15.000 habitantes menores de 18 años en los que haya al menos 60 menores declarados en riesgo", incrementando un /a educador/a por cada 20 menores declarados en riesgo y duplicando el equipo al duplicarse el número de menores declarados en riesgo.

Pues bien, teniendo en cuenta que el Municipio de Santa Lucía cuenta con una población menor de 18 años de 14.596 habitantes (Fuente: Departamento de Estadísticas; fecha 11 de marzo de 2014) y 168 menores están declarados en riesgo, resulta justificada la creación de la citada plaza de Educador Social toda vez que este Municipio se encuentra muy por debajo de la ratio asignada por el citado Plan Integral del Menor aprobado por el Gobierno de Canarias en cuanto al Equipo Municipal especializado en Atención a la Infancia y Familia, siendo así que, en los últimos años este equipo no se ha visto incrementado y si ha habido un aumento en el Municipio de la situaciones de exclusión social no solo de menores sino de adultos de sus unidades familiares, resultando necesario la atención psico-socio educativa de estas unidades familiares.

- Con respecto a las Plazas de Oficial y Agente de la Policía Local, debe tenerse en cuenta que actualmente nos encontramos en situación de alerta terrorista nivel 4, siendo lo cierto que la plantilla actual de Policía Local deviene en insuficiente para atender todas las necesidades de seguridad que un municipio de las características de Santa Lucía requiere. De este modo, actualmente la plantilla de la Policía Local está integrada por 88 plazas, distribuidas del siguiente modo:

- o Comisario-Jefe de la Policía, 1 plaza que se encuentra cubierta.
- o Subcomisario, 1 plaza que se encuentra vacante.
- o Inspector 1 plaza que se encuentra vacante.
- o Subinspectores de la Policía existen tres plazas vacantes, de las cuales dos están convocadas por promoción interna.
- o Oficiales de la Policía, existen 9 plazas, de las cuales están cubiertas 7 y dos vacantes.
- o Agentes de Policía existen 73 plazas, de las cuales 60 están ocupadas y 13 vacantes, de las que actualmente están ofertadas 9 por oposición libre y 3 están convocadas por concursos de traslado.

En su mayoría, las vacantes son consecuencia de la marcha de efectivos a otros municipios, tras su participación en concursos de traslado o bien a excedencia o al pase a la prestación de servicios en régimen de comisión de servicios o bien son consecuencia de jubilaciones acaecidas durante el ejercicio.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

Pues bien, deben traerse aquí a colación los ratios mínimos establecidos por el artículo 9 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, que indica:

- “1. Los Ayuntamientos aprobarán la relación de puestos de trabajo del respectivo Cuerpo de Policía Local, que integrará todos los puestos de trabajo creados, adecuándolos a las escalas y empleos.
2. Cada Corporación local establecerá la relación de puestos de trabajo de la Policía Local, el número total de efectivos atendiendo a sus propias características, peculiaridades y número de habitantes, tendiendo al módulo base establecido en el párrafo siguiente, una vez debidamente ponderado mediante los factores que se recogen en el anexo I de este Decreto.
3. El módulo base para el cálculo del número total recomendable de efectivos, se establece en 1,8 policías locales por cada 1.000 habitantes. A este módulo se le deberán añadir los correspondientes factores de ponderación de entre los señalados en el anexo referido.
4. Este módulo, y sus correspondientes factores de ponderación, podrán ser actualizados periódicamente por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales de Canarias y previo informe de la Comisión de Coordinación de Policías Locales de Canarias.”

De acuerdo con este primer criterio, resulta que para el municipio de Santa Lucía, la ratio mínima base de agentes de policía, que se calcula en base al número de habitantes, tendría que ser de 131 efectivos, ya que a fecha de 09 de enero de 2018, según el padrón municipal, el municipio de Santa Lucía cuenta con una población de 73.265 habitantes.

Además, el citado Decreto en su anexo hace referencia a unos factores de ponderación que exigen aumentar la ratio Policía/habitante, entre los que nos encontramos con la siguiente fórmula para calcular el número de efectivos recomendado, es decir, al anterior cálculo se añadirán al módulo base, los factores de ponderación que correspondan de entre los siguientes:

4. Entorno

- a) Municipio turístico: 01.
- b) Gran extensión territorial: 01.

Santa Lucía es un municipio de gran extensión ya que cuenta con una superficie de 61.56 kilómetros cuadrados. Por lo tanto atendiendo a este factor de ponderación, le correspondería un Agente más de Policía.

- c) Núcleos urbanos diseminados: 01.

El término municipal de Santa Lucía se divide en Santa Lucía de Tirajana, Rosiana, Las Lagunas, La Sorrueda, Sardina del Sur (Orilla Alta, Orilla Baja, La Blanca), Vecindario (Casa Pastores, Doctoral, Cruce de Sardina, El Canario, Los Llanos, Balos, Casa Santa), Pozo Izquierdo y Bahía de Formas. Por lo tanto atendiendo a este factor de ponderación, le correspondería un Agente más de Policía.

2. Conflictividad social

- a. Alto nivel de delincuencia: 01.
- b. Gran densidad en la circulación vial: 01.
- c. Conflictividad administrativa: 0,1.

3. Actividad económica

- d) Industrias, instalaciones aeroportuarias, y similares: 0,1.
- e) Tejido comercial extenso: 01.
- f) Numerosas actividades en el espacio público: 01

Santa Lucía es un municipio con gran actividad comercial, favorecido por el crecimiento de su población. Así, la zona de Vecindario, cruzado por la extensa Avenida de Canarias de más de 4 km de longitud y con más de 650 m de espacio totalmente peatonal, es uno de los referentes comerciales más importantes de la Isla. En Vecindario se ubican grandes centros comerciales (C.C. Atlántico, C.C. La Ciel, C.C. Avenida de Canarias) que disponen de un fácil acceso a través de la Autopista del Sur (GC-1). Tiendas de moda textil, grandes espacios de ocio (restaurantes, cines, terrazas...), hipermercados, parques infantiles, etcétera. Por lo tanto atendiendo a los factores de ponderación del punto b y c, que están indisolublemente ligados, le correspondería dos Agentes más de Policía.

Por lo tanto, siguiendo lo establecido en el artículo 9 y en el Anexo del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias al municipio de Santa Lucía le correspondería 135 Agentes de Policía Local. Puede así comprobarse que el número de efectivos actual es insuficiente en comparación con la ratio establecida. Ciertamente que en la actualidad resulta difícil alcanzar las ratios establecidas y que prácticamente ningún municipio la cumple en su totalidad, si bien es cierto que la brecha existente entre el número de efectivos existentes y lo que correspondería legalmente, debe ir acortándose y debe hacerse de manera progresiva en aras de evitar que se quiebre el principio de equilibrio presupuestario.

En cuanto a la creación de dos plazas, una de administrativo (plaza nº1351) y otra de auxiliar administrativo (plaza nº1352) en la Unidad Administrativa de Secretaría General, se justifica por el incremento sustancial de las funciones de la Secretaría, en virtud de la nueva Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y el referido Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo por lo que dichos nuevos puestos se ubicarán, según se indica, en la Unidad de Registros, Publicaciones y Notificaciones colaborando con la Jefatura de Negociado ya existente.

A todo lo anteriormente expuesto se une:

- *La normativa impuesta por la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias que exige ir adaptando las estructuras administrativas al modelo reseñado en su artículo 60, que dispone la distribución jerárquica de las unidades administrativas en Jefaturas de Servicio, de Sección y de Negociado, al tiempo que impone a los Municipios de Canarias, con carácter obligatorio, nuevos Servicios que deben ser prestados, lo que resulta imposible actualmente con la escasa estructura administrativa de que se dispone y la escasez de recursos humanos.*
- *Las nuevas obligaciones impuestas por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, todas las cuales hacen una enérgica apuesta por las TICs y la implantación y puesta en funcionamiento de la Administración Electrónica.*

III.- Sobre el carácter singular y excepcional de las adecuaciones retributivas realizadas.

En el mismo artículo en el que la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 fija el límite descrito al incremento retributivo, establece en su apartado siete una excepción al mismo:

“18. Siete. Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo”.

En definitiva, es precisamente ese carácter “singular y excepcional” al que se refiere la norma, el que debe ser acreditado por parte de la Administración para poder entender que realmente tienen encaje jurídico las adecuaciones retributivas realizadas. Debe incidirse en que la ley presupuestaria no contiene un mandato imperativo para todos los supuestos, ya que el apartado siete habilita un régimen de excepciones entre los que se fija, aunque con carácter singular y excepcional, la toma en consideración del “contenido de los puestos”, y en este sentido citamos STS, Sala 3ª, sec. 7ª, de 22 de septiembre de 2005 (rec. 3557/2001) cuando señala:

“Como recuerda la sentencia recurrida el artículo 20 uno a) exceptúa de la prohibición de aumento de las retribuciones básicas de dicho personal, así como las complementarias de carácter fijo y las establecidas para el ejercicio de 1997, aquellos aumentos derivados de la adecuación de las retribuciones complementarias cuando sea necesario para asegurar que las asignadas a cada puesto de trabajo



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

guarden la relación procedente con el contenido de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad del mismo”.

Acogiéndose a dicha disposición se hace necesario revisar la valoración otorgada a determinados puestos, siendo éste el caso de:

1.- Puesto número 1,080, de auxiliar administrativo en Santa Lucía Casco, puesto que hasta ahora estaba adscrito a la unidad de Secretaría y que, pasa ahora a formar parte de la Oficina de Atención Ciudadana, dependiente del Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tics, continuando la titular del puesto desempeñando sus funciones en Santa Lucía Casco. Este cambio de adscripción lo es únicamente por motivos organizativos, si bien el puesto continuará desempeñando las mismas funciones que las que lleva a cabo en estos momentos con idénticas retribuciones que las que percibe actualmente, a excepción del complemento específico correspondiente al factor de valoración “A3.2.- Es responsable de forma habitual en su puesto de dinero en efectivo a justificar para sufragar gastos menores en los servicios municipales” ya que habitualmente desarrolla esa función. Lo que supondría un incremento de dos puntos en su complemento específico.

Sin embargo, el puesto en cuestión no tendrá los complementos adicionales que tienen los puestos del Servicio de Atención Ciudadana, ya que el nivel de atención y de carga mental que tienen los puestos ubicados en la OAC de las Oficinas Municipales de Vecindario es muy superior al que tiene la titular del puesto que se cambia de adscripción, en Santa Lucía Casco. Como contraprestación, debe tenerse en cuenta que la funcionaria podrá ser sustituida en casos de ausencia o vacancia por personal de la OAC, si bien la funcionaria de Santa Lucía Casco mantendrá sus responsabilidades exclusivamente en Santa Lucía Casco.

De tal modo que la diferencia de puesto conlleva una diferencia anual de 596’48 euros, tal y como se señala a continuación.

Plaza	RPT	Trabajador	Denominación del Puesto	Gr	CD	CE	Retr.Anual	S.Social	Total
1026	1080	LOPEZ LOPEZ SHEILA MARIA	AUX. ADMINISTRATIVO	C2	18	21	18.145,39	4.572,64	22.718,03
1026	1080	LOPEZ LOPEZ SHEILA MARIA	AUX. ADMINISTRATIVO	C2	18	23	18.621,81	4.692,70	23.314,51
Diferencias							476,42	120,06	596,48

2.- Puestos correspondientes al cuerpo de Agentes de la Policía Local, Suboficiales y Subinspectores.- En este caso no le fueron tenidos en cuenta los siguientes factores de valoración, pese a que los mismos son características inherentes a tales puestos y en cuanto que están obligados a cobrar aquellas multas y sanciones que la Ley establece que puedan cobrar in situ, aspectos que deben ser rectificadas y que han sido debidamente tratados en la Mesa General de Negociación. Tales factores son:

“A2.1.- Pueden ocasionar pérdidas de tiempo a su unidad y a otras, así como la consecuente repercusión económica, sin ser esta muy grave..... 2 ptos”.

A3.1.- Es responsable de forma habitual en su puesto de poco dinero en efectivo a justificar y/o de pequeñas compras de material1 ptos.”

Tales adecuaciones retributivas debieran suponer un incremento del gasto. Sin embargo, en el presente caso no es así, en cuanto que dicho personal deja de percibir las retribuciones complementarias correspondientes a la jornada especial de 40 horas que se retribuyen por el factor “C.1.4.- Jornada especial obligatoria, de hasta 40 horas semanales, realizadas a turnos rotativos”, que se retribuían con 7 puntos.”, pasando a percibir las retribuciones correspondientes al factor “C.1.5.- Prestación de servicios obligatorios en turnos rotatorios, por cuadrantes de servicio previamente establecidos por la Jefatura

(exclusivo de Policía Local).....4 puntos”, de modo que la adecuación retributiva se lleva a cabo por compensación de factores que a día de la fecha no se tienen reconocidos.

IV.- Ausencia de incrementos retributivos en términos de homogeneidad.

Respecto de las modificaciones señaladas, debe subrayarse que la creación de las plazas que se indican al inicio del presente informe responden a una necesidad organizativa dirigida a la eficiente prestación de los servicios encomendados y a la necesidad de ir acomodando la estructura organizativa a los requerimientos impuestos por la Ley de Municipios de Canarias, toda vez que en el ejercicio 2017 ha podido detectarse la existencia de deficiencias organizativas que han degenerado en el hecho de que numerosos servicios se hayan visto desbordados e incapaces de afrontar la prestación de los servicios.

En este sentido, se considera que no vulneran las disposiciones legales en materia presupuestaria al entender que respecto al gasto de personal en el año 2018 las retribuciones del personal funcionario y laboral al servicio de este Ayuntamiento no experimentan incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2017, según lo previsto en el art. 18 de la Ley 3/2017 de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

La presente modificación de la plantilla de personal en cuanto a las plazas de nueva creación, se efectúa siendo en todo caso conscientes de la limitación contenida en el 19 de la LPGE para 2017 en cuanto a la posibilidad de aprobación de oferta en empleo público. La justificación de la creación de las precitadas plazas obedece a necesidades urgentes e inaplazables que afectan al funcionamiento de los servicios públicos tal como ya se ha señalado. En la precitada norma, no sólo no se prohíbe la creación de plazas sino que, dentro de las posibilidades presupuestarias, parece existir la posibilidad de incorporar nuevo personal que permita, entre otros, proceder al ejercicio eficaz de las competencias en materia de control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas, en el control de la asignación de los recursos públicos, el asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos, la policía local, la asistencia directa a los usuarios de los servicios sociales y a la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo, así como la posibilidad de incrementar el gasto por la creación de servicios y competencias obligatorias asignadas por la Ley.

Que si bien es cierto que existe un límite impuesto por la norma presupuestaria al incremento de las retribuciones (artículo 18.dos de la LPGE 2017), no menos cierto es que dicho límite debe aplicarse en la Plantilla, no en la RPT. Sin embargo, al tratarse de documentos complementarios intrínsecamente unidos en cuanto que la plantilla ha de ser fiel reflejo de la RPT, no así en sentido inverso, y tener dicho instrumento de gestión naturaleza presupuestaria, el cumplimiento de tales límites debe ser acreditado en el expediente que nos ocupa, teniendo el presente informe naturaleza de memoria económica de la plantilla.

Que asimismo y, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 126.2 del TRRL se han creado nuevos puestos de trabajo destinados a atender las nuevas y obligatorias exigencias impuestas por la Ley y, respecto de los cuales, no cabe hablar de incremento alguno de retribuciones en cuanto que no se corresponden con puestos similares que ya existieran con anterioridad o con los que haya de efectuarse comparativa en términos de homogeneidad retributiva, sino que se tratan de puestos de nueva creación. Pese a lo cual la creación de tales puestos se ha llevado a cabo con cargo a amortizaciones señaladas anteriormente y con cargo a eliminación y/o modificación de otras partidas del Capítulo I, si bien entiende esta Jefatura de Servicio que en lo sucesivo la creación de plazas, para atender servicios necesarios e impuestos legalmente debe llevarse a cabo en virtud del art. 126.2 b) del TRRL en aras de evitar que se produzca no solo la paralización de los servicios públicos, sino que los pocos que se puedan llegar a prestarse no se adapten a las exigencias de innovación tecnológica que exige la normativa de aplicación.

Por cuanto antecede, esta Jefatura de Servicio, previo informe de fiscalización de la Intervención Municipal, eleva al Ayuntamiento Pleno la siguiente, **PROPUESTA DE ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar la Plantilla Orgánica tanto de Personal Funcionario como Laboral correspondiente al año 2018, conforme a las propuestas contenidas en los antecedentes expositivos de este informe y a los datos que se anexan (Anexo I) al mismo como parte integrante del presente informe.

SEGUNDO.- Publicar la Plantilla Orgánica que figura como Anexo I, sin contener datos identificativos en el Boletín Oficial de la Provincia.

Significar que la totalidad de las modificaciones se encuentran debidamente detalladas en el informe relativo a la modificación de la relación de puestos de trabajo acometida y en el informe de dotaciones presupuestarias para el Capítulo I al cual nos remitimos a los efectos oportunos.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtr : 01350228

Es todo cuanto tengo el honor de informar, sometiéndolo al superior criterio del Ayuntamiento Pleno, en Santa Lucía, a tres de mayo de dos mil dieciocho.

Fdo: Noelia E. Martín Sánchez
Jefa Provisional de Servicio de Recursos Humanos y Organización
(Decreto 8053/2017 de 20 de noviembre)

ANEXO I PLANTILLA ORGÁNICA 2018

A) PERSONAL FUNCIONARIO

A.1) FUNCIONARIADO CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
1	Interventor/a Plaza número 1002	A	A1			<u>1</u> 1002
1	Secretario /a Plaza número 1001	A	A1			<u>1</u> 1001
1	Tesorero/a Plaza número 1003	A	A1			<u>1</u> 1003

A.2) FUNCIONARIADO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

A.2.A) SUBESCALA TÉCNICA

15	Técnico de Administración General Plaza número 1037 Plaza número 1109 Plaza número 1110 Plaza número 1111 Plaza número 1112 Plaza número 1249 Plaza número 1250 Plaza número 1321 Plaza número 1322 Plaza número 1323 Plaza número 1324 Plaza número 1325 Plaza número 1330 Plaza número 1331 Plaza número 1342	A	A1	<u>2</u> 1110 1111	<u>7</u> 1112 1249 1250 1321 1323 1325 1330	<u>6</u> 1037 1109 1322 1324 1331 1342
----	--	---	----	------------------------------	--	--

A.2.B) SUBESCALA DE GESTIÓN

2	Técnico de Gestión Plaza número 1332 Plaza número 1347	B	A2		<u>1</u> 1332	<u>1</u> 1347
---	--	---	----	--	------------------	------------------

A.2.C) SUBESCALA ADMINISTRATIVA

22	Administrativo/a Plaza número 1007 Plaza número 1008 Plaza número 1009 Plaza número 1010 Plaza número 1153 Plaza número 1154 Plaza número 1155 Plaza número 1156	C	C1	<u>17</u> 1007 1010 1153 1154 1155 1156		<u>5</u> 1008 1009
----	--	---	----	---	--	--------------------------

	Plaza número 1157			1157		
	Plaza número 1158			1158		
	Plaza número 1159			1159		
	Plaza número 1192			1192		
	Plaza número 1193			1193		
	Plaza número 1194			1194		
	Plaza número 1195			1195		
	Plaza número 1196			1196		
	Plaza número 1197			1197		
	Plaza número 1198			1198		
	Plaza número 1199			1199		
	Plaza número 1313					1313
	Plaza número 1327					1327
	Plaza número 1328					1328
	Plaza número 1351					1351

A.2.D) SUBESCALA AUXILIAR

Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
84	Auxiliar Administrativo/a	D	C2	70	10	4
	Plaza número 1011			1011		
	Plaza número 1012			1012		
	Plaza número 1013			1013		
	Plaza número 1014			1014		
	Plaza número 1015			1015		
	Plaza número 1016			1016		
	Plaza número 1017			1017		
	Plaza número 1018			1018		
	Plaza número 1019			1019		
	Plaza número 1020			1020		
	Plaza número 1021			1021		
	Plaza número 1022			1022		
	Plaza número 1023			1023		
	Plaza número 1024			1024		
	Plaza número 1025			1025		
	Plaza número 1026			1026		
	Plaza número 1027			1027		
	Plaza número 1028			1028		
	Plaza número 1029			1029		
	Plaza número 1030			1030		
	Plaza número 1031			1031		
	Plaza número 1032			1032		
	Plaza número 1033			1033		
	Plaza número 1034			1034		
	Plaza número 1035				1035	
	Plaza número 1036				1036	
	Plaza número 1128			1128		
	Plaza número 1129			1129		
	Plaza número 1130			1130		
	Plaza número 1131			1131		
	Plaza número 1132					1132
	Plaza número 1133			1133		
	Plaza número 1134				1134	
	Plaza número 1135			1135		
	Plaza número 1136			1136		
	Plaza número 1137			1137		
	Plaza número 1138			1138		
	Plaza número 1139			1139		
	Plaza número 1140			1140		
	Plaza número 1141			1141		
	Plaza número 1167			1167		
	Plaza número 1171			1171		
	Plaza número 1188			1188		
	Plaza número 1207			1207		
	Plaza número 1209			1209		
	Plaza número 1210			1210		
	Plaza número 1211			1211		



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

	Plaza número 1215			1215		
	Plaza número 1216				1216	
	Plaza número 1217			1217		
	Plaza número 1218			1218		
	Plaza número 1219			1219		
	Plaza número 1220			1220		
	Plaza número 1221			1221		
	Plaza número 1222				1222	
	Plaza número 1223			1223		
	Plaza número 1224			1224		
	Plaza número 1225			1225		
	Plaza número 1226					1226
	Plaza número 1227			1227		
	Plaza número 1228			1228		
	Plaza número 1229			1229		
	Plaza número 1230			1230		
	Plaza número 1231			1231		
	Plaza número 1232			1232		
	Plaza número 1233			1233		
	Plaza número 1234			1234		
	Plaza número 1235			1235		
	Plaza número 1236			1236		
	Plaza número 1237				1237	
	Plaza número 1238			1238		
	Plaza número 1239			1239		
	Plaza número 1240				1240	
	Plaza número 1241				1241	
	Plaza número 1242				1242	
	Plaza número 1244			1244		
	Plaza número 1245			1245		
	Plaza número 1246			1246		
	Plaza número 1247			1247		
	Plaza número 1280			1280		
	Plaza número 1298				1298	
	Plaza número 1309					1309 FZ
	Plaza número 1310					1310 FZ
	Plaza número 1311			1311		
	Plaza número 1352					1352
Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
1	Auxiliar de Archivo	D	C2		1	
	Plaza número 1208				1208	

A.3) FUNCIONARIADO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

A.3.A) SUBESCALA TÉCNICA

6	Arquitecto/a	A	A1	2	3	1
	Plaza número 1113			1113		
	Plaza número 1144			1144		
	Plaza número 1161				1161	
	Plaza número 1251				1251	
	Plaza número 1265				1265	
	Plaza número 1345					1345
2	Economista	A	A1	1	1	
	Plaza número 1190			1190		
	Plaza número 1329				1329	
1	Geógrafo/a	A	A1		1	

	Plaza número 1290				1290	
2	Ingeniero/a Industrial Superior Plaza número 1117 Plaza número 1212	A	A1		<u>2</u> 1117 1212	
8	Letrado/a - Asesor/a Jurídico Plaza número 1004 Plaza número 1191 Plaza número 1200 Plaza número 1201 Plaza número 1248 Plaza número 1252 Plaza número 1253 Plaza número 1314	A	A1	<u>3</u> 1004 1191 1200	<u>4</u> 1201 1248 1252 1253	<u>1</u> 1314
2	Pedagogo/a Plaza número 1292 Plaza número 1304	A	A1		<u>1</u> 1292	<u>1</u> 1304 FZ
1	Periodista Plaza número 1115	A	A1	<u>1</u> 1115		
2	Psicólogo/a Plaza número 1293 Plaza número 1294	A	A1		<u>2</u> 1293 1294	
1	Recaudador/a Plaza número 1005	A	A1			<u>1</u> 1005
1	Técnico Superior de Educación Plaza número 1346	A	A1			<u>1</u> 1346
1	Técnico Superior de la OAC Plaza número 1189	A	A1			<u>1</u> 1189
1	Técnico Superior Universitario en Administración Electrónica Plaza número 1006	A	A1			<u>1</u> 1006
1	Técnico Superior Universitario- Salubridad Pública y Consumo Plaza número 1114	A	A1		<u>1</u> 1114	
1	Analista Informático Plaza número 1142	B	A2			<u>1</u> 1142
1	Archivero/a Plaza número 1122	B	A2	<u>1</u> 1122		
5	Arquitecto/a Técnico (Aparejador) Plaza número 1120 Plaza número 1121 Plaza número 1256 Plaza número 1257 Plaza número 1326	B	A2	<u>1</u> 1121	<u>2</u> 1256 1326	<u>2</u> 1120 1257
4	Educador/a social Plaza número 1118 Plaza número 1266 Plaza número 1267 Plaza número 1348	B	A2	<u>1</u> 1266	<u>2</u> 1118 1267	<u>1</u> 1348
1	Gestor de Subvenciones Plaza número 1289	B	A2		<u>1</u> 1289	

Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
3	Graduado/a Social Plaza número 1039 Plaza número 1126 Plaza número 1291	B	A2	<u>1</u> 1126	<u>1</u> 1291	<u>1</u> 1039
1	Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas Plaza número 1160	B	A2	<u>1</u> 1160		
1	Ingeniero/a Técnico en Topografía Plaza número 1123	B	A2	<u>1</u> 1123		
4	Ingeniero/a Técnico Industrial Plaza número 1116 Plaza número 1255 Plaza número 1343 Plaza número 1344	B	A2	<u>1</u> 1116		<u>3</u> 1255 1343 1344



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

1	Técnico Prevención de Riesgos Laborales Plaza número 1295	B	A2		<u>1</u> 1295	
1	Técnico Inspector/a de Salubridad Pública Plaza número 1312	B	A2			<u>1</u> 1312
14	Trabajador/a Social Plaza número 1040 Plaza número 1261 Plaza número 1262 Plaza número 1263 Plaza número 1264 Plaza número 1305 Plaza número 1306 Plaza número 1307 Plaza número 1308 Plaza número 1315 Plaza número 1316 Plaza número 1317 Plaza número 1333 Plaza número 1337	B	A2	<u>4</u> 1040 1262 1263 1306	<u>4</u> 1261 1264 1333 1337	<u>6</u> 1305 FZ 1307 FZ 1308 FZ 1315 1316 1317
3	Delineante Plaza número 1143 Plaza número 1258 Plaza número 1259	C	C1	<u>1</u> 1143	<u>2</u> 1258 1259	
1	Inspector/a de Tributos Plaza número 1300	C	C1			<u>1</u> 1300
2	Técnico/a Especialista en Informática Plaza número 1127 Plaza número 1260	C	C1		<u>2</u> 1127 1260	
1	Monitor/a Deportivo Plaza número 1098	D	C2	<u>1</u> 1098		

A.3.B) SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

1	Comisario/a Plaza número 1296	A	A1	<u>1</u> 1296		
1	Subcomisario/a Plaza número 1041	A	A1			<u>1</u> 1041
1	Inspector/a Plaza número 1168	B	A2			<u>1</u> 1168
3	Subinspector/a Plaza número 1042 Plaza número 1043 Plaza número 1169	B	A2			<u>3</u> 1042 1043 1169
9	Oficial Plaza número 1044 Plaza número 1045 Plaza número 1046 Plaza número 1047 Plaza número 1048 Plaza número 1152 Plaza número 1170 Plaza número 1203 Plaza número 1349	C	C1	<u>7</u> 1045 1046 1047 1048 1152 1170 1203		<u>2</u> 1044 1349
73	Policía Plaza número 1049	C	C1	<u>60</u> 1049		<u>13</u>

	Plaza número 1050			1050		
	Plaza número 1051			1051		
	Plaza número 1052			1052		
	Plaza número 1054			1054		
	Plaza número 1055			1055		
	Plaza número 1057			1057		
	Plaza número 1058			1058		
	Plaza número 1059			1059		
	Plaza número 1060					1060
	Plaza número 1062					1062
	Plaza número 1063			1063		
	Plaza número 1064			1064		
Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
	Plaza número 1065			1065		
	Plaza número 1066			1066		
	Plaza número 1067			1067		
	Plaza número 1068					1068
	Plaza número 1069			1069		
	Plaza número 1070			1070		
	Plaza número 1071			1071		
	Plaza número 1072					1072
	Plaza número 1073			1073		
	Plaza número 1074			1074		
	Plaza número 1075			1075		
	Plaza número 1076			1076		
	Plaza número 1077			1077		
	Plaza número 1078			1078		
	Plaza número 1079			1079		
	Plaza número 1080			1080		
	Plaza número 1081			1081		
	Plaza número 1082			1082		
	Plaza número 1083			1083		
	Plaza número 1084			1084		
	Plaza número 1085			1085		
	Plaza número 1086			1086		
	Plaza número 1087			1087		
	Plaza número 1088			1088		
	Plaza número 1089			1089		
	Plaza número 1090			1090		
	Plaza número 1091			1091		
	Plaza número 1092			1092		
	Plaza número 1093					1093
	Plaza número 1094			1094		
	Plaza número 1095					1095
	Plaza número 1147			1147		
	Plaza número 1149			1149		
	Plaza número 1151			1151		
	Plaza número 1164			1164		
	Plaza número 1165			1165		
	Plaza número 1166			1166		
	Plaza número 1172			1172		
	Plaza número 1173					1173
	Plaza número 1174			1174		
	Plaza número 1175			1175		
	Plaza número 1176			1176		
	Plaza número 1177			1177		
	Plaza número 1178			1178		
	Plaza número 1179			1179		
	Plaza número 1180					1180
	Plaza número 1181			1181		
	Plaza número 1182			1182		
	Plaza número 1183			1183		
	Plaza número 1184			1184		
	Plaza número 1185			1185		
	Plaza número 1186			1186		
	Plaza número 1187			1187		
	Plaza número 1213			1213		
	Plaza número 1214			1214		
	Plaza número 1338					1338
	Plaza número 1339					1339
	Plaza número 1340					1340



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

	Plaza número 1341					1341
	Plaza número 1350					1350

A.3.C) SUBESCALA DE COMETIDOS ESPECIALES

3	Notificadores/as Plaza número 1145 Plaza número 1204 Plaza número 1205	D	C2	3 1145 1204 1205		
---	---	---	----	---------------------------	--	--

A.3.D) PERSONAL DE OFICIO

Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
1	Encargado/a de Obras Públicas Plaza número 1124	C	C1	1 1124		
1	Inspector de Servicios Plaza número 1202	D	C2	1 1202		

A.4) PERSONAL EVENTUAL (DE CONFIANZA O ASESORAMIENTO ESPECIAL)

1	Asesor/a de Comunicación Plaza número 3001	A	A1	1 3001		
1	Asesor/a Concejalía de Cultura Plaza número 3016	B	A2	1 3016		
1	Asesor/a en materia de Vivienda Plaza número 3009	B	A2	1 3009		
1	Gerente de Plan Estratégico Plaza número 3013	B	A2	1 3013		
1	Asistente de Organización Plaza número 3015	C	C1	1 3015		
1	Coordinador/a de Eventos Municipales Plaza número 3005	C	C1	1 3005		
1	Asesor Concejalía de Agricultura Plaza número 3014	D	C2	1 3014		
1	Gerente de Servicios Públicos Plaza número 3010	D	C2	1 3010		
2	Secretario de Alto Cargo Plaza número 3011 Plaza número 3012	D	C2	2 3011 3012		

B) PLANTILLA ORGÁNICA DEL PERSONAL LABORAL

B.1) ÁREA TÉCNICO - ADMINISTRATIVA

1	Pedagogo/a Plaza número 2097	A	A1	1 2097		
1	Técnico de Información Turística Plaza número 2402	B	A2		1 2402	
3	Trabajador/a Social Plaza número 2098 Plaza número 2100 Plaza número 2101	B	A2	3 2098 2100 2101		
1	Escultor/a Plaza número 2154	C	C1		1 2154	
1	Animador/a Geriátrico Plaza número 2278	D	C2		1 2278	
11	Asistente/a domiciliario Plaza número 2268 Plaza número 2269 Plaza número 2270	D	C2		11 2268 2269 2270	

	Plaza número 2271 Plaza número 2272 Plaza número 2273 Plaza número 2274 Plaza número 2275 Plaza número 2276 Plaza número 2277 Plaza número 2401				2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2401	
5	Auxiliar Administrativo/a Plaza número 2089 Plaza número 2102 Plaza número 2103 Plaza número 2129 Plaza número 2148	D	C2	<u>5</u> 2089 2102 2103 2129 2148		
1	Auxiliar Informático Plaza número 2044	D	C2		<u>1</u> 2044	
1	Cuidador/a Geriátrico Plaza número 2279	D	C2		<u>1</u> 2279	
2	Monitor/a Geriátrico Plaza número 2281 Plaza número 2282	D	C2		<u>2</u> 2281 2282	
2	Monitor/a Integración Social Plaza número 2284 Plaza número 2285	D	C2		<u>2</u> 2284 2285	

B.2) PERSONAL DE OFICIO

B.2.1) ENCARGADOS

1	Almacenero/a Plaza número 2037	D	C2		<u>1</u> 2037	
1	Capataz Plaza número 2120	D	C2			<u>1</u> 2120

Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
2	Encargado/a de Obra Plaza número 2314 Plaza número 2324	D	C2		<u>2</u> 2314 2324	
3	Encargado/a Jefes de Equipo Plaza número 2017 Plaza número 2062 Plaza número 2307	D	C2	<u>2</u> 2017 2062	<u>1</u> 2307	
1	Encargado/a de Equipo Plaza número 2150	E	AP	<u>1</u> 2150		

B.2.2) OFICIALES DE 1ª

12	Oficial Albañil/a Plaza número 2111 Plaza número 2112 Plaza número 2113 Plaza número 2121 Plaza número 2306 Plaza número 2308 Plaza número 2309 Plaza número 2311 Plaza número 2313 Plaza número 2318 Plaza número 2319 Plaza número 2321	D	C2	<u>4</u> 2111 2112 2113 2121	<u>5</u> 2306 2309 2311 2313 2318	<u>3</u> 2308 2319 2321
2	Oficial Carpintero/a Plaza número 2110 Plaza número 2325	D	C2	<u>1</u> 2110	<u>1</u> 2325	
3	Oficial Carpintero/a Metálica y de Aluminio Plaza número 2151 Plaza número 2326 Plaza número 2327	D	C2		<u>3</u> 2151 2326 2327	

	Plaza número 2328				2328	
4	Oficial/a Pintor/a Plaza número 2116 Plaza número 2135 Plaza número 2331 Plaza número 2333	D	C2	<u>2</u> 2116 2135	<u>2</u> 2331 2333	
1	Supervisor/a Servicio de Limpieza Plaza número 2399	D	C2		<u>1</u> 2399	
1	Tractorista Plaza número 2301	D	C2		<u>1</u> 2301	

B.2.3) OFICIAL 2º - AYUDANTE

1	Ayudante Jefe/a de Equipo Plaza número 2304	D	C2		<u>1</u> 2304	
2	Ayudante de Mecánico/a Plaza número 2109 Plaza número 2343	E	AP	<u>1</u> 2109	<u>1</u> 2343	
8	Ayudante Jefe/a de Equipo Plaza número 2085 Plaza número 2087 Plaza número 2090 Plaza número 2126 Plaza número 2127 Plaza número 2132 Plaza número 2137 Plaza número 2378	E	AP	<u>6</u> 2087 2090 2126 2127 2132 2137	<u>1</u> 2378	<u>1</u> 2085
2	Mantenedor/a-reponedor/a de mobiliario urbano Plaza número 2342 Plaza número 2369	E	AP		<u>2</u> 2342 2369	

B.2.4) AUXILIARES

1	Auxiliar en coordinación de voluntariado PC Plaza número 2387	D	C2		<u>1</u> 2387	
---	--	---	----	--	------------------	--

B.2.5) OPERARIOS

1	Lector/a de Contadores Plaza número 2046	E	AP	<u>1</u> 2046		
4	Limpiador/a de Oficina Plaza número 2064 Plaza número 2084 Plaza número 2096 Plaza número 2386	E	AP	<u>3</u> 2064 2084 2096	<u>1</u> 2386	
2	Peón de Distribución Plaza número 2123 Plaza número 2358	E	AP	<u>1</u> 2123	<u>1</u> 2358	
21	Peón de Jardinería Plaza número 2131 Plaza número 2133 Plaza número 2142 Plaza número 2145 Plaza número 2153 Plaza número 2158 Plaza número 2347 Plaza número 2349 Plaza número 2356 Plaza número 2368 Plaza número 2370 Plaza número 2375 Plaza número 2376 Plaza número 2377	E	AP	<u>4</u> 2131 2133 2142 2145	<u>16</u> 2153 2347 2349 2356 2368 2370 2375 2376 2377	<u>1</u> 2158
Plazas	Denominación Puesto de Trabajo	Grupo	Subgrupo	Propiedad	Interino	Vacante
	Plaza número 2379 Plaza número 2382 Plaza número 2383				2379 2382 2383	

manera deberá figurar en la Relación de Puestos de Trabajo. En aquellos supuestos en que la plaza aparezca ocupada con la sigla (FZ) significa que la plaza está sujeta a proceso de funcionarización.

CONTRATOS LABORALES TEMPORALES FINANCIADOS CON CARGO A SUBVENCIÓN Y SUSCEPTIBLES DE RESOLUCIÓN A TENOR DEL ARTÍCULO 52.e) DEL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES.

De acuerdo con el Plan de Consolidación de Empleo Temporal, que figura como Anexo III del vigente Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento, aprobado por la Mesa General de Negociación y ratificado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2007 (BOP anexo número 89, página 4174 in fine a 4179, de fecha 06 de julio de 2007), se incluye en todos los contratos correspondientes al personal laboral contratado con cargo a subvenciones, una cláusula adicional en los siguientes términos:

“El contrato se extinguirá cuando la subvención con cargo a la que se sostiene el recurso, otorgada para la ejecución del proyecto al cual se encuentra adscrito/a el/la trabajadora que suscribe el presente contrato deje de percibirse, con los derechos y conforme a las previsiones del artículo 52.e del Estatuto de los Trabajadores.”

En la actualidad los recursos subvencionados son los que a continuación se relacionan, si bien es de significar que la relación que se indica no constituye un numerus clausus, no constituye una relación taxativa, sino que dependen de las posibles concesiones o denegaciones de subvención que puedan hacerse a lo largo del año, de modo que dicha relación puede verse afectada bien por dejar de percibirse la subvención o parte de ella o bien porque se comience a percibir nuevas subvenciones. En cualquiera de los casos, el régimen del personal sujeto a subvenciones será el mismo para todos, en igualdad de condiciones y deben entenderse incluidos. La relación actual de tales recursos son:

23 - SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL
23112 - PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO
23113 - CASA DE ACOGIDA EDIMAR
23125 - PRESTACIÓN CANARIA DE INSERCIÓN
23126 - PISO TUTELADO
23132 - EQUIPO MPAL ESPEC. ATENCIÓN INFANCIA Y FAMILIA
23133 - CENTROS DE TARDE
23135 - SERVICIO DE MEDIACIÓN FAMILIAR
23142 - PROGRAMA DE AYUDA A DOMICILIO – RESPIRO FAMILIAR
23145 - CENTRO DÍA ALZHEIMER
23146 - CENTRO DE REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL
23147 - CENTRO DE DÍA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
23148 - CENTROS OCUPACIONALES
2315 - SERVICIO DE ATENCIÓN A ENFERMOS DE CÁNCER Y FAMILIA

31 - SANIDAD
31211 - UNIDAD DE ATENCIÓN A LAS DROGODEPENDENCIAS
31212 - UNIDAD DE ASISTENCIA A DROGODEPENDIENTES
31213 - COMUNIDAD TERAPÉUTICA

32 - EDUCACIÓN
3250 - PROGRAMA ABSENTISMO ESCOLAR

41 - AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
4100 - ADMÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

43 - COMERCIO, TURISMO Y PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
4300 - ADMINISTRACIÓN GENERAL DE COMERCIO, TURISMO Y PYMES (ADL)

ADVERTENCIA IMPORTANTE RESPECTO DE LOS RECURSOS SUBVENCIONADOS: En la relación de recursos subvencionados se incluye la totalidad de los existentes hasta el momento, si bien su continuidad está supeditada a la consignación definitiva del importe de la subvención, con cargo a la que se sostienen, en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2018 o Administración concedente de la misma. En aquellos casos en que la vigencia de la subvención es 2017-2018, en virtud de la resolución por la que fueron concedidas, que prevén inicio y finalización, su continuidad depende también de su renovación en la fecha en que finalicen, teniendo asegurados únicamente hasta la fecha de vigencia que contempla sus respectivas resoluciones de concesión (tales como Agencia de Desarrollo Local, Agricultura y Ganadería, etc....).

Visto el Informe de la Intervención de fecha 16 de Mayo de 2018, obrante al expediente y cuyo tenor literal es el siguiente:



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

“INFORME DE INTERVENCIÓN

Asunto: Presupuesto General Ejercicio 2018.

Noemí Naya Orgeira, en calidad de Interventora General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, después de examinar la propuesta del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2017, y en virtud de la dispuesto en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 18.4 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, en materia presupuestaria, emite el siguiente

INFORME:

I.- OBJETO.

El objeto del mismo será verificar que el Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Lucía se ajusta en su contenido a las prescripciones de la ley y que su elaboración y aprobación se ha realizado de acuerdo con los trámites establecidos en la misma.

El cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, a la que se refiere el artículo 165 del TRLRHL si bien remitiendo a la legislación anterior, es objeto de informe específico, que consta en el expediente, atendiendo a lo regulado en el artículo 16 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, vigente en los contenidos que no son contrarios a la referida Ley Orgánica 2/2012.

II.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

- La Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- La Ley 16/2013, de 29 de octubre, por la que se establecen determinadas medidas en materia de fiscalidad medioambiental y se adoptan otras medidas tributarias y financieras.
- La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL).
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, actualmente prorrogada.
- El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL) aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.
- El Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.
- El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales (RD 500/1990).
- El Real Decreto 861/1986, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (RD 861/1986).
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

- Documento de Cálculo del déficit en Contabilidad Nacional de las unidades empresariales que aplican el Plan General de Contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales, elaborado por la IGAE.
- Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3ª edición (12/03/2013), IGAE.
- Manual del SEC 2010 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por EUROSTAT.
- Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.
- Y, con carácter supletorio, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (LGP).

III.- CONTENIDO.

Al proyecto de Presupuesto General se incorpora la documentación legalmente exigible, conforme a los artículos 166 y 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

El presupuesto de la Entidad Local formado por el Sr. Alcalde-Presidente, al que se une la siguiente documentación:

- Memoria suscrita por el Alcalde explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el presupuesto actualmente en vigor.

- Estado de gastos y estado de ingresos.

- Bases de ejecución del Presupuesto.

- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.

- Anexo de personal de la entidad local, en el que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto.

- Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio, suscrito por el Presidente.

- Anexo del Estado de la Deuda.

- Anexo de Beneficios Fiscales

- Anexo de Convenios suscritos con la Comunidad Autónoma en materia de gastos social.

- Informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

- El Estado de previsión de los gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para de las Sociedades Mercantiles, cuyo capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a la Entidad Local.

- Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

- Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla del Gasto.

IV.- PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.

El procedimiento a seguir para la aprobación del Presupuesto General será el siguiente:

A. Emitido informe por la Intervención, se emitirá Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, que lo elevará el Pleno de la Corporación para su aprobación.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

B. Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2018, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrá examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Las causas de impugnación del presupuesto están tasadas por ley, artículo 170.2 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo estas las siguientes:

- 1.- Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.*
- 2.- Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de las obligaciones exigibles a la Entidad Local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*
- 3.- Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados, o bien de éstos, respecto a las necesidades para las que esté previsto.*

C. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiese presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas – art. 169.1 del TR 2/2004 de la LRHL y 20.1 del RD 500/90.

D. El presupuesto General deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas resumido por capítulos, entrando en vigor en el ejercicio 2018, una vez haya sido publicado en forma prevista anteriormente.

E. Deberá remitirse una copia del mismo a la Administración del Estado y al Gobierno de Canarias del Presupuesto General, y dicha remisión se deberá realizar simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas del anuncio descrito anteriormente.

Una copia del Presupuesto deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.

F. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas, en virtud del artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobada por la corporación.

V.- PRINCIPIOS DE EVALUACIÓN PARA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

*El Proyecto del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2018, asciende en términos consolidados al importe de **57.311.728,10** euros en el presupuesto de gastos y de **61.760.615,67** en el de ingresos y está integrado por el Presupuesto de la Entidad Local que asciende a la cantidad de **54.752.880,13** euros en el Estado de Gastos del Presupuesto y de **59.167.615,67** euros en el estado de Ingresos del Presupuesto del ejercicio 2018, no presentando en consecuencia déficit inicial, conforme a lo establecido en el artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y los estados de previsión de ingresos y gastos de las Sociedades Municipales, sectorizadas como Administración Pública por la IGAE:*

- Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A.*

- Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.
- Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L.

Desde esta Intervención General se advierte que al día de la fecha todavía no ha sido aprobado el Estado de Ingresos y Gastos de la sociedad Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, S.L y que deberá aprobarse por el órgano competente según los Estatutos de dicha Sociedad exactamente por los mismos importes que figuran en este expediente y con carácter previo a la aprobación del Presupuesto General.

La estimación de los distintos recursos económicos, a incluir en las previsiones de ingresos de 2018, se ha efectuado en base a:

1. Liquidación definitiva del presupuesto de ingresos del ejercicio 2017.
2. Avance de la liquidación del presupuesto de ingresos del ejercicio 2018.
3. Datos arrojados por la Recaudación neta de los ingresos de los capítulos 1 al 3 del Estado de ingresos del ejercicio anterior.
4. Demás datos relativos a transferencias corrientes, de capital y convenios firmados por los distintos departamentos con otras entidades bien sean públicas o privadas.

VI.- ANÁLISIS DEL ANEXO DE PERSONAL Y LA PLANTILLA PROPUESTA PARA EL EJERCICIO 2018, INCLUIDA EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTOS.

Las retribuciones tanto del personal funcionario, como eventual y laboral, se ajustan a las prescripciones previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, y, en su caso, al Convenio Colectivo, al no haberse aprobado al día de la fecha la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, todo ello, sin perjuicio de las correspondientes adaptaciones presupuestarias que resulten necesarias tras la aprobación de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018 o Real Decreto que establezca medidas en relación a las retribuciones de los empleados públicos para el ejercicio 2018.

Pues bien, la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, actualmente prorrogada, en el artículo 18 Dos, señala que:

“Dos. En el año 2017, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 1 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2016, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.”

Añadiendo que “los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables las cláusulas que establezcan cualquier tipo de incremento.”

Por otro lado el art.7 del RD 861/1986, de 25 de abril, limita la cuantía global de los importe destinados a los complementos específicos, productividad y gratificaciones, estableciendo que serán los que resulten de restar a la masa salarial retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referencia al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino. Dicha cantidad se destinara hasta un máximo del 75% para complemento específico, hasta un máximo del 30% para completo de productividad y hasta un máximo del 10% para gratificaciones.

En efecto, el anexo de personal, éste sirve de antecedente y, a la vez, justificante de las consignaciones del capítulo I. Por su parte, la plantilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Además, debe responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, sin que los gastos de personal rebasen los límites que se fijan con carácter general.

Y añade que “las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.”

En el mismo sentido reza el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

Régimen Local, recoge: "Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios".

En concordancia con el citado artículo, el artículo 168 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de las Haciendas Locales, en el que se establece que al presupuesto de la Corporación se ha de incluir, entre la documentación que se ha de adjuntar, "Anexo de personal de la entidad local", en el que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto

En cumplimiento con lo preceptuado en el art. 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se presenta el Proyecto de Plantilla de personal, el Anexo de Personal, y el presupuesto de la misma (Capítulo 1 Estado de Gastos del Presupuesto). Al anexo de personal y a la plantilla, se adjunta informe favorable de la Jefa de Servicio de Recursos Humanos. En el citado informe se hace referencia a las dotaciones presupuestarias del Capítulo I, de conformidad con el siguiente detalle:

"De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la LPGE, las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía mantienen idéntico valor que las fijadas para el año 2017, si bien en previsión de que pueda producirse un incremento de las mismas se calcula el 2% de las referidas retribuciones, que se consignarán en el Capítulo V destinado a Contingencias.

De esta manera y de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, que equiparan los conceptos retributivos de ambos tipos de empleados públicos, los mismos importes en las retribuciones por grupos y subgrupos de la totalidad de la plantilla son:

B) Retribuciones mensuales por grupo:

GRUPO	SUELDO BASE	TR	RESID	C.DESTINO	CE	VALOR PUNTO
				NIVEL	VALOR	
A1	1.131,36	43,52	174,99	10	219,53	21,27
A2	978,26	35,48	143,02	11	242,4	
B	855,13	31,14	137,36	12	265,31	
C1	734,51	26,85	117,92	13	288,22	
C2	611,31	18,27	97,20	14	311,16	
AP	559,50	13,75	85,85	15	334,03	
				16	356,97	
				17	379,83	
				18	402,73	
				19	425,65	
				20	448,55	
				21	482,88	
				22	520,09	
				23	557,4	
				24	594,64	
				25	631,93	
				26	712,25	
				27	811,85	
				28	849,14	
				29	886,4	
				30	988,23	

B) Pagas Extraordinarias, por grupo:

RETRIBUCIONES BÁSICAS A INCLUIR EN EXTRAS 2018

- **Del Personal Funcionario.-** Se percibirán en junio y diciembre y cada una de ellas estará integrada, además de por el complemento de destino y del complemento específico que mensualmente se perciba por nómina, por las siguientes retribuciones básicas, a percibir según grupo:

GRUPOS	SUELDO BASE	TRIENIOS
A1	698,13	26,85
A2	713,45	25,87
B	739,07	26,92
C1	634,82	23,19
C2	605,73	18,09
E-AP	559,5	13,75

- **Diferencias en el valor del trienio correspondiente al personal laboral de oficios.-** Se perciben las mismas por igual importe e idéntica periodicidad que para el personal funcionario, con la única excepción, si bien es preciso señalar, que el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral contempla el derecho del personal laboral a percibir, en concepto de trienios, el 4,23% del sueldo base (que es el mismo que para el personal funcionario reseñado en el cuadrante anterior), únicamente para el personal de oficio, percibiendo el resto el mismo importe del trienio asignado a los grupos de personal funcionario, con idéntico criterio. Por tanto, el importe de tales trienios, exclusivamente para el personal de oficios y teniendo en cuenta que el mismo pertenece a los Grupos D y E, Subgrupos C2 y AP, respectivamente, son:

VALOR TRIENIOS PERSONAL OFICIO LABORAL		
GRUPO/SUBGRUPO	MENSUAL	PAGA EXTRA
C/C2	25,86	25,62
E-AP	23,66	23,66

Con tales criterios retributivos, se configura la tabla salarial correspondiente a la totalidad de las plazas que integran la plantilla orgánica del personal funcionario y laboral, así como del personal contratado y/o subvencionado, que figura en los como Anexos I, II, III, IV y V del presente documento.”

Asimismo, en el citado Informe se especifican las principales novedades introducidas con respecto al presupuesto del ejercicio anterior:

“1.- CREACIÓN DE PLAZAS EN LA PLANTILLA Y PUESTOS EN LA RELACION DE PUESTOS:
B) DE PERSONAL FUNCIONARIO

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	Retr. Anual	S. Social	Total
1342	1606	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - GESTION URBANISTICA	36.713,06	11.270,91	47.983,97
1343	1607	INGENIERO TECNICO OBRAS PÚBLICAS	32.585,82	10.215,65	42.801,47
1344	1608	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	32.585,82	10.215,65	42.801,47
1345	1609	ARQUITECTO	36.713,06	11.509,54	48.222,60
1346	1610	TECNICO SUPERIOR DE EDUCACION	34.926,38	11.438,39	46.364,77
1347	1611	TECNICO DE GESTION DE INTERVENCION	32.585,82	10.003,85	42.589,67
1348	1612	EDUCADOR SOCIAL	32.585,82	10.003,85	42.589,67
1349	1613	OFICIAL POLICÍA LOCAL	31.882,38	8.863,30	40.745,68
1350	1614	AGENTE POLICÍA LOCAL	27.766,24	7.719,01	35.485,25
1351	1625	ADMINISTRATIVO	23.985,96	7.363,69	31.349,65
1352	1626	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20.323,20	5.121,45	25.444,65
Total			342.653,56	103.725,29	446.378,85

C) EN LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO:

Se crean no sólo los puestos asociados a las plazas anteriormente referidas y que se identifican claramente en la tabla anterior, sino también los siguientes puestos, dotados exclusivamente por las retribuciones complementarias:

RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1618	JEFATURA DE SECCIÓN DE GESTION PRESUPUESTARIA, CONTROL FINANCIERO,	25	40	1.117,62	343,11	1.460,73



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

	AUDITORIA Y CONTABILIDAD (A1-TAG/TAE)					
1619	JEFATURA DE SECCION DE FISCALIZACION DE GASTOS E INGRESOS (A1-TAG/TAE)	25	40	0,00	0,00	0,00
1620	JEFATURA DE SECCION DE COORDINACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE SECRETARIA (A1/A2)	25	40	1.117,62	343,11	1.460,73
1615	JEFATURA DE NEGOCIADO DE PRESUPUESTOS (C1/C2)	18	26	0,00	0,00	0,00
1616	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACION Y SUBVENCIONES (A2/C1)	18	26	0,00	0,00	0,00
1617	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS MENORES (C1/C2)	18	26	0,00	0,00	0,00
	Total			2.235,24	686,22	2.921,46

Asimismo se disocian, igualmente dotados por las complementarias, los siguientes puestos:

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anual	S. Social	Total
1008	1065	ADMINISTRATIVO-JEFE DE NEGOCIADO ACTAS RESOLUCIONES PUBLICATIONES Y CERTIFICACIONES	18	32	31.075,53	7.498,52	38.574,05
1008	1065	ADMINISTRATIVO	18	23	23.985,96	5.787,81	29.773,77
1000	1621	JEFE DE NEGOCIADO DE LIBROS, REGISROS, Y PUBLICATIONES (C1)	18	26	2.427,32	745,19	3.172,51
		Suma disociadas			26.413,28	6.533,00	32.946,28
		Diferencias			-4.662,25	-965,52	-5.627,77
1009	1139	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	18	26	20.733,00	5.359,48	26.092,48
1009	1139	ADMINISTRATIVO	18	23	23.985,96	7.363,69	31.349,65
1000	1622	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	18	26	2.427,32	745,19	3.172,51
		Suma disociadas			26.413,28	8.108,88	34.522,16
		Diferencias			5.680,28	2.749,40	8.429,68
1109	1092	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	28	45	2.084,52	525,3	2.609,82
1109	1092	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	36.713,06	9.251,69	45.964,75
1000	1623	JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	28	45	5.647,46	1.733,77	7.381,23
		Suma disociadas			42.360,52	10.985,46	53.345,98
		Diferencias			40.276,00	10.460,16	50.736,16
1249	1375	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL JEFE DE SERVICIO SUBVENCIONES	28	45	42.360,52	13.004,68	55.365,20
1249	1375	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	36.713,06	11.270,91	47.983,97
1000	1624	JEFE DE SERVICIO SUBVENCIONES	28	45	5.647,46	1.733,77	7.381,23
		Suma disociadas			42.360,52	13.004,68	55.365,20
		Diferencias			0,00	0,00	0,00
Total					41.294,03	12.244,04	53.538,07
					Retr. Anual	S. Social	Total
Todas estas modificaciones de creación y/o disociación supondrían una subida para el Capítulo I de:					386.182,83	116.655,55	502.838,38

Las disociaciones de puestos que sean de Jefatura (de Servicio, Sección o Negociado) y de las plazas, en aquellos casos en que hasta el momento se encontraban asociados entre sí, pero que se encuentran vacantes, responde, igualmente al criterio que se ha venido siguiendo consistente en que las plazas sean cubiertas asociadas a puestos base, a través del correspondiente proceso de selección para el

acceso a la Función Pública; en tanto que los puestos lo serán con posterioridad, es decir una vez se haya ostentado la condición de funcionario y se haya adquirido experiencia y formación suficiente, tras un período mínimo de desempeño de los puestos base, todo ello a través del correspondiente proceso de provisión de puestos, de tal manera que resulten adscritos a los puestos aquellos funcionarios que acrediten mayores y mejores méritos para su desempeño. (...)

- **Se modifica la adscripción del puesto de auxiliar administrativo número 1,080**, pasando de estar adscrito a la Secretaría General, a quedar adscrito a la Oficina de Atención Ciudadana, dependiente del Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tics, continuando la titular del puesto desempeñando sus funciones en Santa Lucía Casco. Este cambio de adscripción lo es únicamente por motivos organizativos, si bien el puesto continuará desempeñando las mismas funciones que las que lleva a cabo en estos momentos con idénticas retribuciones que las que percibe actualmente, a excepción del complemento específico correspondiente al factor de valoración A3.2- Es responsable de forma habitual en su puesto de dinero en efectivo a justificar para sufragar gastos menores en los servicios municipales”, ya que habitualmente desarrolla esa función. Lo que supondría un incremento de dos puntos en su complemento específico.

Sin embargo, el puesto en cuestión no tendrá los complementos adicionales que tienen los puestos del Servicio de Atención Ciudadana, ya que el nivel de atención y de carga mental que tienen los puestos ubicados en la OAC de las Oficinas Municipales de Vecindario es muy superior al que tiene la titular del puesto que se cambia de adscripción. Como contraprestación, debe tenerse en cuenta que la funcionaria podrá ser sustituida en casos de ausencia o vacancia por personal de la OAC, si bien la funcionaria de Santa Lucía Casco mantendrá sus responsabilidades exclusivamente en Santa Lucía Casco.

- **Igualmente se modifica la adscripción de la plaza 1.009 Administrativo y puesto 1,622 de Jefe de Negociado de Compras** disociada anteriormente pasando a quedar adscrita al Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, Sección de Contratación Administrativa, todo ello a la vista del nuevo régimen de contratación que surge a raíz de la mencionada Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

- Puestos correspondientes al cuerpo de Agentes, Suboficiales y Subinspectores de la Policía Local.- En este caso no le fueron tenidos en cuenta los siguientes factores de valoración, pese a que los mismos son características inherentes a tales puestos y en cuanto que están obligados a cobrar aquellas multas y sanciones que la Ley establece que puedan cobrar in situ, aspectos que deben ser rectificadas y que han sido debidamente tratados en la Mesa General de Negociación. Tales factores son:

“A2.1.- Pueden ocasionar pérdidas de tiempo a su unidad y a otras, así como la consecuente repercusión económica, sin ser esta muy grave..... 2 pts”.

A3.1.- Es responsable de forma habitual en su puesto de poco dinero en efectivo a justificar y/o de pequeñas compras de material..... 1 pts.”

Tales adecuaciones retributivas debieran suponer un incremento del gasto. Sin embargo, en el presente caso no es así, en cuanto que dicho personal deja de percibir las retribuciones complementarias correspondientes a la jornada especial de 40 horas que se retribuyen por el factor “C.1.4.- Jornada especial obligatoria, de hasta 40 horas semanales, realizadas a turnos rotativos”, que se retribuían con 7 puntos”, pasando a percibir las retribuciones correspondientes al factor “C.1.5.- Prestación de servicios obligatorios en turnos rotatorios, por cuadrantes de servicio previamente establecidos por la Jefatura (exclusivo de Policía Local).....4 puntos”, de modo que la adecuación retributiva se lleva a cabo por compensación de factores que a día de la fecha no se tienen reconocidos.

Se propone que las Jefaturas de Servicio que se relacionan a continuación puedan ser ocupadas indistintamente por Técnico de Administración General, Subescala Técnica o de Gestión, o por Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica Superior o Técnica Media, como puestos barrados pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1/A2, todo ello sin incremento económico alguno:

- Jefatura de Servicio de Dinamización de Colectivos y desarrollo municipal.
- Jefatura de Servicio de Servicios Primarios.
- Jefatura de Servicio de Servicios Públicos.

Este incremento que se produce con la creación de nuevas plazas se ve compensado con la amortización de otras plazas y reducción de otros conceptos del Capítulo I, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 126.2.a) del TRRL. En concreto, se amortiza con el coste total, las siguientes plazas y puestos en la relación de puestos de funcionarios y de personal laboral a amortizar y el coste total es el siguiente:

Plaza	RPT	Gr	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1119	1581	A1	INGENIERO SUPERIOR INDUSTRIAL	24	38	36.713,38	11.509,64	48.223,02
2080	2133	AP	LIMPIADORA DE OFICINAS	11	17	22.328,42	7.480,02	29.808,44



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

2381	2507	C2	PEON DE JARDINARIA	12	20	20.521,18	6.474,43	26.995,61
						79.562,98	25.464,09	105.027,07

La dotación correspondiente a la creación de las dos nuevas plazas de Administrativo (nº 1351) y Auxiliar Administrativo (nº 1352) en la Unidad Administrativa de Secretaría General, justificadas por la Secretaría en su propuesta de fecha 03 de abril de 2018, se detraerá de la partida para contrataciones Temporales.

Las dotaciones correspondientes a las retribuciones del personal que ocupa plazas de plantilla, con las excepciones que más adelante se detallan, se encuentran relacionadas en los Anexos I, II y III."

En base a la anterior información que da soporte a las consignaciones del Capítulo I de Gastos de Personal se ponen de manifiesto las siguientes **CONSIDERACIONES:**

Primera.- La relación valorada de puestos de trabajo que se adjunta, y que da soporte a las consignaciones presupuestarias, responde a las plantillas y relaciones de puestos de trabajo propuestas e informadas favorablemente. Propuesta que en expediente independiente se acordará en la misma sesión que la aprobación del Presupuesto General.

En principio, la Plantilla de Personal para el ejercicio 2018 propuesta, asciende al importe de **24.782.015,17 euros**, lo que supone un incremento del Capítulo I con respecto al ejercicio 2017 de 273.891,39 euros, lo que supone un 1,11 % que se justifican según el Informe emitido por Recursos Humanos por el incremento de la partida destinada a antigüedad y trienios.

En dicho informe se acredita que en la propuesta se dotan en la plantilla todos los puestos de trabajo ocupados hasta 31 de diciembre de 2017, y salvo excepciones, hasta la edad mínima de jubilación marcada por el Estatuto Básico de los Empleados Públicos (art. 67), y en cuanto a los puestos de trabajo vacantes que se mantienen en plantilla, se presupuestan prácticamente todos al cien por cien, bien por estar reservados a funcionario/a de carrera o por acuerdo de la Mesa General de Negociación o por existir previsión o hallarse en trámite su cobertura (concursos, reingresos, Ofertas de Empleo Público 2014 y 2015, servicios especiales...). Por su parte el informe se muestra de conformidad respecto a la plantilla que se presentan en la propuesta.

Segunda.- Las retribuciones tanto del personal funcionario, como eventual y laboral, se ajustan a las prescripciones previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, al no haberse aprobado al día de la fecha la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018 y, en su caso, al Convenio Colectivo, todo ello, sin perjuicio de las correspondientes adaptaciones presupuestarias que resulten necesarias tras la aprobación de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018 o Real Decreto que establezca medidas en relación a las retribuciones de los empleados públicos para el ejercicio 2018.

Tercera.- Lo créditos previstos para el complemento de productividad son los siguientes:

Complemento de Productividad 608.020,00 €
Seguridad Social 182.810,00 €

El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local y en su artículo 7 fija los límites a la cuantía global de los complementos de productividad y gratificaciones del personal funcionario, estableciendo que respecto de la masa salarial se destinará:

- Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.
- Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.

c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.”

De los costes previstos para el personal funcionario se extrae:

MASA SALARIAL SEGÚN LIQUIDACION 2017	
Capítulo 1	24.014.311,09
Seg.soc.(art. 16)	-5.942.134,60
Personal laboral (art. 13)	-8.891.772,26
Retrib. Básicas(concepto 120)	-2.671.965,27
CD (subconcepto 121.00)	-1.541.963,37
	4.966.475,59
Límite	
Compl.específico(75%)	3.724.856,69
Productividad(30%)	1.489.942,68
Gratificaciones(10%)	496.647,56

Puede comprobarse, por tanto, que no se superan los límites legalmente establecidos para el personal funcionario.

Cuarta.- En cuanto a la contratación de personal temporal, deberá estarse a lo que disponga la futura Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018 o Real Decreto que establezca medidas en relación a las retribuciones de los empleados públicos para el ejercicio 2018 y, en concreto, a las limitaciones que en ellos se establezca.

Entre tanto, se entiende prorrogado el artículo 19 Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, que establece que **“durante el año 2017 no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.** “

En correlación con el mismo, el apartado Cuatro del mismo precepto establece que “la contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal, en las condiciones establecidas en el apartado Dos de este artículo requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Asimismo, la celebración de contratos de puesta a disposición con empresas de trabajo temporal sólo podrá formalizarse en las condiciones del apartado Dos de este artículo y requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

La contratación de personal fijo o temporal en el extranjero con arreglo a la legislación local o, en su caso, legislación española, requerirá la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.”

Por tanto, desde esta Intervención General, se exhorta, a que, dadas las circunstancias económicas actuales, la necesidad de una política de austeridad, la obligación legal de la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos, y que el capítulo I, supone más del 40 % de nuestro presupuesto, se evite la contratación de nuevo personal salvo casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables los cuales deberán ser convenientemente justificados, prohibiendo la contratación de personal laboral para el desempeño de funciones propias del personal funcionario.

VII.- ESTADO DE GASTOS E INGRESOS.

La clasificación de los gastos e ingresos se ajusta a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

En relación con los importes presupuestados en los Estados de Gastos y de Ingresos nos remitimos al análisis que se realice al respecto en el informe económico financiero que debe justificar la efectiva nivelación del Presupuesto.

a) Estados de Gastos:

El Presupuesto es una norma atributiva de competencia, por cuanto al autorizar los gastos, con su límite y su destino el Pleno del Ayuntamiento permite al Gobierno Local perseguir determinadas finalidades, pudiendo disponer de los fondos previstos. Es esa autorización de gastos la que condensa los efectos jurídicos del presupuesto, denominándose crédito presupuestario cada cifra consignada en los mismos que se autoriza a gastar con ciertos límites concretados en el principio presupuestario de especialidad. La especialidad cualitativa y cuantitativa de los créditos está regulada en el artículo 172 del TRLRHL, que establece que los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas, determinando el carácter limitativo y vinculante de los créditos autorizados.

Los estados de gastos se presentan de acuerdo con lo establecido en el artículo 167 del TRLRHL, en su nueva redacción aprobada por la Ley 8/2013, de 26 de junio, que establece que la aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario vendrá definida, al menos por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupo de programa o programa y concepto o subconcepto, respectivamente.

El Estado de Gastos a nivel de Capítulos es el siguiente:

C1- Gastos de personal	24.782.015,17
C2- Gastos en bienes y servicios	16.266.522,61
C3- Gastos financieros	235.000,00
C4- Transferencias corrientes	8.997.127,30
C5-Contingencias	508.031,31
C6- Inversiones reales	3.090.184,74
C7- Transferencias de capital	469.999,00
C8- Activos Financieros	404.000,00
C9- Pasivos Financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	54.752.880,13

Tal y como se recoge en el Informe económico financiero emitido por la Intervención General:

Capítulo I. Gastos de Personal

En el Proyecto de Presupuestos 2018, el capítulo 1, supone un 45,26 % del total del presupuesto, cuya cantidad global se incrementa respecto al ejercicio 2017 y asciende a 24.782.015,17 euros.

Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios.

El presente capítulo contiene créditos iniciales de gastos para el año 2018 en cuantía de 16.266.522,61 euros.

En relación con los contratos en vigor, se han consignado las cuantías necesarias para atender a los compromisos de gasto en ellos asumidos, con la previsión de los expedientes en tramitación y los previstos para el ejercicio 2018. Respecto al grado de cobertura del resto de los servicios municipales no amparados por un contrato, se estima que se ha dotado crédito suficiente.

Capítulo III. Gastos financieros.

Los intereses que integran el Capítulo III se han calculado en función de los tipos de interés vigentes a la fecha, previéndose mínimamente determinados gastos financieros por comisiones, y otros gastos

bancarios, así como otros intereses como los de demora. Este Capítulo experimenta un descenso cuantitativo importante al haberse procedido a la amortización de la deuda al 100%, en concreto, los únicos préstamos vigentes correspondiente a los Préstamos de los PIOs pendientes de reembolso.

Capítulo IV. Transferencias Corrientes.

En el mismo se recogen los créditos destinados a sufragar la política municipal en materia de subvenciones y para su aplicación se hace necesaria la observancia de las prescripciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de Diciembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo.

Capítulo V. Fondo de Contingencia.

Se ha presupuestado una cantidad de 508.031,31 euros que equilibran el presupuesto al considerar que se debe consignar algún importe para imprevistos durante la gestión conforme a la naturaleza de esta aplicación presupuestaria.

Capítulos VI y VII. Gastos de Capital.

El criterio presupuestario ha sido el de prever en los créditos iniciales del Capítulo VI solo aquellas inversiones que se financien con recursos propios.

Capítulo VIII. Activos financieros

Las previsiones iniciales contenidas en el Capítulo 8, de Activos financieros, son las mismas que para este Capítulo de ingresos y corresponden a los anticipos al personal funcionario y laboral, que asciende en base a la casuística de ejercicios anteriores.

Capítulo IX. Pasivos financieros

Este Capítulo experimenta un descenso cuantitativo importante al haberse procedido a la amortización de la deuda al 100%, en concreto, los únicos préstamos vigentes correspondiente a los Préstamos de los PIOs pendientes de reembolso.

b) Estados de Ingresos:

Los estados de ingresos contienen las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio y se presentan detallados a nivel de subconcepto. Los recursos de la entidad local se destinan a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados que se detallan expresamente en la documentación aportada junto a los estados de ingresos

En la comparativa de ingresos previstos, ejercicios 2018-2017, tal y como establece la Ley de Haciendas Locales, las previsiones de ingresos no tienen carácter limitativo, el análisis económico revela un autofinanciamiento.

De un breve repaso por las previsiones de ingresos municipales, es importante mencionar que la elaboración de los presupuestos impera el criterio de prudencia, en la determinación de la previsión de Ingresos, por lo que la gestión es más saneada, al constituir éstos un límite cuantitativo a los gastos, conteniendo su exceso.

En efecto, las previsiones del Presupuesto de ingresos 2018 se han realizado teniendo en cuenta los datos facilitados por la Tesorería y la Recaudación Municipal, y el análisis de la ejecución presupuestaria de los últimos ejercicios realizado por esta Intervención.

La información ha sido obtenida a su vez de diversas fuentes, ya sean las bases de datos de la contabilidad municipal y gestión de ingresos, así como los ingresos o compromisos firmes de aportaciones en materia de subvenciones del Estado, del Gobierno de Canarias y del Cabildo de Gran Canaria.

El Estado de Ingresos a nivel de Capítulos es el siguiente:

C1- Impuestos directos	12.912.661,75
C2- Impuestos indirectos	11.004.192,23
C3- Tasas	9.713.388,85
C4- Transferencias corrientes	25.048.590,49



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

C5- Ingresos Patrimoniales	108.782,35
C6- Enajenación de inversiones reales	0,00
C7- Transferencias de capital	0,00
C8- Activos financieros	380.000,00
C9- Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	59.167.615,67

Capítulo I: Impuestos Directos

Se definen como aquéllos que gravan una manifestación mediata y duradera de la capacidad tributaria del contribuyente, sin producirse traslación de la carga impositiva.

Los impuestos municipales directos son: Impuesto sobre Bienes Inmuebles - Rústica y Urbana-Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos De Tracción Mecánica e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Las previsiones recogidas se basan tanto en la información facilitada por el departamento de Recaudación/Gestión Catastral como en los datos de ejercicios anteriores, teniendo en cuenta las particularidades propias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y las previsiones derivadas de este tributo, por ser el más destacado desde el punto de vista cuantitativo, recogándose los datos del padrón previsto para 2018.

b) Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica.

Este tributo directo, cuya gestión es íntegramente municipal, debe de ser objeto de un seguimiento sistemático y riguroso especialmente por el control que requiere la gestión de las flotas de vehículos que integran el padrón municipal. De ahí que para fijar las previsiones de ingresos se hayan utilizado las cifras facilitadas por el departamento encargado de su gestión.

c) Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.

Se considera un aumento de este tributo debido al comportamiento de la recaudación creciente en los últimos años. Por prudencia se considera la recaudación y no los derechos reconocidos.

Capítulo II: Impuestos Indirectos

Son aquellos tributos en los que se manifiesta de forma indirecta la capacidad económica del contribuyente. El único impuesto municipal indirecto es el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. No obstante, es de tener en cuenta la prudencia respecto a la evolución de este tributo en los últimos ejercicios, dada la dificultad de predecir el futuro urbanístico de nuestro municipio o, al menos, su materialización temporal.

Capítulo III: Tasas y otros ingresos

Este capítulo se integra por ingresos tales como los derivados de las tasas, precios públicos, contribuciones especiales, reintegros de ejercicios anteriores, multas, recargos de apremio, intereses de demora, etc.

Capítulo IV: Transferencias Corrientes

Son ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos por las entidades locales sin contraprestación directa por parte de las mismas, destinados a financiar operaciones corrientes.

Dentro de este capítulo se distinguen tres grandes grupos:

1. Participación en los tributos del Estado.

Los datos con los que se presupuestó en el ejercicio anterior resultaron bastante reales con respecto al importe percibido desde la Administración General del Estado, por lo que, en lo que a las previsiones por este concepto se refiere se ha aplicado el criterio de prudencia.

2. Subvenciones recibidas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Respecto de este segundo grupo de ingresos imputables al capítulo 4, señalar que incorporan los últimos datos de que disponen las áreas y los técnicos responsables.

3. Fondo canario de Financiación Municipal, que experimenta una pequeña subida respecto a 2017 y se desglosa en dos conceptos de ingresos del 50 % del total cada uno, según su destino sea saneamiento económico o no.

Capítulo V:

Las previsiones establecidas en este Capítulo no experimentan apenas cambios con respecto al ejercicio 2017, toda vez que están constituidas por los ingresos procedentes de los alquileres y de depósitos financieros susceptibles de producir ingresos.

Capítulo VIII: Activos Financieros

En este capítulo se refleja el concepto presupuestario de anticipos al personal cuyo importe aumenta dada la evolución de los últimos ejercicios.

VIII.- SOBRE LA EFECTIVA NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO.

El artículo 165.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales consagra el principio de prohibición del déficit, estableciendo que cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial.

Ahora bien el principio de prohibición del déficit debe respetarse no sólo en la aprobación del Presupuesto, sino también a lo largo de todo el ejercicio presupuestario.

La comprobación del equilibrio presupuestario debe efectuarse en los siguientes términos:

- En primer lugar el TRLRHL exige un equilibrio global, es decir, que los ingresos sean suficientes para la cobertura de los gastos. En este sentido, debemos indicar que cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general se presenta sin déficit inicial

- Sin embargo, otras disposiciones como los preceptos propios de los ingresos afectados, y una adecuada técnica presupuestaria, exigen que los ingresos corrientes deben financiar los gastos corrientes y los pasivos financieros. Es decir, que los ingresos corrientes recogidos en los capítulos 1 a 5 del presupuesto de ingresos (excluyendo las contribuciones especiales y todos los ingresos por actuaciones urbanísticas incluidas en el capítulo 3, dado que son ingresos afectados a la realización de la obra por la que se exigen los ingresos por actuaciones de urbanización y los ingresos por aprovechamientos urbanísticos), deben financiar los gastos corrientes (Capítulos 1 a 4, así como el capítulo 9, correspondiente a los pasivos financieros). Si estos ingresos son superiores o iguales a dichos gastos, el presupuesto está equilibrado.

Pues bien, del análisis de la suma de los Capítulos 1 a 5 de Ingresos (Corrientes) los cuales ascienden a 58.787.615,67 € frente a la suma de los capítulos 1 a 5 de Gastos corrientes, 50.788.696,39 €, así como el capítulo 9, correspondiente a los pasivos financieros que asciende a 0,00 euros, se desprende que el Presupuesto General del Ayuntamiento se presenta sin déficit inicial, y equilibrado en cumplimiento de lo previsto en el artículo 165.4 del tan citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

IX.- REFERENCIA A LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y DEMÁS ANEXOS OBLIGATORIOS.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 9 del RD. 500/90, de 20 de abril, se incluyen anexos al Presupuestos, las Bases de Ejecución del Presupuesto, que tal y como lo establece dicho artículo en su apartado primero, contienen una adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a las circunstancias propias de la Entidad, en este caso, se ha procedido a su revisión y adaptación a las nuevas disposiciones vigentes, en especial a la nueva Ley de contratos del sector público y a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, adecuándolas un poco más a las circunstancias propias organizativas de esta Entidad, sin perder un control exhaustivo por parte de esta Intervención, adaptándolas al volumen de ejecución de este Ayuntamiento.

Por otro lado, las Bases tratan de dotar de una mayor agilidad al procedimiento de fiscalización de subvenciones entre otras, implicando a todos los departamentos gestores, en dichos procedimientos, al ser ellos los conocedores más concretos de los objetivos de las mismas, pero sin perder por parte de Intervención la fiscalización exhaustiva, que será más ágil, pero más concreta al poseer mayor información de los departamentos.

Por su lado, las Bases regulan todos los aspectos y requisitos mencionados en el art. 9.2 del RD 500/90.

Con referencia a los restantes anexos se incluye la Memoria de la Alcaldía -Presidencia, liquidación del presupuesto de 2017, resumen Anexo de Personal al que se ha hecho referencia, anexo de inversiones con especificación de las partidas afectadas concretas y denominación de los mismos, informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del presente informe, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 168.1 del TR 2/2004, de 5 de marzo.

En cumplimiento de lo preceptuado en el apartado dos y tres del citado artículo, se incluyen los Estados de previsión de gastos e ingresos y las cuentas de las Sociedades de capital íntegramente



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

municipal, y se procede, asimismo al Estado de Consolidación de los mismos, en los términos establecidos en el art. 166.1.c) del TR 2/2004.

- CONCLUSIÓN

Visto el proyecto de Presupuesto General para el ejercicio económico 2018, comprobados los documentos que contiene este Proyecto y considerando que existe equilibrio presupuestario, esta Intervención General informa favorablemente el mismo, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 168 del TR 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de que el Pleno Corporativo, adopte la decisión que estime más oportuna, debiendo ajustarse en cuanto al procedimiento de aprobación a lo indicado en este informe.

Lo que se informa a los efectos oportunos.

En Santa Lucía, a 16 de mayo de 2018.

LA INTERVENTORA GENERAL

Fdo.: Noemí Naya Orgeira

Vista la propuesta de fecha 21 de Mayo del actual de la Sra Concejala de Recursos Humanos, que se inserta a continuación:

"PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Visto el expediente relativo a la aprobación de las modificaciones que se introducen tanto en la Plantilla Orgánica del Personal Funcionario como en la plantilla orgánica del personal laboral para el año 2018.

Visto los informes de la Jefa de Servicio de Recursos Humanos y Organización de fechas 16 de marzo de 2018 y de 3 de mayo de 2018 en el que se propone la aprobación de la Plantilla Orgánica en los términos mencionados en dichos informes que damos por reproducidos.

Visto el informe favorable firmado digitalmente por la Intervención el 16 de mayo de 2018.

Considerando la normativa aplicable y las consideraciones jurídicas recogidas en el Informe de la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos y Organización que damos por reproducidas en aras de evitar inútiles repeticiones por estar recogidas en sus referidos informes de 16 de marzo y de 3 de mayo de 2018.

Por esta Concejalía Delegada, se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- APROBAR inicialmente la Plantilla Municipal de este Ayuntamiento para el año 2018, en los términos que figuran en los antecedentes del Informe de Recursos Humanos y Organización de 16 de marzo de 2018 y 3 de mayo de 2018.

SEGUNDO.- Exponer al público el acto de aprobación inicial del Expediente, por término de 15 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

TERCERO.- Considerar elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial en el caso de que no se presente ninguna reclamación. De presentarse alguna, se procederá a su resolución por el Pleno de la Corporación adoptando el acuerdo definitivo que proceda.

Santa Lucía, a 21 de mayo de 2018

*La Concejala Delegada de Recursos Humanos y Organización
(Decreto n ° 4069/2015 de 29 de junio)*

Nira Aldúan Ojeda

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Régimen Interno.

El Ayuntamiento Pleno acuerda en los términos expuestos por la Sra Concejal de Recursos Humanos, por quince votos a favor correspondientes al Grupo Municipal Nueva Canarias- Frente Amplio (12), al Grupo Socialista Obrero Español (2) y al Sr. Concejal del Grupo Mixto, D. Antonio Ordóñez Sánchez (1); y con ocho votos en contra correspondientes al Grupo Coalición Fortaleza (4), al Grupo Popular (3) y a la Sra. Concejal del Grupo Mixto, D^a Lucía del Pino Rodríguez Méndez (1):

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Plantilla Municipal de este Ayuntamiento para el año 2018, en los términos que figuran en los antecedentes del Informe de Recursos Humanos y Organización de 3 de mayo de 2018.

SEGUNDO.- Exponer al público el acto de aprobación inicial del Expediente, por término de 15 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

TERCERO.- Considerar elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial en el caso de que no se presente ninguna reclamación. De presentarse alguna, se procederá a su resolución por el Pleno de la Corporación adoptando el acuerdo definitivo que proceda.

8.- APROBACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL PLAN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2016-2019, CORRESPONDIENTE A LA ANUALIDAD 2019.

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra al Sr. Concejal Delegado del Área de Desarrollo Territorial, D. Francisco García López, quien expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, la Presidencia abre un turno de intervenciones.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=8

Vista la propuesta suscrita por el Sr. Concejal Delegado del Área de Desarrollo Territorial, de fecha 22 de Mayo de 2018, cuyo tenor literal es el siguiente:

“APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PROPUESTA DE ACTUACIONES A INCLUIR EN EL PLAN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS DEL CABILDO DE GRAN CANARIA ANUALIDAD- 2019.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

VISTO que con fecha 22 de mayo de 2018, se emite informe favorable por la Jefatura del Servicio de Infraestructuras, Proyectos y Obras sobre las Actuaciones a incluir en el Plan de Cooperación con los Ayuntamientos del Cabildo de Gran Canaria anualidad 2019, el cual se transcribe literalmente:

D. SANTIAGO RODRÍGUEZ URQUÍA, JEFE DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA.

INFORMA:

1.- Que de conformidad con lo previsto en la Base 10 de las que regulan el Plan de Cooperación con los Ayuntamientos 2016-2019, aprobadas por el Pleno de la Corporación Insular en sesión de fecha 30 de diciembre del 2015, se comunica el inicio de los trámites relativos a la elaboración y aprobación, por parte de la Corporación Insular, del Plan para los años 2016-2019 (PCA 2016-2019).

2.- Que el Plan de Cooperación con los Ayuntamientos, prevé una inversión total de 60 millones de euros para el periodo 2016-2019, habiéndole sido asignado al municipio de Santa Lucía de Tirajana, de acuerdo con los criterios de distribución establecidos en la Base 4 de las Bases que regulan el Plan, un total de 4.338.153,00 euros para el conjunto de los cuatro años, con la siguiente distribución anual:

TOTAL	2016	2017	2018	2019
4.338.153,00	1.084.538,25	1.084.538,25	1.084.538,25	1.084.538,25

3.- Que el Cabildo Insular de Gran Canaria dentro del PLAN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2016-2019 (PCA 2016-2019), Anualidad 2019, tiene destinada una partida presupuestaria de 1.084.538,25 euros.

4.- De acuerdo con las indicaciones manifestadas por el Concejal de Obras Públicas, en las que se indicaba que se informe sobre la posibilidad de incluir en el PLAN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2016-2019 (PCA 2016-2019), Anualidad 2019, las siguientes actuaciones, acordes a la base TERCERA.- Actuaciones financiadas:

a) Cooperación económica al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos obligatorios de competencia municipal.

- Renovación Aceras en Urb. Viviendas Majadaciega.

b) Cooperación económica a programas de dinamización y diversificación de la actividad económica en los municipios.

- Adquisición de Vehículos para diferentes Servicios Municipales.

Se informa con respecto a la obra de:

- Renovación Aceras en Urb. Viviendas Majadaciega, que figuran en el Plan General de Ordenación del Municipio de Santa Lucía aprobado definitivamente por sendos acuerdos de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias en sesión celebrada con fechas 20 de mayo de 2.003 y 20 de julio de 2.006 (BOC de fecha 19 de julio de 2.004 y 14 de noviembre de 2.008; y en BOP de fecha 29 de octubre de 2.004 y 6 de febrero de 2.009 respectivamente), como Sistema General Viario, Vía Local, en el que se pueden realizar Infraestructuras Básicas, (Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad) y clasificado como Urbano. .

Se informa con respecto al suministro:

- Adquisición de Vehículos para diferentes Servicios Municipales, que el mismo se engloba en el apartado “Cooperación económica a programas de dinamización y diversificación de la actividad económica en los municipios” y específicamente en el “Mantenimiento del valor económico del territorio”.

Que en este servicio de infraestructuras, proyectos y obras se está elaborando el proyecto y la relación de vehículos para atender a las actuaciones indicadas:

- Renovación Aceras en Urb. Viviendas Majadaciega, con un presupuesto previsto, de Quinientos treinta y ocho mil novecientos cuarenta euros con noventa y nueve céntimos (538.940,99 €)
- Adquisición de Vehículos para diferentes Servicios Municipales, con un presupuesto previsto, de Quinientos cuarenta y cinco mil quinientos noventa y siete euros con veintiséis céntimos, (545.597,26€).

Que las citadas actuaciones ascienden a un millón ochenta y cuatro mil quinientos treinta y ocho euros con veinticinco céntimos (1.084.538,25), del presupuesto asignado en el referido plan en la anualidad 2019.

Que las mismas cumplen los requisitos establecido en la Base 6, 7, y 8, del PLAN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2016-2019 (PCA 2016-2019).

Por todo ello, se informa Favorable la propuesta de Obras a incluir en los términos anteriormente expuestos para su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

Que según el Plan de Cooperación con los Ayuntamientos, anualidad 2019, en su base CUARTA.- Plazos de presentación de las actuaciones: “ será hasta el 15 de junio de 2018”, por lo que es necesario su tramitación por Urgencia, al objeto de cumplir con los objetivos.

En virtud de lo expuesto, se propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- La aprobación de las siguientes actuaciones conforme a la Base 10.2 del PLAN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2016-2019 (PCA 2016-2019):

- Renovación Aceras en Urb. Viviendas Majadaciega, con un presupuesto previsto, de Quinientos treinta y ocho mil novecientos cuarenta euros con noventa y nueve céntimos (538.940,99 €)
- Adquisición de Vehículos para diferentes Servicios Municipales, con un presupuesto previsto, de Quinientos cuarenta y cinco mil quinientos noventa y siete euros con veintiséis céntimos, (545.597,26€).

SEGUNDO.- Solicitar la transferencia a este Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, la competencia para la contratación, ejecución y seguimiento de las actuaciones:

- Renovación Aceras en Urb. Viviendas Majadaciega.
- Adquisición de Vehículos para diferentes Servicios Municipales.

TERCERO.- Aceptar la gestión de la competencia para la contratación, ejecución y seguimiento de las actuaciones incluidas en el Plan de Cooperación con los Ayuntamientos referidas anteriormente, por estimar que esta Corporación dispone de medios técnicos suficientes, para aquellas actuaciones que el Cabildo Insular autorice en las condiciones y términos previstos en sus Bases Reguladora



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

CUARTO.- Facultar a la Alcaldía Presidencia para aclarar, concretar o completar la documentación preceptiva, en su caso, así como para la formalización de los actos, acuerdos o documentos que sean precisos para el buen fin de este acuerdo.

QUINTO.- Librar certificación del presente acuerdo y remitirla al Cabildo de Gran Canaria.

SEXTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los Departamentos de Contratación Administrativa, Infraestructuras, Proyectos y Obras y al de Intervención Municipal de Fondos.

*En Santa Lucía, 22 de mayo de 2018.
El Arquitecto Municipal,
Jefe de Servicio de Infraestructuras, Proyectos y Obras
Fdo: Santiago Rodríguez Urquía”.*

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Municipal de Desarrollo Territorial y Económico, que se tiene por reproducido.

El Ayuntamiento Pleno acuerda por quince votos a favor correspondientes al Grupo Municipal Nueva Canarias- Frente Amplio (12), al Grupo Socialista Obrero Español (2) y al Sr. Concejales del Grupo Mixto, D. Antonio Ordóñez Sánchez (1); y con ocho votos en contra correspondientes al Grupo Coalición Fortaleza (4), al Grupo Popular (3) y a la Sra. Concejales del Grupo Mixto, D^a Lucía del Pino Rodríguez Méndez (1):

PRIMERO.- La aprobación de las siguientes actuaciones conforme a la Base 10.2 del PLAN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2016-2019 (PCA 2016-2019), Anualidad 2019:

- Renovación Aceras en Urb. Viviendas Majadaciega, con un presupuesto previsto, de Quinientos treinta y ocho mil novecientos cuarenta euros con noventa y nueve céntimos (538.940,99 €)
- Adquisición de Vehículos para diferentes Servicios Municipales, con un presupuesto previsto, de Quinientos cuarenta y cinco mil quinientos noventa y siete euros con veintiséis céntimos, (545.597,26€).

SEGUNDO.- Solicitar la transferencia a este Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, la competencia para la contratación, ejecución y seguimiento de las actuaciones:

- Renovación Aceras en Urb. Viviendas Majadaciega.
- Adquisición de Vehículos para diferentes Servicios Municipales.

TERCERO.- Aceptar la gestión de la competencia para la contratación, ejecución y seguimiento de las actuaciones incluidas en el Plan de Cooperación con los Ayuntamientos referidas anteriormente, por estimar que esta Corporación dispone de medios técnicos suficientes, para aquellas actuaciones que el Cabildo Insular autorice en las condiciones y términos previstos en sus Bases Reguladora

CUARTO.- Facultar a la Alcaldía Presidencia para aclarar, concretar o completar la documentación preceptiva, en su caso, así como para la formalización de los actos, acuerdos o documentos que sean precisos para el buen fin de este acuerdo.

QUINTO.- Librar certificación del presente acuerdo y remitirla al Cabildo de Gran Canaria.

SEXTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los Departamentos de Contratación Administrativa, Infraestructuras, Proyectos y Obras y al de Intervención Municipal de Fondos.

9.- ASUNTOS DE URGENCIA SOMETIDOS AL AMPARO DE LOS ARTS. 82.3 Y 91.4 DEL R.O.F.-

No hubo.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=9

A) PARTE DECLARATIVA

10.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MIXTO DENOMINADA “RECLAMACIÓN DE RESPETO DEL DERECHO INTERNACIONAL Y EUROPEO EN EL SÁHARA OCCIDENTAL”. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra al Sr. Concejal del Grupo Mixto, D. Antonio Ordóñez Sánchez, quien expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, la Sra. Alcaldesa abre un turno de intervenciones.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=10

La Sra. Concejal del Grupo Municipal Nueva Canarias- Frente Amplio, M^a Pino Sánchez González, respecto a la parte Dispositiva de la moción expone que respecto al punto 1, debería recogerse quiénes son los responsables de algunas de las medidas que propone D. Antonio, como el llamamiento al cumplimiento de todo el marco normativo y todas las sentencias que se han declarado relacionados con la causa saharai, tanto los acuerdos de pesca como a la explotación de recursos naturales. Afirma que hay que ponerles nombre a aquellos organismos internacionales que son los encargados de velar por el cumplimiento de esas sentencias y normativas, y por ello tiene que quedar reflejado. Por ello, pide que se matice que no es que el Ayuntamiento de Santa Lucía llama al respeto de esa sentencia, sino que el organismo responsable de esa sentencia tome cartas en el asunto para que así se haga.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

Asimismo, matiza que el Ayuntamiento de Santa Lucía no se suma con esta moción a la Red de Solidaridad de administraciones, organizaciones y municipios que ya están solidarizados y que forman parte de la Red de Solidaridad con el Pueblo Saharaui, porque este municipio fue el primero municipio de Canarias, y diría que de España, en solidarizarse y hermanarse con el Pueblo Saharaui, con lo cual le gustaría que se matizara eso.

Respecto al punto 5 matiza que cuando se habla de las relaciones con Marruecos, este municipio aboga por unas relaciones fluidas de pueblos en todos los ámbitos, tanto social, cultural y económico con el Continente Africano que es con quien geográficamente, culturalmente e incluso políticamente deberían unirles más vínculos. Le gustaría que ampliase el punto y que las relaciones con el Continente Africano fuesen más amplias, por lo que en vez de "relaciones con Marruecos" se recogiera "relaciones con el Continente Africano", ya que es más amplio.

Por último, que en punto 6 propone que se incluya la remisión del acuerdo a la FECAM, ya que la Comisión de Solidaridad está trabajando en mociones a lo largo de todo el año, para solidarizarse con la causa del pueblo saharauí.

El Sr. Concejál del Grupo Mixto, D. Antonio Ordóñez Sánchez admite las propuestas realizadas.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Municipal de Atención Social y Desarrollo Cultural, que se tiene por reproducido.

Sometida a votación la propuesta en los términos expuestos por el Sr. Concejál del Grupo Mixto, D. Antonio Ordóñez Sánchez, y con las modificaciones propuestas por la Sra. Concejál del Grupo Municipal Nueva Canarias- Frente Amplio, M^a Pino Sánchez González en los términos indicados anteriormente; resulta que el Ayuntamiento Pleno acuerda por quince votos a favor correspondientes al Grupo Municipal Nueva Canarias- Frente Amplio (12), al Grupo Socialista Obrero Español (2) y al Sr. Concejál del Grupo Mixto, D. Antonio Ordóñez Sánchez (1); y con ocho votos en contra correspondientes al Grupo Coalición Fortaleza (4), al Grupo Popular (3) y a la Sra. Concejál del Grupo Mixto, D^a Lucía del Pino Rodríguez Méndez (1); aprobar el siguiente texto:

"MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MIXTO DENOMINADA "RECLAMACIÓN DE RESPETO DEL DERECHO INTERNACIONAL Y EUROPEO EN EL SÁHARA OCCIDENTAL". ACUERDOS QUE PROCEDAN.

El que suscribe, Antonio Ordóñez Sánchez, N.I.F. 42.769.367-Q, miembro del grupo Mixto y perteneciente a la Coalición Canarias Decide, al amparo de lo previsto en los artículos 48 y 50 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana. publicado en el BOP número 47. de fecha 11 de abril de 2012, y modificaciones posteriores publicadas en el BOP número 80, de fecha 22 de junio de 2012, tiene a bien dirigir el presente escrito a la Alcaldesa/Presidenta del Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, para mediante el mismo presentar una MOCIÓN, cuyo título o denominación es:

Reclamación de respeto del derecho internacional v europeo en el Sáhara Occidental

Exposición de motivos, consideraciones:

Considerando que el 21 de diciembre del 2016, el Tribunal de Justicia Europea fallo que Sahara Occidental no forma parte del Reino de Marruecos, lo cual significa que ningún acuerdo comercial entre la Unión Europea y Marruecos es aplicable en el Sáhara Occidental y que no se puede establecer ninguna actividad comercial, ni exportar los recursos naturales del Sahara Occidental, sin el consentimiento del pueblo saharauí.

Considerando que esta sentencia es de obligatorio cumplimiento por parte de las autoridades europeas y nacionales, y por tanto también por parte de los ayuntamientos cuyo deber, además de respetarla, es de darla a conocer a su ciudadanía y tejido socio-económico para su correcta aplicación.

Considerando que la corte europea deja claro que incluir el territorio del Sáhara Occidental en el ámbito de aplicación de los acuerdos de pesca entre el Reino de Marruecos y la Unión Europea **"conculcaría"** determinadas normas de **Derecho Internacional**", en especial el principio de autodeterminación.

Considerando que el acuerdo de pesca citado es aplicable a "las aguas bajo soberanía o jurisdicción" del reino alauí. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea subrayó que "el territorio del Sáhara Occidental no forma parte del territorio del reino de Marruecos" por lo que sus costas quedan fuera del acuerdo. Es decir, la "zona de pesca marroquí" de la que habla el protocolo "no incluye las aguas adyacentes al territorio del Sáhara Occidental"

Considerando que según la resolución 2285 del Consejo de Seguridad de la ONU de abril de 2016, el logro de una solución política y la mejora de la cooperación entre los Estados del Magreb contribuirán a la estabilidad y la seguridad de la región.

Considerando que como resultado del violento conflicto armado que siguió a la invasión marroquí del territorio en 1976, gran parte de la población se exilió a Argelia, donde viven hasta el día de hoy como refugiados en los campamentos de Tindouf.

Considerando que el 26 de febrero de 1976 el Estado Español puso fin a su presencia en el territorio del Sáhara Occidental, violando así sus obligaciones internacionales con respecto al pueblo saharauí, sin que pudiese concluir el proceso de descolonización que estaba en curso en el marco de la ONU, el Estado Español tenía, tiene y sigue teniendo una responsabilidad histórica, jurídica y moral con el pueblo saharauí.

Por todo lo anteriormente expuesto, este concejal de la Coalición Canarias Decide, como miembro del grupo Mixto, somete para su aprobación al Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, los siguientes acuerdos.

ACUERDOS

1.- El Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana pide a los organismos responsables que se exija el cumplimiento de la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea del 21 de diciembre de 2016, donde se establece que los acuerdos de asociación y liberalización entre Marruecos y la Unión Europea no se aplican al territorio del Sáhara Occidental.

2.- El Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana expresa su preocupación sobre la explotación de los recursos naturales del Sáhara Occidental, tanto por parte de los Estados como por parte de compañías europeas, todo ello en contradicción con el derecho internacional y europeo; en la que hay que insistir y recordar la ilegalidad de cualquier actividad comercial con el Sáhara Occidental sin el consentimiento del pueblo saharauí.

3.- El Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana hace un llamamiento a las compañías europeas, españolas y canarias para que actúen de conformidad con el derecho internacional y europeo, de forma que cesen las actividades que puedan favorecer a la perpetuación de la ocupación marroquí del Sáhara Occidental y la explotación de los recursos naturales, actividades tales, como por ejemplo, explotación de las áreas de pesca, agricultura, extracciones de fosfato y arena, o energía renovable; y urge a las autoridades locales, regionales y estatales españolas a implementar la legislación vigente, en base a la reciente sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgtró : 01350228

4.- *El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, como uno de los primeros municipios de España en hermanarse con la causa saharauí, renueve su compromiso con este pueblo y se suma a la corriente de solidaridad de las sociedades de los territorios del Estado Español y de nuestra Sociedad Canaria en particular, que llevan años exigiendo una solución política, justa, duradera y mutuamente aceptable a través de un referéndum que ponga fin al conflicto del Sáhara Occidental.*

5.- *El Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana reitera la importancia de tener unas relaciones fuertes y plurales con nuestros vecinos marroquíes y que una solución justa al conflicto del Sáhara Occidental permitiría el florecimiento de las relaciones con Continente Africano*

6.- *El Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, acuerda remitir la presente moción y sus acuerdos a la Presidencia del Cabildo Insular de Gran Canaria, a la Presidencia del Gobierno de Canarias, a la Presidencia del Gobierno del Estado Español y a la FECAM.”*

11.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO DEL PARTIDO POPULAR DENOMINADA “PARA IGUALAR LOS MISMOS SERVICIOS BÁSICOS DE LA ZONA DE SANTA LUCÍA CASCO AL RESTO DEL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra al Sr. Concejel del Grupo Popular, D. Sergio Vega Almeida, quien expone los términos de la moción.

Finalizada su exposición, la Sra. Alcaldesa abre un turno de intervenciones.

La Sra. Portavoz del Grupo Coalición Fortaleza, D^a María Rosa Suárez Vega, propone que se recoja en el texto el que en la zona del Casco de Santa Lucía haya servicio de Policía Local durante las 24 horas del día.

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=11

Vista la moción presentada por el Grupo Municipal Popular, cuyo tenor literal es el siguiente:

“A LA SRA ALCALDESA PRESIDENTA DE LA CORPORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA.

Los Concejales integrantes del Grupo Municipal del Partido Popular, al amparo de lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, formulan para su discusión y, en su caso, aprobación en el próximo Pleno Ordinario, la siguiente:

MOCIÓN

Para igualar los mismos servicios básicos de la zona de Santa Lucía Casco al resto del municipio de Santa Lucía de Tirajana.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las distintas zonas y barrios del Municipio de Santa Lucía de Tirajana deben tener derecho a las mismas prestaciones de los servicios Públicos básicos. Son los vecinos del municipio, los que costean estos servicios con sus impuestos. Impuestos, que se pagan religiosamente por los santaluceños en busca de una mejor calidad de vida, de organización de nuestro municipio y para que todos aquellos servicios básicos que prestan nuestro ayuntamiento, lleguen a cada rincón de Santa Lucía de Tirajana.

Está claro y todos podemos entender que existen determinados servicios que desde el Ayuntamiento no se pueden prestar, pero que si deben velar para que se presten, ya que son servicios con una gran importancia para cada uno de los vecinos de este municipio y que se debe atender a la mayor brevedad.

Hoy en el casco de Santa Lucía, cuestión que desde el Partido Popular hemos criticado en numerosas ocasiones, no se prestan los servicios por igual que a otros lugares de nuestro municipio. Servicios como paradas de taxis, transporte urbano, recogida de basura, limpieza viaria o incluso el disponer de una sucursal bancaria en nuestra zona son servicios que, aunque lógicas para el resto de personas, para los vecinos de la zona de la capital de Santa Lucía de Tirajana parece que se nos prohíbe y que sin duda a nadie le puede parecer extraño que mejorarían nuestra calidad de vida.

Desde el Partido Popular no podemos entender como puede ser que el Grupo de Gobierno de Santa Lucía se oponga y no hagan lo necesario para que en Santa Lucía Casco podamos disponer de Transporte Público Interurbano, como sí disponen las demás zonas de nuestro municipio o una sucursal bancaria, que como ustedes saben cerró hace unos años y no disponemos de la misma.

Servicios como una parada de Taxis en la zona, es sin duda una de las necesidades más cruciales para los que vivimos aquí y que en muchas ocasiones tenemos que andar pidiendo favores a algún vecino para poder ir al centro de salud o incluso para simplemente poder hacer algún recado.

No menos preocupante, es el servicio de Limpieza, ya que el contrato de recogida y limpieza pública exige a la empresa adjudicataria a llevar a cabo este servicio en esta zona. No nos convencen las palabras de concejal, cuando nos comentó en plenos atrás que este servicio se hace con personal del ayuntamiento ya que, como bien se argumentó al principio de la moción somos ciudadanos que pagamos nuestros impuestos, y que necesitamos y exigimos los mismos servicios en las mismas condiciones que el resto de Santa Lucía. Debe quedar atrás la imagen de propaganda y electoralista de que en Santa Lucía Casco todo está bien y el pueblo está muy bonito, que lo está, pero que necesitamos y pedimos con urgencia que servicios que nuestros vecinos en otros barrios cuentan, también podamos disfrutar los vecinos y vecinas de Santa Lucía Casco.

Por todo ello, el Grupo Popular eleva a la consideración del Pleno Corporativo la adopción del siguiente:

ACUERDO

1º.- Se incluya en el contrato de manteniendo y limpieza viaria de nuestro municipio la zona del Casco de Santa Lucía.

2º.- Que se incluya en el contrato, a través de la autoridad Única del Transporte, el que haya líneas regulares para Santa Lucía Casco.

3º.- Instalar una Parada de Taxis en la zona siempre cubierta al menos por una unidad.

4º.- Llevar a cabo las gestiones con las diferentes entidades financieras con las que desde el municipio de Santa Lucía de Tirajana tenga contrato para que dispongan de una sucursal en la zona de Santa Lucía Casco y que presten servicios básicos para nuestros vecinos de la zona y no se tengan que desplazar.

En Santa Lucía de Tirajana, a 16 de mayo de 2018.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgtró : 01350228

VICEPORTAVOZ DEL GRUPO PARTIDO POPULAR
Fdo: Sergio Vega Almeida

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios Públicos, que se tiene por reproducido.

Sometido a votación el ordinal en los términos expuestos por el Sr. Concejales del Grupo Popular, D. Sergio Vega Almeida y con la incorporación realizada por la Sra. Portavoz del Grupo Coalición Fortaleza, D^a María Rosa Suárez Vega, el Ayuntamiento Pleno acuerda rechazar la moción presentada, por quince votos en contra correspondientes al Grupo Municipal Nueva Canarias- Frente Amplio (12), al Grupo Socialista Obrero Español (2) y al Sr. Concejales del Grupo Mixto, D. Antonio Ordóñez Sánchez (1); y con ocho votos a favor correspondientes al Grupo Popular (3), al Grupo Coalición Fortaleza (4) y a la Sra. Concejales del Grupo Mixto, D^a Lucía del Pino Rodríguez Méndez (1).

12.- COMUNICACIONES DE LA PRESIDENCIA.-

- BOLETINES OFICIALES Y CORRESPONDENCIA

No hubo

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=12

B) PARTE DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

13.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA PRESIDENCIA, Y DE LOS CONCEJALES DELEGADOS DESDE EL Nº 1961/2018 DE 13 DE ABRIL DE 2018 AL Nº 2719/2018 DE 15 DE MAYO DE 2018.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 42 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, se da cuenta de las resoluciones dictadas por la Alcaldía y por los Concejales Delegados de Áreas en materia de su competencia, existentes en esta Secretaría, desde el Decreto Número 1961/2018, de fecha 13 de Abril de 2018 al Nº 2719/2018, de fecha 15 de Mayo del actual, de lo que se comunica a los efectos de control y fiscalización de los órganos de Gobierno municipal, competencia del Pleno atribuida por el art. 22.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=13

14.- FUNCIONES FISCALIZADORAS A LAS QUE SE REFIERE EL ART. 46.2 DE LA LEY 7/85.:

.-MOCIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS.

➤ GRUPO MIXTO

Toma la palabra la Sra. Concejala del Grupo Mixto, D^a Lucía del Pino Rodríguez Méndez. Anuncia que va a formular un ruego y una pregunta que van relacionadas.

Pregunta:

- ¿cuándo está prevista la elección de la Comisión de Fiestas de San Rafael?.

Ruegan si se puede hacer de manera pública y abierta para que tengan posibilidades todos de poder llegar a esa elección que se prevé.

➤ GRUPO POPULAR

Interviene el Sr. Portavoz del Grupo Popular, D. Marcos Alejandro Rufo Torres, quien anuncia que él realizará tres preguntas, y su compañero D. Sergio Vega Almeida.

El Sr. Rufo expone que ha visto entre los decretos de este mes que muchos usuarios que solicitan el Servicio de Orientación y Mediación Familiar se les manda a una lista de reserva. Pregunta:

- ¿cuál es el número de la lista de reserva para este servicio?, y lo pregunta porque vio muchos usuarios o personas que quieren entrar en este Servicio y se les mandaba a esta lista de reserva.

Explica que hace poco inauguraron un parque para mascotas, preguntando:

- ¿cuál es el mantenimiento de estas instalaciones?, ya que se trata de un parque al que llevan a los animalitos a hacer sus necesidades y que entiende que debe tener un tratamiento diferenciado a otro tipo de zonas verdes o parques de este municipio.

Pregunta:

- ¿qué gestión han hecho respecto a la información que salía del Ayuntamiento de Telde, donde la Alcaldesa del mismo conseguía los fondos necesarios para la apertura de las Escuelas Infantiles de Telde?.

Expone que incluso el partido político de Nueva Canaria anunciaban que se habían conseguido los fondos necesarios, cree recordar que era un millón y medio de euros para la apertura de las escuelas infantiles de Telde. Pregunta a la Sra. Alcaldesa:

- ¿qué ha hecho para conseguir esos fondos para la apertura de la Escuela Infantil de Sardina?.
-

A continuación toma la palabra el Sr. Concejala del Grupo Popular, D. Sergio Vega Almeida. Pregunta:



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgтро : 01350228

- ¿ qué ocurre con la piscina municipal?,
- ¿por qué la está llenando con agua del abasto?, con el perjuicio que eso puede suponer en la calidad del agua que los vecinos puedan utilizar en el verano.
- ¿cuánto ha costado la escultura que han inaugurado en el día de hoy?, manifestando que le parece preciosa, la simbología y el tema elegido.

➤ **GRUPO MUNICIPAL COALICIÓN FORTALEZA**

Toma la palabra la Portavoz del Grupo Municipal Coalición Fortaleza, D^a M^a Rosa Suárez Vega. Manifiesta que un grupo de vecinos y vecinas del municipio le han hecho llegar un ruego, que está relacionado con lo que es la posibilidad de instalar en el Parque de la Libertad un área o zona saludable, con gimnasio al aire libre para que los ciudadanos de la zona y los vecinos en definitiva del municipio puedan realizar su actividad física. Explica que se trata de circuitos bio-saludables, que ya existen en otras zonas de nuestro municipio.

El segundo ruego viene de un colectivo de padres del Colegio Tinguaro que se han puesto en contacto con su Grupo en varias ocasiones, para manifestar su malestar por el estado de las zonas comunes del centro y el deterioro de las zonas ajardinadas. Ellos solicitan el mantenimiento de esas zonas, de esas áreas, ya que va a mejorar el aspecto y la calidad del centro y la calidad en el entorno de sus hijos

Respecto al Club Social San Rafael pregunta si hay previsto ceder algún local o si ya se ha cedido alguno al Club Social San Rafael, que como todos saben han tenido que desalojar las instalaciones que pertenecían a la parroquia.

Pregunta: ¿se ha cedido algún local?,

- ¿está en trámite la cesión de algún local municipal para que este colectivo pueda desarrollar todas las actividades y programas que tienen previstos?.

A continuación se procede a dar respuesta a las preguntas formuladas en el Pleno anterior y a algunas de las realizadas en esta sesión.

Cede la palabra al Sr. Concejel, D. Miguel Ángel Sánchez Viera. Respecto a la pregunta de los baños de la plaza de San Rafael que estuvieron cerrados en Semana Santana, indica que los baños a veces permanecen abiertos y otras no en días festivos, y eso es así simplemente por la carencia de personal. No existe otro motivo para tenerlos abiertos o cerrados y su intención sería tenerlos siempre abiertos como corresponde. Pide disculpas a los vecinos que se vieron afectados ese día por el cierre temporal de los baños, pero que simplemente fue por la carencia de personal.

Toma la palabra D. Roberto Ramírez Vega. Recuerda una pregunta planteada por el Grupo Municipal Coalición Fortaleza, respecto a cómo se calcula el deterioro del valor de los créditos por los derechos pendientes de cobro, de difícil o imposible

recaudación. Explica que se calcula de acuerdo con la base de ejecución 17 del presupuesto que está prorrogado, y próximamente el que van a aprobar, así que al cierre del ejercicio se determinará el deterioro del valor de los créditos derivando los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, siguiendo el procedimiento de estimación global para la cuantificación de los derechos que se consideran de difícil o imposible recaudación, se aplicarán los siguientes porcentajes en función de la antigüedad de las deudas:

-Derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los dos presupuestos anteriores, al que corresponde la liquidación 25% a aplicar

-Derechos pendientes de cobro que tengan una antigüedad superior a 24 meses, 100%

A continuación la Sra. Alcaldesa cede la palabra a D. Francisco García López, quien anuncia que dará respuesta a la pregunta formulada respecto a la ejecución del FDCAN, y ahora a algunas más que se han realizado. Recuerda que la pregunta del FDCAN también se realizó por escrito y no sabe si ha llegado la respuesta, pero tiene conocimiento que la estaba redactado el Jefe de Servicio del Departamento de Infraestructuras, Proyectos y Obras. En las obras del FDCAN del ejercicio de 2017 tenían una partida de 100.000€ para la redacción de proyectos, y que se ha gastado en la redacción del proyecto de Bahía de Formas, los tres proyectos de Pozo Izquierdo y un proyecto para la Casa Museo y Centro Cultural de Santa Lucía Casco. Existe otra partida para los aparcamientos del Campo de Regatas, cuya obra tenía que ser informada por el Gobierno de Canarias y por Costas del Gobierno porque está en terreno de tránsito cerca del dominio público. Afirma que ya tienen la autorización y están pendientes de la aprobación del presupuesto para sacarla a licitar.

En cuanto al equipamiento del servicio de playas, explica que están pendientes de que el Gobierno de Canarias dé repuesta a la solicitud de autorización de esta infraestructura.

Respecto a las “Mejoras de vías públicas en el municipio” por 600.000 €, la adjudicación va a la Mesa de Contratación el próximo lunes de la semana que viene.

En relación con la obra “pavimentación de vías públicas” por valor de 390.646 €, ya está ejecutada; y también está pendiente de licitación la segunda fase de un plan de asfalto por valor de 420.000€, ya que a su vez está pendiente de la aprobación del presupuesto

Y en último lugar, respecto a la ampliación y renovación de aceras en las calles Fataga y Famara, también está pendiente de la aprobación del presupuesto que se ha aprobado hoy.

Respecto a las otras dos preguntas formuladas en el día de hoy, decir que en una sesión plenaria anterior, le parece que el año pasado, en relación con el consumo de agua de Santa Lucía, manifiesta que los recursos que existen en Santa Lucía Casco no son exclusivamente para los vecinos de Santa Lucía Casco, puesto que como no puede ser de otra manera, los vecinos de la zona de costa también pueden participar. Afirma sentirse orgulloso de la piscina ubicada en Santa Lucía Casco, y que es un recurso para todos los vecinos de este término municipal y para cuantas personas del resto de la isla que quieran venir. Aclara que existe diferencia en el pago entre los vecinos del término municipal de Santa Lucía y para los que son de fuera, quienes pagan más a la hora de hacer uso de esta piscina. Explica que la piscina se llena con el agua de la galería de los Betancores, y recuerda un dato que dio en su



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A Nº Rgтро : 01350228

momento, como es el que el agua de la Galería de los Betancores está mermando de manera considerada, ya que en un principio llegó a tener un aforo de 22 litros por segundo, y en la actualidad está en un aforo de 5 litros por segundo; siendo que el consumo de Santa Lucía Casco en la época de verano es de 9 litros por segundo. Independientemente de que tengan piscina o no, se ven obligados alguna vez e incluso el año pasado se hizo en dos ocasiones y no lo ocultó sino que lo puso de manifiesto en un Pleno, el que utilizaron el agua desalada que se impulsa a la zona alta del municipio y también al término municipal de San Bartolomé de Tirajana, y ello atendiendo a que observaron que el agua estaba mermando, el Ayuntamiento tiene la obligación de garantizar el consumo de agua en la zona alta del municipio de Santa Lucía.

En relación a la pregunta de cuánto costó la escultura que se ha inaugurado hoy, explica que en los últimos años se han colocado en Santa Lucía Casco entre murales y esculturas, unas 14, y se refiere a los últimos 16 años, de lo cual dice sentirse orgulloso, y cree que los ciudadanos también lo están porque así lo han puesto de manifiesto a través de los votos que han hecho a su grupo político. Explica que el bloque de la escultura que es una piedra granítica, cree que costó unos 1.200€ y la realizó un trabajador municipal en su horario de trabajo. Explica que no es la única obra que está haciendo, ya que en su horario de trabajo ha realizado otras intervenciones, como puede ser el corazón que está a la entrada de Santa Lucía, otra escultura de reproducción de un hallazgo aborigen que se localizó en la zona de Ansite.

Toma la palabra D^a Pino Sánchez González. Respecto a la pregunta sobre los parques caninos de cercanía, indica que tiene un modelo de limpieza que consiste en limpiarlo en el momento de la apertura, siendo ésta a las 6 de la mañana y se cierra a las 10 de la noche. Tiene una limpieza en horario de mañana y una limpieza en horario de tarde-noche, y por la noche cuando se cierra, se abren los pulverizadores con los que limpia y se humedece la tierra. Explica que los miércoles cierran a las 8 de la tarde, es decir, antes, para el proceso de desinfección semanal que está establecido de manera periódica. Manifiesta que están intentando observar cuál es la dinámica de los parques caninos, existiendo mucha aceptación por parte de los/as propietarios/as de mascotas, aunque desgraciadamente también tienen que decir por su vulnerabilidad, que hay gente que hace un uso inadecuado de ellos. Aprovecha para decir que aunque hayan habilitado esos espacios para el uso, recreo y la cobertura de las necesidades básicas y fisiológicas de las mascotas, todos los propietarios y propietarias están obligados a limpiar y a recoger los excrementos de sus mascotas, para con ello conseguir el objetivo de que esos espacios sean espacios salubres, de recreo, espacios de confianza y civilización por parte de los propietarios y propietarias de mascotas.

Por la Presidencia se indica que la pregunta sobre los Servicios de Mediación Familiar, se responderá en la próxima sesión porque se van a buscar los datos exactos para no traer datos aproximados. En cuanto a los ruegos que se plantean, se recogerán los ruegos que nos hacen llegar, e incluso lo de la Comisión de Fiestas,

como un ruego se lo harán llegar al Club Social para que lo tengan en cuenta cuando vayan a elegir la Comisión de Fiestas.

En cuanto al tema de qué han hecho para que se ponga en marcha las escuelas infantiles, recuerda que en Santa Lucía eran cuatro: Tres municipales y una del Gobierno de Canarias. El Gobierno de Canarias la cerró en el 2010, dejando de poner los fondos que tenía que haber puesto, y no ha vuelto a poner el dinero, ni lo ha buscado fuera tampoco. No ha habido viso que quiera poner el dinero para abrir la escuela. Desde el Ayuntamiento se han reunido muchísimas veces con ellos, demandándoles que se abra como quieran, pero como un servicio, que el centro está abierto ya que es un espacio infrautilizado, cerrado y necesario para la zona y la gente de Sardina. Así ha sido y ha dado fruto, de manera que hace poco vinieron desde la Consejería de Educación a ver el recurso con la finalidad de destinarlo a un Centro con Atención Especial, y dispuestos a abrirlo lo antes posible. Se dirige al Sr. Portavoz del Grupo Popular para preguntarle si sabe por qué ella no ha tenido que ir al Estado a pedir un millón y medio de euros como ha ido la Alcaldesa de Telde, respondiendo que el motivo es porque ella no hizo como el Partido Popular que cerró las escuelas en Telde cuando gobernaba. Insiste en que ella no las cerró ni las privatizó, sino continuó con el serbio de las escuelas infantiles municipales.

Respecto al Club Social San Rafael, recuerda que éste construyó un edificio encima de un suelo de la iglesia, y que a través de acuerdos, convenios, contratos entre ambas instituciones regularon esa relación, hasta que el Club Social San Rafael acabó la relación contractual con el Obispado, y éste fue quien dijo que tenían que desalojar el edificio para volver a hacer un nuevo contrato. Explica que al Club le extrañó en un principio el tema desalojo, porque nunca había sido así, ya que había habido una continuidad del acuerdo, del contrato sin necesidad de desalojo. El Ayuntamiento estuvo trabajando para que no fuese necesario el desalojo, pero aún así por orden judicial tuvieron que desalojar, lo cual les cogió de imprevisto. El Ayuntamiento puso toda la maquinaria en marcha para ofrecerles espacios públicos, recordando que tienen una red de muchos espacios públicos sociales de las Asociaciones de Vecinos, y así fue como se les ha puesto a su disposición. Explica que no han renunciado a que la cesión de parte de ese edificio vuelva a realizarse por un contrato entre el Club Social San Rafael y el Obispado, y de hecho ya se han comprometido con ellos para pedir hora de nuevo, porque la última palabra del Obispado fue que no se preocupasen que se volvería a hacer otro contrato entre ambas partes, pero que tenían que realizar el desalojo para volver a suscribir ese contrato. En vista de que no se ha formalizado ese contrato, desde el Ayuntamiento se va a pedir cita también para preguntar qué es lo que está ocurriendo.

Explica que mientras se resuelve, el Club Social San Rafael, todas las organizaciones, colectivos que estaban dentro del grupo de Parranda que ensayaba en el local y los diferentes colectivos que celebraban allí sus reuniones, están en la Asociación de Vecinos de El Canario, en la de El Doctoral, Tirma, Taro,, es decir, en varias Asociaciones celebrando sus actos y sus reuniones hasta que se pueda encontrar una alternativa. Explica que como comprenderán un edificio no se construye en tan poco tiempo, y menos en este caso porque todavía tienen la esperanza de que parte de este edificio que les pertenece se les vuelva a prestar, en unas condiciones y a través de un contrato.

Antes de finalizar la sesión, la Presidencia recuerda las Fiestas de El Canario, que se celebran este fin de semana, por si quieren pasar por allí y compartir con los vecinos y vecinas.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
SECRETARÍA GENERAL
MGI/RAC

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 - 35110 Santa Lucía - Gran Canaria
Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35 N.I.F. P-3502300-A N° Rgтро : 01350228

Para acceder a las intervenciones realizadas en este punto pinche el siguiente enlace:

http://repositorio.santaluciagc.com/?meeting=audio_201805311047410000_FH.mp4&topic=14

FIN DE LA SESIÓN.- Cumplido el objeto del acto, por la Presidencia se levanta la sesión, siendo las 13:58 horas, extendiéndose la presente acta que autorizo con mi firma, como Secretaria que doy fe.

En Santa Lucía, a 13 de Junio de 2018

Vº. Bº.
La Alcaldesa

Firmado Electrónicamente

DILIGENCIA De conformidad y a los efectos del artículo 84 ROM, las intervenciones habidas en los debates de los distintos asuntos tratados en esta sesión quedan reflejadas en el Diario de Sesión a las que se accede a través de los respectivos enlaces y al que queda vinculada la presente acta.

La Secretaria General

Firmado Electrónicamente