



Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/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

**DON LUIS ALFONSO MANERO TORRES, SECRETARIO GENERAL DEL  
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA.**

**CERTIFICA.-** Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2020, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

**6.- MODIFICACIÓN DE LA RPT. ACUERDOS QUE PROCEDAN.**

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra al Sr. Concejel Delegado de Deportes, Comunicación y Recursos Humanos: D. Pedro Sánchez Vega, quien expone los términos de la propuesta.

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

(...).

Visto el informe suscrito por la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos y Organización, con el conforme del Secretario General, cuyo tenor literal es el siguiente:

*“INFORME QUE EMITE LA JEFATURA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN, RELATIVO A LA MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020.*

ANTECEDENTES

*PRIMERO.- A virtud de la negociación colectiva operada en sesiones de la Mesa General de Negociación de fechas 18, 20, 25, 26 y 27 de mayo y 1, 2 y 4 de junio todas ellas del Ejercicio 2020, y considerando el acuerdo adoptado en Mesa General de Negociación, conforme a la certificación expedida por el Secretario de la Mesa, de fecha 09 de junio de 2020, la cual se adjunta al presente informe, 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.- El presente informe propuesta pretende proporcionar los fundamentos de legalidad que permiten llevar a cabo tales modificaciones y/o creaciones de puestos.*

FUNDAMENTOS DE DERECHO

A) Normativa aplicable

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. (En adelante LMRFP).
- 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).

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	1/63



- 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).
- Real Decreto – ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.
- 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).

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.

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

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM	Página	2/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/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 Rgtro : 01350228

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.

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	3/63



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 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.

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	4/63





**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

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.

Respecto a la forma de provisión de los puestos de trabajo, de conformidad con el artículo 20.1 de la LMRFP y el artículo 78 del TREBEP, los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso y libre designación con convocatoria pública. El sistema general será el de concurso.

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**

Plaza	RPT	Plaza	Denominación del Puesto	Grupo/Subg.	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1.353	1.627	ARQUITECTO	INTERVENCIÓN	A/A1	24	38	39.052,28	10.095,01	49.147,29
1.354	1.628	TÉCNICO ADMÓN. GRAL.	PATRIMONIO	A/A1	24	38	39.052,28	10.095,01	49.147,29
1.355	1.629	TÉCNICO ADMÓN. GRAL.	CONTRATACIÓN	A/A1	24	38	39.052,28	10.095,01	49.147,29
1.356	1.630	LETRADO	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	A/A1	24	38	39.052,28	10.095,01	49.147,29
1.357	1.631	TRABAJADOR SOCIAL	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	A/A2	22	35	34.661,96	8.960,12	43.622,08
1.358	1.632	TRABAJADOR SOCIAL	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	A/A2	22	35	34.661,96	8.960,12	43.622,08
1.359	1.633	EDUCADOR SOCIAL	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	A/A2	22	35	34.661,96	8.960,12	43.622,08
1.361	1.635	INGENIERO TECNICO INFORMÁTICO (AE)	RECURSOS HUMANOS	A/A2	22	35	34.661,96	8.960,12	43.622,08
1.360	1.634	ADMINISTRATIVO	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	C/C1	16	23	24.833,08	6.382,10	31.215,18
<b>TOTAL</b>							<b>319.690,04</b>	<b>82.602,62</b>	<b>402.292,66</b>

**A.2.- PUESTOS BASE DE PERSONAL LABORAL**

Plaza	RPT	Plaza	Puesto	Grupo/Subg.	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
2.403	2.644	MONITOR SERV. A LA	ATENCIÓN SOCIAL	C/C2	14	18	20.668,36	6.520,87	27.189,23

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY		Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Página	5/63	



		CDAD.	PRIMARIA						
2.404	2.645	MONITOR SERV. A LA CDAD.	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	C/C2	14	18	20.668,36	6.520,87	27.189,23
2.405	2.646	CUIDADOR	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	C/C2	14	18	20.668,36	6.520,87	27.189,23
2.406	2.647	CUIDADOR	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	C/C2	14	18	20.668,36	6.520,87	27.189,23
TOTAL							82.673,44	26.083,48	108.756,92

A.3.- 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:

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: Se aclara en este apartado que, la Jefatura de Sección de Alcaldía como puesto barrado A2/C1, se aprobó en la última modificación de la RPT, aprobada por Acuerdo Plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2020, estableciéndose en este acto, los niveles de retribuciones complementarias correspondientes:

PLAZA	RPT	Denominación del Puesto	Grupo /Subg.	CDr	CEs	Retr.Anual	S. Social	Total
1.000	1.637	ADJUNTO JEFE DE SERVICIO RECURSOS HUMANOS (AG/AE)	A/A2	25	43	4.198,88	1.085,41	5.284,29
1.000	1.638	JEFATURA DE SECCIÓN DE ALCALDIA (A2/C1 AG/AE)	A2/C1	22	42	6.333,60	1.637,24	7.970,84
1.000	1.639	JEFATURA DE SERVICIO PATRIMONIO (A1 AG)	A/A1	28	45	6.007,26	1.552,88	7.560,14
1.000	1.640	JEFATURA DE NEGOCIADO DE IBI	C1/C2	18	26	1.924,72	494,65	2.419,37
1.000	1.641	JEFATURA DE NEGOCIADO DE IVTM Y VADOS	C1/C2	18	26	1.924,72	494,65	2.419,37
1000	1.642	JEFATURA DE SECCIÓN ATENCIÓN CIUDADANA, MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA (A2/C1)	A2/C1	22	36	2.850,12	736,76	3.586,88
1000	1.643	JEFATURA DE SECCIÓN CALIDAD, TIC'S Y ADMÓN. ELECTRÓNICA (A2/C1)	A2/C1	22	36	6.229,58	1.610,35	7.839,93
		TOTAL				29.468,88	7.611,94	37.080,82

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

- 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. Se introducen las siguientes modificaciones en la plantilla orgánica con repercusión presupuestaria, que se verán compensadas con las amortizaciones y modificaciones que más adelante se indica.

Debe tenerse en cuenta que las plazas que se crean sólo serán objeto de oferta de empleo público hasta el límite permitido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, no infringiéndose de este modo la Ley de Presupuestos si se respetan las tasas de reposición de efectivos y sin perjuicio de aquellas plazas que queden afectadas por promoción interna.

De este modo, los cambios en cuestión afectan a las siguientes Áreas o Servicios:

1.- RECURSOS HUMANOS:

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Página	6/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARIA GENERAL  
LAMT/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

Se propone la creación dentro de este Servicio, de un Puesto de Adjunto a la Jefatura de Servicio, así como de una plaza y puesto de Ingeniero Técnico Informático, cuya necesidad viene dada por los siguientes argumentos:

- El Ayuntamiento presenta una carencia importante de personal técnico de nivel A1, lo que supone que, prácticamente la totalidad del personal de dicho grupo de clasificación, está ocupando Jefaturas de Servicio, incluso de manera acumulada por algunos/as de ellos/as, lo cual supone sobrecargar de responsabilidades y funciones al citado personal.

En concreto, el Servicio de Recursos Humanos, es un departamento clave en la Administración, y precisa de una jefatura estable que pueda dar continuidad a la diversidad de asuntos que se gestionan en el mismo, y que, por distintos motivos, viene sufriendo desde hace varios años de una inestabilidad, habiéndose llegado a ocupar hasta por catorce jefaturas distintas, en un período de cuatro años.

La creación de un puesto de Adjunto en el Servicio, permitiría, de manera provisional, dar esa estabilidad que demanda el departamento, hasta en tanto la Jefatura de Servicio pueda ser cubierta por personal Técnico A1.

De esta manera, y de conformidad con el artículo 69 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la administración contribuye a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios, ampliando la posibilidad de contar con personal Técnico Medio capacitado para su desempeño.

Respecto a la creación de una plaza/puesto de Ingeniero Técnico Informático:

El procedimiento administrativo ha ido evolucionando y adaptando la forma de las Administraciones al contexto histórico y la realidad social de cada momento.

El desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación también ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas. Una Administración sin papel, basada en un funcionamiento íntegramente electrónico, no solo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a los ciudadanos y empresas, sino también refuerza las garantías de los interesados. La constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico, facilita el cumplimiento de obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados. Por tanto, la importancia de la Administración electrónica reside en su capacidad para mejorar al máximo el servicio que se ofrece a la ciudadanía, y en consecuencia, garantizar sus derechos.

En esta tarea, los empleados públicos son básicos en la Administración Electrónica. Junto a los cambios tecnológicos, las Entidades Locales también deben asumir unos cambios organizativos. Esto supone la necesidad de adoptar medidas complementarias en el ámbito organizativo y funcional.

El perfil profesional de la Ingeniería informática, comprende una formación que permite el desempeño de forma competitiva en diferentes escenarios relacionados con las Tecnologías Informáticas, capaz de gestionar soluciones e implementar en la organización estrategias de innovación soportadas en los procesos y la tecnología, lo cual supondrá una mejora en la productividad y la competitividad. El Ingeniero Informático está capacitado para organizar y dirigir el área de Sistemas de todo tipo de Organizaciones, así como para planificar, dirigir, relevar, analizar, diseñar, desarrollar e implementar proyectos de integración de Software, de telecomunicaciones y redes y, en general, todo proyecto de Tecnología de la Información.

Es fundamental para este departamento de Recursos Humanos, dotarlo de personal de este perfil profesional, que cuente con conocimientos elevados en herramientas de administración, desarrollo, gestión y evaluación basadas en la implantación de las TIC, conocimiento, diseño, programación y actualización de contenidos web, interoperabilidad y diseño de servicios integrados, diseño y construcción de bases de datos relacionales, sistemas operativos, análisis orgánico y lenguajes de programación y redes informáticas y telemáticas. Asimismo, deberá tener conocimientos intermedios en lenguaje jurídico, derecho administrativo y de organización administrativa.

## 2.- SERVICIOS SOCIALES

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	7/63



La propuesta para el Área de Servicios Sociales es, por un lado, la creación de las siguientes plazas en la plantilla orgánica tanto de personal funcionario como laboral, y puestos en la Relación de Puestos de Trabajo, dando así respuesta al informe de necesidad presentado por las Jefaturas de Servicio del Área de Acción Social, el cual obra en el expediente: Un Letrado, dos Trabajadores Sociales, un Educador Social, un Administrativo, dos Monitores de Servicio a la Comunidad y dos Cuidadores, y por otro, el aumento de jornada de las tres trabajadoras de los Centros de Tarde.

Los Servicios Sociales constituyen uno de los servicios públicos del Estado del bienestar, integrados por el conjunto de servicios y prestaciones orientados a garantizar el derecho de todas las personas y grupos en que se integran a la protección social, en los términos recogidos en las leyes, y tienen como finalidad la prevención, atención o cobertura de las necesidades individuales y sociales básicas de las personas en su entorno, con el fin de alcanzar o mejorar su bienestar. Estos servicios, configurados como un elemento esencial del Estado del bienestar, están dirigidos a alcanzar el pleno desarrollo de los derechos de las personas en la sociedad durante todas las etapas de su vida y a promocionar la cohesión social y la solidaridad.

Desde ese compromiso, la ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias sustituye a la anterior Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, que, tras tres décadas en vigor, ha visto superado su marco legislativo por los cambios sociales producidos en nuestra comunidad autónoma, de la mano de factores demográficos como un crecimiento poblacional acelerado, el aumento de la inmigración o el envejecimiento; a los que se añaden otros como la incorporación progresiva de la mujer al mercado laboral, los nuevos modelos familiares y los núcleos de convivencia, las nuevas bolsas de pobreza, el riesgo de desigualdades personales, colectivas o territoriales, las situaciones de dependencia o de discapacidad que vive un creciente número de personas, el incremento de la violencia doméstica y de género, la complejidad que comporta para las familias afrontar los cambios en el mercado laboral o la precarización del trabajo, la falta de medidas que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral, el incremento de las familias monoparentales y especialmente las mujeres con menores a su cargo. Por último, habrá que tener en cuenta el aumento de la exigencia de la ciudadanía sobre los servicios públicos, que se ha traducido en una mayor presencia de modelos de gestión basados en la calidad, donde las nuevas tecnologías adquieren un papel relevante, ya que permiten una mayor eficacia de las prestaciones sociales, lo que ha impactado de manera muy significativa en el actual sistema de servicios sociales.

El instrumento central de este nuevo marco legislativo para Canarias es la instauración del derecho a los servicios sociales, constituido como un derecho subjetivo y universal de la ciudadanía. Garantizar el ejercicio efectivo de este derecho implica, necesariamente, la construcción de un sistema público de servicios sociales de responsabilidad pública, moderno, avanzado y garantista, comparable en su desarrollo a otros sistemas públicos orientados al bienestar, dotado de un conjunto de instrumentos de gestión y coordinación capaces de garantizar la vertebración entre las diferentes administraciones competentes. En dicho marco, se podrá estructurar toda una arquitectura capaz de sostener la implantación, la ordenación, el desarrollo y la consolidación de una red articulada de servicios y prestaciones orientada a responder de forma coherente, eficaz y eficiente a los desafíos presentes y futuros asociados a los cambios sociales, demográficos y económicos.

Además, la citada Ley 16/2019 establece en su artículo 10.f) el derecho de las personas usuarias del sistema público de servicios sociales a tener asignada una persona titulada en trabajo social como profesional de referencia, preferentemente integrada en un equipo interdisciplinar de profesionales de los servicios sociales, que procure la coherencia, el carácter integral y la continuidad del proceso de intervención. Estos profesionales se sitúan en el nivel funcional de los servicios sociales de atención primaria y comunitarios, cuya titularidad corresponde a los municipios, que estarán dotados de estos equipos, cuyo tamaño y composición se ajustará a las necesidades de atención de la población de referencia en el territorio y acordes al ratio que se establezca reglamentariamente, una vez se desarrolle la cartera de prestaciones y servicios que prevé la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, dirigida a la prevención, diagnóstico, seguimiento, valoración, intervención, protección, promoción de la autonomía personal, acompañamiento social, mediación e inclusión social, mediante actuaciones a las personas, unidades de convivencia, grupos y comunidades.

Considerando además el contexto actual en el que vivimos, tras la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, lo cual ha llevado a una situación crítica de los colectivos destinatarios de los servicios sociales, que precisan de una atención ineludible e inaplazable.

La actual estructura del Departamento de Servicios Sociales, precisa de una nueva configuración, debiéndose adaptar a las necesidades que exige la prestación efectiva de sus servicios públicos. Una vez modificada la RPT se adoptarán las medidas oportunas para adecuar la plantilla de personal a las necesidades reales de la entidad, creando las plazas que resulten necesarias.

Respecto del aumento de jornada de las trabajadoras adscritas a los Centros de Tarde, que actualmente tienen una jornada reducida del 85,71 %. Las trabajadoras afectadas son: Ydaira Vidina Pérez Artilles, Yasmina García de la Yedra Feo y Estrella Alicia Vega Cruz. Dicho aumento de jornada es

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM	Página	8/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/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

una demanda, tanto de las trabajadoras afectadas, como de la Jefatura de Servicio desde el año 2017. En abril de 2019, se llevó a cabo un aumento de jornada de cinco trabajadoras que prestan servicios en los referidos Centros. Dos de ellas pasaron a jornada completa, y las tres trabajadoras citadas, pasaron de una jornada del 71,43 % al 85,71 %. Siendo el objetivo ahora, que todas las trabajadoras estén al 100% de su jornada.

Su justificación tiene base en el informe de necesidad presentado por la Jefatura de Servicio de Infancia y Familia de fecha 05 de noviembre de 2018, y reiterado con fecha 04 de junio de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

“La fundamentación jurídica de este propuesta y de la necesidad de un recurso de estas características se recoge en la Ley 23/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, indica que los Ayuntamientos pueden realizar competencias en materia de prevención.

Así, el programa Centros de Tarde responde a una competencia municipal que señala el artículo 12.1 la Ley 1/1997, de 07 de febrero, de Atención Integral a los Menores, en relación a la promoción de los menores de edad y detección y prevención de situaciones de vulnerabilidad y riesgo social.

Asimismo, señala la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, en su artículo 11 que “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:

.....

n) Servicios sociales.

.....”.

La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, establece en su artículo 50 las competencias de los municipios, señalando el apartado a), “crear, organizar y gestionar los servicios sociales de atención primaria y comunitaria.

Que los Centros de Tarde inician su andadura en este municipio en el año 2000. Hasta el año 2017 los Centros de Tarde disponían de un número de 90 plazas al año (30 plazas por centro), si bien, se produjo una evolución para adaptar el funcionamiento del recurso a la realidad y demanda social, revisando la metodología de trabajo e incrementando el número de niños, niñas y adolescentes atendidos, en la forma siguiente:

- Atención diferenciada por edades. Se establecen dos grupos:
  - o De 06 a 12 años (lunes y miércoles, de 16’00 a 19’00 horas). Número de menores: 30 por centro. Desde marzo de 2020 y atendiendo a indicación de la Sra. Concejala Delegada, la atención se incrementa también a los viernes, en el horario indicado.
  - o De 13 a 16 años (martes y jueves, de 16’00 a 19’00 horas). Número de menores: de 10 a 15 por centro, entendiéndose que los/as adolescentes requieren una atención más personal e individualizada.
- Atención a los padres, las madres y/o representantes legales, favoreciendo un espacio para ellos/as, que permita su vinculación con el centro y el apoyo de profesionales en las funciones parentales/marentales y de educación de los/as hijos/as, con el fin último de que no deleguen en los Centros de Tarde sus responsabilidades.
- Integración en la comunidad, consiguiendo que los Centros de Tarde sean un recurso comunitario más; que los/as menores de edad tengan la posibilidad de compatibilizar su asistencia al Centro de Tarde con otro tipo de actividades de ocio formal; favoreciendo asimismo el trabajo conjunto con otros servicios /programas municipales con el propósito que los/as menores de edad conozcan la existencia de estos recursos municipales y los utilicen. De esta manera, también se pretende modificar la representación social que tienen la población de Centros de Tarde, como recursos de “los/as niños/as de servicios sociales”.

Teniendo en cuenta que los Centros de Tarde suponen, como se ha comentado, un recurso de promoción y prevención de situaciones de vulnerabilidad y riesgo social, que contribuyen a mejorar la integración

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	9/63



social, se considera necesario, por tanto, priorizar las acciones a nivel local, fundamentalmente en el ámbito comunitario, donde tiene lugar el proceso de sociabilización y desarrollo personal de los/as menores.

Que el ratio que establece el Plan Integral del menor de Canarias es de 1 educador/a-animador/a por cada 10-15 menores de edad dependiendo la edad. En el municipio existen 3 Centros de Tarde (en los barrios de La Orilla, Los Llanos y Balos), estando adscritas al recurso 6 monitoras (dos por centro).

Que desde antes del año 2013, el personal de Centros de Tarde no se ha visto incrementado ni se han modificado sus condiciones laborales, suponiendo una dificultad la circunstancia que se disponga del personal mínimo para el recurso, puesto que, cuando se produce una situación de incapacidad laboral temporal, no se cuenta con el personal suficiente para la atención adecuada del recurso y, además, el procedimiento de sustitución de las trabajadoras no es ágil. De la misma manera, las monitoras adscritas a Centros de Tarde, no pueden disfrutar de sus derechos laborales en las mismas condiciones que el resto de empleados/as públicos de este Ayuntamiento, pues, si falta una trabajadora a su puesto de trabajo, no se cumple el ratio número de menores/monitor-a establecido por el Plan Integral del Menor de Canarias, debiendo ajustar el disfrute de sus días de asuntos propios y vacaciones a las necesidades del recurso.

Con el fin de impulsar que los Ayuntamientos ejerzan sus competencias en materia de prevención, el Gobierno de Canarias ha mantenido en los sucesivos ejercicios presupuestarios la cofinanciación de los recursos de prevención municipales creados en virtud del Plan Integral del Menor de Canarias (Centros y Servicios de Día y Equipos Municipales de Atención Especializada a Infancia y Familia).

En el caso del Gobierno de Canarias, esta cofinanciación está basada en los criterios y ratios impuestos desde la planificación autonómica, con el fin de ofrecer apoyo técnico y financiero a los programas y proyectos municipales, contribuyendo a la ejecución y desarrollo de las funciones y competencias de las Corporaciones Locales en materia de atención a menores, atribuidas por la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de atención integral a los menores. Esta cofinanciación es insuficiente, atendiendo a la realidad expresada en las memorias técnicas remitidas al Gobierno de Canarias, disponiendo de una subvención directa y nominativa anterior al año 2013, sin que se haya revisado para el programa Centros de Tarde el incremento la cantidad establecida a este Ayuntamiento, atendiendo a población, entre otros indicadores.

Las funciones de un/a monitor/a del servicio a la comunidad (categoría profesional en la que se encuentran las monitoras de Centro de Tarde) viene definida en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento. Si bien, son funciones específicas:

- Diseño y programación de actividades.
- Revisión y ejecución de las actividades semanales.
- Coordinación interna y externa, entre los centros y trabajo en equipo.
- Búsqueda de recursos y gestión con empresas u otras entidades y organizaciones para la planificación de actividades.
- Gestión de documentación y presupuesto del recurso.
- Adquisición y preparación del material necesario para los talleres.
- Gestión y realización de talleres y organización y planificación del tiempo libre, también en colaboración con otros recursos municipales (deportivos, culturales), tales como:
  - o Actividades deportivas en parque o canchas próximos al centro o instalaciones municipales, que requieren de desplazamiento y participación activa de los monitores.
  - o Visitas culturales.
  - o Participación en actividades comunitarias, que requieren de traslado a espacios e instalaciones municipales dentro y fuera del municipio.
- Apoyo y refuerzo escolar, promover la adquisición de hábitos y técnicas de estudio por parte de los menores.
- Reuniones informativas y de seguimiento con las familias.
- Recogida de las incidencias diarias, elaboración de fichas de evaluación de actividades, de datos de menores y asistencia y participación de las familias, plantear objetivos individuales de intervención con cada menor.
- Realización de tareas de aplicación del Reglamento de Régimen Interno.

Atendiendo a lo expuesto y al tratarse de un recurso de competencia municipal, se propone la equiparación de todos/as los/as trabajadores/as del recurso Centro de Tarde para Menores y Adolescentes a jornada completa.”

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	10/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/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

El coste que supone incrementar la jornada de las citadas trabajadoras hasta el 100 %, se detalla en el cuadro adjunto:

NOMBRE Y APELLIDOS	JORNADA 85,71 %	JORNADA 100%	DIFERENCIA BRUTO	DIFERENCIA SEG. SOCIAL	DIFERENCIA TOTAL
VEGA CRUZ, ESTRELLA ALICIA	24.530,88	28.620,81	3.109,03	980,90	4.089,93
GARCÍA DE LA YEDRA, YAZMINA	27.139,88	31.664,77	3.439,67	1.085,22	4.524,89
PÉREZ ARTILES, YDAIRA VIDINA	27.077,91	31.592,46	3.400,79	1.113,76	4.514,55
		TOTAL	9.949,49	3.179,88	13.129,37

#### 3.- SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA:

Se propone la creación de una plaza de Técnico de Administración General y puesto dentro del Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, en la Sección de Contratación Administrativa, toda vez que el servicio carece de personal de dicha categoría, siendo fundamental su creación, por los siguientes argumentos:

- Con la contratación de bienes y servicios, el Sector Público en general y este Ayuntamiento en particular se proporciona de los recursos necesarios que permiten suministrar de forma eficiente los servicios públicos, cuya gestión le corresponde. Los sistemas de contratación pública producen de forma significativa el uso eficiente y racional de los fondos públicos, repercutiendo en una mejor gobernanza. Es esencial para un sistema eficiente de la contratación pública, el logro de una buena relación calidad - precio, acceso público a la información relativa a los contratos públicos y las oportunidades equitativas para que los proveedores o prestadores de servicios compitan en igualdad de condiciones impulsando así la economía en general y, en particular, la de este Municipio. En este sentido, 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, supuso una modificación sustancial en el régimen de la contratación en España, fomentando la contratación pública estratégica lo que supone, la utilización de la compra pública para favorecer la consecución de objetivos propios de políticas públicas como son políticas sociales, políticas laborales y medioambientales, apoyo a las PYMEs etc, todo ello, desde la perspectiva y la competencia municipal.

La contratación pública representa entre el 10% y el 20% del PIB español por lo que resulta innegable su relevancia en la economía. De ahí que, en la actualidad, y teniendo en cuenta la coyuntura social y económica que ha supuesto y va a suponer la crisis por la pandemia del COVID 19 justifican de forma innegable el fomento de la contratación pública estratégica y la consecución de políticas sociales a través de la misma, a fin de proveerse de bienes y servicios que demandan y van a demandar la ciudadanía de Santa Lucía.

Es, por tanto, que resulta totalmente justificada la creación de una plaza de Técnico de Administración General – en la Sección de Contratación Administrativa, adscrito al Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa.

La creación de una plaza de A1 justifica asimismo el barrado en el puesto de Jefe de Sección de Contratación Administrativa que pasaría a ser A1/A2.

#### 4.- SERVICIO DE PATRIMONIO:

- Por otro lado, se hace preciso la introducción de una modificación en la estructura organizativa municipal lo que supone una correspondiente modificación en la Relación de Puestos de Trabajo y en las plazas en la plantilla que permitan dotar de la necesaria estructura orgánica a un nuevo y único servicio bajo la denominación de Servicio de Patrimonio que dejará de estar adscrito a la Secretaría General por su importancia y por las funciones encomendadas.

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	11/63



Se propone la creación de una plaza de Técnico de Administración General y de un puesto de Jefatura de Servicio.

Serán funciones de dicho Servicio de Patrimonio la gestión, conservación, defensa y protección del Patrimonio Municipal. De este modo, son funciones de dicho Servicio las siguientes:

- Tramitación de los expedientes administrativos referidos a la gestión (elaboración de informes y certificaciones, tramitación de facturas y gastos etc), y defensa del Patrimonio Municipal. Elaboración y actualización permanentes del Registro mecanizado de las parcelas, edificios y locales de propiedad municipal sobre los que el Ayuntamiento posea algún derecho de uso o custodia de cualquier forma y de sus instalaciones; con los datos necesarios para la gestión patrimonial, en sus diversas fases de incorporación, adscripción, uso, mantenimiento, conservación, defensa, desafectación y baja de los bienes.
- Preparación, comprobación y ejecución de escrituras y otros Instrumentos públicos, acreditativos de la titularidad municipal o de la actuación municipal llevada a cabo con bienes del patrimonio municipal. Asimismo corresponde al Servicio el seguimiento del trámite de exposición pública de los Edictos remitidos por el Registro de la Propiedad y de las Actas de Notoriedad, así como control y tramitación de Edictos sobre inmatriculación de bienes por terceros y expedientes de inmatriculación, agrupación y declaración de obra nueva de fincas municipales y su inscripción en el Registro de la Propiedad
- Tramitación de los expedientes administrativos que tenga por objeto el ejercicio de las prerrogativas administrativas, tales como, el deslinde entre los bienes de titularidad municipal y los de pertenencia de los particulares que fueren colindantes, cuando existan límites imprecisos o indicios de usurpación; la investigación de los bienes que se presuman de propiedad municipal; la recuperación posesoria de bienes municipales; y el desahucio administrativo.
- Para el ejercicio de las potestades de defensa, mantenimiento y conservación del Patrimonio Municipal, será función también del Servicio, la tramitación, gestión y mantenimiento de los Seguros suscritos o a suscribir en relación a los Bienes de Titularidad Municipal. Es por ello, que deberá realizar las actuaciones previas para la contratación (pliego de prescripciones técnicas, etc) de todos los seguros a suscribir por este Ayuntamiento, a excepción del propio trámite de licitación que corresponde a la Sección de Contratación Administrativa. Asimismo le corresponde la gestión y ejecución de los referidos seguros (Seguros de Responsabilidad civil, seguros por daños, seguros del la flota del parque móvil etc).
- La tramitación de las solicitudes de comprobación de la posible titularidad municipal de un determinado inmueble; dicha solicitud podrá ser formulada por cualquier ciudadano /a y requerirá el abono de la correspondiente tasa, en su caso.
- La tramitación de los expedientes de adquisición de bienes inmuebles, disposición de bienes, destino, utilización y enajenación de bienes, arrendamiento o cesión de uso de bienes patrimoniales, salvo el trámite de licitación pública, en su caso, tales como enajenación de parcelas sobrantes, permutas, cesiones de uso por motivos sociales, cesiones gratuitas de la propiedad, aceptación de cesiones de uso temporales de bienes para fines de interés público, permuta de bienes y cesión de bienes a otras Administraciones Públicas. Todo ello con excepción de las competencias que ostenta el Servicio de Ordenación del Territorio en cuanto al Patrimonio Municipal del Suelo.
- Tramitación de expedientes de expropiación forzosa y solicitud de derecho a ser expropiado así como la tramitación de expedientes en materia de derecho de superficie.
- Otorgamiento de autorizaciones demaniales para el uso común especial o uso privativo de bienes de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones y licencias sectoriales y/o urbanísticas que sean necesarias.
- Tramitación de expediente administrativo relativo a las concesiones demaniales, por las que se autoriza la utilización anormal o el uso privativo de los bienes demaniales, sin perjuicio de las autorizaciones y licencias sectoriales y/o urbanísticas que sean necesarias.
- Tramitación de expedientes relativos al otorgamiento de la autorización municipal para la ocupación temporal o constitución de servidumbres sobre bienes demaniales.
- Suministro de información sobre el patrimonio a los órganos de la Administración Municipal así como al resto de Servicios que la precisen para la tramitación de sus respectivos procedimientos administrativos.
- Para la realización de estas funciones resulta imprescindible:
  - La relación de colaboración directa y coordinada con la Secretaría General como responsable del Inventario de Bienes Municipales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 3.2 k) del RD 128/2018 de 16 de marzo por el que se aprueba el Régimen Jurídico de los funcionarios de

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	12/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/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

*Administración Local con habilitación de carácter nacional, debiendo dar cumplida información a dicho Servicio para la formación, conservación, rectificación y actualización del mismo.*

*- La relación directa y coordinada con Planeamiento para posibilitar la ejecución de los programas municipales en materia de suelo público.*

*- La colaboración con las restantes Unidades Municipales, encauzando la preparación de las actuaciones, de cara a su adecuada ejecución de las funciones que tienen encomendadas.*

*Este nuevo Servicio quedaría estructurado de la siguiente manera:*

*Jefatura de Servicio (de nueva creación)  
2 TAG (1 de nueva creación)  
1 Aux. Advto.*

### 5.- INTERVENCIÓN MUNICIPAL DE FONDOS:

*Se aclara en este apartado que el puesto de Arquitecto para el Departamento de Intervención, se aprobó en la última modificación de la RPT, mediante Acuerdo Plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2020, creándose ahora la plaza con su correspondiente dotación económica, y estableciéndose asimismo los niveles de las retribuciones complementarias.*

*Su justificación viene dada por los siguientes argumentos:*

*La comprobación material de las inversiones forma parte de la función interventora, a tenor de lo establecido en 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, en Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, RD. 2188/1995, de 28 de diciembre, y demás normativa de aplicación, esto es, verificar materialmente la efectiva realización de las prestaciones objeto del gasto de inversión.*

*La comprobación material requiere la posesión de conocimientos técnicos en las recepciones de obras cuyos proyectos hayan sido redactados por funcionarios técnicos, tales como arquitectos, ingenieros o cualesquiera otros que deban poseer para suscribirlos títulos académicos o profesionales, así como aquellas obras cuya dirección y vigilancia haya estado encomendada a personas que posean títulos de capacitación especial.*

*Corresponde, por tanto, al Arquitecto adscrito a Intervención General las siguientes funciones:*

- Asistir a la Intervención General del Ayuntamiento en la intervención de la comprobación material de las inversiones.*
- Realizar las comprobaciones materiales durante la ejecución de la obra*
- Estudiar la documentación necesaria para efectuar la comprobación material: el pliego de cláusulas administrativas particulares, memoria del proyecto, en el caso de prestaciones de obras, y el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el resto de prestaciones, o documentos equivalentes, presupuesto, el contrato o encargo con, en su caso, las modificaciones aprobadas, oferta técnica con prestaciones adicionales ofertadas por el adjudicatario, las certificaciones y demás documentación técnica que haya de regir la ejecución del objeto de la inversión así como cualquier otra que, formando parte del expediente, estime pertinente.*

### 6.- GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS:

*Dando cumplimiento a la solicitud formulada por la Jefatura de Servicio de Rentas, se propone la creación de los siguientes puestos de Jefaturas de Negociado, como puestos barrados C1/C2, y dotados igualmente por las diferencias de complementos:*

- Jefatura de Negociado de IBI.*
- Jefatura de Negociado de IVTM y VADOS.*

### 7.- SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA, MODERNIZACIÓN, CALIDAD Y TIC'S:

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	13/63



Se propone la ampliación del contenido de la Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tic´s, incluyéndose Administración Electrónica y Transparencia:

La Administración Electrónica, es el uso de las TIC en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, su fin es el de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos así como reforzar el apoyo a las políticas públicas. Un procedimiento exclusivamente electrónico es más ágil, transparente y con menor carga burocrática.

La Administración electrónica, es un concepto amplio, multidisciplinar, en el que, además de los aspectos tecnológicos y organizativos, es muy importante la seguridad jurídica. Se apoya sobre una serie de instrumentos o herramientas jurídico técnicos, como los certificados electrónicos, que revisten de validez y fehaciencia tanto a documentos como a trámites administrativos realizados por medios electrónicos, o las sedes y plataformas electrónicas, que se utilizan para la recepción de escritos y solicitudes, y también, en sentido inverso, para realizar notificaciones y comunicaciones. Recientemente ha sido definitivamente implantada en esta Administración. Se requiere un cambio organizativo, que permita acometer los cambios necesarios en su funcionamiento, para la correcta implantación y funcionamiento.

Por otro lado, conforme a la propia Exposición de Motivos de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias, la transparencia se revela como uno de los valores esenciales para que las instituciones y administraciones sean consideradas como propias, cercanas y abiertas a las expectativas, necesidades y percepciones de la ciudadanía. Asimismo, la transparencia constituye una eficaz salvaguarda frente a la mala administración, en la medida en que posibilita a la ciudadanía conocer mejor y vigilar el ejercicio de las potestades, la prestación de los servicios y el empleo de los recursos públicos que se obtienen por la contribución de la misma al sostenimiento del gasto público. Y, precisamente por ello, la transparencia en la gestión de los asuntos públicos se ha revelado como un instrumento vital para lograr que la actuación de los poderes públicos sea más eficaz y eficiente.

Consecuentemente, aumentar la transparencia de la actividad pública se vislumbra como el camino para iniciar la reconciliación entre las instituciones y gestores públicos con el conjunto de la sociedad para la que trabajan.

Por todo lo expuesto, el Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tic´s, precisa de una reestructuración, que permita dar respuesta a la evolución normativa. El cambio propuesto se detalla a continuación:

- Se amplía el contenido de la Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tic´s, incluyéndose Administración Electrónica y Transparencia.
- Se disocia la plaza 1.189 y el puesto 1310, de TAE – Jefatura de Sección de Atención Ciudadana y Modernización.
- Se mantiene la plaza 1.189, puesto 1310, sin Jefatura de Sección, y se transforma en plaza de Técnico de Administración General, A1 24 - 38.
- El puesto de Jefatura de Sección de Atención Ciudadana, y Modernización, pasará a incluir las funciones de Transparencia, y se propone como puesto barrado A2/C1.

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs
1189	1310	JEFE DE SECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y MODERNIZACIÓN A1	25	42
1189	1310	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL (A1)	24	38
1.000		JEFATURA DE SECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA, MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA (A2/C1)	22	36

- Se amortiza la plaza 1.006 y el puesto 1.582 de Jefe de Sección de Calidad y Tic´s, y se crea el puesto de Jefe de Sección de Calidad, Tic´s, añadiéndose las funciones relativas a la Administración Electrónica, y también se propone como puesto barrado A2/C1.

#### 8.- ÁREA DE IGUALDAD

- Se propone, el aumento de jornada de la trabajadora doña Araceli Martel Caballero, que pasaría de estar a un 66,67 por ciento de jornada a una jornada completa. Dicho incremento está justificado con base en los siguientes argumentos, de conformidad con el informe de fecha 05 de mayo de 2020, presentado por la Jefatura de Servicio de Dinamización de Colectivos:

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Página	14/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/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

Inicialmente, su función era el asesoramiento legal a todas las mujeres del municipio que demandaran una respuesta a la problemática planteada, si bien, con el tiempo sus funciones se han incrementado a medida que también lo ha hecho la población del municipio que, actualmente, cuenta con más de setenta y seis mil habitantes. Actualmente, la jornada de la trabajadora es de veinticinco horas semanales, siete de las cuales son con cargo a la subvención del Cabildo de Gran Canaria denominada "Programa de prevención y atención integral a mujeres y víctimas de violencia de género". Con la jornada laboral de veinticinco horas semanales la trabajadora realiza las siguientes funciones:

- Durante el año 2019, atendió a 507 citas en agenda.
- Tramita el Recurso de Teleasistencia móvil (ATEMPRO) a las mujeres víctimas de violencia de género, llevando seguimiento de las incidencias y el control de las confirmaciones de permanencia de las mismas con el servicio.
- Entre las funciones que ha asumido, está también la de gestionar la justicia gratuita de las usuarias que lo demanden y, en especial, de las víctimas de violencia de género ante la Comisión de Justicia gratuita de Las Palmas, llevando una media de diecisiete expedientes mensuales.
- En la medida en que el asesoramiento legal se amplía a todas las mujeres del municipio de Santa Lucía, en algunas ocasiones hay que redactar escritos de carácter administrativo y previos a la vía judicial, así como demandas de jurisdicción voluntaria de autorizaciones judiciales que tampoco sabe afrontar.
- También lleva a cabo la coordinación con los letrados/as de las usuarias, a petición de las mismas.
- Asiste a reuniones bimensuales del Cabildo de Gran Canaria, con los letrados de otros recursos de la red insular.
- Participa en la organización y preparación de los actos relativos al Día Internacional de la Mujer, la semana LGTBI, Mujer Rural y Día Internacional contra la Violencia de Género.

Todas estas funciones las lleva a cabo con una jornada reducida de veinticinco horas semanales, lo cual muchas veces se traduce en que la lista de espera para atención sea de dos semanas, siendo necesario en varias ocasiones la atención inmediata de la usuaria, ello sumado a que cada vez las funciones a asumir son más y más complejas, situación que se solventaría con la ampliación de su jornada.

Desde la Consejería de Igualdad, Diversidad y Transparencia del Cabildo de Gran Canaria, se está trabajando en ayudas urgentes ante el aumento de casos de violencia de género derivadas de la situación excepcional del estado de alarma, donde se prevé la jornada completa de la trabajadora.

Por lo expuesto, queda constatada la urgencia de proceder con el aumento de jornada de la citada trabajadora, cuyo coste se desglosa en el cuadro adjunto:

JORNADA	COSTE ANUAL	SEG. SOCIAL	TOTAL
66,67%	28.488,35	8.945,34	37.433,69
100%	42.730,40	13.417,35	56.147,75
DIFERENCIA	14.242,05	4.472,01	18.714,06

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

- Se disocia la Jefatura de Sección de Aperturas, respondiendo 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

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	15/63



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.

Los puestos que se disocian se dotan exclusivamente por la diferencia de complementos.

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anual	S. Social	Total
1.250	1.376	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL JEFE DE SECCIÓN DE APERTURAS	24	38	40.240,88	12.556,94	52.797,82
1.250	1.376	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	39.052,28	12.184,31	51.236,59
1.000	1.636	JEFATURA DE SECCIÓN DE APERTURAS (A1)	25	40	1.188,60	372,63	1.561,23
		Suma disociadas			40.240,88	12.556,94	52.797,82
		Diferencias			0,00	0,00	0,00

#### D) CAMBIOS DE ADSCRIPCION

Se modifica la adscripción del puesto número 1.379 pasando de estar adscrito al Servicio de Asesoría Jurídica, a estar adscrito a Secretaría General, continuando la titular del puesto desempeñando las mismas funciones, cuyo cambio responde únicamente a criterios organizativos.

#### E) 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 Sección de Contratación Administrativa A1/A2
- Jefatura de Sección de Calidad, Tic 's y Administración Electrónica A2/C1
- Jefatura de Sección de Atención Ciudadana, Modernización y Transparencia A2/C1
- Jefatura de Sección de Alcaldía y Régimen Interno A2/C1

#### F) PROMOCIÓN INTERNA:

La promoción interna consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, a otro superior, de conformidad con el TRLEBEP. Asimismo, como prevé el artículo 14, constituye un derecho individual de los empleados públicos la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

La realidad en esta Administración es que el trabajo que desempeñan los auxiliares administrativos no se limitan a las funciones que el artículo 169 del TRRL atribuye a la Subescala Auxiliar de Administración General, sino que van más allá de un trabajo de trámite y colaboración. Ello se une a la experiencia adquirida en un contexto de reorganización y modernización.

Siendo además, como se ha indicado, un derecho individual de los trabajadores y, habiendo sido la última convocatoria de promoción interna celebrada en este Ayuntamiento en el Ejercicio 2006, se hace precisa la creación de diversas plazas reservadas para su cobertura mediante promoción interna, con el compromiso de amortizar las plazas del subgrupo inferior que resulten vacantes como consecuencia de dicha promoción.

Del mismo modo, se echan en falta cada vez más la existencia de Técnicos de Gestión, que descarguen de la tramitación administrativa de expedientes a los Jefes de Servicio, de manera que éstos puedan tener mayor dedicación a la planificación, coordinación y formulación de propuestas de mejora de los respectivos servicios.

Asimismo, indicar que, según lo previsto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018: "No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial".

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	16/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/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° Rgтро : 01350228

Por último señalar que, dado que los Presupuestos del Ejercicio 2020 se van a aprobar habiendo transcurrido la mitad del Ejercicio, no va a ser posible llevar a cabo este año los procesos selectivos de promoción interna, motivo por el que, la previsión presupuestaria de las plazas que ahora creamos, se realizará en el próximo Presupuesto.

Se propone, la creación de TRES plazas en la plantilla de Funcionarios, de Técnico de Gestión, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, y puestos en la RPT, para su acceso por Promoción Interna, desde el Grupo C, subgrupo C1:

PLAZA ( SUBGRUPO A-2)	NIVELES CD Y CE	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	ADSCRIPCIÓN AL SERVICIO
1 Técnico medio de gestión	CD 22 CE 35	Técnico Medio de Control Presupuestario	Intervención
1 Técnico medio de gestión	CD 22 CE 35	Técnico Medio de Tesorería	Tesorería
1 Técnico medio de gestión	CD 22 CE 35	Técnico Medio de procesos selectivos, carrera profesional y control de bolsas de empleo.	Recursos Humanos

Se propone, la creación de VEINTIUNA plazas en la plantilla de Funcionarios, de Administrativos, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y puestos en la RPT, para su acceso por Promoción Interna, desde el Grupo C, subgrupo C2:

Plaza	RPT	Plaza ( Subgrupo C-1)	Niveles CD y CE	Denominación del Puesto	Adscripción al Servicio
1.365	1.653	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Acción Social	Área administrativa de Acción Social
1.366	1.654	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Gestión e Inspección de Tributos	Gestión e Inspección de Tributos
1.367	1.655	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Intervención	Intervención
1.368	1.656	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Intervención	Intervención
1.369	1.657	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Gestión Administrativa formación y planes de Igualdad	Recursos Humanos
1.370	1.658	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Gestión administrativa de prevención de riesgos laborales	Recursos Humanos
1.371	1.659	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Procesos selectivos, carrera profesional y bolsas de empleo	Recursos Humanos
1.372	1.660	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Ordenación del Territorio y Sostenibilidad	Ordenación del Territorio y Sostenibilidad
1.373	1.661	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Tramitación disciplina urbanística	Gestión y disciplina urbanística
1.374	1.662	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo Aperturas	Gestión y disciplina urbanística
1.381	1.669	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Actividades	Gestión y disciplina urbanística

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	17/63



1.376	1.664	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo Informática	Atención ciudadana, modernización, calidad y TICS
1.377	1.665	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Tramitador/a de sanciones	Seguridad, sanciones y Vados
1.378	1.666	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Responsabilidad patrimonial y daños	Asesoría jurídica y Contratación administrativa
1.379	1.667	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Gestión de facturación	Servicios Públicos
1.380	1.668	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de la Policía Local	Policía Local
1.382	1.670	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Infraestructuras, proyectos y obras	Infraestructuras, proyectos y obras
1.383	1.671	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Infraestructuras, proyectos y obras	Infraestructuras, proyectos y obras
1.384	1.672	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Dinamización de Colectivos	Dinamización de Colectivos
1.385	1.673	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Servicios Primarios	Servicios Primarios
1.375	1.663	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Modernización de la Administración y transparencia	Atención ciudadana, modernización, calidad y TICS

G) AMORTIZACION DE PLAZAS / 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:

AMORTIZACIONES / TRANSFORMACIONES			
PLAZA	PUESTO	DENOMINACIÓN	COSTE TOTAL
1000	1562	COORDINADOR DE SEGURIDAD	16.055,74
1126	1142	COORDINADOR ACTIVIDADES DE SOLIDARIDAD	47.963,60
1124	1166	ENCARGADO OBRAS PÚBLICAS	42.679,23
1145	1210	NOTIFICADOR	28.524,66
1006	1582	JEFE SECCIÓN CALIDAD Y TIC'S	53.627,00
1005	1141	RECAUDADOR	29.888,00
2131	2267	PEÓN JARDINERÍA	26.832,36
2369	2495	MANTENEDOR REPONEDOR MOB. URBANO	26.929,54
2085	2175	AYUDANTE	29.592,75
2359	2485	PEÓN	26.929,54
2134	2270	PEÓN	26.929,54
2308	2434	OFICIAL ALBAÑIL (VIGILANCIA PARQUES)	29.963,32
2331	2457	OFICIAL PINTOR	29.963,32
2324	2450	ENCARGADO DE OBRA	33.556,72
2149	2285	PEÓN VIGILANCIA PARQUES	27.862,41
2092	2184	OFICIAL ELECTRICISTA	29.963,32
2041	2181	OFICIAL SOLDADOR	31.826,38
		INGENIERO AGRÓNOMO	37.756,33
			576.843,76

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	18/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARIA GENERAL  
LAMT/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° Rgtro : 01350228

### 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:

- Certificación expedida por el Secretario de la Mesa General de Negociación, de fecha 09 de junio de 2020.

2. °) 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. °) 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. °) 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. °) 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

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	19/63



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 de fiscalización de la Intervención Municipal e informe previo del Secretario General, 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.

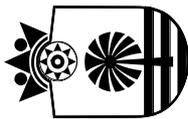
Es todo cuanto tengo a bien informar, sin perjuicio de someter el presente informe a superior criterio técnico, en Santa Lucía, a fecha de firma electrónica”.

//...

...//

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	20/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAIMT/RAC

**OFICINAS MUNICIPALES**

Ayda. 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 Nº Rgto : 01350228

**ANEXO I**

**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2020**

NºOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	CDc	CEs	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
<b>ÁREA DE ALCALDÍA</b>											
<b>GABINETE DE ALCALDÍA</b>											
<b>ASESORAMIENTO Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA ALCALDÍA</b>											
<b>Asesoramiento y Apoyo Administrativo</b>											
1010	1099	JEFATURA DE SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO ADMINISTRATIVO A ALCALDIA	A1	28	28	45	FC	AG/AE	XXX	CM	JN
1010	1570	TAG - AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL GABINETE DE ALCALDIA	A1	24	24	38	FC	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
1010	1638	JEFATURA SECCIÓN ALCALDÍA (A2/C1 AG AE)	A2	22	22	42	FC	AG/AE	XXX	CM	JN
<b>Unidad Administrativa de Prensa y Comunicación</b>											
1011	1003	GABINETE DE PRENSA	A1	24	24	42	FC	AE	5	CM	JN
<b>Unidad Administrativa de Secretaría Personal y Coordinación de Personal Eventual</b>											
1012	3201	TÉCNICO SUPERIOR DE ALTO CARGO	A1	0	0	0	E	E	XXX	Alcaldía	JE
1012	1602	TÉCNICO DE ALTO CARGO	A2	0	0	0	E	E	XXX	Alcaldía	JE
1012	3521	TÉCNICO DE ALTO CARGO	A2	0	0	0	E	E	XXX	Alcaldía	JE
1012	3583	SECRETARIO DE ALTO CARGO	C1	0	0	0	E	E	XXX	Alcaldía	JE
1012	3287	SECRETARIO DE ALTO CARGO	C1	0	0	0	E	E	XXX	Alcaldía	JE
1012	3327	SECRETARIO DE ALTO CARGO	C1	0	0	0	E	E	XXX	Alcaldía	JE
1012	3565	AUXILIAR DE ALTO CARGO	C2	0	0	0	E	E	XXX	Alcaldía	JE
1012	3513	AUXILIAR DE ALTO CARGO	C2	0	0	0	E	E	XXX	Alcaldía	JE
1012	3514	AUXILIAR DE ALTO CARGO	C2	0	0	0	E	E	XXX	Alcaldía	JE
1012	3514	AUXILIAR DE ALTO CARGO	C2	0	0	0	E	E	XXX	Alcaldía	JE
1012	3648	AUXILIAR DE ALTO CARGO	C2	0	0	0	E	E	XXX	Alcaldía	JE
1012	3648	AUXILIAR DE ALTO CARGO	C2	0	0	0	E	E	XXX	Alcaldía	JE
1012	3649	AUXILIAR DE ALTO CARGO	C2	0	0	0	E	E	XXX	Alcaldía	JE

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM	Página	21/63



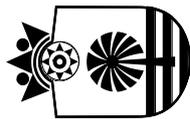
**TECNOESTRUCTURA  
SECRETARIA GENERAL**

NºOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	Cdc	CDr	CEs	Vinc.	Precedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
1110	1059	SECRETARIO/A GENERAL	A1	30	30	52	FC	Ayto.S. Lucía	HN	b-3	HN	JN
1111	1620	JEFATURA DE SECCION DE COORDINACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE SECRETARIA (A1-A2-TAG/TAE)	A1	25	25	40	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
1111	1567	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - SECRETARIA	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
1111	1379	LETRADO ASESOR JURIDICO	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JN
1111	1322	ADMINISTRATIVO	C1	22	18	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
1111	1230	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE REGISTRO	C1	22	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
1111	1621	JEFE DE NEGOCIADO DE LIBROS, REGISTROS Y PUBLICACIONES (C1)	C1	18	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
1111	1065	ADMINISTRATIVO	C1	18	18	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
1111	1625	ADMINISTRATIVO	C1	18	18	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
1111	1359	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
1111	1085	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
1111	1626	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	14	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
1111	1356	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
1113	1330	NOTIFICADOR	C2	17	14	20	FC	Ayto.S. Lucía	AE	32	CM	JN
1113	1331	NOTIFICADOR	C2	17	14	20	FC	Ayto.S. Lucía	AE	32	CM	JN
1114	1169	ARCHIVERO	A2	26	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	26	CM	JN
1114	1334	AUXILIAR DE ARCHIVO	C2	14	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
1120	1077	INTERVENTOR/A	A1	30	30	54	FC	Ayto.S. Lucía	HN	b-3	HN	JN
1120	1554	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - INTERVENCION	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
1120	1563	TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL - ECONOMISTA	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	4	CM	JN
1120	1627	ARQUITECTO	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	7	CM	JN
1120	1618	JEFATURA DE SECCION DE GESTION PRESUPUESTARIA, CONTROL FINANCIERO, AUDITORIA Y CONTABILIDAD (A1-TAG/TAE)	A1	25	25	40	FC	Ayto.S. Lucía	AG/AE	2,4	CM	JN
1120	1619	JEFATURA DE SECCION DE FISCALIZACION DE GASTOS E INGRESOS (A1-TAG/TAE)	A1	25	0	40	FC	Ayto.S. Lucía	AG/AE	2,4	CM	JN
1120	1611	TECNICO DE GESTION DE INTERVENCION	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
1120	1650	TECNICO MEDIO DE CONTROL PRESUPUESTARIO	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
1120	1233	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE INTERVENCION	C1	22	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
1120	1318	ADMINISTRATIVO	C1	22	18	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
1120	1558	ADMINISTRATIVO - ORGANO GESTOR FACTURAS	C1	18	18	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
1120	1616	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES (C1/C2)	C1	18	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27-32	CM	JN
1120	1615	JEFATURA DE NEGOCIADO DE PRESUPUESTOS (C1/C2)	C1	18	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
1120	1617	JEFATURA DE NEGOCIADO DE FISCALIZACION DE CONTRATOS MENORES (C1/C2)	C1	18	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN

**INTERVENCION MUNICIPAL DE FONDOS**

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	22/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAIMT/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 Nº Rgto : 01350228

1120	1655	ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN	AG	27	CM	JN
1120	1656	ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN	AG	27	CM	JN
NºOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
1120	1143	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AG	32	CM	JE
1120	1207	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AG	32	CM	JN
1120	1309	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AG	32	CM	JN
1120	1348	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	AG	32	CM	JN
1120	1349	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	AG	32	CM	JN
1120	1360	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	AG	32	CM	JN
1130	1084	TESORERO/A	HN	b-3	HN	JN
1131	1651	TECNICO MEDIO DE TESORERIA	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
1131	1234	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE SUPERVISION DE CUENTAS CORRIENTES	AG	27	CM	JN
1131	1317	ADMINISTRATIVO	AG	27	CM	JN
1131	1320	ADMINISTRATIVO	AG	27	CM	JN
1131	1087	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CAJA	AG	32	CM	JN
1131	1519	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA-CAJA	AG	32	CM	JN
1131	1205	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AG	32	CM	JN
1131	1336	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA	AG	32	CM	JN
1131	1337	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA	AG	32	CM	JN
1131	1345	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA (PLUSVALIA)	AG	32	CM	JN
1131	1361	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA	AG	32	CM	JN
1131	1362	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA	AG	32	CM	JN
1140	1639	JEFATURA SERVICIO PATRIMONIO (A1 AG)	AG	XXX	CM	JN
1140	1556	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - SECRETARIA GENERAL (PATRIMONIO)	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
1140	1628	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
1140	1066	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AG	32	CM	JN

**TESORERIA Y RECAUDACION**

**PATRIMONIO**

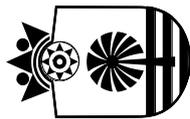
Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM	Página	23/63



NºOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo Cdc	CDr	CEs	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad	
<b>AREA DE SERVICIOS GENERALES RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION</b>												
2100	1623	JEFATURA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	A1	28	28	45	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
2101	1548	LETRADO ASESOR JURIDICO - AFECTADA POR CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JN
2101	1092	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
2101	1564	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - RR.HH	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
2101	1635	INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	24	CM	JN
2101	1637	ADJUNTO JEFATURA DE SERVICIOS RRHH	A2	25	25	43	FC	Ayto.S. Lucía	AG/AE	2-8-14-23-25	CM	JN
2101	1652	TECNICO MEDIO DE PROCESOS SELECTIVOS, CARRERA PROFESIONAL Y CONTROL DE BOLSAS DE EMPLEO	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
2101	1236	JEFE DE NEGOCIADO DE GESTION DE PERSONAL, FORMACION DE EMPLEADOS PUBLICOS Y RELACIONES SINDICALES	C1	22	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
2101	1657	ADMINISTRATIVO DE GESTION ADMINISTRATIVA FORMACION Y PLANES DE IGUALDAD	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
2101	1659	ADMINISTRATIVO DE PROCESOS SELECTIVOS CARRERA PROFESIONAL Y BOLSA DE EMPLEO	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
2101	1094	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2101	1370	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2101	1353	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2102	1417	JEFE DE SECCION DE NOMINAS	A2	25	25	42	FC	Ayto.S. Lucía	AE	25	CM	JN
2102	1095	DIPLOMADO EN RRLL	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	25	CM	JN
2102	1093	JEFE DE NEGOCIADO DE NOMINAS Y SEGUROS SOCIALES	C1	22	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
2102	1352	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS	C2	14	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2103	1421	TECNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	18	CM	JN
2103	1658	ADMINISTRATIVO DE GESTION ADMINISTRATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
<b>SERVICIO DE ATENCION CIUDADANA, MODERNIZACION, CALIDAD Y TICS</b>												
2200	1070	JEFATURA DE SERVICIO DE ATENCION CIUDADANA, CALIDAD Y TICS,	A1	28	28	56	FC	Ayto.S. Lucía	AG/AE	XXX	CM	JN
2201	1310	ADMINISTRACION ELECTRONICA Y TRANSPARENCIA	A1	24	25	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JN
2201	1642	JEFATURA SECCIÓN ATENCIÓN CIUDADANA, MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA (A2/C1)	A2	22	22	36	FC	Ayto.S. Lucía	AG	XXX	CM	JN
2201	1323	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE OAC	C1	22	18	27	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY		Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Página	24/63	





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAIMT/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 Nº Rgto : 01350228

Nº Org.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	CDC	CDR	CES	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
2201	1663	ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION Y TRANSPARENCIA	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
2201	1060	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	C2	18	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2201	1064	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	C2	18	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2201	1069	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	C2	18	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2201	1073	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	C2	14	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2201	1079	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	C2	18	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2201	1096	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	C2	18	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2201	1097	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	C2	18	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2201	1148	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	C2	18	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2201	1217	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC	C2	18	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2201	1366	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC TARDE	C2	14	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2201	1367	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC TARDE	C2	14	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2201	1368	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC TARDE	C2	14	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2201	1342	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECEPCION DE OAC DE TARDE	C2	14	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2201	1080	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2202	1643	JEFATURA DE SECCION CALIDAD, TIC'S Y ADMON. ELECTRÓNICA (A2/C1)	A2	22	22	36	FC	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
2202	1071	ANALISTA INFORMATICA	A2	22	22	36	FC	Ayto.S. Lucía	AE	24	CM	JN
2202	1386	TECNICO ESPECIALISTA EN INFORMATICA	C1	16	16	24	FC	Ayto.S. Lucía	AE	29	CM	JN
2202	1072	TECNICO ESPECIALISTA EN INFORMATICA	C1	16	16	24	FC	Ayto.S. Lucía	AE	29	CM	JN
2202	1664	ADMINISTRATIVO DE INFORMATICA	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
2202	2534	AUXILIAR INFORMATICO	C2	14	14	16	L	Ayto.S. Lucía	AE	32	CM	JN
2300	1178	JEFATURA DE SERVICIO DE RENTAS	A1	30	29	45	FC	Ayto.S. Lucía	AE	4	CM	JN
2301	1555	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - TRIBUTOS	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
2301	1235	JEFE DE NEGOCIADO DE RENTAS	C1	22	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
2301	1559	ADMINISTRATIVO - TRIBUTOS	C1	18	18	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN

**GESTION E INSPECCION DE TRIBUTOS**

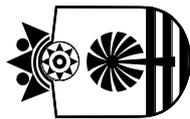
Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	25/63



NOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	CDC	CDr	CÉS	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
2301	1640	JEFATURA DE NEGOCIADO DE IBI (C1/C2)	C1	18	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27-32	CM	JN
2301	1641	JEFATURA DE NEGOCIADO DE IVTM Y VADOS (C1/C2)	C1	18	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27-32	CM	JN
2301	1654	ADMINISTRATIVO DE GESTION E INSPECCION DE TRIBUTOS	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
2301	1074	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2301	1076	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2301	1206	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2301	1351	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2301	1371	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2302	1532	INSPECTOR DE TRIBUTOS	C1	16	16	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG/AE	27-31	CM	JN
<b>SERVICIO DE ASESORÍA JURIDICA Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</b>												
2400	1374	JEFATURA DE SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA	A1	28	28	45	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JN
2401	1603	JEFE DE SECCION DE SERVICIOS JURIDICOS	A1	0	0	42	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JE
2401	1325	LETRADO ASESOR JURIDICO	A1	27	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JN
2401	1168	LETRADO ASESOR JURIDICO	A1	30	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JN
2401	1253	LETRADO ASESOR JURIDICO	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JN
2401	1326	LETRADO ASESOR JURIDICO	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JN
2401	1566	LETRADO ASESOR JURIDICO	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JN
2401	1666	ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y DAÑOS	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
2401	1063	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2401	1357	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DISCIPLINA URBANISTICA	C2	16	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2402	1629	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
2402	1604	JEFE DE SECCION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA (A1/A2)	A1	0	0	42	FC	Ayto.S. Lucía	AE	22,4,14,15,16	CM	JE
2402	1568	TECNICO DE GESTION DE ASESORIA JURIDICA Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
2402	1622	JEFE DE NEGOCIADO DE COMPRAS	C1	18	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
2402	1231	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	C1	22	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
2402	1139	ADMINISTRATIVO	C1	18	18	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
2402	1355	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTRATACION ADMINISTRATIVA	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2402	1146	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTRATACION ADMINISTRATIVA	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
<b>SERVICIO DE ESTADÍSTICA Y POBLACIÓN</b>												
2500	1332	JEFATURA DE SERVICIO DE ESTADISTICA	A1	28	28	45	FC	Ayto.S. Lucía	AG/AE	XXX	CM	JN
2501	1565	TAG - ESTADISTICA	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
2501	1232	ADMINISTRATIVO	C1	22	18	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
2501	1075	JEFE DE NEGOCIADO ESTADISTICA	C2	18	18	24	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY		Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM	Página	26/63	





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAIMT/RAC

**OFICINAS MUNICIPALES**

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

Nº Org.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	Cdc	CDr	CES	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
2501	1062	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2501	1344	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ESTADÍSTICA	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
2501	1358	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESTADÍSTICA	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
Nº Org.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	Cdc	CDr	CES	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
<b>AREA DE URBANISMO, PROYECTOS Y OBRAS MUNICIPALES</b>												
<b>SERVICIO DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y SOSTENIBILIDAD</b>												
3100	1144	JEFATURA DE SERVICIO DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y SOSTENIBILIDAD	A1	30	28	45	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
3101	1377	ARQUITECTO FOMENTO	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	7	CM	JN
3101	1416	GEOGRAFO - FOMENTO	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	10	CM	JN
3101	1160	JEFE DE NEGOCIADO DE DELINEACION	C1	0	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AE	30	CM	JN
3101	1208	DELINEANTE	C1	22	16	23	FC	Ayto.S. Lucía	AE	30	CM	JN
3101	1660	ADMINISTRATIVO DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y SOSTENIBILIDAD	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
3101	1067	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
<b>SERVICIO DE GESTION Y DISCIPLINA URBANISTICA</b>												
3200	1145	JEFATURA SERV. GESTION Y DISCIPLINA URBANISTICA	A1	30	28	42	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
3201	1378	LETRADO ASESOR JURIDICO	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JN
3201	1209	ARQUITECTO	A1	30	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	7	CM	JN
3201	1238	ARQUITECTO	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	7	CM	JN
3201	1606	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - GESTION URBANISTICA	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
3201	1609	ARQUITECTO	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	7	CM	JN
3201	1154	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	A2	26	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	21	CM	JN
3201	1383	ARQUITECTO TECNICO - AFECTADA POR CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	22	CM	JN
3201	1557	TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL - GESTION URBANISTICA	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	22	CM	JN
3201	1321	JEFE DE NEGOCIADO OBRAS MAYORES	C1	22	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	27/63

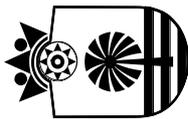


1384	DELINEANTE	C1	16	16	23	FC	Ayto.S. Lucía	AE	30	CM	JN
3201	ADMINISTRATIVO DE TRAMITACION DE DISCIPLINA URBANISTICA	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
3201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
3201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
3201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FOMENTO	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
3201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FOMENTO	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
3201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
3201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE FOMENTO	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
3202	JEFE DE SECCIÓN DE DISCIPLINA URBANISTICA	A1	25	25	40	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
<b>NRPT</b>	<b>Denominación del Puesto</b>	<b>Grupo</b>	<b>CDc</b>	<b>CDr</b>	<b>CEs</b>	<b>Vinc.</b>	<b>Precedencia</b>	<b>Escala</b>	<b>Titulación</b>	<b>Provisio</b>	<b>Jornad</b>
3202	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DISCIPLINA URBANISTICA	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
3203	JEFATURA DE SECCION DE APERTURAS (A1)	A1	25	25	40	FC	Ayto.S. Lucía	AG	XXX	CM	JN
3203	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	A1	24	25	38	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
3203	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE APERTURAS	C1	22	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
3203	ADMINISTRATIVO DE APERTURA	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
3203	ADMINISTRATIVO DE ACTIVIDADES	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
3203	AUXILIAR ADMINISTRATIVO APERTURAS	C2	17	14	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
3203	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APERTURAS	C2	14	14	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
3203	AUXILIAR ADMINISTRATIVO APERTURAS	C2	17	14	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
3203	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APERTURAS	C2	14	14	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
3300	JEFATURA DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS	A1	28	28	48	FC	Ayto.S. Lucía	AG/AE	XXX	CM	JN
3301	ARQUITECTO	A1	30	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	7	CM	JN
3301	INGENIERO INDUSTRIAL SUPERIOR	A1	30	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	1	CM	JN
3301	INGENIERO INDUSTRIAL SUPERIOR	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	1	CM	JN
3301	ARQUITECTO FOMENTO	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	7	CM	JN
3301	ARQUITECTO TECNICO	A2	26	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	22	CM	JN
3301	INGENIERO TECNICO EN TOPOGRAFIA	A2	26	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	21	CM	JN
3301	ARQUITECTO TECNICO	A2	26	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	22	CM	JN
3301	INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS	A2	26	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	21	CM	JN
3301	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL TEC. PREV. RIESGOS L. - AFECTADA POR CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	21	CM	JN
3301	DELINEANTE	C1	16	16	23	FC	Ayto.S. Lucía	AE	30	CM	JN
3301	ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
3301	ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
3301	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
3301	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN

**SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS, PROYECTOS Y OBRAS**

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	28/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAIMT/RAC

**OFICINAS MUNICIPALES**

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

NºOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	CDc	CDr	Ces	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
<b>AREA DE ATENCION SOCIO-COMUNITARIA SERVICIOS PREVENTIVOS, DE INTERVENCION Y ACCION SOCIAL ACCION SOCIAL Y MAYORES</b>												
<b>Servicio de Atención Social a la Ciudadanía y Acción Comunitaria</b>												
4211	1521	JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES - AREA DE ATENCION SOCIAL A LA CIUDADANIA Y ACCION COMUNITARIA - TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A2	26	26	44	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19-20	CM	JN
4211	1419	PSICOLOGA SERVICIOS SOCIALES	A1	24	24	39	FC	Ayto.S. Lucía	AE	8	CM	JN
4211	1387	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4211	1390	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4211	1537	TRABAJADOR/A SOCIAL - FUNCIONARIZACION VINCULADA A PLAZA 2100 PUESTO 2222	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4211	1538	TRABAJADOR/A SOCIAL - FUNCIONARIZACION VINCULADA A PLAZA 2101 PUESTO 2223	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4211	1571	TRABAJADOR/A SOCIAL CON COMPETENCIAS COMPARTIDAS CON AGUAS, MERCADILLOS, AGRICULTURA, GANADERIA Y CEMENTERIOS	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4211	2222	TRABAJADOR/A SOCIAL - VINCULADA POR PROCESO DE FUNCIONARIZACION A PLAZA 1307 PUESTO 1537	A2	26	22	35	L	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4211	2223	TRABAJADOR/A SOCIAL - VINCULADA POR PROCESO DE FUNCIONARIZACION A PLAZA 1308 PUESTO 1538	A2	26	22	35	L	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4211	2410	MONITOR DE INTEGRACION SOCIAL	C2	16	16	24	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4211	2411	MONITOR DE INTEGRACION SOCIAL	C2	16	16	24	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4211	1630	LETRADO	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JN
4211	1631	TRABAJADOR SOCIAL	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4211	2644	MONITOR SERV. A LA COMUNIDAD	C2	14	14	18	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
<b>Servicio de Infancia y Familia</b>												
4212	1522	JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES - AREA INFANCIA Y FAMILIA - TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL	A2	26	26	44	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19-20	CM	JN
4212	1420	PSICOLOGA	A1	24	24	39	FC	Ayto.S. Lucía	AE	8	CM	JN

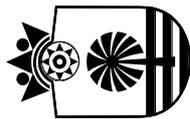
Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY		Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM	Página	29/63	



NºOrg.	NRPT	Grupo	CDc	CDr	CEs	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
4212	1155	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	20	CM	JN
4212	1393	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	20	CM	JN
4212	1535	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4212	1536	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4212	1549	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4212	1587	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4212	2220	A2	26	22	35	L	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4212	1612	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	20	CM	JN
4212	1633	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	20	CM	JN
4212	1632	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4212	2645	C2	14	14	18	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	1098	A2	26	26	44	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19-20	CM	JN
4213	1544	A1	24	24	39	FC	Ayto.S. Lucía	AE	9	CM	JN
4213	1388	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4213	1550	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4213	1551	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	19	CM	JN
4213	2219	A1	30	24	39	L	Ayto.S. Lucía	AE	9	CM	JN
4213	2394	C2	14	14	16	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2395	C2	14	14	16	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2396	C2	14	14	16	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2397	C2	14	14	16	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2398	C2	14	14	16	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2399	C2	14	14	16	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2400	C2	14	14	16	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2401	C2	14	14	16	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2402	C2	14	14	16	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2403	C2	14	14	16	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2405	C2	14	14	16	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2545	C2	14	14	16	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2404	C2	14	14	17	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY		Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM	Página	30/63	





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAIMT/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 Nº Rgto : 01350228

NOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	CDC	CDr	CES	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
4213	2408	MONITOR GERIATRICO	C2	14	14	17	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2407	MONITOR GERIATRICO	C2	14	14	18	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2647	CUIDADOR	C2	14	14	18	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
4213	2646	CUIDADOR	C2	14	14	18	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
<b>Negociado de Unidad Administrativa Común-Servicios de Acción Social y Mayores</b>												
4214	1200	JEFE DE NEGOCIADO DE AREA ADMINISTRATIVA COMUN A ACCION SOCIAL Y HABILITADO DE CAJA	C1	0	18	28	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
4214	1324	ADMINISTRATIVO - DE SERVICIOS SOCIALES	C1	22	18	20	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
4214	1653	ADMINISTRATIVO DE ACCION SOCIAL	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
4214	1634	ADMINISTRATIVO	C1	16	16	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
4214	1341	AUXILIAR ADMINISTRATIVO HABILITADO CAJA-SERVICIOS SOCIALES	C2	17	14	25	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
4214	1605	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	C2	14	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JE
4214	1363	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
4214	1406	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
4214	1539	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FUNCIONARIZACION VINCULADA A PLAZA 2102 PUESTO 2224	C2	14	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
4214	1540	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FUNCIONARIZACION VINCULADA A PLAZA 2103 PUESTO 2225	C2	14	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
4214	1541	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
4214	1068	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	20	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
4214	2224	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - VINCULADA POR PROCESO DE FUNCIONARIZACION A PLAZA 1309 PUESTO 1539	C2	18	14	21	L	Ayto.S. Lucía	AE	32	CM	JN
4214	2225	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - VINCULADA POR PROCESO DE FUNCIONARIZACION A PLAZA 1310 PUESTO 1540	C2	18	14	21	L	Ayto.S. Lucía	AE	32	CM	JN
<b>SERVICIOS DE PROMOCION DE LA SALUBRIDAD PUBLICA</b>												
4220	1569	JEFATURA DE SERVICIO DE PROMOCION DE LA SALUD	A1	28	28	45	FC	Ayto.S. Lucía	AG/AE	6,12,13	CM	JN
<b>Servicio de Salud Pública y Consumo</b>												
4221	1101	TECNICO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA Y CONSUMO	A1	25	25	38	FC	Ayto.S. Lucía	AE	6,12,13	CM	JN

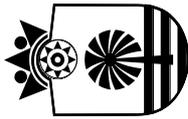
Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM	Página	31/63



NºOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	Cdc	CDr	CEs	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
4221	1542	TECNICO-INSPECTOR DE SALUBRIDAD PÚBLICA	B	20	20	33	FC	Ayto.S. Lucía	AE	28	CM	JN
4221	1543	ADMINISTRATIVO - JEFE DE NEGOCIADO DE SALUD PÚBLICA Y CONSUMO	C1	18	18	26	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
4221	1102	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUBRIDAD PÚBLICA	C2	18	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JE
4221	1229	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SALUD PÚBLICA Y CONSUMO	C2	18	14	20	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
NºOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	Cdc	CDr	CEs	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
4221	1354	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SALUD PÚBLICA Y CONSUMO	C2	16	14	20	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
4222	1418	PEDAGOGA DE SALUD	A1	24	24	39	FC	Ayto.S. Lucía	AE	9	CM	JN
NºOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	Cdc	CDr	CEs	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
<b>AREA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL</b>												
<b>SERVICIO DE SUBVENCIONES</b>												
5100	1624	JEFATURA DE SERVICIO DE SUBVENCIONES	A1	28	28	45	FC	Ayto.S. Lucía	AG/AE	2,4,14,15,16	CM	JN
5101	1375	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
5101	1415	GESTOR DE SUBVENCIONES	A2	22	22	33	FC	Ayto.S. Lucía	AE	23	CM	JN
5101	1151	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
5200	1553	JEFATURA DE SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE COLECTIVOS Y DESARROLLO MUNICIPAL	A1	28	28	45	FC	Ayto.S. Lucía	AG/AE	XXX	CM	JN
5201	1610	TECNICO SUPERIOR DE EDUCACION	A1	24	24	32	FC	Ayto.S. Lucía	AE	34	CM	JN
5201	2574	TECNICO DE INFORMACION TURISTICA	A2	20	20	33	L	Ayto.S. Lucía	AE	33	CM	JE
5201	1672	ADMINISTRATIVO DE DINAMIZACION DE COLECTIVOS	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
5201	1343	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARTICIPACION CIUDADANA Y OTROS	C2	17	14	20	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
5201	1100	MONITOR DEPORTIVO	C2	18	14	22	FC	Ayto.S. Lucía	AE	32	CM	JE
5300	1584	JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS PRIMARIOS	A1	28	28	45	FC	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
5301	1585	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - SERVICIOS PRIMARIOS	A1	24	24	38	FC	Ayto.S. Lucía	AG	2,4,14,15,16	CM	JN
5301	1382	ARQUITECTO TECNICO AGUAS, MERCADILLO, AGRICULTURA, GANADERIA Y CEMENTERIOS	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	22	CM	JN
5301	1673	ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PRIMARIOS	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
NºOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	Cdc	CDr	CEs	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
<b>AREA DE SERVICIOS PUBLICOS</b>												
<b>COORDINACION Y DIRECCION TECNICA</b>												
6100	1156	JEFATURA DE SERVICIO DE SERVICIOS PUBLICOS A1/A2	A1	28	28	45	FC	Ayto.S. Lucía	AE	7	CM	JN
6110	1607	INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	21	CM	JN
6110	1608	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	A2	22	22	35	FC	Ayto.S. Lucía	AE	21	CM	JN
6110	1667	ADMINISTRATIVO DE GESTION DE FACTURACION	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
6110	1328	INSPECTOR DE SERVICIOS	C2	18	16	30	FC	Ayto.S. Lucía	AE	32	CM	JN

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY		Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	32/63	





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAIMT/RAC

**OFICINAS MUNICIPALES**

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

6110	1083	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
6110	2265	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	14	14	20	L	Ayto.S. Lucía	AE	32	CM	JN
6110	2284	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	14	14	20	L	Ayto.S. Lucía	AE	32	CM	JN
6110	2177	AUXILIAR ADMINISTRATIVO COORDINADOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	AE	32	CM	JN
6110	2176	ALMACENERO	C2	18	18	26	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	32	CM	JN
6110	2105	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO- ESTA COMO PEON DE DISTRIBUCION POR SALUD	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6110	2259	PEON DE DISTRIBUCION	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6110	2484	PEON DE DISTRIBUCION	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2248	OFICIAL ALBAÑIL	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2249	OFICIAL ALBAÑIL	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2435	OFICIAL ALBAÑIL	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2437	OFICIAL ALBAÑIL	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2444	OFICIAL ALBAÑIL	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2447	OFICIAL ALBAÑIL	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2251	OFICIAL PINTOR DE VIAS PUBLICAS	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2460	OFICIAL PINTOR DE VIAS PUBLICAS	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2440	ENCARGADO DE OBRA	C2	18	14	26	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2274	PEON	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2316	PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2122	PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2449	PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2483	PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2490	PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN

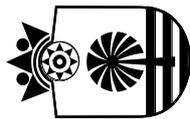
Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	33/63



NºOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	CDc	CDr	CEs	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
6120	2491	PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2493	PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2474	PEON PINTOR DE VIAS PUBLICAS	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2479	PEON PINTOR DE VIAS PUBLICAS	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2262	AYUDANTE DEL JEFE DE EQUIPO EN UNIDAD DE OBRAS PUBLICAS-SENALETICA	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2268	AYUDANTE DEL JEFE DE EQUIPO DE OBRAS EN VIAS PUBLICAS, SUSTITUYE EN SU AUSENCIA	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6120	2286	ENCARGADO DE EQUIPO VIAS PUBLICAS	AP	14	12	21	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6121	2315	OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE PATRIMONIO-ESCUULTOR	C1	18	18	29	L	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JN
6121	2190	OFICIAL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES VARIAS	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6121	2252	OFICIAL PINTOR	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6121	2257	OFICIAL ALBAÑIL	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6121	2271	OFICIAL PINTOR	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6121	2191	ENCARGADO JEFE DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	C2	18	14	29	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6121	2468	MANTENEDOR REPONEDOR DE MOBILIARIO URBANO	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6121	2273	AYUDANTE DEL JEFE DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, SUSTITUYE EN SU AUSENCIA	AP	14	12	21	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6122	2432	OFICIAL ALBAÑIL (EN VIGILANCIA DE COLEGIO POR SALUD)	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6122	2439	OFICIAL ALBAÑIL (EN VIGILANCIA DE COLEGIO POR SALUD)	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6122	2104	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2107	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2109	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2110	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2111	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2112	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2113	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2114	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2116	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2117	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2103	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2258	PEON-VIGILANCIA DE COLEGIO POR SALUD	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY		Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	34/63	





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAIMT/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 Nº Rgto : 01350228

NºOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	CDC	CDr	CES	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
6122	2280	PEON (VIGILANCIA DE COLEGIO POR SALUD)	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2311	CELADOR VIGILANTE DE COLEGIO	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2467	PEON-VIGILANTE DE COLEGIO	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2470	PEON ESTA EN VIGILANCIA DE COLEGIO	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6122	2498	PEON VIGILANTE DE COLEGIO	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
6123	2430	AYUDANTE DEL JEFE DE EQUIPO DE SALUD PUBLICA-ATENCION A SITUACIONES DE DIOGENES, LIMPIEZA DE VECINOS Y EN GENERAL CUALQUIER OTRA POR SALUD PUBLICA	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6123	2196	AYUDANTE DEL JEFE DE EQUIPO DE SALUD PUBLICA- GESTION DE LA PERRERA	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6124	2244	OFICIAL JARDINERO	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6124	2459	OFICIAL PINTOR	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6124	2486	PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6124	2501	PEON DE JARDINARIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6124	2503	PEON DE JARDINARIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6124	2263	AYUDANTE EN LA UNIDAD DE SANTA LUCIA CASCO-ENLACE JEFES DE EQUIPO	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6125	2422	OFICIAL CONDUCTOR	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6125	2256	CAPATAZ	C2	16	16	24	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6126	2180	OFICIAL MECANICO	C2	14	14	26	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6126	2129	OFICIAL MECANICO	C2	18	14	26	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6126	2245	AYUDANTE DE MECANICO	AP	14	13	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6126	2469	AYUDANTE DE MECANICO	AP	13	13	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2187	OFICIAL CONDUCTOR	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2185	OFICIAL CONDUCTOR	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2264	OFICIAL CONDUCTOR	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2276	OFICIAL CONDUCTOR	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2423	OFICIAL CONDUCTOR	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY		Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	35/63	



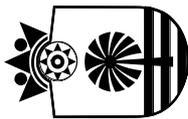
6127	2426	OFICIAL CONDUCTOR	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2427	OFICIAL TRACTORISTA	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2506	OFICIAL CONDUCTOR	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2186	OFICIAL CONDUCTOR	C2	18	14	23	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN

**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2020**

NOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	Cdc	CDr	CEs	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
6127	2140	OFICIAL CONDUCTOR (POR SALUD)	C2	18	14	23	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2428	OFICIAL DE LOGÍSTICA Y TRASLADO DE MATERIALES	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2260	PEON	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2275	PEON	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2277	PEON	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2283	PEON	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2472	PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6127	2489	PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6128	2451	OFICIAL CARPINTERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6128	2246	OFICIAL CARPINTERO	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6128	2261	PEON	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6129	2194	OFICIAL CARPINTERO METALICO Y DE ALUMINIO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6129	2424	OFICIAL CONDUCTOR (FUNCIONES DE COLABORACION CON SOLDADOR POR RAZONES DE SALUD)	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6129	2429	OFICIAL SOLDADOR	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6129	2452	OFICIAL CARPINTERO METALICO Y DE ALUMINIO (CERRAJERO)	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6129	2453	OFICIAL CARPINTERO METALICO Y DE ALUMINIO (CERRAJERO)	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6129	2454	OFICIAL SOLDADOR	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6129	2279	PEON	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
6129	2481	PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61210	2182	OFICIAL ELECTRICISTA	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61210	2254	OFICIAL ELECTRICISTA	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61210	2193	PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61210	2282	PEON	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61211	2189	OFICIAL ROTULISTA	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2061	OFICIAL JARDINERO	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2172	OFICIAL FONTANERO	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2247	OFICIAL ALBAÑIL - EJERCE FUNCIONES DE COLABORACIÓN EN JARDINERIA POR SALUD	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2255	OFICIAL JARDINERO - POR SALUD COORDINADOR DEL PERSONAL DE CONVENIO Y PRACTICAS Y ZONAS AJARDINADAS DE LOS COLEGIOS	C2	18	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2431	OFICIAL JARDINERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	36/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAIMT/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 Nº Rgto : 01350228

NºOrg.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	CDC	CDr	CES	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
61212	2445	OFICIAL ALBAÑIL	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2446	OFICIAL JARDINERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2456	OFICIAL JARDINERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2458	OFICIAL JARDINERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2461	OFICIAL JARDINERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2462	OFICIAL JARDINERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2463	OFICIAL JARDINERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2464	OFICIAL JARDINERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2465	OFICIAL JARDINERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2466	OFICIAL PODADOR-PALMERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2488	FONTERO DE JARDINERIA	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2522	OFICIAL JARDINERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2523	OFICIAL JARDINERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2524	OFICIAL JARDINERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2203	OFICIAL JARDINERO	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2173	ENCARGADO JEFE DE EQUIPO DE JARDINERIA	C2	18	14	24	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2433	ENCARGADO JEFE DE EQUIPO DE PODA	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2269	PEON DE JARDINERIA	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2281	PEON DE JARDINERIA	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2314	PEON DE JARDINERIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2128	PEON DE JARDINERIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2473	PEON DE JARDINERIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2475	PEON DE JARDINERIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2482	PEON DE JARDINERIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2494	PEON DE JARDINERIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2496	PEON DE JARDINERIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2502	PEON DE JARDINARIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2505	PEON DE JARDINARIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	37/63



NºOrg.	Denominación del Puesto	Grupo	Cdc	CDr	CEs	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
61212	2508 PEON DE JARDINARIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2509 PEON DE JARDINARIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2526 PEON DE JARDINARIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
NºOrg.	Denominación del Puesto	Grupo	Cdc	CDr	CEs	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
61212	NRPT 2527 PEON DE JARDINARIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2528 PEON DE JARDINARIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2529 PEON DE JARDINARIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2278 PEON JARDINERIA	AP	14	12	21	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2165 LECTOR DE CONTADORES	AP	14	12	22	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JE
61212	2197 AYUDANTE DEL JEFE DE EQUIPO DE PODA	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61212	2504 AYUDANTE JEFE DE EQUIPO DE JARDINERIA	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61213	2533 SUPERVISORA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA	C2	14	14	25	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61213	2511 LIMPIADORA DE OFICINAS	AP	12	12	16	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61213	2091 LIMPIADORA DE OFICINAS	AP	14	12	17	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61213	2119 LIMPIADORA DE OFICINAS	AP	14	12	17	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61213	2090 LIMPIADORA DE OFICINAS	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61213	2266 PEON	AP	14	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61213	2471 PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
61213	2477 PEON	AP	12	12	20	L	Ayto.S. Lucía	Oficios	XXX	CM	JN
NºOrg.	Denominación del Puesto	Grupo	Cdc	CDr	CEs	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
7100	1516 COMISARIO JEFE DE LA POLICIA LOCAL	A1	30	28	69	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JE
7101	1004 SUBCOMISARIO DE LA POLICIA LOCAL	A1	28	28	66	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JE
7101	1289 INSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL	A2	22	22	57	FC	Ayto.S. Lucía	AE	2	CM	JE
7101	1005 SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL	A2	20	20	47	FC	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JE
7101	1006 SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL	A2	20	20	47	FC	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JE
7101	1290 SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL	A2	20	20	47	FC	Ayto.S. Lucía	AE	XXX	CM	JE
7101	1007 OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	22	18	44	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE
7101	1008 OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	22	18	44	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE
7101	1009 OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	22	18	44	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE
7101	1010 OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	22	18	44	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE
7101	1011 OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	22	18	44	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE
7101	1228 OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	22	18	44	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE
7101	1291 OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	22	18	44	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE
7101	1329 OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	22	18	44	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE
7101	1613 OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	22	18	44	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE
7101	1012 AGENTE POLICIA LOCAL	C1	22	14	40	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE
7101	1013 AGENTE POLICIA LOCAL	C1	22	14	40	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE
7101	1014 AGENTE POLICIA LOCAL	C1	22	14	40	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE

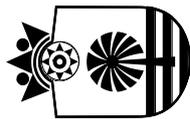
**AREA DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD  
POLICIA LOCAL**

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY		Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM	Página	38/63	









Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAIMT/RAC

**OFICINAS MUNICIPALES**

Ayda. 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 Nº Rgto : 01350228

7101	1601	AGENTE POLICIA LOCAL	C1	14	14	40	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE
7101	1614	AGENTE POLICIA LOCAL	C1	17	14	40	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	CM	JE
7102	1081	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	20	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
7102	1346	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	17	14	20	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
7102	1350	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	14	20	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
№Org.	NRPT	Denominación del Puesto	Grupo	CDc	CDr	CEs	Vinc.	Procedencia	Escala	Titulación	Provisio	Jornad
7102	1668	ADMINISTRATIVO DE LA POLICIA LOCAL	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
<b>UNIDAD OPERATIVA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS</b>												
7201	1546	COORDINADOR DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	C1	22	22	52	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	LD	JE
7201	1547	COORDINADOR DE LA OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA	C1	22	22	52	FC	Ayto.S. Lucía	AE	27	LD	JE
7201	1333	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA	C2	17	14	20	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
7201	2517	AUXILIAR EN LA COORDINACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL	C2	14	14	22	L	Ayto.S. Lucía	AE	32	CM	JE
<b>SERVICIO DE SEGURIDAD: MULTAS, SANCIONES, VADOS Y TRANSPORTES</b>												
7300	1552	JEFATURA DE SERVICIO DE SEGURIDAD: SANCIONADORES, VADOS, TRANSPORTES	A1	28	28	45	FC	Ayto.S. Lucía	AG/AE	XXX	CM	JN
7301	1665	ADMINISTRATIVO TRAMITADOR/A DE SANCIONES	C1	20	20	23	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
7301	1319	ADMINISTRATIVO	C1	22	18	22	FC	Ayto.S. Lucía	AG	27	CM	JN
7301	1082	AUXILIAR ADMINISTRATIVO POLICIA-VADOS	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
7301	1372	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN
7301	1373	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	17	14	21	FC	Ayto.S. Lucía	AG	32	CM	JN

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	41/63



Visto el informe emitido por la Sra. Interventora General, que figura en el expediente y cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

**“INFORME DE INTERVENCIÓN**

**Asunto: Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo 2/2020.**

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 conformado el expediente por el Secretario General y al que se incorpora, Propuesta formulada por la Jefa de Servicio de Recursos Humanos de fecha 10 de junio de 2020, proponiendo al Pleno la aprobación de la modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

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

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

**A.1.- PUESTOS BASE DE PERSONAL FUNCIONARIO**

Plaza	RPT	Plaza	Denominación del Puesto	Grupo/Subg.	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1.353	1.627	ARQUITECTO	INTERVENCIÓN	A/A1	24	38	39.052,28	10.095,01	49.147,29
1.354	1.628	TÉCNICO ADMÓN. GRAL.	PATRIMONIO	A/A1	24	38	39.052,28	10.095,01	49.147,29
1.355	1.629	TÉCNICO ADMÓN. GRAL.	CONTRATACIÓN	A/A1	24	38	39.052,28	10.095,01	49.147,29
1.356	1.630	LETRADO	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	A/A1	24	38	39.052,28	10.095,01	49.147,29
1.357	1.631	TRABAJADOR SOCIAL	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	A/A2	22	35	34.661,96	8.960,12	43.622,08
1.358	1.632	TRABAJADOR SOCIAL	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	A/A2	22	35	34.661,96	8.960,12	43.622,08
1.359	1.633	EDUCADOR SOCIAL	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	A/A2	22	35	34.661,96	8.960,12	43.622,08
1.361	1.635	INGENIERO TECNICO INFORMÁTICO (AE)	RECURSOS HUMANOS	A/A2	22	35	34.661,96	8.960,12	43.622,08
1.360	1.634	ADMINISTRATIVO	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	C/C1	16	23	24.833,08	6.382,10	31.215,18
<b>TOTAL</b>							<b>319.690,04</b>	<b>82.602,62</b>	<b>402.292,66</b>

**A.2.- PUESTOS BASE DE PERSONAL LABORAL**

Plaza	RPT	Plaza	Puesto	Grupo/Subg.	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
2.403	2.644	MONITOR SERV. A LA	ATENCIÓN SOCIAL	C/C2	14	18	20.668,36	6.520,87	27.189,23

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM	Página	42/63



**OFICINAS MUNICIPALES**

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

Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
 SECRETARÍA GENERAL  
 LAMT/RAC

		CDAD.	PRIMARIA						
2.404	2.645	MONITOR SERV. A LA CDAD.	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	C/C2	14	18	20.668,36	6.520,87	27.189,23
2.405	2.646	CUIDADOR	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	C/C2	14	18	20.668,36	6.520,87	27.189,23
2.406	2.647	CUIDADOR	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA	C/C2	14	18	20.668,36	6.520,87	27.189,23
<b>TOTAL</b>							<b>82.673,44</b>	<b>26.083,48</b>	<b>108.756,92</b>

**A.3.- 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:**

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: Se aclara en este apartado que, la Jefatura de Sección de Alcaldía como puesto barrado A2/C1, se aprobó en la última modificación de la RPT, aprobada por Acuerdo Plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2020, estableciéndose en este acto, los niveles de retribuciones complementarias correspondientes:

PLAZA A	RPT	Denominación del Puesto	Grupo /Subg.	CDr	CEs	Retr. Anual	S. Social	Total
1.000	1.637	ADJUNTO JEFE DE SERVICIO RECURSOS HUMANOS (AG/AE)	A/A2	25	43	4.198,88	1.085,41	5.284,29
1.000	1.638	JEFATURA DE SECCIÓN DE ALCALDIA (A2/C1 AG/AE)	A2/C1	22	42	6.333,60	1.637,24	7.970,84
1.000	1.639	JEFATURA DE SERVICIO PATRIMONIO (A1 AG)	A/A1	28	45	6.007,26	1.552,88	7.560,14
1.000	1.640	JEFATURA DE NEGOCIADO DE IBI	C1/C2	18	26	1.924,72	494,65	2.419,37
1.000	1.641	JEFATURA DE NEGOCIADO DE IVTM Y VADOS	C1/C2	18	26	1.924,72	494,65	2.419,37
1000	1.642	JEFATURA DE SECCIÓN ATENCIÓN CIUDADANA, MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA (A2/C1)	A2/C1	22	36	2.850,12	736,76	3.586,88
1000	1.643	JEFATURA DE SECCIÓN CALIDAD, TIC'S Y ADMÓN. ELECTRÓNICA (A2/C1)	A2/C1	22	36	6.229,58	1.610,35	7.839,93
		<b>TOTAL</b>				<b>29.468,88</b>	<b>7.611,94</b>	<b>37.080,82</b>

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

- 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. Se introducen las siguientes modificaciones en la plantilla orgánica con repercusión presupuestaria, que se verán compensadas con las amortizaciones y modificaciones que más adelante se indica.

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM	Página	43/63



Debe tenerse en cuenta que las plazas que se crean sólo serán objeto de oferta de empleo público hasta el límite permitido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, no infringiéndose de este modo la Ley de Presupuestos si se respetan las tasas de reposición de efectivos y sin perjuicio de aquellas plazas que queden afectadas por promoción interna.

De este modo, los cambios en cuestión afectan a las siguientes Áreas o Servicios:

### **1.- RECURSOS HUMANOS:**

Se propone la creación dentro de este Servicio, de un Puesto de Adjunto a la Jefatura de Servicio, así como de una plaza y puesto de Ingeniero Técnico Informático, cuya necesidad viene dada por los siguientes argumentos:

- El Ayuntamiento presenta una carencia importante de personal técnico de nivel A1, lo que supone que, prácticamente la totalidad del personal de dicho grupo de clasificación, está ocupando Jefaturas de Servicio, incluso de manera acumulada por algunos/as de ellos/as, lo cual supone sobrecargar de responsabilidades y funciones al citado personal.

En concreto, el Servicio de Recursos Humanos, es un departamento clave en la Administración, y precisa de una jefatura estable que pueda dar continuidad a la diversidad de asuntos que se gestionan en el mismo, y que, por distintos motivos, viene sufriendo desde hace varios años de una inestabilidad, habiéndose llegado a ocupar hasta por catorce jefaturas distintas, en un período de cuatro años.

La **creación de un puesto de Adjunto en el Servicio**, permitiría, de manera provisional, dar esa estabilidad que demanda el departamento, hasta en tanto la Jefatura de Servicio pueda ser cubierta por personal Técnico A1.

De esta manera, y de conformidad con el artículo 69 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la administración contribuye a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios, ampliando la posibilidad de contar con personal Técnico Medio capacitado para su desempeño.

Respecto a la creación de una **plaza/puesto de Ingeniero Técnico Informático:**

El procedimiento administrativo ha ido evolucionando y adaptando la forma de las Administraciones al contexto histórico y la realidad social de cada momento.

El desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación también ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas. Una Administración sin papel, basada en un funcionamiento íntegramente electrónico, no solo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a los ciudadanos y empresas, sino también refuerza las garantías de los interesados. La constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico, facilita el cumplimiento de obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados. Por tanto, la importancia de la Administración electrónica reside en su capacidad para mejorar al máximo el servicio que se ofrece a la ciudadanía, y en consecuencia, garantizar sus derechos.

En esta tarea, los empleados públicos son básicos en la Administración Electrónica. Junto a los cambios tecnológicos, las Entidades Locales también deben asumir unos cambios organizativos. Esto supone la necesidad de adoptar medidas complementarias en el ámbito organizativo y funcional.

El perfil profesional de la Ingeniería informática, comprende una formación que permite el desempeño de forma competitiva en diferentes escenarios relacionados con las Tecnologías Informáticas, capaz de gestionar soluciones e implementar en la organización estrategias de innovación soportadas en los procesos y la tecnología, lo cual supondrá una mejora en la productividad y la competitividad. El Ingeniero Informático está capacitado para organizar y dirigir el área de Sistemas de todo tipo de Organizaciones, así como para planificar, dirigir, relevar, analizar, diseñar, desarrollar e implementar proyectos de integración de Software, de telecomunicaciones y redes y, en general, todo proyecto de Tecnología de la Información.

Es fundamental para este departamento de Recursos Humanos, dotarlo de personal de este perfil profesional, que cuente con conocimientos elevados en herramientas de administración, desarrollo, gestión y evaluación basadas en la implantación de las TIC, conocimiento, diseño, programación y actualización de contenidos web, interoperabilidad y diseño de servicios integrados, diseño y construcción de bases de datos relacionales, sistemas operativos, análisis orgánico y lenguajes de programación y redes informáticas y telemáticas. Asimismo, deberá tener conocimientos intermedios en lenguaje jurídico, derecho administrativo y de organización administrativa.

### **2.- SERVICIOS SOCIALES**

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	44/63





La propuesta para el Área de Servicios Sociales es, por un lado, la creación de las siguientes plazas en la plantilla orgánica tanto de personal funcionario como laboral, y puestos en la Relación de Puestos de Trabajo, dando así respuesta al informe de necesidad presentado por las Jefaturas de Servicio del Área de Acción Social, el cual obra en el expediente: Un Letrado, dos Trabajadores Sociales, un Educador Social, un Administrativo, dos Monitores de Servicio a la Comunidad y dos Cuidadores, y por otro, el aumento de jornada de las tres trabajadoras de los Centros de Tarde.

Los **Servicios Sociales** constituyen uno de los servicios públicos del Estado del bienestar, integrados por el conjunto de servicios y prestaciones orientados a garantizar el derecho de todas las personas y grupos en que se integran a la protección social, en los términos recogidos en las leyes, y tienen como finalidad la prevención, atención o cobertura de las necesidades individuales y sociales básicas de las personas en su entorno, con el fin de alcanzar o mejorar su bienestar. Estos servicios, configurados como un elemento esencial del Estado del bienestar, están dirigidos a alcanzar el pleno desarrollo de los derechos de las personas en la sociedad durante todas las etapas de su vida y a promocionar la cohesión social y la solidaridad.

Desde ese compromiso, la ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias sustituye a la anterior Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, que, tras tres décadas en vigor, ha visto superado su marco legislativo por los cambios sociales producidos en nuestra comunidad autónoma, de la mano de factores demográficos como un crecimiento poblacional acelerado, el aumento de la inmigración o el envejecimiento; a los que se añaden otros como la incorporación progresiva de la mujer al mercado laboral, los nuevos modelos familiares y los núcleos de convivencia, las nuevas bolsas de pobreza, el riesgo de desigualdades personales, colectivas o territoriales, las situaciones de dependencia o de discapacidad que vive un creciente número de personas, el incremento de la violencia doméstica y de género, la complejidad que comporta para las familias afrontar los cambios en el mercado laboral o la precarización del trabajo, la falta de medidas que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral, el incremento de las familias monoparentales y especialmente las mujeres con menores a su cargo. Por último, habrá que tener en cuenta el aumento de la exigencia de la ciudadanía sobre los servicios públicos, que se ha traducido en una mayor presencia de modelos de gestión basados en la calidad, donde las nuevas tecnologías adquieren un papel relevante, ya que permiten una mayor eficacia de las prestaciones sociales, lo que ha impactado de manera muy significativa en el actual sistema de servicios sociales.

El instrumento central de este nuevo marco legislativo para Canarias es la instauración del derecho a los servicios sociales, constituido como un derecho subjetivo y universal de la ciudadanía. Garantizar el ejercicio efectivo de este derecho implica, necesariamente, la **construcción de un sistema público de servicios sociales de responsabilidad pública, moderno, avanzado y garantista**, comparable en su desarrollo a otros sistemas públicos orientados al bienestar, dotado de un conjunto de instrumentos de gestión y coordinación capaces de garantizar la vertebración entre las diferentes administraciones competentes. **En dicho marco, se podrá estructurar toda una arquitectura capaz de sostener la implantación, la ordenación, el desarrollo y la consolidación de una red articulada de servicios y prestaciones orientada a responder de forma coherente, eficaz y eficiente a los desafíos presentes y futuros asociados a los cambios sociales, demográficos y económicos.**

Además, la citada Ley 16/2019 establece en su artículo 10.f) el derecho de las personas usuarias del sistema público de servicios sociales a tener asignada una persona titulada en trabajo social como profesional de referencia, preferentemente integrada en un equipo interdisciplinar de profesionales de los servicios sociales, que procure la coherencia, el carácter integral y la continuidad del proceso de intervención. Estos profesionales se sitúan en el nivel funcional de los servicios sociales de atención primaria y comunitarios, cuya titularidad corresponde a los municipios, que estarán dotados de estos equipos, cuyo tamaño y composición se ajustará a las necesidades de atención de la población de referencia en el territorio y acordes al ratio que se establezca reglamentariamente, una vez se desarrolle la cartera de prestaciones y servicios que prevé la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, dirigida a la prevención, diagnóstico, seguimiento, valoración, intervención, protección, promoción de la autonomía personal, acompañamiento social, mediación e inclusión social, mediante actuaciones a las personas, unidades de convivencia, grupos y comunidades.

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	45/63



Considerando además el contexto actual en el que vivimos, tras la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, lo cual ha llevado a una **situación crítica** de los colectivos destinatarios de los servicios sociales, que precisan de una atención ineludible e inaplazable.

La actual estructura del Departamento de Servicios Sociales, precisa de una nueva configuración, debiéndose adaptar a las necesidades que exige la prestación efectiva de sus servicios públicos. Una vez modificada la RPT se adoptarán las medidas oportunas para adecuar la plantilla de personal a las necesidades reales de la entidad, creando las plazas que resulten necesarias.

Respecto del **aumento de jornada de las trabajadoras adscritas a los Centros de Tarde**, que actualmente tienen una jornada reducida del 85,71 %. Las trabajadoras afectadas son: Ydaira Vidina Pérez Artilles, Yasmina García de la Yedra Feo y Estrella Alicia Vega Cruz. Dicho aumento de jornada es una demanda, tanto de las trabajadoras afectadas, como de la Jefatura de Servicio desde el año 2017. En abril de 20019, se llevó a cabo un aumento de jornada de cinco trabajadoras que prestan servicios en los referidos Centros. Dos de ellas pasaron a jornada completa, y las tres trabajadoras citadas, pasaron de una jornada del 71,43 % al 85,71 %. Siendo el objetivo ahora, que todas las trabajadoras estén al 100% de su jornada.

Su justificación tiene base en el informe de necesidad presentado por la Jefatura de Servicio de Infancia y Familia de fecha 05 de noviembre de 2018, y reiterado con fecha 04 de junio de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

“La fundamentación jurídica de este propuesta y de la necesidad de un recurso de estas características se recoge en la Ley 23/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, indica que los Ayuntamientos pueden realizar competencias en materia de prevención.

Así, el programa Centros de Tarde responde a una competencia municipal que señala el artículo 12.1 la Ley 1/1997, de 07 de febrero, de Atención Integral a los Menores, en relación a la promoción de los menores de edad y detección y prevención de situaciones de vulnerabilidad y riesgo social.

Asimismo, señala la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, en su artículo 11 que “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:

.....

**n) Servicios sociales.**

.....”.

La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, establece en su artículo 50 las competencias de los municipios, señalando el apartado a), “crear, organizar y gestionar los servicios sociales de atención primaria y comunitaria.

Que los Centros de Tarde inician su andadura en este municipio en el año 2000. Hasta el año 2017 los Centros de Tarde disponían de un número de 90 plazas al año (30 plazas por centro), si bien, se produjo una evolución para adaptar el funcionamiento del recurso a la realidad y demanda social, revisando la metodología de trabajo e incrementando el número de niños, niñas y adolescentes atendidos, en la forma siguiente:

- Atención diferenciada por edades. Se establecen dos grupos:
  - o De 06 a 12 años (lunes y miércoles, de 16’00 a 19’00 horas). Número de menores: 30 por centro. Desde marzo de 2020 y atendiendo a indicación de la Sra. Concejala Delegada, la atención se incrementa también a los viernes, en el horario indicado.
  - o De 13 a 16 años (martes y jueves, de 16’00 a 19’00 horas). Número de menores: de 10 a 15 por centro, entendiéndose que los/as adolescentes requieren una atención más personal e individualizada.
- Atención a los padres, las madres y/o representantes legales, favoreciendo un espacio para ellos/as, que permita su vinculación con el centro y el apoyo de profesionales en las funciones parentales/marentales y de educación de los/as hijos/as, con el fin último de que no deleguen en los Centros de Tarde sus responsabilidades.
- Integración en la comunidad, consiguiendo que los Centros de Tarde sean un recurso comunitario más; que los/as menores de edad tengan la posibilidad de compatibilizar su asistencia al Centro de Tarde con otro tipo de actividades de ocio formal; favoreciendo asimismo el trabajo conjunto con otros servicios /programas municipales con el propósito que los/as menores de edad conozcan la existencia de estos recursos municipales y los utilicen. De esta manera, también se pretende modificar la representación social que tienen la población de Centros de Tarde, como recursos de “los/as niños/as de servicios sociales”..

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	46/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC

#### OFICINAS MUNICIPALES

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

Teniendo en cuenta que los Centros de Tarde suponen, como se ha comentado, un recurso de promoción y prevención de situaciones de vulnerabilidad y riesgo social, que contribuyen a mejorar la integración social, se considera necesario, por tanto, priorizar las acciones a nivel local, fundamentalmente en el ámbito comunitario, donde tiene lugar el proceso de sociabilización y desarrollo personal de los/as menores.

Que el ratio que establece el Plan Integral del menor de Canarias es de **1 educador/a-animador/a por cada 10-15 menores de edad dependiendo la edad**. En el municipio existen 3 Centros de Tarde (en los barrios de La Orilla, Los Llanos y Balos), estando adscritas al recurso 6 monitoras (dos por centro).

Que desde antes del año 2013, el personal de Centros de Tarde no se ha visto incrementado ni se han modificado sus condiciones laborales, suponiendo una dificultad la circunstancia que se disponga del personal mínimo para el recurso, puesto que, cuando se produce una situación de incapacidad laboral temporal, no se cuenta con el personal suficiente para la atención adecuada del recurso y, además, el procedimiento de sustitución de las trabajadoras no es ágil. De la misma manera, las monitoras adscritas a Centros de Tarde, no pueden disfrutar de sus derechos laborales en las mismas condiciones que el resto de empleados/as públicos de este Ayuntamiento, pues, si falta una trabajadora a su puesto de trabajo, no se cumple el ratio número de menores/monitor-a establecido por el Plan Integral del Menor de Canarias, debiendo ajustar el disfrute de sus días de asuntos propios y vacaciones a las necesidades del recurso.

Con el fin de impulsar que los Ayuntamientos ejerzan sus competencias en materia de prevención, el **Gobierno de Canarias** ha mantenido en los sucesivos ejercicios presupuestarios la **cofinanciación** de los recursos de prevención municipales creados en virtud del Plan Integral del Menor de Canarias (**Centros y Servicios de Día** y Equipos Municipales de Atención Especializada a Infancia y Familia).

En el caso del Gobierno de Canarias, esta cofinanciación está basada en los criterios y ratios impuestos desde la planificación autonómica, con el fin de **ofrecer apoyo técnico y financiero** a los programas y proyectos municipales, **contribuyendo** a la ejecución y desarrollo de las funciones y competencias de las Corporaciones Locales en materia de atención a menores, atribuidas por la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de atención integral a los menores. **Esta cofinanciación es insuficiente, atendiendo a la realidad expresada en las memorias técnicas remitidas al Gobierno de Canarias, disponiendo de una subvención directa y nominativa anterior al año 2013, sin que se haya revisado para el programa Centros de Tarde el incremento la cantidad establecida a este Ayuntamiento, atendiendo a población, entre otros indicadores.**

Las funciones de un/a monitor/a del servicio a la comunidad (categoría profesional en la que se encuentran las monitoras de Centro de Tarde) viene definida en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento. Si bien, son funciones específicas:

- Diseño y programación de actividades.
- Revisión y ejecución de las actividades semanales.
- Coordinación interna y externa, entre los centros y trabajo en equipo.
- Búsqueda de recursos y gestión con empresas u otras entidades y organizaciones para la planificación de actividades.
- Gestión de documentación y presupuesto del recurso.
- Adquisición y preparación del material necesario para los talleres.
- Gestión y realización de talleres y organización y planificación del tiempo libre, también en colaboración con otros recursos municipales (deportivos, culturales), tales como:
  - o Actividades deportivas en parque o canchas próximos al centro o instalaciones municipales, que requieren de desplazamiento y participación activa de los monitores.
  - o Visitas culturales.

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	47/63



- o Participación en actividades comunitarias, que requieren de traslado a espacios e instalaciones municipales dentro y fuera del municipio.
- Apoyo y refuerzo escolar, promover la adquisición de hábitos y técnicas de estudio por parte de los menores.
- Reuniones informativas y de seguimiento con las familias.
- Recogida de las incidencias diarias, elaboración de fichas de evaluación de actividades, de datos de menores y asistencia y participación de las familias, plantear objetivos individuales de intervención con cada menor.
- Realización de tareas de aplicación del Reglamento de Régimen Interno.

Atendiendo a lo expuesto y al tratarse de un recurso de competencia municipal, **se propone la equiparación de todos/as los/as trabajadores/as del recurso Centro de Tarde para Menores y Adolescentes a jornada completa.**”

El coste que supone incrementar la jornada de las citadas trabajadoras hasta el 100 %, se detalla en el cuadro adjunto:

NOMBRE Y APELLIDOS	JORNADA 85,71 %	JORNADA 100%	DIFERENCIA BRUTO	DIFERENCIA SEG. SOCIAL	DIFERENCIA TOTAL
VEGA CRUZ, ESTRELLA ALICIA	24.530,88	28.620,81	3.109,03	980,90	4.089,93
GARCÍA DE LA YEDRA, YAZMINA	27.139,88	31.664,77	3.439,67	1.085,22	4.524,89
PÉREZ ARTELES, YDAIRA VIDINA	27.077,91	31.592,46	3.400,79	1.113,76	4.514,55
<b>TOTAL</b>			<b>9.949,49</b>	<b>3.179,88</b>	<b>13.129,37</b>

### **3.- SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA:**

Se propone la creación de una plaza de Técnico de Administración General y puesto dentro del Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, en la Sección de Contratación Administrativa, toda vez que el servicio carece de personal de dicha categoría, siendo fundamental su creación, por los siguientes argumentos:

- Con la contratación de bienes y servicios, el Sector Público en general y este Ayuntamiento en particular se proporciona de los recursos necesarios que permiten suministrar de forma eficiente los servicios públicos, cuya gestión le corresponde. Los sistemas de contratación pública producen de forma significativa el uso eficiente y racional de los fondos públicos, repercutiendo en una mejor gobernanza. Es esencial para un sistema eficiente de la contratación pública, el logro de una buena relación calidad - precio, acceso público a la información relativa a los contratos públicos y las oportunidades equitativas para que los proveedores o prestadores de servicios compitan en igualdad de condiciones impulsando así la economía en general y, en particular, la de este Municipio. En este sentido, 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, supuso una modificación sustancial en el régimen de la contratación en España, fomentando la contratación pública estratégica lo que supone, la utilización de la compra pública para favorecer la consecución de objetivos propios de políticas públicas como son políticas sociales, políticas laborales y medioambientales, apoyo a las PYMEs etc, todo ello, desde la perspectiva y la competencia municipal.

La contratación pública representa entre el 10% y el 20% del PIB español por lo que resulta innegable su relevancia en la economía. De ahí que, en la actualidad, y teniendo en cuenta la coyuntura social y económica que ha supuesto y va a suponer la crisis por la pandemia del COVID 19 justifican de forma innegable el fomento de la contratación pública estratégica y la consecución de políticas sociales a través de la misma, a fin de proveerse de bienes y servicios que demandan y van a demandar la ciudadanía de Santa Lucía.

Es, por tanto, que resulta totalmente justificada la creación de una plaza de Técnico de Administración General – en la Sección de Contratación Administrativa, adscrito al Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa.

La creación de una plaza de A1 justifica asimismo el barrado en el puesto de Jefe de Sección de Contratación Administrativa que pasaría a ser A1/A2.

### **4.- SERVICIO DE PATRIMONIO:**

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM	Página	48/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC

#### OFICINAS MUNICIPALES

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

- Por otro lado, se hace preciso la introducción de una modificación en la estructura organizativa municipal lo que supone una correspondiente modificación en la Relación de Puestos de Trabajo y en las plazas en la plantilla que permitan dotar de la necesaria estructura orgánica a un nuevo y único servicio bajo la denominación de Servicio de Patrimonio que dejará de estar adscrito a la Secretaría General por su importancia y por las funciones encomendadas.

Se propone la creación de una plaza de Técnico de Administración General y de un puesto de Jefatura de Servicio.

Serán funciones de dicho Servicio de Patrimonio la gestión, conservación, defensa y protección del Patrimonio Municipal. De este modo, son funciones de dicho Servicio las siguientes:

- Tramitación de los expedientes administrativos referidos a la gestión (elaboración de informes y certificaciones, tramitación de facturas y gastos etc), y defensa del Patrimonio Municipal. Elaboración y actualización permanentes del Registro mecanizado de las parcelas, edificios y locales de propiedad municipal sobre los que el Ayuntamiento posea algún derecho de uso o custodia de cualquier forma y de sus instalaciones; con los datos necesarios para la gestión patrimonial, en sus diversas fases de incorporación, adscripción, uso, mantenimiento, conservación, defensa, desafectación y baja de los bienes.
- Preparación, comprobación y ejecución de escrituras y otros Instrumentos públicos, acreditativos de la titularidad municipal o de la actuación municipal llevada a cabo con bienes del patrimonio municipal. Asimismo corresponde al Servicio el seguimiento del trámite de exposición pública de los Edictos remitidos por el Registro de la Propiedad y de las Actas de Notoriedad, así como control y tramitación de Edictos sobre inmatriculación de bienes por terceros y expedientes de inmatriculación, agrupación y declaración de obra nueva de fincas municipales y su inscripción en el Registro de la Propiedad
- Tramitación de los expedientes administrativos que tenga por objeto el ejercicio de las prerrogativas administrativas, tales como, el deslinde entre los bienes de titularidad municipal y los de pertenencia de los particulares que fueren colindantes, cuando existan límites imprecisos o indicios de usurpación; la investigación de los bienes que se presuman de propiedad municipal; la recuperación posesoria de bienes municipales; y el desahucio administrativo.
- Para el ejercicio de las potestades de defensa, mantenimiento y conservación del Patrimonio Municipal, será función también del Servicio, la tramitación, gestión y mantenimiento de los Seguros suscritos o a suscribir en relación a los Bienes de Titularidad Municipal. Es por ello, que deberá realizar las actuaciones previas para la contratación (pliego de prescripciones técnicas, etc) de todos los seguros a suscribir por este Ayuntamiento, a excepción del propio trámite de licitación que corresponde a la Sección de Contratación Administrativa. Asimismo le corresponde la gestión y ejecución de los referidos seguros (Seguros de Responsabilidad civil, seguros por daños, seguros de la flota del parque móvil etc).
- La tramitación de las solicitudes de comprobación de la posible titularidad municipal de un determinado inmueble; dicha solicitud podrá ser formulada por cualquier ciudadano /a y requerirá el abono de la correspondiente tasa, en su caso.
- La tramitación de los expedientes de adquisición de bienes inmuebles, disposición de bienes, destino, utilización y enajenación de bienes, arrendamiento o cesión de uso de bienes patrimoniales, salvo el trámite de licitación pública, en su caso, tales como enajenación de parcelas sobrantes, permutas, cesiones de uso por motivos sociales, cesiones gratuitas de la propiedad, aceptación de cesiones de uso temporales de bienes para fines de interés público, permuta de bienes y cesión de bienes a otras Administraciones Públicas. Todo ello con excepción de las competencias que ostenta el Servicio de Ordenación del Territorio en cuanto al Patrimonio Municipal del Suelo.
- Tramitación de expedientes de expropiación forzosa y solicitud de derecho a ser expropiado así como la tramitación de expedientes en materia de derecho de superficie.

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	49/63



- Otorgamiento de autorizaciones demaniales para el uso común especial o uso privativo de bienes de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones y licencias sectoriales y/o urbanísticas que sean necesarias.
  - Tramitación de expediente administrativo relativo a las concesiones demaniales, por las que se autoriza la utilización anormal o el uso privativo de los bienes demaniales, sin perjuicio de las autorizaciones y licencias sectoriales y/o urbanísticas que sean necesarias.
  - Tramitación de expedientes relativos al otorgamiento de la autorización municipal para la ocupación temporal o constitución de servidumbres sobre bienes demaniales.
  - Suministro de información sobre el patrimonio a los órganos de la Administración Municipal así como al resto de Servicios que la precisen para la tramitación de sus respectivos procedimientos administrativos.
- Para la realización de estas funciones resulta imprescindible:
- La relación de colaboración directa y coordinada con la Secretaría General como responsable del Inventario de Bienes Municipales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 3.2 k) del RD 128/2018 de 16 de marzo por el que se aprueba el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, debiendo dar cumplida información a dicho Servicio para la formación, conservación, rectificación y actualización del mismo.
  - La relación directa y coordinada con Planeamiento para posibilitar la ejecución de los programas municipales en materia de suelo público.
  - La colaboración con las restantes Unidades Municipales, encauzando la preparación de las actuaciones, de cara a su adecuada ejecución de las funciones que tienen encomendadas.
- Este nuevo Servicio quedaría estructurado de la siguiente manera:
- Jefatura de Servicio (de nueva creación)
  - 2 TAG (1 de nueva creación)
  - 1 Aux. Adtvo.

#### **5.- INTERVENCIÓN MUNICIPAL DE FONDOS:**

Se aclara en este apartado que el puesto de Arquitecto para el Departamento de Intervención, se aprobó en la última modificación de la RPT, mediante Acuerdo Plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2020, creándose ahora la plaza con su correspondiente dotación económica, y estableciéndose asimismo los niveles de las retribuciones complementarias.

Su justificación viene dada por los siguientes argumentos:

La comprobación material de las inversiones forma parte de la función interventora, a tenor de lo establecido en 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, en Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, RD. 2188/1995, de 28 de diciembre, y demás normativa de aplicación, esto es, verificar materialmente la efectiva realización de las prestaciones objeto del gasto de inversión.

La comprobación material requiere la posesión de conocimientos técnicos en las recepciones de obras cuyos proyectos hayan sido redactados por funcionarios técnicos, tales como arquitectos, ingenieros o cualesquiera otros que deban poseer para suscribirlos títulos académicos o profesionales, así como aquellas obras cuya dirección y vigilancia haya estado encomendada a personas que posean títulos de capacitación especial.

Corresponde, por tanto, al Arquitecto adscrito a Intervención General las siguientes funciones:

- Asistir a la Intervención General del Ayuntamiento en la intervención de la comprobación material de las inversiones.
- Realizar las comprobaciones materiales durante la ejecución de la obra
- Estudiar la documentación necesaria para efectuar la comprobación material: el pliego de cláusulas administrativas particulares, memoria del proyecto, en el caso de prestaciones de obras, y el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el resto de prestaciones, o documentos equivalentes, presupuesto, el contrato o encargo con, en su caso, las modificaciones aprobadas, oferta técnica con prestaciones adicionales ofertadas por el adjudicatario, las certificaciones y demás documentación técnica que haya de regir la ejecución del objeto de la inversión así como cualquier otra que, formando parte del expediente, estime pertinente.

#### **6.- GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS:**

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	50/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC

## OFICINAS MUNICIPALES

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

Dando cumplimiento a la solicitud formulada por la Jefatura de Servicio de Rentas, se propone la creación de los siguientes puestos de Jefaturas de Negociado, como puestos barrados C1/C2, y dotados igualmente por las diferencias de complementos:

- Jefatura de Negociado de IBI.
- Jefatura de Negociado de IVTM y VADOS.

### **7.- SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA, MODERNIZACIÓN, CALIDAD Y TIC'S:**

Se propone la ampliación del contenido de la Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tic's, incluyéndose Administración Electrónica y Transparencia:

La Administración Electrónica, es el uso de las TIC en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, su fin es el de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos así como reforzar el apoyo a las políticas públicas. Un procedimiento exclusivamente electrónico es más ágil, transparente y con menor carga burocrática.

La Administración electrónica, es un concepto amplio, multidisciplinar, en el que, además de los aspectos tecnológicos y organizativos, es muy importante la seguridad jurídica. Se apoya sobre una serie de instrumentos o herramientas jurídico técnicos, como los certificados electrónicos, que revisten de validez y fehaciencia tanto a documentos como a trámites administrativos realizados por medios electrónicos, o las sedes y plataformas electrónicas, que se utilizan para la recepción de escritos y solicitudes, y también, en sentido inverso, para realizar notificaciones y comunicaciones. Recientemente ha sido definitivamente implantada en esta Administración. Se requiere un cambio organizativo, que permita acometer los cambios necesarios en su funcionamiento, para la correcta implantación y funcionamiento.

Por otro lado, conforme a la propia Exposición de Motivos de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias, la transparencia se revela como uno de los valores esenciales para que las instituciones y administraciones sean consideradas como propias, cercanas y abiertas a las expectativas, necesidades y percepciones de la ciudadanía. Asimismo, la transparencia constituye una eficaz salvaguarda frente a la mala administración, en la medida en que posibilita a la ciudadanía conocer mejor y vigilar el ejercicio de las potestades, la prestación de los servicios y el empleo de los recursos públicos que se obtienen por la contribución de la misma al sostenimiento del gasto público. Y, precisamente por ello, la transparencia en la gestión de los asuntos públicos se ha revelado como un instrumento vital para lograr que la actuación de los poderes públicos sea más eficaz y eficiente.

Consecuentemente, aumentar la transparencia de la actividad pública se vislumbra como el camino para iniciar la reconciliación entre las instituciones y gestores públicos con el conjunto de la sociedad para la que trabajan.

Por todo lo expuesto, el Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tic's, precisa de una reestructuración, que permita dar respuesta a la evolución normativa. El cambio propuesto se detalla a continuación:

- Se amplía el contenido de la Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y Tic's, incluyéndose Administración Electrónica y Transparencia.
- Se disocia la plaza 1.189 y el puesto 1310, de TAE – Jefatura de Sección de Atención Ciudadana y Modernización.
- Se mantiene la plaza 1.189, puesto 1310, sin Jefatura de Sección, y se transforma en plaza de Técnico de Administración General, A1 24 - 38.
- El puesto de Jefatura de Sección de Atención Ciudadana, y Modernización, pasará a incluir las funciones de Transparencia, y se propone como puesto barrado A2/C1.

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	51/63



Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs
1189	1310	JEFE DE SECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y MODERNIZACIÓN A1	25	42
1189	1310	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL (A1)	24	38
1.000		JEFATURA DE SECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA, MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA (A2/C1)	22	36

- Se amortiza la plaza 1.006 y el puesto 1.582 de Jefe de Sección de Calidad y Tic´s, y se crea el puesto de Jefe de Sección de Calidad, Tic´s, añadiéndose las funciones relativas a la Administración Electrónica, y también se propone como puesto barrado A2/C1.

### **8.- ÁREA DE IGUALDAD**

- Se propone, **el aumento de jornada** de la trabajadora doña Araceli Martel Caballero, que pasaría de estar a un 66,67 por ciento de jornada a una jornada completa. Dicho incremento está justificado con base en los siguientes argumentos, de conformidad con el informe de fecha 05 de mayo de 2020, presentado por la Jefatura de Servicio de Dinamización de Colectivos:

Inicialmente, su función era el asesoramiento legal a todas las mujeres del municipio que demandaran una respuesta a la problemática planteada, si bien, con el tiempo sus funciones se han incrementado a medida que también lo ha hecho la población del municipio que, actualmente, cuenta con más de setenta y seis mil habitantes. Actualmente, la jornada de la trabajadora es de veinticinco horas semanales, siete de las cuales son con cargo a la subvención del Cabildo de Gran Canaria denominada "Programa de prevención y atención integral a mujeres y víctimas de violencia de género". Con la jornada laboral de veinticinco horas semanales la trabajadora realiza las siguientes funciones:

- Durante el año 2019, atendió a 507 citas en agenda.
- Tramita el Recurso de Teleasistencia móvil (ATEMPRO) a las mujeres víctimas de violencia de género, llevando seguimiento de las incidencias y el control de las confirmaciones de permanencia de las mismas con el servicio.
- Entre las funciones que ha asumido, está también la de gestionar la justicia gratuita de las usuarias que lo demanden y, en especial, de las víctimas de violencia de género ante la Comisión de Justicia gratuita de Las Palmas, llevando una media de diecisiete expedientes mensuales.
- En la medida en que el asesoramiento legal se amplía a todas las mujeres del municipio de Santa Lucía, en algunas ocasiones hay que redactar escritos de carácter administrativo y previos a la vía judicial, así como demandas de jurisdicción voluntaria de autorizaciones judiciales que tampoco sabe afrontar.
- También lleva a cabo la coordinación con los letrados/as de las usuarias, a petición de las mismas.
- Asiste a reuniones bimensuales del Cabildo de Gran Canaria, con los letrados de otros recursos de la red insular.
- Participa en la organización y preparación de los actos relativos al Día Internacional de la Mujer, la semana LGTBI, Mujer Rural y Día Internacional contra la Violencia de Género.

Todas estas funciones las lleva a cabo con una jornada reducida de veinticinco horas semanales, lo cual muchas veces se traduce en que la lista de espera para atención sea de dos semanas, siendo necesario en varias ocasiones la atención inmediata de la usuaria, ello sumado a que cada vez las funciones a asumir son más y más complejas, situación que se solventaría con la ampliación de su jornada.

Desde la Consejería de Igualdad, Diversidad y Transparencia del Cabildo de Gran Canaria, se está trabajando en ayudas urgentes ante el aumento de casos de violencia de género derivadas de la situación excepcional del estado de alarma, donde se prevé la jornada completa de la trabajadora.

Por lo expuesto, queda constatada la urgencia de proceder con el aumento de jornada de la citada trabajadora, cuyo coste se desglosa en el cuadro adjunto:

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	52/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC

**OFICINAS MUNICIPALES**

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

JORNADA	COSTE ANUAL	SEG. SOCIAL	TOTAL
66,67%	28.488,35	8.945,34	37.433,69
100%	42.730,40	13.417,35	56.147,75
<b>DIFERENCIA</b>	<b>14.242,05</b>	<b>4.472,01</b>	<b>18.714,06</b>

**C) DISOCIACION Y MODIFICACIÓN DE PUESTOS EXISTENTES, DOTANDO LAS JEFATURAS EXCLUSIVAMENTE POR LAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS Y EL PUESTO PRINCIPAL COMO PUESTO BASE:**

- Se **disocia la Jefatura de Sección de Aperturas**, respondiendo 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.

Los puestos que se disocian se dotan exclusivamente por la diferencia de complementos.

Plaza	RPT	Denominación del Puesto	CDr	CEs	Retr.Anual	S. Social	Total
1.250	1.376	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL JEFE DE SECCIÓN DE APERTURAS	24	38	42.079,94	13.128,94	55.208,88
1.250	1.376	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	24	38	40.891,34	12.758,10	53.649,44
1.000		JEFATURA DE SECCIÓN DE APERTURAS	25	40	1.188,60	370,84	1.559,44
		Suma disociadas			42.079,94	13.128,94	55.208,88
		<b>Diferencias</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**H) CAMBIOS DE ADSCRIPCION**

Se **modifica la adscripción** del puesto número 1.379 pasando de estar adscrito al Servicio de Asesoría Jurídica, a estar adscrito a Secretaría General, continuando la titular del puesto desempeñando las mismas funciones, cuyo cambio responde únicamente a criterios organizativos.

**I) 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 Sección de Contratación Administrativa A1/A2
- Jefatura de Sección de Calidad, TIC's y Administración Electrónica A2/C1
- Jefatura de Sección de Atención Ciudadana, Modernización y Transparencia A2/C1
- Jefatura de Sección de Alcaldía y Régimen Interno A2/C1

**J) PROMOCIÓN INTERNA:**

La **promoción interna** consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, a otro superior, de conformidad con el TRLEBEP. Asimismo, como prevé el artículo 14, constituye un **derecho individual de los empleados públicos** la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM	Página	53/63



constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

La realidad en esta Administración es que el trabajo que desempeñan los auxiliares administrativos no se limitan a las funciones que el artículo 169 del TRRL atribuye a la Subescala Auxiliar de Administración General, sino que van más allá de un trabajo de trámite y colaboración. Ello se une a la experiencia adquirida en un contexto de reorganización y modernización.

Siendo además, como se ha indicado, un derecho individual de los trabajadores y, habiendo sido la última convocatoria de promoción interna celebrada en este Ayuntamiento en el Ejercicio 2006, se hace precisa la creación de diversas plazas reservadas para su cobertura mediante promoción interna, con el compromiso de amortizar las plazas del subgrupo inferior que resulten vacantes como consecuencia de dicha promoción.

Del mismo modo, se echan en falta cada vez más la existencia de Técnicos de Gestión, que descarguen de la tramitación administrativa de expedientes a los Jefes de Servicio, de manera que éstos puedan tener mayor dedicación a la planificación, coordinación y formulación de propuestas de mejora de los respectivos servicios.

Asimismo, indicar que, según lo previsto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018: "No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial".

Por último señalar que, dado que los Presupuestos del Ejercicio 2020 se van a aprobar habiendo transcurrido la mitad del Ejercicio, no va a ser posible llevar a cabo este año los procesos selectivos de promoción interna, motivo por el que, la provisión presupuestaria de las plazas que ahora creamos, se realizará en el próximo Presupuesto.

Se propone, la creación de TRES plazas en la plantilla de Funcionarios, de Técnico de Gestión, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, y puestos en la RPT, para su acceso por Promoción Interna, desde el Grupo C, subgrupo C1:

PLAZA ( SUBGRUPO A-2)	NIVELES CD Y CE	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	ADSCRIPCIÓN AL SERVICIO
1 Técnico medio de gestión	CD 22 CE 35	Técnico Medio de Control Presupuestario	Intervención
1 Técnico medio de gestión	CD 22 CE 35	Técnico Medio de Tesorería	Tesorería
1 Técnico medio de gestión	CD 22 CE 35	Técnico Medio de procesos selectivos, carrera profesional y control de bolsas de empleo.	Recursos Humanos

Se propone, la creación de VEINTIUNA plazas en la plantilla de Funcionarios, de Administrativos, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y puestos en la RPT, para su acceso por Promoción Interna, desde el Grupo C, subgrupo C2:

Plaza	RPT	Plaza ( Subgrupo C-1)	Niveles CD y CE	Denominación del Puesto	Adscripción al Servicio
1.365	1.653	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Acción Social	Área administrativa de Acción Social
1.366	1.654	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Gestión e Inspección de Tributos	Gestión e Inspección de Tributos
1.367	1.655	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Intervención	Intervención
1.368	1.656	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Intervención	Intervención
1.369	1.657	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Gestión Administrativa formación y planes de Igualdad	Recursos Humanos
1.370	1.658	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Gestión administrativa de prevención de riesgos	Recursos Humanos

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY		Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)			
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Página	54/63	





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC

**OFICINAS MUNICIPALES**

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

				laborales	
1.371	1.659	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Procesos selectivos, carrera profesional y bolsas de empleo	Recursos Humanos
1.372	1.660	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Ordenación del Territorio y Sostenibilidad	Ordenación del Territorio y Sostenibilidad
1.373	1.661	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Tramitación disciplina urbanística	Gestión y disciplina urbanística
1.374	1.662	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo Aperturas	Gestión y disciplina urbanística
1.381	1.669	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Actividades	Gestión y disciplina urbanística
1.376	1.664	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo Informática	Atención ciudadana, modernización, calidad y TICS
1.377	1.665	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Tramitador/a de sanciones	Seguridad, sanciones y Vados
1.378	1.666	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Responsabilidad patrimonial y daños	Asesoría jurídica y Contratación administrativa
1.379	1.667	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Gestión de facturación	Servicios Públicos
1.380	1.668	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de la Policía Local	Policía Local
1.382	1.670	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Infraestructuras, proyectos y obras	Infraestructuras, proyectos y obras
1.383	1.671	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Infraestructuras, proyectos y obras	Infraestructuras, proyectos y obras
1.384	1.672	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Dinamización de Colectivos	Dinamización de Colectivos
1.385	1.673	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Administrativo de Servicios Primarios	Servicios Primarios
1.375	1.663	1 de Administrativo	CD 20 CE 23	Modernización de la Administración y transparencia	Atención ciudadana, modernización, calidad y TICS

**K) AMORTIZACION DE PLAZAS / 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:

AMORTIZACIONES / TRANSFORMACIONES			
PLAZA	PUESTO	DENOMINACIÓN	COSTE

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	55/63



			TOTAL
1000	1562	COORDINADOR DE SEGURIDAD	16.055,74
1126	1142	COORDINADOR ACTIVIDADES DE SOLIDARIDAD	47.963,60
1124	1166	ENCARGADO OBRAS PÚBLICAS	42.679,23
1145	1210	NOTIFICADOR	28.524,66
1006	1582	JEFE SECCIÓN CALIDAD Y TIC'S	53.627,00
1005	1141	RECAUDADOR	29.888,00
2131	2267	PEÓN JARDINERÍA	26.832,36
2369	2495	MANTENEDOR REPONEDOR MOB. URBANO	26.929,54
2085	2175	AYUDANTE	29.592,75
2359	2485	PEÓN	26.929,54
2134	2270	PEÓN	26.929,54
2308	2434	OFICIAL ALBAÑIL (VIGILANCIA PARQUES)	29.963,32
2331	2457	OFICIAL PINTOR	29.963,32
2324	2450	ENCARGADO DE OBRA	33.556,72
2149	2285	PEÓN VIGILANCIA PARQUES	27.862,41
2092	2184	OFICIAL ELECTRICISTA	29.963,32
2041	2181	OFICIAL SOLDADOR	31.826,38
		INGENIERO AGRÓNOMO	37.756,33
			<b>576.843,76</b>

(...)"

- Consta en el expediente Certificados expedidos por el Secretario de las sesiones de la Mesa General de Negociación de fecha 20, 25, 26 y 27 de mayo y 1, 2 y 4 de junio de 2020, 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:

- Denominación, código y el tipo (singularizado, no singularizado o de confianza) y sistema establecido la provisión (concurso o libre designación) del puesto de trabajo.
- Las retribuciones complementarias que le correspondan (nivel de destino y complemento específico).

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	56/63





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

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	57/63



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 funcionarial. (...) 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 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.

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Página	58/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC

#### OFICINAS MUNICIPALES

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

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 pétreo; 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 modificaciones de contenido económico, cuya cobertura presupuestaria está prevista en la plantilla y anexo de personal que se incorporan como anexos al Presupuesto para el presente ejercicio 2020 y cuya aprobación se eleva al Pleno de la Corporación.

De conformidad con el Informe emitido por la Jefa de Recursos Humanos se introducen **LAS MODIFICACIONES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PROPUESTAS SUPONEN EL SIGUIENTE COSTE:**

	<b>Retr. Anual</b>	<b>S. Social</b>	<b>Total</b>
<b>Todas estas modificaciones de creación y/o disociación supondrían una subida para el Capítulo I de:</b>	<b>456.023,90</b>	<b>123.949,93</b>	<b>579.973,83</b>

Este incremento que se produce con la creación de nuevas plazas **se ve compensado con la amortización/transformación 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:

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	59/63



<b>AMORTIZACIONES / TRANSFORMACIONES</b>			
PLAZA	PUESTO	DENOMINACIÓN	COSTE TOTAL
1000	1562	COORDINADOR DE SEGURIDAD	16.055,74
1126	1142	COORDINADOR ACTIVIDADES DE SOLIDARIDAD	47.963,60
1124	1166	ENCARGADO OBRAS PÚBLICAS	42.679,23
1145	1210	NOTIFICADOR	28.524,66
1006	1582	JEFE SECCIÓN CALIDAD Y TIC'S	53.627,00
1005	1141	RECAUDADOR	29.888,00
2131	2267	PEÓN JARDINERÍA	26.832,36
2369	2495	MANTENEDOR REPONEDOR MOB. URBANO	26.929,54
2085	2175	AYUDANTE	29.592,75
2359	2485	PEÓN	26.929,54
2134	2270	PEÓN	26.929,54
2308	2434	OFICIAL ALBAÑIL (VIGILANCIA PARQUES)	29.963,32
2331	2457	OFICIAL PINTOR	29.963,32
2324	2450	ENCARGADO DE OBRA	33.556,72
2149	2285	PEÓN VIGILANCIA PARQUES	27.862,41
2092	2184	OFICIAL ELECTRICISTA	29.963,32
2041	2181	OFICIAL SOLDADOR	31.826,38
		INGENIERO AGRÓNOMO	37.756,33
			<b>576.843,76</b>

Todas estas modificaciones que se proponen de la RPT tendrán su consecuente reflejo en la Plantilla de Personal y en el Presupuesto para este ejercicio 2020, cuya aprobación se pretende por el Pleno de la Corporación.

En efecto, el coste que supone la creación de nuevos puestos se compensará, 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 superior al 2% del Capítulo I para el ejercicio 2020 con relación a las retribuciones vigentes a 31/12/2019, 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

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SM</a>	Página	60/63





## 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 Rgtro : 01350228

Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC

*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 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, 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*

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	61/63



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."

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	62/63





Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMT/RAC

**OFICINAS MUNICIPALES**

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

*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.*

*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 Presupuesto para el presente ejercicio 2020 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, como órgano competente para la aprobación de dicho acuerdo.*

*Lo que se informa a los efectos oportunos.*

*En Santa Lucía, a 11 de junio de 2020°.*

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

El Ayuntamiento Pleno acuerda por 14 votos a favor correspondientes al Grupo La Fortaleza (5), al Grupo Nueva Canarias-Frente Amplio (7) y a los Sres. Concejales del Grupo Mixto, D. Marcos Alejandro Rufo Torres (1) y D. Sergio Vega Almeida (1); con 4 votos en contra del Grupo Agrupación de Vecinos de Santa Lucía de Tirajana (AV-SLT) y con 6 abstenciones correspondientes al Grupo Socialista Obrero Español (5) y a la Sra. Concejala no adscrita, D<sup>a</sup> Beatriz Mejías Quintana (1):

**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.

Y para que así conste, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente y conforme a las previsiones del art. 206 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde Presidente, en Santa Lucía, a la fecha de la firma electrónica

**V.B.**

**El Alcalde**

**Fdo. Santiago Miguel Rodríguez Hernández**

Código Seguro de Verificación	IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY	Fecha	26/06/2020 13:44:12
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	SANTIAGO MIGUEL RODRIGUEZ HERNANDEZ (Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Firmante	LUIS ALFONSO MANERO TORRES (Secretario General del Ayuntamiento de Santa Lucía)		
Url de verificación	<a href="https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY">https://plataforma.santaluciagc.com/verifirma/code/IV67SX3JAHUITHMI6IYTMM3SMY</a>	Página	63/63

