



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 Rgto : 01350228

ACTA Nº 9/2022

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO, EL DÍA 27 DE OCTUBRE DE 2022.

En Santa Lucía de Tirajana, siendo las 10:12 horas del día 27 de octubre de 2022, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, sita en la Plaza del Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde D. Francisco José García López, los Sres/as Concejales/as: D. Roberto Ramírez Vega, D^a. Minerva Pérez Rodríguez, D^a María de las Nieves García Pinalla, D. Juan Francisco Guedes González, D^a Ana María Gopar Peña, D^a Yaiza Pérez Álvarez, D. Santiago Miguel Rodríguez Hernández, D^a Ana María Mayor Alemán, D. Pedro Sánchez Vega, D^a Antonia María Álvarez Omar, D. José Manuel Moreno Pérez, D. Marcos Alejandro Rufo Torres, D. Sergio Vega Almeida, Don Manuel Hernández Pérez, Doña Lucía del Pino Rodríguez Méndez, D. José Luis Araña Rodríguez, D^a. María Ángeles González Herrera, D. Julio Jesús Ojeda Medina, D^a Almudena Santana López, D. José Miguel Vera Mayor, D^a Verónica Suárez Pulido, D^a Miriam del Carmen Montesdeoca Hernández y D. Domingo Bolaños Medina.

La Presidencia excusa la ausencia de D. Jacinto Reyes García.

Con la asistencia de la Sra. Interventora Municipal, D^a Noemí Naya Orgeira, y del Secretario General de la Corporación, D. Luis Alfonso Manero Torres, a fin de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria y tratar de los asuntos incluidos en el orden del día.

ORDEN DEL DIA

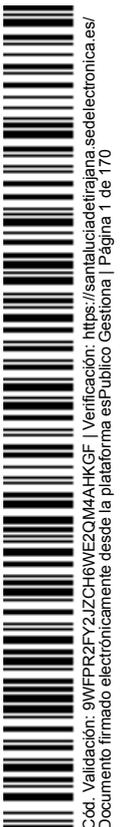
I.- PARTE RESOLUTIVA.

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

Por la Presidencia se pregunta si hay alguna observación al acta de la sesión ordinaria de fecha 29 de septiembre de 2022, sin que ninguno de los presentes haga uso de la palabra.

Sometida a votación la referida acta, resulta aprobada con 13 votos a favor correspondientes al Grupo Nueva Canarias-Frente Amplio (6), al Grupo La Fortaleza (4) y a los Sres. Concejales del Grupo Mixto: D. Marcos Alejandro Rufo Torres (1), D. Sergio Vega Almeida (1) y D. Domingo Bolaños Medina (1); con 8 abstenciones correspondientes a los/as Sres/as Concejales del Grupo Agrupación de Vecinos de Santa Lucía de Tirajana (AV-SLT) (4) y al Grupo Socialista Obrero Español (4).

Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluaciadeltirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 170

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=00:00:01&id=23>

2.- APROBACIÓN INICIAL DE LOS ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO “ATENEO MUNICIPAL DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA”.

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra al Sr. Concejal Delegado de Ordenación del Territorio y Presidente del Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucia, S.A., D. Santiago Miguel Rodríguez Hernández, quien expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, la Presidencia abre un turno de intervenciones

Vista la documentación obrante al expediente, y especialmente el informe propuesta obrante al expediente, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Propuesta de transformación de la Sociedad mercantil “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucia, S.A.” en un Organismo Autónomo de nueva constitución y aprobación inicial de los Estatutos del Organismo Autónomo que se constituye, con denominación “Ateneo Municipal de Santa Lucía de Tirajana”.

Mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia, núm. 2618, de fecha 27 de abril de 2022, se resolvió el inicio del procedimiento administrativo de transformación de la Sociedad mercantil “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucia, S.A.” en un Organismo Autónomo.

Previamente, mediante oficio de 25 de abril de 2022, en calidad de Presidente del Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucia, S.A., se dio traslado del acuerdo adoptado por el Consejo de Administración de esta Sociedad, en sesión celebrada el día 19 de abril de 2022, en cuya parte resolutive se decidió lo siguiente: Primero. Tomar conocimiento del borrador de estatutos presentado por la Presidencia del Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucia, S.A., como norma reglamentaria que va a establecer el régimen jurídico aplicable al nuevo Organismo Autónomo dependiente del Ayuntamiento. Segundo. Solicitar al Sr. Alcalde del Iltre. Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana que inicie el procedimiento administrativo de transformación de la “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucia, S.A.”, para que esta Sociedad mercantil adopte una nueva naturaleza jurídica pública de Organismo Autónomo. Tercero. Remitir a la Alcaldía el borrador de estatutos elaborado y facultar al Presidente del Consejo de Administración para que realice, sin perjuicio de las competencias municipales y de las atribuciones que corresponden a la Junta General de esta Sociedad, cuantas gestiones sean necesarias para la consecución de los fines expresados en el presente acuerdo.

Con fecha 10 de junio de 2022 el Secretario General ha evacuado informe jurídico en el que, entre otros extremos, señala la procedencia de la adopción de los siguientes acuerdos: Acuerdos del Pleno de constitución del Organismo Autónomo y aprobación de los estatutos. Una vez hayan sido publicados los estatutos en el Boletín Oficial de la Provincia, se acordará por el Pleno el nombramiento de los Concejales que van a formar parte del Consejo Rector del Organismo Autónomo. Y serán también necesarios los acuerdos de la Junta General relativos a la disolución de la sociedad mercantil y cesión global de todo el activo y el pasivo al Organismo Autónomo como entidad cesionaria. Estos últimos acuerdos irán precedidos de un Proyecto de cesión global, se elevarán a escritura pública, se inscribirán en el Registro mercantil y se publicarán en el Boletín Oficial del Registro Mercantil. Por último, se llevará a cabo la inscripción de la transformación en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local.

Consta también informe de fiscalización favorable emitido por la Interventora General con fecha 11 de julio de 2022.





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° Rgto : 01350228

Y el texto definitivo de los Estatutos ha contado con la participación de diversos Grupos municipales.

Por todo ello, la propuesta que se somete a la decisión de la Comisión Informativa y posterior acuerdo del Pleno es la que sigue:

Primero. Acordar la transformación de la Sociedad mercantil “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.” en un Organismo Autónomo de nueva constitución y aprobar inicialmente los Estatutos del Organismo Autónomo que se constituye, con denominación “Ateneo Municipal de Santa Lucía de Tirajana”, cuyo texto forma parte inseparable de este acuerdo y se reproduce a continuación.

Segundo. Someter este acuerdo a información pública y audiencia a los interesados, previa publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la provincia por el plazo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Tercero. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO “ATENEO MUNICIPAL DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Tanto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, como la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, reconocen que los municipios ejercerán competencias propias, entre otras, en las siguientes materias: a) promoción de la cultura y equipamientos culturales; b) promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre; c) juventud. Por otra parte, el artículo 86.1 de la Ley estatal básica mencionada reconoce la potestad de las Entidades Locales podrán ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas, siempre que esté garantizado el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias.

Desde el año 1987 el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana ha venido gestionando los servicios en materia de cultura, deporte, juventud, medios de comunicación e incluso ha desarrollado otro tipo de actividades con un carácter más especialmente económico, a través de una sociedad anónima municipal, conocida habitualmente como “Ateneo Municipal” y con denominación social de “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía S.A.”.

Desde el planteamiento de que las actividades y servicios que ha venido prestando esta sociedad mercantil municipal deben contar con una continuidad, sin embargo, desde hace ya un tiempo se ha puesto de manifiesto, en diversos informes económicos, que debe modificarse la forma en que se prestan tales servicios ya que no resulta posible su gestión de acuerdo a criterios de rentabilidad económica y recuperación de la inversión.



La citada Ley de Bases del Régimen Local establece en su artículo 85.2 que los servicios públicos de competencia local pueden gestionarse de forma directa, entre otras modalidades, mediante Organismo autónomo local. Esta modalidad de gestión directa resulta más conveniente que la de la sociedad mercantil, ya que se trata de gestionar actividades públicas de fomento, prestacionales y de gestión de servicios públicos.

De esta forma, el organismo autónomo constituye una entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia, tesorería y patrimonio propios y autonomía en su gestión, que desarrolla actividades de fomento, prestacionales y de gestión de servicios públicos propios del Ayuntamiento, en calidad de organización instrumental diferenciada y dependiente de aquél, y sometida a un régimen jurídico esencialmente administrativo.

Las especialidades de su régimen jurídico se recogen en el artículo 85 bis de la Ley de Bases del Régimen Local. El apartado 2 de este último artículo dispone que los estatutos de los organismos autónomos locales comprenderán los siguientes extremos:

a) La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con indicación de aquellos actos y resoluciones que agoten la vía administrativa.

b) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que éste puede ejercitar.

c) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.

d) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.

e) El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia.

También los estatutos deben recoger los siguientes aspectos: adscripción del Organismo a unas Concejalías o Áreas a los efectos de las funciones de tutela y control; requisitos que ha de reunir el titular del máximo órgano de dirección y la composición del Consejo rector.

La creación del Organismo autónomo corresponde al Pleno de la Corporación local y a este órgano también le corresponde aprobar sus estatutos. Los estatutos deben ser aprobados y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del organismo autónomo.

Por lo tanto, a través de los presentes estatutos se va a recoger el régimen jurídico aplicable al Organismo Autónomo, como personificación jurídica de nueva creación, y que es el resultado de la transformación de la sociedad mercantil existente hasta la fecha, para el mantenimiento de la prestación de los servicios municipales del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana relacionados con la cultura, el deporte, la juventud y otras actividades en la forma prevista en estos estatutos.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Denominación y naturaleza.

1.1 “Ateneo Municipal de Santa Lucía de Tirajana”, en adelante “Ateneo Municipal”, es un Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, con personalidad jurídica pública diferenciada, así como patrimonio propio y autonomía de gestión, todo ello en los términos de la normativa aplicable, que queda sometido a las directrices que se emanen desde el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.





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° Rgto : 01350228

1.2 El Ateneo Municipal actúa con sujeción al Derecho administrativo y le corresponde la realización de actividades de fomento, prestacionales y de gestión de servicios públicos relacionadas con la cultura, el deporte y la juventud, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas específicos de la actividad del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Artículo 2. Domicilio.

El domicilio del Organismo Autónomo se halla en calle Colon, 18, 35110, Vecindario, en el municipio de Santa Lucía de Tirajana, sin perjuicio de la posibilidad de modificación de su domicilio por acuerdo del Consejo Rector, haciéndolo público en su página web y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Artículo 3. Página web, sede electrónica y portal de transparencia. Registro electrónico. Perfil de contratante.

3.1 El Ateneo Municipal dispondrá de página web propia, así como de sede electrónica, al objeto de garantizar la relación electrónica con la ciudadanía y el cumplimiento de las obligaciones vigentes en materia de transparencia.

3.2 El Organismo Autónomo dispondrá, igualmente, de Registro y Archivo electrónicos. Y deberá contar, igualmente, con un perfil de contratante y con facturación electrónica.

Artículo 4. Adscripción.

El Ateneo Municipal se halla adscrito a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, sin perjuicio de las funciones específicas de tutela que corresponden a las concejalías delegadas por razón de la materia en los términos previstos en estos Estatutos.

CAPÍTULO II. FINES, COMPETENCIAS Y POTESTADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 5. Fines.

5.1 En el ámbito de la cultura.

- a) La prestación y promoción de servicios y actividades culturales y educativas del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.
- b) Mantenimiento de todas las instalaciones culturales para su correcto funcionamiento y estado.
- c) El diseño, la coordinación y en su caso, la ejecución de programas culturales: talleres, cursos, charlas, clases magistrales, etc. Así como, de los grandes eventos culturales del municipio: Cabalgata de Reyes, Carnaval, Día del libro, Día de los museos, noche de San Juan, Casa de la Navidad, etc., incluida la finalidad de impulsar nuevos eventos culturales.
- d) Programar la actividad cultural y gestionar los espacios escénicos del municipio: Teatro Víctor Jara, Casa de la cultura Saro Bolaños, Cine de Sardina y Casa de la cultura de Sardina.
- e) La coordinación de las bibliotecas de barrio y de la biblioteca central, así como de las agencias culturales de Sardina y Santa Lucía Casco.
- f) La coordinación de las escuelas artísticas municipales: Escuela de música, escuela de teatro, escuela de danza, escuela de dibujo y pintura (Luján Pérez) y taller de fotografía.



- g) *La programación y coordinación de las salas de exposiciones Lola Massieu, A. Janina y Felo Monzon.*
- h) *La coordinación del taller de animación.*
- i) *El desarrollo de actividades relacionadas con la identidad canaria: folclore, habla, vestimenta, patrimonio histórico, cultural y artístico, gastronomía artesanía, etc. Incluyendo la coordinación y ejecución del día de canarias, la noche de finaos, la romería del Pino, y otras fechas de especial interés para la identidad canaria.*
- j) *La gestión de los museos y centros de interpretación: La Zafra, el Gofio, Centro de interpretación del Pastoreo, CI La Fortaleza, CI Las Salinas de Tenefé, así como de cualquier otro centro cultural museístico con el que pueda contar el municipio.*
- k) *La promoción de ediciones bibliográficas, revistas, tesis, etc., que, por su contenido, sean de interés para el municipio y su ciudadanía.*
- l) *La gestión de sus redes sociales.*

5.2 En el ámbito de la actividad física y el deporte.

- a) *Promover, impulsar y desarrollar la actividad física y el deporte, especialmente entre los adultos mayores, menores, juventud, personas con diversidad funcional y sectores de la sociedad más desfavorecidos para la creación de hábitos saludables de la ciudadanía del municipio de Santa Lucía de Tirajana.*
- b) *Fomentar y potenciar el desarrollo del asociacionismo deportivo, asesoramiento y ayudas a clubes y otras entidades deportivas locales.*
- c) *Colaborar e intervenir en la promoción de actividades deportivas de carácter local, nacional e internacional que supongan el fomento de la actividad deportiva y contribuyan a la promoción del municipio de Santa Lucía de Tirajana.*
- d) *Organizar eventos, competiciones y actividades deportivas municipales orientadas a una mayor difusión, conocimiento y práctica de la actividad física y del deporte.*
- e) *Potenciar el mantenimiento y desarrollo de los deportes y juegos motores tradicionales de Canarias.*
- f) *Promover, impulsar y desarrollar el deporte base, especialmente en edad escolar.*
- g) *Colaborar en la publicación de libros, documentos, exposiciones fotográficas o revistas que tengan por objeto la actividad física y el deporte en el ámbito municipal.*
- h) *Promover acciones formativas que tengan como finalidad la divulgación y promoción de la actividad física y el deporte.*
- i) *Autorizar los eventos deportivos que se desarrollen dentro de sus instalaciones.*
- j) *Fomentar el apoyo a deportistas y a las entidades deportivas a través de patrocinios.*
- k) *Apoyar las competiciones y actividades deportivas realizadas al margen de las federaciones, mediante la cesión de uso de las instalaciones y la dotación de material deportivo.*
- l) *Coordinar a los monitores deportivos adscritos al Organismo Autónomo.*
- m) *Programar y Coordinar las actividades del Aula de la Naturaleza de Las Tederas de Santa Lucía de Tirajana.*
- n) *Gestionar las redes sociales del área de Actividad Física y Deporte.*
- o) *Conservar, mantener y gestionar todas las instalaciones deportivas adscritas al Organismo Autónomo para su correcto funcionamiento y estado.*
- p) *Cooperar con otras Administraciones públicas, entidades deportivas, instituciones públicas y privadas sin ánimo de lucro, y demás personas naturales o jurídicas, para la promoción, desarrollo y práctica de la actividad física y el deporte, de conformidad con la normativa aplicable.*
- q) *Obtener apoyo económico público o privado, con el fin de financiar las actividades y eventos deportivos.*
- r) *Cualesquiera otras actividades o prestaciones relacionadas con las anteriores, preparatorias o complementarias de las mismas, y cuantas más se consideren necesarias para alcanzar los fines propuestos, así como aquellas que le sean atribuidas o delegadas.*

5.3 En el ámbito de la juventud.





- a) *Participación en la planificación en los ámbitos autonómico e insular de las políticas de juventud.*
- b) *Estudio y la detección de las necesidades juveniles en su ámbito territorial.*
- c) *Elaboración de planes, programas y acciones juveniles de ámbito municipal, de acuerdo con la planificación global.*
- d) *Gestión de las políticas de juventud que les correspondan como consecuencia de los convenios que suscriban a tal fin con la Comunidad Autónoma o el Cabildo Insular de Gran Canaria.*
- e) *Supervisión y coordinación de los programas y acciones juveniles en el ámbito municipal.*
- f) *Impulso del Consejo de la Juventud Local.*
- g) *Fomento de la participación ciudadana en la prevención y resolución de los problemas juveniles detectados en el término municipal.*
- h) *Gestionar las redes sociales.*
- i) *Mantenimiento de todas las instalaciones juveniles para su correcto funcionamiento y estado.*
- j) *Fomento de planes de empleo para la inserción de jóvenes en el mercado laboral.*

5.4 En el ámbito de la promoción económica y de la gestión del patrimonio municipal.

- a) *Producción, transformación, comercialización, adquisición y venta de productos vegetales, animales y sus productos derivados, productos agrícolas artesanales, industriales y similares, transformados o sin transformar, a organismos, entidades a personas físicas y/o jurídicas, públicas y/o privadas, nacionales, extranjeras, independientemente del ámbito de actuación.*
- b) *Adquisición, comercialización y venta de todos aquellos productos que pongan en valor la oferta gastronómica, artesanal y todos aquellos productos que permitan promocionar el municipio de Santa Lucía de Tirajana.*
- c) *Gestión del espacio multiusos “La Karpa”.*

5.5 En el ámbito de los medios de comunicación, diseño y la creatividad.

- a) *Radio Tagoror.*
- b) *Televisión. Este Canal.*
- c) *Redes Sociales.*
- d) *Página web.*
- e) *Materiales de difusión.*

Artículo 6. Capacidad jurídica.

Para el cumplimiento de los fines el Organismo Autónomo tiene capacidad jurídica, sin perjuicio de la potestad de tutela del Ayuntamiento, para mantener todo tipo de relaciones jurídicas, celebrar contratos y convenios, promover actividades, adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, administrar su patrimonio y los bienes que le sean adscritos, establecer y explotar obras y servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos, ejercitar las



acciones previstas en las leyes así como cualquier otra facultad que le pueda atribuir el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Artículo 7. Potestades administrativas.

7.1 El Ateneo Municipal, en el ejercicio de sus competencias, tiene atribuidas las siguientes potestades administrativas para el cumplimiento de sus fines:

- a) Potestad de autoorganización.
- b) Potestad de programación o planificación.
- c) Presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- d) Potestad de ejecución forzosa y sancionadora.
- e) Potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- f) Prelaciones y preferencias y demás prerrogativas de los entes públicos respecto de sus créditos, así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

7.2 Los actos y resoluciones dictados en el ejercicio de potestades administrativas son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANO DIRECTIVO.

Artículo 8. Relación de órganos del Organismo Autónomo.

8.1 Órganos de gobierno:

- a) Consejo Rector.
- b) Presidencia.
- c) Vicepresidencia.

8.2 Órgano directivo:

Dirección-Gerencia.

Artículo 9. Naturaleza y composición del Consejo Rector.

9.1 El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno, al que le corresponde la suprema dirección del Organismo, la fijación de las directrices de actuación y la supervisión del cumplimiento de sus objetivos.

9.2 El Consejo Rector está integrado por la persona que desempeña la Presidencia y por 9 Vocales, así como por las personas que desempeñen la Secretaría y la Intervención del Organismo, si bien estas últimas con voz pero sin voto.

9.3 Asistirá a las sesiones del Consejo Rector con voz, pero sin voto, la persona que desempeñe la Dirección-Gerencia, y, potestativamente, quien realice las funciones de Tesorería, así como el personal del propio Organismo Autónomo competente por razón de las materias a tratar en las distintas sesiones y que sean convocados al efecto por la Presidencia.

Artículo 10. Presidencia, Vicepresidencia y atribuciones.





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° Rgto : 01350228

10.1 La Presidencia del Organismo Autónomo recaerá en quien ostente la Alcaldía/Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, sin perjuicio del nombramiento de un Concejal o Concejala para ocupar la Presidencia.

10.2 Al titular de la Presidencia le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Ostentar la máxima representación institucional del Organismo.
- b) Nombrar, de entre los Vocales del Consejo Rector, a la persona que ha de desempeñar la Vicepresidencia.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Rector, fijar el orden del día de éstas, dirigir los debates y decidir los empates con su voto de calidad, así como suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector.
- d) Firmar con su visto bueno las actas del Consejo Rector levantadas por el Secretario/a y las certificaciones que éste/a expida.
- e) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos válidamente adoptados y suspender aquellos otros que estén en contradicción con las leyes y disposiciones de obligada observancia, así como los preceptos de los presentes Estatutos, debiendo dar cuenta inmediata al Consejo Rector.
- f) Ejercer, como órgano de contratación, las competencias y facultades previstas en la legislación de contratación del sector público, dentro de los límites que cada año fijen las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- g) Conceder las subvenciones que otorgue el Organismo Autónomo.
- h) Nombramiento de la persona que desempeñe la Dirección-Gerencia de conformidad con el régimen previsto en el artículo 15.
- i) Autorizar con su firma toda clase de convenios y acuerdos con entidades públicas o privadas que sean precisos para el cumplimiento de los fines del Organismo Autónomo, previa aprobación de los mismos por el Consejo Rector cuando incluyan compromisos económicos superiores a los 200.000 euros.
- j) Autorizar y disponer gastos y reconocer o liquidar obligaciones, sin perjuicio de las competencias del Consejo Rector respecto del reconocimiento extrajudicial de créditos.
- k) Elevar la propuesta de liquidación del Presupuesto al Ayuntamiento y dar cuenta al Consejo Rector.
- l) Resolver las discrepancias frente a los reparos formulados por el Órgano interventor del Organismo.
- m) Desempeñar la jefatura superior del personal sin perjuicio de la función de la Gerencia de inspección y dirección de todos los servicios e instalaciones del Organismo Autónomo.
- n) Resolver los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.



o) Resolver los procedimientos en el ejercicio de la potestad sancionadora y disciplinaria atribuida al Organismo Autónomo.

p) Gestionar el patrimonio del Organismo Autónomo, sin perjuicio de las competencias atribuidas en materia de gestión del patrimonio al Consejo Rector.

q) Ejercitar las acciones judiciales y administrativas que correspondan Organismo Autónomo.

r) Revisar de oficio sus propios actos y resoluciones.

s) Solicitar el asesoramiento que precise de la persona que desempeñe la Secretaría y de la Asesoría jurídica municipal.

t) Las que el Consejo Rector le delegue expresamente o le reconozcan los presentes Estatutos.

u) Cualquier otra competencia atribuida normativamente al Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana en materia de cultura, deportes y juventud, y no atribuidas expresamente al Consejo Rector o a la Dirección-Gerencia.

10.3 La persona que desempeñe la Vicepresidencia suplente al titular de la Presidencia en los supuestos de vacante, ausencia o impedimento para ejercer sus competencias y desempeña las funciones que le atribuya por delegación la Presidencia o el Consejo Rector.

10.4 La Presidencia podrá delegar en la Dirección-Gerencia las competencias que le atribuyen los presentes Estatutos, salvo aquellas que expresamente se excluyan por razón de su naturaleza o previsión legal.

10.5 Los actos y resoluciones de la Presidencia y de la Vicepresidencia agotan la vía administrativa.

Artículo 11. Régimen de los integrantes del Consejo Rector.

11.1 Todos los Vocales deben tener la condición de Concejales o Concejales del Ayuntamiento.

11.2 En todo caso formaran parte de este Consejo Rector los/as Concejales/as que ostenten las delegaciones de Alcaldía en materia de cultura, deportes y juventud. Y todos los Grupos políticos integrantes de la Corporación municipal tienen derecho a participar en el Consejo Rector, mediante la presencia de Concejales/as pertenecientes a los mismos, en proporción al número de Concejales/as que tengan en el Pleno.

11.3 Los Vocales del Consejo Rector serán nombrados y en su caso cesados por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente de la Corporación municipal.

11.4 La duración del mandato de los miembros del Consejo Rector coincidirá con la del mandato de la Corporación, si bien continuarán en sus funciones, a los solos efectos de la administración ordinaria de asuntos, hasta la toma de posesión de los nuevos miembros designados.

11.5 La condición de miembro del Consejo Rector se pierde por las siguientes causas:

a) Renuncia.





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° Rgto : 01350228

- b) *Concurrir causa originaria o sobrevenida de incompatibilidad o por condena penal firme que lo inhabilite.*
- c) *Por pérdida de la condición de Concej/a del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.*
- d) *Por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento.*

11.6 Los miembros del Consejo Rector, a excepción de quienes desempeñen sus cargos en el Ayuntamiento en régimen de dedicación absoluta o parcial, percibirán como indemnizaciones reglamentarias las dietas de asistencia que se establezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 12. La Secretaría del Consejo Rector.

12.1 Tiene la condición de Secretario/a del Consejo Rector la persona que desempeñe la Secretaría General del Ayuntamiento y ejerce en el Organismo Autónomo las funciones públicas de asesoramiento legal preceptivo y de fe pública que la legislación de régimen local y los presentes Estatutos encomiendan a la Secretaría, sin perjuicio de que dichas funciones puedan llevarse a cabo mediante otros puestos de trabajo que tengan atribuidas estas funciones de colaboración inmediata y auxilio a la de Secretaría, o mediante delegación en un funcionario del Grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana o del propio Organismo Autónomo, quienes ejercerán sus funciones bajo la dependencia funcional y jerárquica de la Secretaría General del Ayuntamiento.

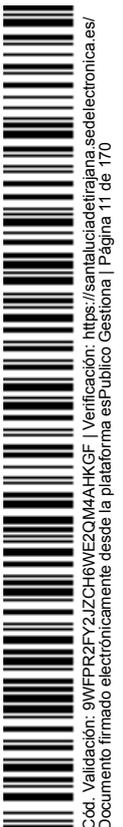
12.2 Le corresponderán también las siguientes funciones:

- a) *Asistir al titular de la Presidencia en la fijación del orden del día de las sesiones del Consejo Rector.*
- b) *Garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetados.*
- c) *Levantar las actas de las sesiones del Consejo Rector.*
- d) *Archivar y custodiar las convocatorias y actas, así como vigilar la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.*
- e) *Formar los Libros de Registro de las Resoluciones dictadas por los órganos competentes, así como los Libros de Actas de las sesiones del Consejo Rector.*
- f) *Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos del Consejo Rector, así como los antecedentes, libros y documentos del Organismo.*

Artículo 13. Régimen de funcionamiento del Consejo Rector.

13.1 Lugar de las sesiones.

Las sesiones se celebrarán en la sede del Ateneo Municipal o en diferente lugar conforme establezca la convocatoria. Asimismo, podrán convocarse las sesiones para su celebración de forma no presencial mediante videoconferencia.



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluciadeltirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páquina 11 de 170

13.2 Clases de sesiones.

a) *Ordinarias: serán convocadas periódicamente por la persona titular de la Presidencia del Organismo Autónomo, con la periodicidad que señale mediante acuerdo el Consejo Rector.*

b) *Extraordinarias: serán convocadas por la Presidencia cuando su titular lo estime necesario por propia iniciativa o a petición de una tercera parte, al menos, del Consejo Rector, sin que ningún Vocal pueda solicitar más de dos al año.*

c) *Extraordinarias de carácter urgente: serán convocadas por la Presidencia cuando no puedan ser convocadas las sesiones con la antelación mínima establecida en el apartado siguiente.*

13.3 Convocatoria.

a) *Las sesiones ordinarias y extraordinarias no urgentes se convocarán con dos días hábiles de antelación.*

b) *Las sesiones extraordinarias urgentes podrán convocarse hasta el mismo día de celebración de la sesión.*

c) *De no alcanzarse el quórum exigido en primera convocatoria, se entenderá convocada la sesión automáticamente en segunda convocatoria media hora más tarde.*

d) *Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la persona que desempeñe la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.*

e) *La convocatoria se realizará a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar la recepción por sus destinatarios.*

13.4 Orden del día.

a) *Corresponde al titular de la Presidencia, asistido por el/la Secretario/a, la fijación del orden del día, que será expresado en la convocatoria. La Presidencia tendrá en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros del Consejo Rector siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.*

b) *En la convocatoria se expresará que la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día se halla en el servicio de Secretaría del Organismo Autónomo desde el momento de esta, para su examen por los convocados.*

c) *La Presidencia podrá en las sesiones ordinarias, por razones de urgencia, someter a la deliberación y votación del Consejo Rector asuntos no incluidos en el orden del día, precisándose su ratificación mediante acuerdo que requiere voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Rector.*

13.5 Informes.

Los asuntos del orden del día vendrán dictaminados jurídica y/o técnicamente, según proceda, y acompañados de una propuesta de acuerdo que será suscrita por la Presidencia del Organismo Autónomo.





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° Rgto : 01350228

13.6 Quórum de asistencia y de votación.

a) *Para que quede válidamente constituido el Consejo Rector, en primera convocatoria, deberán estar presentes la persona que desempeñe la Presidencia, el/la Secretario/a, o quienes le suplan y, al menos, cinco de los Vocales. En segunda convocatoria bastará que concurran, además del Presidente/a y del Secretario/a, al menos tres Vocales. Este quórum de asistencia deberá mantenerse durante toda la sesión.*

b) *Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, salvo cuando se proponga al Ayuntamiento de Santa Lucía la modificación de los Estatutos o la disolución del Organismo Autónomo, que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Rector.*

13.7 Deliberaciones y acuerdos.

a) *La persona titular de la Presidencia dirigirá y moderará los debates y deliberaciones y someterá a votación las propuestas de acuerdo que obren en los respectivos expedientes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.*

b) *Los miembros del Consejo Rector podrán formular ruegos y preguntas al titular de la Presidencia.*

13.8 Notificaciones y actas.

a) *Los acuerdos se notificarán y, en su caso, publicarán, de acuerdo con lo establecido en la legislación básica de procedimiento administrativo común.*

b) *La Secretaría extenderá el acta de cada sesión haciendo constar su carácter, la fecha y hora de comienzo y fin, los nombres de los asistentes y la calidad en que asisten, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados, recogiendo sucintamente las opiniones emitidas.*

c) *La aprobación del acta se incluirá como primer punto del orden del día de la siguiente sesión que se celebre.*

d) *Todos los miembros del Consejo Rector tendrán derecho a que se les expida copia del acta o/y certificaciones de los acuerdos adoptados.*

e) *Las Actas se harán públicas en la sede electrónica del Ateneo Municipal.*

13.9 Régimen supletorio.

El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el anteriormente relacionado, aplicándose supletoriamente la normativa de régimen local.

Artículo 14. Atribuciones del Consejo Rector.

14.1 *El Consejo Rector tiene las siguientes competencias:*



a) *Proponer al Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana la aprobación de normas reglamentarias, así como la aprobación y modificación de las normas de organización interna del Organismo Autónomo.*

b) *Proponer al Ayuntamiento la aprobación del Presupuesto del Organismo Autónomo para su integración en el Presupuesto General.*

c) *Proponer al Ayuntamiento la aprobación de las cuentas del Organismo Autónomo para su integración en la Cuenta General.*

d) *Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista dotación presupuestaria.*

e) *Establecer los criterios generales sobre la ordenación del personal, movilidad, clasificación profesional y retribuciones, siempre dentro de las instrucciones o circulares que establezcan las Concejalías competentes en materia de hacienda y recursos humanos.*

f) *Aprobar la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, la oferta de empleo público y el anexo de personal, así como las convocatorias y bases de selección de personal y provisión de puestos.*

g) *Aprobar el acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario y el convenio colectivo del personal laboral sin perjuicio de su elevación, cuando corresponda, al Ayuntamiento para su aprobación definitiva.*

h) *Aprobar los programas de actuación del Organismo Autónomo.*

i) *Aprobar los convenios y acuerdos con entidades públicas o privadas que sean precisos para el cumplimiento de los fines del Organismo Autónomo cuando incluyan compromisos económicos superiores a los 200.000 euros.*

j) *Adquirir y enajenar el patrimonio, así como otorgar concesiones y autorizaciones sobre los bienes del Organismo Autónomo y gestionar los derechos sujetos a la legislación patrimonial.*

k) *Gestión del inventario de bienes y derechos y elevación al Pleno de la Corporación de la propuesta de su aprobación, como adicional al General del Ayuntamiento, y de su rectificación anual y comprobación.*

l) *La declaración de lesividad de cualquier acto o acuerdo del Organismo Autónomo.*

m) *Proponer al Pleno del Ayuntamiento la modificación de los Estatutos y la extinción o disolución del Organismo.*

n) *Establecer logotipos y anagramas de Organismo Autónomo, sin perjuicio de los acuerdos que tuviera que adoptar el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, en su caso.*

o) *Actuar como órgano de contratación respecto de los contratos que celebre el Organismo Autónomo que no sean competencia de la Presidencia.*

p) *Cualquier otra que le reconozcan los presentes Estatutos.*

14.2 Régimen de delegaciones.





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 Rgto : 01350228

El Consejo Rector podrá delegar en la Presidencia y/o en la Dirección Gerencia las competencias que le atribuyen los presentes Estatutos, salvo aquellas que expresamente se excluyan por razón de su naturaleza o previsión legal.

14.3 Fin a la vía administrativa.

Los actos y resoluciones del Consejo Rector agotan la vía administrativa.

Artículo 15. Órgano directivo, designación competencias.

15.1 El órgano directivo del Organismo Autónomo es la Dirección- Gerencia.

15.2 La Presidencia del Organismo nombrará al/a Director/a Gerente de conformidad con lo establecido en la legislación de régimen local.

15.3 El titular del órgano de dirección deberá ser un funcionario/a de carrera o personal laboral de las Administraciones públicas, o un/a profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional, en el segundo, que guarde relación con el contenido y funciones del puesto.

15.4 La designación debe atender a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y se llevará a cabo mediante procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia. Cuando la persona seleccionada reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

15.5 Queda sometido/a al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, así como a las limitaciones y declaraciones previstas en la legislación de régimen local y transparencia.

15.6 El/la Director/a-Gerente ejercerá, bajo la autoridad de la Presidencia, las funciones superiores de gerencia en los términos establecidos en los Estatutos, culminando así la estructura administrativa.

15.7 Sus atribuciones son:

- a) Asumir la dirección del personal, bajo la Jefatura superior de la Presidencia del Organismo Autónomo.*
- b) Ordenar pagos.*
- c) Resolver las solicitudes de acceso a la información pública en poder del Organismo Autónomo y velar por el cumplimiento de la normativa de transparencia.*
- d) Elaborar los proyectos de los presupuestos anuales, estado de cuentas y memoria informativa anual.*
- e) Coordinar todas y cada una de las actividades a desarrollar por del Organismo Autónomo.*



f) Las que el Consejo Rector o la Presidencia le deleguen expresamente o le reconozcan los presentes Estatutos.

15.8 Contra las resoluciones del/la Director/a-Gerente cabrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Organismo Autónomo, en los términos de la legislación básica sobre procedimiento administrativo común.

15.9 El puesto de Director/a-Gerente no se interrumpe ni se tendrá que renovar por la mera finalización del mandato del Consejo Rector.

CAPÍTULO IV. PATRIMONIO E INVENTARIO.

Artículo 16. Patrimonio y régimen jurídico.

16.1 El Ateneo Municipal tiene para el cumplimiento de sus fines un patrimonio propio, distinto del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana. El patrimonio está constituido por el conjunto de bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza y el título de su adquisición o aquel en virtud del cual les hayan sido atribuidos.

No se entenderán incluidos en el patrimonio, el dinero, los valores, los créditos y los demás recursos financieros de su hacienda ni los recursos que constituyen su tesorería.

16.2 El Organismo Autónomo tiene capacidad jurídica plena para adquirir y poseer bienes de todas las clases y ejercitar las acciones y recursos procedentes en defensa de su patrimonio.

16.3 Puede adquirir bienes y derechos por cualquiera de los siguientes modos:

- a) Por atribución de la Ley.
- b) A título oneroso.
- c) Por herencia, legado o donación.
- d) Por prescripción.
- e) Por ocupación.
- f) Por cualquier otro modo legítimo en el ordenamiento jurídico.

16.4 El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana podrá adscribir, ceder bienes o derechos al patrimonio del Organismo en el cumplimiento de sus fines.

16.5 Su régimen jurídico será el establecido en la legislación básica estatal y canaria en materia patrimonial y de régimen local

16.6 El Organismo mantendrá actualizado y revisará anualmente el inventario de bienes y derechos y dará cuenta de los correspondientes acuerdos a la Concejalía delegada a la que esté adscrita el Servicio de Patrimonio del Ayuntamiento.

Artículo 17. Recursos económicos.

Los recursos económicos estarán constituidos por:





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° Rgto : 01350228

- a) *Ingresos procedentes de su patrimonio.*
- b) *Ingresos procedentes de las actividades que desarrolle el Organismo.*
- c) *Donaciones.*
- d) *Subvenciones.*
- e) *Operaciones de crédito.*
- f) *Las aportaciones del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, en la cuantía que cada año apruebe su Pleno Corporativo.*
- g) *Cualesquiera otros ingresos no especificados en los puntos anteriores.*

CAPÍTULO V. CONTRATACIÓN.

Artículo 18. Régimen de contratación.

18.1 *La contratación se ajustará a lo dispuesto en la legislación sobre contratación del sector público vigente en cada momento.*

18.2 *La mesa de contratación contará con la presencia, en todo caso, de una persona en representación de la Intervención General y de la Secretaría General del Ayuntamiento.*

18.3 *La Presidencia procederá, mediante resolución, a nombrar a los miembros titulares y suplentes de la Mesa de Contratación.*

18.4 *Corresponden a la Presidencia las competencias como órgano de contratación y, por tanto, a título indicativo, las facultades relativas a la aprobación del expediente y del gasto, sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente para la contratación plurianual, y la apertura del procedimiento de adjudicación para la selección del contratista, así como la adjudicación del contrato, ejerciendo, en su caso, las prerrogativas que el ordenamiento jurídico le atribuye.*

18.5 *Las facultades en materia de contratación podrán delegarse por la Presidencia en el/la Director/a-Gerente. Dicha delegación contemplará siempre determinados límites cuantitativos por encima de los cuales la competencia quedará reservada al titular de la Presidencia.*

CAPÍTULO VI. PRESUPUESTACIÓN, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y CONTROL INTERNO.

Artículo 19. Régimen normativo.

19.1 *El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de tesorería, de intervención y de control se llevará a cabo de conformidad con la legislación básica de régimen local y, en particular, de haciendas locales y su normativa de desarrollo, además de ajustarse a las directrices o resoluciones que, al respecto, dicte la Concejalía delegada competente en materia de hacienda, la cual podrá recabar cuanta información documentación sea precisa para el ejercicio de estas funciones.*



19.2 Será de aplicación, igualmente, la legislación vigente en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y las normas dictadas en su desarrollo.

Artículo 20. Órganos competentes.

20.1 Las funciones de tesorería, de intervención, contabilidad y presupuestación del Organismo Autónomo corresponderán a los respectivos titulares del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana en los términos de la legislación de aplicación de régimen local y de haciendas locales.

20.2 El ejercicio de tales funciones se podrá llevar a cabo mediante otros puestos de trabajo que tengan atribuidas estas funciones de colaboración inmediata y auxilio de los puestos previstos en el apartado anterior, o mediante delegaciones en funcionarios del grupo A, Subgrupo A1, de la Corporación o del propio Organismo, quienes ejercerán sus funciones bajo la dependencia funcional y jerárquica del titular del órgano directivo correspondiente, quedando su personal adscrito funcionalmente a éste.

CAPÍTULO VII. RECURSOS HUMANOS.

Artículo 21. Régimen de recursos humanos.

21.1 El personal del Ateneo Municipal será funcionario o laboral, y se regirá por la legislación básica y de desarrollo en materia de función pública por la normativa laboral y demás normas convencionalmente aplicables.

21.2 Dispondrá del personal necesario cuyo número, categoría, funciones y retribuciones serán los que se aprueben por los órganos competentes, conforme a los presentes Estatutos.

21.3 De los acuerdos del Consejo Rector sobre personal se dará traslado a la Concejalía delegada a la que esté adscrita el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento para que realice el seguimiento y control de la evolución de los gastos de personal y de la gestión desarrollada.

21.4 La gestión de los recursos humanos, la determinación y el régimen de modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, y cualquier actuación que pudiera generar derechos económicos, administrativos de cualquiera otra índole respecto al personal se realizaron con plena sujeción a las normas o directrices que emanen de las Concejalías delegadas competentes en materia de hacienda y de recursos humanos o a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

CAPÍTULO VIII. DURACIÓN, MODIFICACIÓN, SUPRESIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO Y MODIFICACIÓN DE SUS ESTATUTOS.

Artículo 22. Duración.

El Organismo Autónomo tiene una duración indefinida para el cumplimiento de las finalidades para las cuales se ha constituido.

Artículo 23. Modificación y supresión.

23.1 La modificación o supresión del Organismo Autónomo corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, a propuesta de la Alcaldía y previo informe preceptivo, en el caso de modificación, de la Concejalía competente en materia de Hacienda a efectos de analizar la viabilidad económica de la misma.





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 Rgto : 01350228

23.2 Publicado el acuerdo de supresión, se entenderá automáticamente iniciada la liquidación, que tendrá lugar por la cesión e integración global, en unidad de acto, de todo el activo y pasivo del Organismo Autónomo en el Ayuntamiento, que le sucederá universalmente en todos sus derechos y obligaciones.

23.3 El personal propio del Organismo se integrará con las mismas condiciones jurídicas en la plantilla y relación puestos de trabajo del Ayuntamiento.

23.4 Formalizada la liquidación, se producirá la extinción automática del Organismo Autónomo.

Artículo 24. Modificación de los Estatutos.

La modificación de los Estatutos habrá de ajustarse a los trámites seguidos para su aprobación.

Disposición transitoria.

a) Una vez constituido el Consejo Rector del Organismo Autónomo Ateneo Municipal, después de realizados los nombramientos por el Pleno del Ayuntamiento en la forma prevista en el artículo 11 de estos Estatutos, quedará disuelta la Sociedad anónima municipal “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía S.A.” con efectos en la fecha que sea determinada en acuerdo específico que adopte el Pleno del Ayuntamiento en funciones de Junta General de esta Sociedad.

b) La disolución de la “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía S.A.” implicará que todo el activo y el pasivo, así como la totalidad de medios personales, y económicos de esta Sociedad, queden integrados globalmente, en unidad de acto, en el Organismo Autónomo Ateneo Municipal, con sucesión universal de derechos y obligaciones. Los distintos tipos de personal de la Sociedad disuelta tendrán los mismos derechos y obligaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.

c) Asimismo, la disolución de la “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía S.A.” producirá que el Organismo Autónomo Ateneo Municipal se subroge en las relaciones jurídicas que deriven de la totalidad de actividades de la mencionada Sociedad municipal.

Disposición final primera. Habilitación competencial.

Queda facultado el Consejo Rector para dictar las instrucciones complementarias que fueran necesarias para la correcta ejecución de lo dispuesto en estos Estatutos.

Disposición final segunda. Publicación y entrada en vigor.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al mes de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (...)."

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



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluaciadetrirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 170

Se hace constar que siendo las 10:15 horas, 10:21 horas y 10:44 horas, se incorporan a la sesión los/as Sres/as Concejales: D. Pedro Sánchez Vega, D^a Miriam del Carmen Montesdeoca Hernández y D^a Minerva Pérez Rodríguez, respectivamente.

El Ayuntamiento Pleno acuerda por 18 votos a favor correspondientes al Grupo Nueva Canarias-Frente Amplio (7), al Grupo La Fortaleza (5), a los Sres. Concejales del Grupo Mixto: D. Marcos Alejandro Rufo Torres(1) y D. Sergio Vega Almeida (1), y al Grupo Agrupación de Vecinos de Santa Lucía de Tirajana (AV-SLT)(4); y con 6 abstenciones correspondientes al Grupo Socialista Obrero Español (5) y al Sr. Concejales del Grupo Mixto: D. Domingo Bolaños Medina (1):

Primero. Acordar la transformación de la Sociedad mercantil “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía, S.A.” en un Organismo Autónomo de nueva constitución y aprobar inicialmente los Estatutos del Organismo Autónomo que se constituye, con denominación “Ateneo Municipal de Santa Lucía de Tirajana”, cuyo texto forma parte inseparable de este acuerdo y se reproduce a continuación.

Segundo. Someter este acuerdo a información pública y audiencia a los interesados, previa publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la provincia por el plazo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Tercero. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO “ATENEO MUNICIPAL DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Tanto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, como la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, reconocen que los municipios ejercerán competencias propias, entre otras, en las siguientes materias: a) promoción de la cultura y equipamientos culturales; b) promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre; c) juventud. Por otra parte, el artículo 86.1 de la Ley estatal básica mencionada reconoce la potestad de las Entidades Locales podrán ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas, siempre que esté garantizado el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias.

Desde el año 1987 el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana ha venido gestionando los servicios en materia de cultura, deporte, juventud, medios de comunicación e incluso ha desarrollado otro tipo de actividades con un carácter más especialmente económico, a través de una sociedad anónima municipal, conocida habitualmente como “Ateneo Municipal” y con denominación social de “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía S.A.”.

Desde el planteamiento de que las actividades y servicios que ha venido prestando esta sociedad mercantil municipal deben contar con una continuidad, sin embargo, desde hace ya un tiempo se ha puesto de manifiesto, en diversos informes económicos, que debe modificarse la forma en que se prestan tales servicios ya que no resulta posible su gestión de acuerdo a criterios de rentabilidad económica y recuperación de la inversión.





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° Rgto : 01350228

La citada Ley de Bases del Régimen Local establece en su artículo 85.2 que los servicios públicos de competencia local pueden gestionarse de forma directa, entre otras modalidades, mediante Organismo autónomo local. Esta modalidad de gestión directa resulta más conveniente que la de la sociedad mercantil, ya que se trata de gestionar actividades públicas de fomento, prestacionales y de gestión de servicios públicos.

De esta forma, el organismo autónomo constituye una entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia, tesorería y patrimonio propios y autonomía en su gestión, que desarrolla actividades de fomento, prestacionales y de gestión de servicios públicos propios del Ayuntamiento, en calidad de organización instrumental diferenciada y dependiente de aquél, y sometida a un régimen jurídico esencialmente administrativo.

Las especialidades de su régimen jurídico se recogen en el artículo 85 bis de la Ley de Bases del Régimen Local. El apartado 2 de este último artículo dispone que los estatutos de los organismos autónomos locales comprenderán los siguientes extremos:

a) La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con indicación de aquellos actos y resoluciones que agoten la vía administrativa.

b) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que éste puede ejercitar.

c) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.

d) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.

e) El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia.

También los estatutos deben recoger los siguientes aspectos: adscripción del Organismo a unas Concejalías o Áreas a los efectos de las funciones de tutela y control; requisitos que ha de reunir el titular del máximo órgano de dirección y la composición del Consejo rector.

La creación del Organismo autónomo corresponde al Pleno de la Corporación local y a este órgano también le corresponde aprobar sus estatutos. Los estatutos deben ser aprobados y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del organismo autónomo.

Por lo tanto, a través de los presentes estatutos se va a recoger el régimen jurídico aplicable al Organismo Autónomo, como personificación jurídica de nueva creación, y que es el resultado de la transformación de la sociedad mercantil existente hasta la fecha, para el mantenimiento de la prestación de los servicios municipales del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana relacionados con la cultura, el deporte, la juventud y otras actividades en la forma prevista en estos estatutos.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Denominación y naturaleza.



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKG | Verificación: <https://santaluciadeltirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 170

1.1 "Ateneo Municipal de Santa Lucía de Tirajana", en adelante "Ateneo Municipal", es un Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, con personalidad jurídica pública diferenciada, así como patrimonio propio y autonomía de gestión, todo ello en los términos de la normativa aplicable, que queda sometido a las directrices que se emanen desde el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

1.2 El Ateneo Municipal actúa con sujeción al Derecho administrativo y le corresponde la realización de actividades de fomento, prestacionales y de gestión de servicios públicos relacionadas con la cultura, el deporte y la juventud, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas específicos de la actividad del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Artículo 2. Domicilio.

El domicilio del Organismo Autónomo se halla en calle Colon, 18, 35110, Vecindario, en el municipio de Santa Lucía de Tirajana, sin perjuicio de la posibilidad de modificación de su domicilio por acuerdo del Consejo Rector, haciéndolo público en su página web y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Artículo 3. Página web, sede electrónica y portal de transparencia. Registro electrónico. Perfil de contratante.

3.1 El Ateneo Municipal dispondrá de página web propia, así como de sede electrónica, al objeto de garantizar la relación electrónica con la ciudadanía y el cumplimiento de las obligaciones vigentes en materia de transparencia.

3.2 El Organismo Autónomo dispondrá, igualmente, de Registro y Archivo electrónicos. Y deberá contar, igualmente, con un perfil de contratante y con facturación electrónica.

Artículo 4. Adscripción.

El Ateneo Municipal se halla adscrito a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, sin perjuicio de las funciones específicas de tutela que corresponden a las concejalías delegadas por razón de la materia en los términos previstos en estos Estatutos.

CAPÍTULO II. FINES, COMPETENCIAS Y POTESTADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 5. Fines.

5.1 En el ámbito de la cultura.

- a) La prestación y promoción de servicios y actividades culturales y educativas del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.
- b) Mantenimiento de todas las instalaciones culturales para su correcto funcionamiento y estado.
- c) El diseño, la coordinación y en su caso, la ejecución de programas culturales: talleres, cursos, charlas, clases magistrales, etc. Así como, de los grandes eventos culturales del municipio: Cabalgata de Reyes, Carnaval, Día del libro, Día de los museos, noche de San Juan, Casa de la Navidad, etc., incluida la finalidad de impulsar nuevos eventos culturales.
- d) Programar la actividad cultural y gestionar los espacios escénicos del municipio: Teatro Víctor Jara, Casa de la cultura Saro Bolaños, Cine de Sardina y Casa de la cultura de Sardina.
- e) La coordinación de las bibliotecas de barrio y de la biblioteca central, así como de las agencias culturales de Sardina y Santa Lucía Casco.
- f) La coordinación de las escuelas artísticas municipales: Escuela de música, escuela de teatro, escuela de danza, escuela de dibujo y pintura (Luján Pérez) y taller de fotografía.





- g) *La programación y coordinación de las salas de exposiciones Lola Massieu, A. Janina y Felo Monzon.*
- h) *La coordinación del taller de animación.*
- i) *El desarrollo de actividades relacionadas con la identidad canaria: folclore, habla, vestimenta, patrimonio histórico, cultural y artístico, gastronomía artesanía, etc. Incluyendo la coordinación y ejecución del día de canarias, la noche de finaos, la romería del Pino, y otras fechas de especial interés para la identidad canaria.*
- j) *La gestión de los museos y centros de interpretación: La Zafra, el Gofio, Centro de interpretación del Pastoreo, CI La Fortaleza, CI Las Salinas de Tenefé, así como de cualquier otro centro cultural museístico con el que pueda contar el municipio.*
- k) *La promoción de ediciones bibliográficas, revistas, tesis, etc., que, por su contenido, sean de interés para el municipio y su ciudadanía.*
- l) *La gestión de sus redes sociales.*

5.2 En el ámbito de la actividad física y el deporte.

- a) *Promover, impulsar y desarrollar la actividad física y el deporte, especialmente entre los adultos mayores, menores, juventud, personas con diversidad funcional y sectores de la sociedad más desfavorecidos para la creación de hábitos saludables de la ciudadanía del municipio de Santa Lucía de Tirajana.*
- b) *Fomentar y potenciar el desarrollo del asociacionismo deportivo, asesoramiento y ayudas a clubes y otras entidades deportivas locales.*
- c) *Colaborar e intervenir en la promoción de actividades deportivas de carácter local, nacional e internacional que supongan el fomento de la actividad deportiva y contribuyan a la promoción del municipio de Santa Lucía de Tirajana.*
- d) *Organizar eventos, competiciones y actividades deportivas municipales orientadas a una mayor difusión, conocimiento y práctica de la actividad física y del deporte.*
- e) *Potenciar el mantenimiento y desarrollo de los deportes y juegos motores tradicionales de Canarias.*
- f) *Promover, impulsar y desarrollar el deporte base, especialmente en edad escolar.*
- g) *Colaborar en la publicación de libros, documentos, exposiciones fotográficas o revistas que tengan por objeto la actividad física y el deporte en el ámbito municipal.*
- h) *Promover acciones formativas que tengan como finalidad la divulgación y promoción de la actividad física y el deporte.*
- i) *Autorizar los eventos deportivos que se desarrollen dentro de sus instalaciones.*
- j) *Fomentar el apoyo a deportistas y a las entidades deportivas a través de patrocinios.*
- k) *Apoyar las competiciones y actividades deportivas realizadas al margen de las federaciones, mediante la cesión de uso de las instalaciones y la dotación de material deportivo.*
- l) *Coordinar a los monitores deportivos adscritos al Organismo Autónomo.*
- m) *Programar y Coordinar las actividades del Aula de la Naturaleza de Las Tederas de Santa Lucía de Tirajana.*
- n) *Gestionar las redes sociales del área de Actividad Física y Deporte.*
- o) *Conservar, mantener y gestionar todas las instalaciones deportivas adscritas al Organismo Autónomo para su correcto funcionamiento y estado.*
- p) *Cooperar con otras Administraciones públicas, entidades deportivas, instituciones públicas y privadas sin ánimo de lucro, y demás personas naturales o jurídicas, para la promoción, desarrollo y práctica de la actividad física y el deporte, de conformidad con la normativa aplicable.*
- q) *Obtener apoyo económico público o privado, con el fin de financiar las actividades y eventos deportivos.*



r) *Cualesquiera otras actividades o prestaciones relacionadas con las anteriores, preparatorias o complementarias de las mismas, y cuantas más se consideren necesarias para alcanzar los fines propuestos, así como aquellas que le sean atribuidas o delegadas.*

5.3 En el ámbito de la juventud.

a) *Participación en la planificación en los ámbitos autonómico e insular de las políticas de juventud.*

b) *Estudio y la detección de las necesidades juveniles en su ámbito territorial.*

c) *Elaboración de planes, programas y acciones juveniles de ámbito municipal, de acuerdo con la planificación global.*

d) *Gestión de las políticas de juventud que les correspondan como consecuencia de los convenios que suscriban a tal fin con la Comunidad Autónoma o el Cabildo Insular de Gran Canaria.*

e) *Supervisión y coordinación de los programas y acciones juveniles en el ámbito municipal.*

f) *Impulso del Consejo de la Juventud Local.*

g) *Fomento de la participación ciudadana en la prevención y resolución de los problemas juveniles detectados en el término municipal.*

h) *Gestionar las redes sociales.*

i) *Mantenimiento de todas las instalaciones juveniles para su correcto funcionamiento y estado.*

j) *Fomento de planes de empleo para la inserción de jóvenes en el mercado laboral.*

5.4 En el ámbito de la promoción económica y de la gestión del patrimonio municipal.

a) *Producción, transformación, comercialización, adquisición y venta de productos vegetales, animales y sus productos derivados, productos agrícolas artesanales, industriales y similares, transformados o sin transformar, a organismos, entidades a personas físicas y/o jurídicas, públicas y/o privadas, nacionales, extranjeras, independientemente del ámbito de actuación.*

b) *Adquisición, comercialización y venta de todos aquellos productos que pongan en valor la oferta gastronómica, artesanal y todos aquellos productos que permitan promocionar el municipio de Santa Lucía de Tirajana.*

c) *Gestión del espacio multiusos “La Karpa”.*

5.5 En el ámbito de los medios de comunicación, diseño y la creatividad.

a) *Radio Tagoror.*

b) *Televisión. Este Canal.*

c) *Redes Sociales.*

d) *Página web.*

e) *Materiales de difusión.*

Artículo 6. Capacidad jurídica.

Para el cumplimiento de los fines el Organismo Autónomo tiene capacidad jurídica, sin perjuicio de la potestad de tutela del Ayuntamiento, para mantener todo tipo de relaciones jurídicas, celebrar contratos y convenios, promover actividades, adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, administrar su patrimonio y los bienes que le sean adscritos, establecer y explotar obras y servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos, ejercitar las





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° Rgto : 01350228

acciones previstas en las leyes así como cualquier otra facultad que le pueda atribuir el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Artículo 7. Potestades administrativas.

7.1 El Ateneo Municipal, en el ejercicio de sus competencias, tiene atribuidas las siguientes potestades administrativas para el cumplimiento de sus fines:

- a) Potestad de autoorganización.*
- b) Potestad de programación o planificación.*
- c) Presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.*
- d) Potestad de ejecución forzosa y sancionadora.*
- e) Potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.*
- f) Prelaciones y preferencias y demás prerrogativas de los entes públicos respecto de sus créditos, así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.*

7.2 Los actos y resoluciones dictados en el ejercicio de potestades administrativas son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANO DIRECTIVO.

Artículo 8. Relación de órganos del Organismo Autónomo.

8.1 Órganos de gobierno:

- a) Consejo Rector.*
- b) Presidencia.*
- c) Vicepresidencia.*

8.2 Órgano directivo:

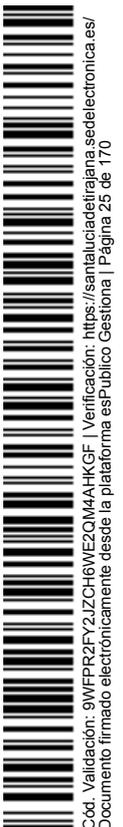
Dirección-Gerencia.

Artículo 9. Naturaleza y composición del Consejo Rector.

9.1 El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno, al que le corresponde la suprema dirección del Organismo, la fijación de las directrices de actuación y la supervisión del cumplimiento de sus objetivos.

9.2 El Consejo Rector está integrado por la persona que desempeña la Presidencia y por 9 Vocales, así como por las personas que desempeñen la Secretaría y la Intervención del Organismo, si bien estas últimas con voz pero sin voto.

9.3 Asistirá a las sesiones del Consejo Rector con voz, pero sin voto, la persona que desempeñe la Dirección-Gerencia, y, potestativamente, quien realice las funciones de Tesorería, así



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKG | Verificación: <https://santaluciadeltirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 170

como el personal del propio Organismo Autónomo competente por razón de las materias a tratar en las distintas sesiones y que sean convocados al efecto por la Presidencia.

Artículo 10. Presidencia, Vicepresidencia y atribuciones.

10.1 La Presidencia del Organismo Autónomo recaerá en quien ostente la Alcaldía/Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, sin perjuicio del nombramiento de un Concejál o Concejala para ocupar la Presidencia.

10.2 Al titular de la Presidencia le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Ostentar la máxima representación institucional del Organismo.
- b) Nombrar, de entre los Vocales del Consejo Rector, a la persona que ha de desempeñar la Vicepresidencia.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Rector, fijar el orden del día de éstas, dirigir los debates y decidir los empates con su voto de calidad, así como suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector.
- d) Firmar con su visto bueno las actas del Consejo Rector levantadas por el Secretario/a y las certificaciones que éste/a expida.
- e) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos válidamente adoptados y suspender aquellos otros que estén en contradicción con las leyes y disposiciones de obligada observancia, así como los preceptos de los presentes Estatutos, debiendo dar cuenta inmediata al Consejo Rector.
- f) Ejercer, como órgano de contratación, las competencias y facultades previstas en la legislación de contratación del sector público, dentro de los límites que cada año fijen las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- g) Conceder las subvenciones que otorgue el Organismo Autónomo.
- h) Nombramiento de la persona que desempeñe la Dirección-Gerencia de conformidad con el régimen previsto en el artículo 15.
- i) Autorizar con su firma toda clase de convenios y acuerdos con entidades públicas o privadas que sean precisos para el cumplimiento de los fines del Organismo Autónomo, previa aprobación de los mismos por el Consejo Rector cuando incluyan compromisos económicos superiores a los 200.000 euros.
- j) Autorizar y disponer gastos y reconocer o liquidar obligaciones, sin perjuicio de las competencias del Consejo Rector respecto del reconocimiento extrajudicial de créditos.
- k) Elevar la propuesta de liquidación del Presupuesto al Ayuntamiento y dar cuenta al Consejo Rector.
- l) Resolver las discrepancias frente a los reparos formulados por el Órgano interventor del Organismo.
- m) Desempeñar la jefatura superior del personal sin perjuicio de la función de la Gerencia de inspección y dirección de todos los servicios e instalaciones del Organismo Autónomo.
- n) Resolver los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.





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° Rgto : 01350228

- o) Resolver los procedimientos en el ejercicio de la potestad sancionadora y disciplinaria atribuida al Organismo Autónomo.*
- p) Gestionar el patrimonio del Organismo Autónomo, sin perjuicio de las competencias atribuidas en materia de gestión del patrimonio al Consejo Rector.*
- q) Ejercitar las acciones judiciales y administrativas que correspondan Organismo Autónomo.*
- r) Revisar de oficio sus propios actos y resoluciones.*
- s) Solicitar el asesoramiento que precise de la persona que desempeñe la Secretaría y de la Asesoría jurídica municipal.*
- t) Las que el Consejo Rector le delegue expresamente o le reconozcan los presentes Estatutos.*
- u) Cualquier otra competencia atribuida normativamente al Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana en materia de cultura, deportes y juventud, y no atribuidas expresamente al Consejo Rector o a la Dirección-Gerencia.*

10.3 La persona que desempeñe la Vicepresidencia suplente al titular de la Presidencia en los supuestos de vacante, ausencia o impedimento para ejercer sus competencias y desempeña las funciones que le atribuya por delegación la Presidencia o el Consejo Rector.

10.4 La Presidencia podrá delegar en la Dirección-Gerencia las competencias que le atribuyen los presentes Estatutos, salvo aquellas que expresamente se excluyan por razón de su naturaleza o previsión legal.

10.5 Los actos y resoluciones de la Presidencia y de la Vicepresidencia agotan la vía administrativa.

Artículo 11. Régimen de los integrantes del Consejo Rector.

11.1 Todos los Vocales deben tener la condición de Concejales o Concejales del Ayuntamiento.

11.2 En todo caso formaran parte de este Consejo Rector los/as Concejales/as que ostenten las delegaciones de Alcaldía en materia de cultura, deportes y juventud. Y todos los Grupos políticos integrantes de la Corporación municipal tienen derecho a participar en el Consejo Rector, mediante la presencia de Concejales/as pertenecientes a los mismos, en proporción al número de Concejales/as que tengan en el Pleno.

11.3 Los Vocales del Consejo Rector serán nombrados y en su caso cesados por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente de la Corporación municipal.

11.4 La duración del mandato de los miembros del Consejo Rector coincidirá con la del mandato de la Corporación, si bien continuarán en sus funciones, a los solos efectos de la administración ordinaria de asuntos, hasta la toma de posesión de los nuevos miembros designados.



11.5 La condición de miembro del Consejo Rector se pierde por las siguientes causas:

- a) *Renuncia.*
- b) *Concurrir causa originaria o sobrevenida de incompatibilidad o por condena penal firme que lo inhabilite.*
- c) *Por pérdida de la condición de Concejala/a del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.*
- d) *Por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento.*

11.6 Los miembros del Consejo Rector, a excepción de quienes desempeñen sus cargos en el Ayuntamiento en régimen de dedicación absoluta o parcial, percibirán como indemnizaciones reglamentarias las dietas de asistencia que se establezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 12. La Secretaría del Consejo Rector.

12.1 Tiene la condición de Secretario/a del Consejo Rector la persona que desempeñe la Secretaría General del Ayuntamiento y ejerce en el Organismo Autónomo las funciones públicas de asesoramiento legal preceptivo y de fe pública que la legislación de régimen local y los presentes Estatutos encomiendan a la Secretaría, sin perjuicio de que dichas funciones puedan llevarse a cabo mediante otros puestos de trabajo que tengan atribuidas estas funciones de colaboración inmediata y auxilio a la de Secretaría, o mediante delegación en un funcionario del Grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana o del propio Organismo Autónomo, quienes ejercerán sus funciones bajo la dependencia funcional y jerárquica de la Secretaría General del Ayuntamiento.

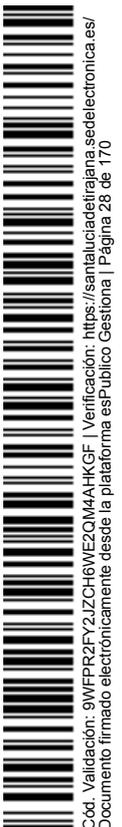
12.2 Le corresponderán también las siguientes funciones:

- a) *Asistir al titular de la Presidencia en la fijación del orden del día de las sesiones del Consejo Rector.*
- b) *Garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetados.*
- c) *Levantar las actas de las sesiones del Consejo Rector.*
- d) *Archivar y custodiar las convocatorias y actas, así como vigilar la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.*
- e) *Formar los Libros de Registro de las Resoluciones dictadas por los órganos competentes, así como los Libros de Actas de las sesiones del Consejo Rector.*
- f) *Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos del Consejo Rector, así como los antecedentes, libros y documentos del Organismo.*

Artículo 13. Régimen de funcionamiento del Consejo Rector.

13.1 Lugar de las sesiones.

Las sesiones se celebrarán en la sede del Ateneo Municipal o en diferente lugar conforme establezca la convocatoria. Asimismo, podrán convocarse las sesiones para su celebración de forma no presencial mediante videoconferencia.





13.2 Clases de sesiones.

- a) *Ordinarias: serán convocadas periódicamente por la persona titular de la Presidencia del Organismo Autónomo, con la periodicidad que señale mediante acuerdo el Consejo Rector.*
- b) *Extraordinarias: serán convocadas por la Presidencia cuando su titular lo estime necesario por propia iniciativa o a petición de una tercera parte, al menos, del Consejo Rector, sin que ningún Vocal pueda solicitar más de dos al año.*
- c) *Extraordinarias de carácter urgente: serán convocadas por la Presidencia cuando no puedan ser convocadas las sesiones con la antelación mínima establecida en el apartado siguiente.*

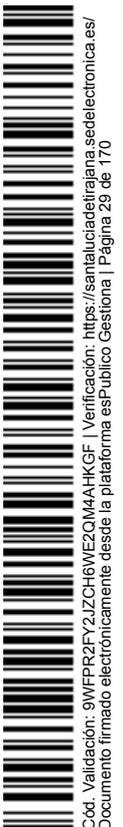
13.3 Convocatoria.

- a) *Las sesiones ordinarias y extraordinarias no urgentes se convocarán con dos días hábiles de antelación.*
- b) *Las sesiones extraordinarias urgentes podrán convocarse hasta el mismo día de celebración de la sesión.*
- c) *De no alcanzarse el quórum exigido en primera convocatoria, se entenderá convocada la sesión automáticamente en segunda convocatoria media hora más tarde.*
- d) *Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la persona que desempeñe la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.*
- e) *La convocatoria se realizará a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar la recepción por sus destinatarios.*

13.4 Orden del día.

- a) *Corresponde al titular de la Presidencia, asistido por el/la Secretario/a, la fijación del orden del día, que será expresado en la convocatoria. La Presidencia tendrá en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros del Consejo Rector siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.*
- b) *En la convocatoria se expresará que la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día se halla en el servicio de Secretaria del Organismo Autónomo desde el momento de esta, para su examen por los convocados.*
- c) *La Presidencia podrá en las sesiones ordinarias, por razones de urgencia, someter a la deliberación y votación del Consejo Rector asuntos no incluidos en el orden del día, precisándose su ratificación mediante acuerdo que requiere voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Rector.*

13.5 Informes.



Los asuntos del orden del día vendrán dictaminados jurídica y/o técnicamente, según proceda, y acompañados de una propuesta de acuerdo que será suscrita por la Presidencia del Organismo Autónomo.

13.6 Quórum de asistencia y de votación.

a) *Para que quede válidamente constituido el Consejo Rector, en primera convocatoria, deberán estar presentes la persona que desempeñe la Presidencia, el/la Secretario/a, o quienes le suplan y, al menos, cinco de los Vocales. En segunda convocatoria bastará que concurran, además del Presidente/a y del Secretario/a, al menos tres Vocales. Este quórum de asistencia deberá mantenerse durante toda la sesión.*

b) *Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, salvo cuando se proponga al Ayuntamiento de Santa Lucía la modificación de los Estatutos o la disolución del Organismo Autónomo, que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Rector.*

13.7 Deliberaciones y acuerdos.

a) *La persona titular de la Presidencia dirigirá y moderará los debates y deliberaciones y someterá a votación las propuestas de acuerdo que obren en los respectivos expedientes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.*

b) *Los miembros del Consejo Rector podrán formular ruegos y preguntas al titular de la Presidencia.*

13.8 Notificaciones y actas.

a) *Los acuerdos se notificarán y, en su caso, publicarán, de acuerdo con lo establecido en la legislación básica de procedimiento administrativo común.*

b) *La Secretaría extenderá el acta de cada sesión haciendo constar su carácter, la fecha y hora de comienzo y fin, los nombres de los asistentes y la calidad en que asisten, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados, recogiendo sucintamente las opiniones emitidas.*

c) *La aprobación del acta se incluirá como primer punto del orden del día de la siguiente sesión que se celebre.*

d) *Todos los miembros del Consejo Rector tendrán derecho a que se les expida copia del acta o/y certificaciones de los acuerdos adoptados.*

e) *Las Actas se harán públicas en la sede electrónica del Ateneo Municipal.*

13.9 Régimen supletorio.

El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el anteriormente relacionado, aplicándose supletoriamente la normativa de régimen local.

Artículo 14. Atribuciones del Consejo Rector.

14.1 *El Consejo Rector tiene las siguientes competencias:*





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° Rgto : 01350228

- a) *Proponer al Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana la aprobación de normas reglamentarias, así como la aprobación y modificación de las normas de organización interna del Organismo Autónomo.*
- b) *Proponer al Ayuntamiento la aprobación del Presupuesto del Organismo Autónomo para su integración en el Presupuesto General.*
- c) *Proponer al Ayuntamiento la aprobación de las cuentas del Organismo Autónomo para su integración en la Cuenta General.*
- d) *Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista dotación presupuestaria.*
- e) *Establecer los criterios generales sobre la ordenación del personal, movilidad, clasificación profesional y retribuciones, siempre dentro de las instrucciones o circulares que establezcan las Concejalías competentes en materia de hacienda y recursos humanos.*
- f) *Aprobar la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, la oferta de empleo público y el anexo de personal, así como las convocatorias y bases de selección de personal y provisión de puestos.*
- g) *Aprobar el acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario y el convenio colectivo del personal laboral sin perjuicio de su elevación, cuando corresponda, al Ayuntamiento para su aprobación definitiva.*
- h) *Aprobar los programas de actuación del Organismo Autónomo.*
- i) *Aprobar los convenios y acuerdos con entidades públicas o privadas que sean precisos para el cumplimiento de los fines del Organismo Autónomo cuando incluyan compromisos económicos superiores a los 200.000 euros.*
- j) *Adquirir y enajenar el patrimonio, así como otorgar concesiones y autorizaciones sobre los bienes del Organismo Autónomo y gestionar los derechos sujetos a la legislación patrimonial.*
- k) *Gestión del inventario de bienes y derechos y elevación al Pleno de la Corporación de la propuesta de su aprobación, como adicional al General del Ayuntamiento, y de su rectificación anual y comprobación.*
- l) *La declaración de lesividad de cualquier acto o acuerdo del Organismo Autónomo.*
- m) *Proponer al Pleno del Ayuntamiento la modificación de los Estatutos y la extinción o disolución del Organismo.*
- n) *Establecer logotipos y anagramas de Organismo Autónomo, sin perjuicio de los acuerdos que tuviera que adoptar el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, en su caso.*
- o) *Actuar como órgano de contratación respecto de los contratos que celebre el Organismo Autónomo que no sean competencia de la Presidencia.*



p) *Cualquier otra que le reconozcan los presentes Estatutos.*

14.2 Régimen de delegaciones.

El Consejo Rector podrá delegar en la Presidencia y/o en la Dirección Gerencia las competencias que le atribuyen los presentes Estatutos, salvo aquellas que expresamente se excluyan por razón de su naturaleza o previsión legal.

14.3 Fin a la vía administrativa.

Los actos y resoluciones del Consejo Rector agotan la vía administrativa.

Artículo 15. Órgano directivo, designación competencias.

15.1 *El órgano directivo del Organismo Autónomo es la Dirección- Gerencia.*

15.2 *La Presidencia del Organismo nombrará al/a Director/a Gerente de conformidad con lo establecido en la legislación de régimen local.*

15.3 *El titular del órgano de dirección deberá ser un funcionario/a de carrera o personal laboral de las Administraciones públicas, o un/a profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional, en el segundo, que guarde relación con el contenido y funciones del puesto.*

15.4 *La designación debe atender a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y se llevará a cabo mediante procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia. Cuando la persona seleccionada reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.*

15.5 *Queda sometido/a al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, así como a las limitaciones y declaraciones previstas en la legislación de régimen local y transparencia.*

15.6 *El/la Director/a-Gerente ejercerá, bajo la autoridad de la Presidencia, las funciones superiores de gerencia en los términos establecidos en los Estatutos, culminando así la estructura administrativa.*

15.7 *Sus atribuciones son:*

- a) *Asumir la dirección del personal, bajo la Jefatura superior de la Presidencia del Organismo Autónomo.*
- b) *Ordenar pagos.*
- c) *Resolver las solicitudes de acceso a la información pública en poder del Organismo Autónomo y velar por el cumplimiento de la normativa de transparencia.*
- d) *Elaborar los proyectos de los presupuestos anuales, estado de cuentas y memoria informativa anual.*
- e) *Coordinar todas y cada una de las actividades a desarrollar por del Organismo Autónomo.*





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° Rgto : 01350228

f) Las que el Consejo Rector o la Presidencia le deleguen expresamente o le reconozcan los presentes Estatutos.

15.8 Contra las resoluciones del/la Director/a-Gerente cabrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Organismo Autónomo, en los términos de la legislación básica sobre procedimiento administrativo común.

15.9 El puesto de Director/a-Gerente no se interrumpe ni se tendrá que renovar por la mera finalización del mandato del Consejo Rector.

CAPÍTULO IV. PATRIMONIO E INVENTARIO.

Artículo 16. Patrimonio y régimen jurídico.

16.1 El Ateneo Municipal tiene para el cumplimiento de sus fines un patrimonio propio, distinto del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana. El patrimonio está constituido por el conjunto de bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza y el título de su adquisición o aquel en virtud del cual les hayan sido atribuidos.

No se entenderán incluidos en el patrimonio, el dinero, los valores, los créditos y los demás recursos financieros de su hacienda ni los recursos que constituyen su tesorería.

16.2 El Organismo Autónomo tiene capacidad jurídica plena para adquirir y poseer bienes de todas las clases y ejercitar las acciones y recursos procedentes en defensa de su patrimonio.

16.3 Puede adquirir bienes y derechos por cualquiera de los siguientes modos:

- a) Por atribución de la Ley.
- b) A título oneroso.
- c) Por herencia, legado o donación.
- d) Por prescripción.
- e) Por ocupación.
- f) Por cualquier otro modo legítimo en el ordenamiento jurídico.

16.4 El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana podrá adscribir, ceder bienes o derechos al patrimonio del Organismo en el cumplimiento de sus fines.

16.5 Su régimen jurídico será el establecido en la legislación básica estatal y canaria en materia patrimonial y de régimen local

16.6 El Organismo mantendrá actualizado y revisará anualmente el inventario de bienes y derechos y dará cuenta de los correspondientes acuerdos a la Concejalía delegada a la que esté adscrita el Servicio de Patrimonio del Ayuntamiento.



Artículo 17. Recursos económicos.

Los recursos económicos estarán constituidos por:

- a) Ingresos procedentes de su patrimonio.
- b) Ingresos procedentes de las actividades que desarrolle el Organismo.
- c) Donaciones.
- d) Subvenciones.
- e) Operaciones de crédito.
- f) Las aportaciones del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, en la cuantía que cada año apruebe su Pleno Corporativo.
- g) Cualesquiera otros ingresos no especificados en los puntos anteriores.

CAPÍTULO V. CONTRATACIÓN.

Artículo 18. Régimen de contratación.

18.1 La contratación se ajustará a lo dispuesto en la legislación sobre contratación del sector público vigente en cada momento.

18.2 La mesa de contratación contará con la presencia, en todo caso, de una persona en representación de la Intervención General y de la Secretaría General del Ayuntamiento.

18.3 La Presidencia procederá, mediante resolución, a nombrar a los miembros titulares y suplentes de la Mesa de Contratación.

18.4 Corresponden a la Presidencia las competencias como órgano de contratación y, por tanto, a título indicativo, las facultades relativas a la aprobación del expediente y del gasto, sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente para la contratación plurianual, y la apertura del procedimiento de adjudicación para la selección del contratista, así como la adjudicación del contrato, ejerciendo, en su caso, las prerrogativas que el ordenamiento jurídico le atribuye.

18.5 Las facultades en materia de contratación podrán delegarse por la Presidencia en el/la Director/a-Gerente. Dicha delegación contemplará siempre determinados límites cuantitativos por encima de los cuales la competencia quedará reservada al titular de la Presidencia.

CAPÍTULO VI. PRESUPUESTACIÓN, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y CONTROL INTERNO.

Artículo 19. Régimen normativo.

19.1 El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de tesorería, de intervención y de control se llevará a cabo de conformidad con la legislación básica de régimen local y, en particular, de haciendas locales y su normativa de desarrollo, además de ajustarse a las directrices o resoluciones que, al respecto, dicte la Concejalía delegada competente en materia de hacienda, la cual podrá recabar cuanta información documentación sea precisa para el ejercicio de estas funciones.

19.2 Será de aplicación, igualmente, la legislación vigente en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y las normas dictadas en su desarrollo.





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° Rgto : 01350228

Artículo 20. Órganos competentes.

20.1 Las funciones de tesorería, de intervención, contabilidad y presupuestación del Organismo Autónomo corresponderán a los respectivos titulares del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana en los términos de la legislación de aplicación de régimen local y de haciendas locales.

20.2 El ejercicio de tales funciones se podrá llevar a cabo mediante otros puestos de trabajo que tengan atribuidas estas funciones de colaboración inmediata y auxilio de los puestos previstos en el apartado anterior, o mediante delegaciones en funcionarios del grupo A, Subgrupo A1, de la Corporación o del propio Organismo, quienes ejercerán sus funciones bajo la dependencia funcional y jerárquica del titular del órgano directivo correspondiente, quedando su personal adscrito funcionalmente a éste.

CAPÍTULO VII. RECURSOS HUMANOS.

Artículo 21. Régimen de recursos humanos.

21.1 El personal del Ateneo Municipal será funcionario o laboral, y se regirá por la legislación básica y de desarrollo en materia de función pública por la normativa laboral y demás normas convencionalmente aplicables.

21.2 Dispondrá del personal necesario cuyo número, categoría, funciones y retribuciones serán los que se aprueben por los órganos competentes, conforme a los presentes Estatutos.

21.3 De los acuerdos del Consejo Rector sobre personal se dará traslado a la Concejalía delegada a la que esté adscrita el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento para que realice el seguimiento y control de la evolución de los gastos de personal y de la gestión desarrollada.

21.4 La gestión de los recursos humanos, la determinación y el régimen de modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, y cualquier actuación que pudiera generar derechos económicos, administrativos de cualquiera otra índole respecto al personal se realizaron con plena sujeción a las normas o directrices que emanen de las Concejalías delegadas competentes en materia de hacienda y de recursos humanos o a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

CAPÍTULO VIII. DURACIÓN, MODIFICACIÓN, SUPRESIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO Y MODIFICACIÓN DE SUS ESTATUTOS.

Artículo 22. Duración.

El Organismo Autónomo tiene una duración indefinida para el cumplimiento de las finalidades para las cuales se ha constituido.

Artículo 23. Modificación y supresión.

23.1 La modificación o supresión del Organismo Autónomo corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, a propuesta de la Alcaldía y previo informe preceptivo, en



el caso de modificación, de la Concejalía competente en materia de Hacienda a efectos de analizar la viabilidad económica de la misma.

23.2 Publicado el acuerdo de supresión, se entenderá automáticamente iniciada la liquidación, que tendrá lugar por la cesión e integración global, en unidad de acto, de todo el activo y pasivo del Organismo Autónomo en el Ayuntamiento, que le sucederá universalmente en todos sus derechos y obligaciones.

23.3 El personal propio del Organismo se integrará con las mismas condiciones jurídicas en la plantilla y relación puestos de trabajo del Ayuntamiento.

23.4 Formalizada la liquidación, se producirá la extinción automática del Organismo Autónomo.

Artículo 24. Modificación de los Estatutos.

La modificación de los Estatutos habrá de ajustarse a los trámites seguidos para su aprobación.

Disposición transitoria.

a) Una vez constituido el Consejo Rector del Organismo Autónomo Ateneo Municipal, después de realizados los nombramientos por el Pleno del Ayuntamiento en la forma prevista en el artículo 11 de estos Estatutos, quedará disuelta la Sociedad anónima municipal “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía S.A.” con efectos en la fecha que sea determinada en acuerdo específico que adopte el Pleno del Ayuntamiento en funciones de Junta General de esta Sociedad.

b) La disolución de la “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía S.A.” implicará que todo el activo y el pasivo, así como la totalidad de medios personales, y económicos de esta Sociedad, queden integrados globalmente, en unidad de acto, en el Organismo Autónomo Ateneo Municipal, con sucesión universal de derechos y obligaciones. Los distintos tipos de personal de la Sociedad disuelta tendrán los mismos derechos y obligaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.

c) Asimismo, la disolución de la “Gerencia Municipal de Cultura y Deportes de Santa Lucía S.A.” producirá que el Organismo Autónomo Ateneo Municipal se subrogue en las relaciones jurídicas que deriven de la totalidad de actividades de la mencionada Sociedad municipal.

Disposición final primera. Habilitación competencial.

Queda facultado el Consejo Rector para dictar las instrucciones complementarias que fueran necesarias para la correcta ejecución de lo dispuesto en estos Estatutos.

Disposición final segunda. Publicación y entrada en vigor.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al mes de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas

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

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=00:00:30&id=23>





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° Rgto : 01350228

3.- APROBAR LA MODIFICACIÓN DE LA TARIFA A PERCIBIR DE LOS USUARIOS POR LA EMPRESA MUNICIPAL GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS DE SANTA LUCÍA, SL DENOMINADA “TARIFA 1. RECAUDACIÓN VOLUNTARIA”.

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra al Sr. Concejal Delegado de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria, Mantenimiento, Almacén municipal, Parques, jardines, y Parque Móvil: D. Marcos Alejandro Rufo Torres, quien expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, el Sr. Alcalde abre un turno de intervenciones.

Vista la documentación obrante al expediente, y especialmente el informe propuesta suscrito por el Sr. Tesorero General Accidental y por la Sra. Interventora General, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la Providencia dictada por el Concejal Delegado de Hacienda el 12 de julio de 2022 ordenando la emisión de informe sobre la procedencia, y en su caso, la elaboración de propuesta al Pleno, relativa a la actualización de la modificación del cuadro de tarifas que percibe la empresa municipal Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, SL, el Tesorero Municipal Acctal.

INFORMA:

PRIMERO.- PROVIDENCIA DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, DE 12 DE JULIO DE 2022.

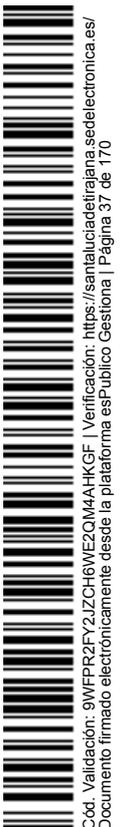
El Concejal Delegado de Hacienda, mediante Providencia de 12 de julio de 2022, ha ordenado la emisión de informe relativo a la procedencia de la solicitud formulada, el 04 de julio de 2022, por el Consejo de Administración de la empresa municipal Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, mediante la que insta la modificación del cuadro de tarifas a cargo de los usuarios en lo relativo al incremento de la tarifa 1, denominada Recaudación voluntaria, a fin de que su importe quede determinado en un siete con cinco por ciento (7,5%).

La solicitud del Consejo de Administración se acompaña de informe económico financiero en el que se recogen las razones que motivan la conveniencia y oportunidad de solicitar el incremento de la tarifa 1 hasta el 7,5 por ciento, a fin de garantizar la estabilidad presupuestaria de la mercantil en ejercicios venideros.

SEGUNDO.- ACUERDO DEL PLENO DE 31 DE ENERO DE 2006.

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, de 31 de enero de 2006, aprobó con carácter definitivo:

1) La Memoria acreditativa de la oportunidad y conveniencia de ejercer la iniciativa pública por el ejercicio de la actividad económica denominada “Gestión de ingresos municipales” en régimen de libre competencia, y gestionada mediante la modalidad de sociedad mercantil de capital íntegramente local, prevista en el artículo 85 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH8VE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluaciadeltirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 170

2) Los Estatutos de la entidad gestora, que recogen en su artículo 2 el objeto social de la mercantil:

“Bajo la supervisión y dirección del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, la sociedad tiene por objeto social la colaboración para el desarrollo de todas aquellas actuaciones que, sin implicar el ejercicio de actos de autoridad, sean conducentes a la gestión y cobranza, periodo voluntario o ejecutivo, de tributos, multas, precios públicos y otros ingresos gestionados por el Ayuntamiento de Santa Lucía y sus entes dependientes.

Dichas actuaciones se podrán concretar en:

- La colaboración en la gestión e inspección de tributos y en la recaudación de todos los ingresos de derechos públicos y privados gestionados por el Ayuntamiento de Santa Lucía y sus entes dependientes.

- El desarrollo de trabajos técnicos de cartografía y catastrales.

- El tratamiento de bases de datos para la mejora en la eficiencia de las tareas encomendadas, así como otros trabajos relacionados con las nuevas tecnologías de la información (Análisis, diseño e implementación de software y hardware).

- La gestión y colaboración en procedimientos administrativos, técnicos e informáticos del Ayuntamiento de Santa Lucía, en orden a la mejora de las actividades propias de la empresa.

- La consultoría de organización y sistema en el ámbito de la actividad de gestión, recaudación e inspección tributaria local.

- Cualesquiera otras actividades que estén relacionadas con el desarrollo de su objeto social.

3) Las Tarifas por la prestación de los servicios a los usuarios:

CUADRO DE TARIFAS	
1. RECAUDACIÓN VOLUNTARIA	4,50% de lo recaudado
2. RECAUDACIÓN EJECUTIVA	
2.a) De lo recaudado	50% del recargo
2.b) De los intereses	50%
2.c) De las costas	100%
3. INSPECCIÓN	25% de lo recaudado
4. MULTAS	
4.a) En voluntaria	15% de lo recaudado
4.b) En ejecutiva	30% de lo recaudado

TERCERO.- CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS DE SANTA LUCÍA, SL.

El Ilstre. Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana constituyó la entidad gestora de la actividad económica, la compañía Mercantil de Responsabilidad Limitada denominada Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, Sociedad Limitada, ante Don José Luis Mejías Gómez, Notario del Ilustre Colegio de las Islas Canarias, el 06 de febrero de 2006.

CUARTO.- FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD DE INCREMENTO DE LA TARIFA 1 (RECAUDACIÓN VOLUNTARIA)





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° Rgto : 01350228

A la vista del informe económico financiero de 23 de junio de 2022 que acompaña la solicitud, se pone de manifiesto que:

1º.- El cuadro de tarifas aprobado en diciembre de 2005 se efectuó, en un contexto, en el que la población del municipio era de 56.268 habitantes y las unidades fiscales censadas eran proporcionales a la población efectiva en ese momento.

2º.- A lo largo de los 16 años en los que la mercantil viene realizando su actividad, el municipio ha experimentado un notable desarrollo urbanístico y poblacional, pasando de los 56.268 habitantes en 2005 a los 73.573 habitantes en 2021, con el consecuente incremento de las unidades fiscales y de la gestión tributaria municipal (31.775 inmuebles en los padrones del impuesto sobre bienes inmuebles en 2005 frente a 45.236 inmuebles en la actualidad; 31.120 vehículos matriculados en 2005 frente a 48.703 vehículos en 2021).

3º.- El citado crecimiento demográfico y urbanístico del municipio, junto a la implantación y el impulso de la Administración electrónica, los efectos de las diferentes crisis económicas y la emergencia sanitaria, las limitaciones en materia de contratación de personal, los aumentos permanentes de los niveles de prestación derivados de una serie de modificaciones legales y el incremento exponencial de las ejecuciones bancarias, son factores que han configurado tanto una ampliación de los niveles de asistencia al Ayuntamiento como un aumento de los costes de las prestaciones relacionadas con consultorías, formación, outsourcing informático, asistencia técnica y envíos de correspondencia.

4º.- La cuenta de resultados de la empresa municipal ha arrojado siempre resultados positivos a partir del segundo año. No obstante, resulta reseñable que el mantenimiento de estos resultados positivos ha sido posible porque se han ido disminuyendo los costes unitarios de explotación e incrementando, año tras año, la recaudación de los ingresos públicos que se ha encomendado, y ello a pesar de que la presión fiscal ha descendido paulatinamente en el municipio desde que comenzó su andadura la empresa.

La evolución de la cuenta de resultados refleja una desviación respecto al plan económico y financiero inicial, que se ha venido compensando por la obtención de unos mejores registros en la determinación y ejecución de los ingresos y, en los últimos años, estrechando el margen de beneficio de la sociedad, lo que si bien no condiciona ni tiene efectos relevantes sobre la evaluación del riesgo de continuidad de la empresa, señala la necesidad de intervenir para dar cumplimiento al mandato que contiene la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en virtud del cual las entidades que forman parte del sector público deben someterse al principio de estabilidad presupuestaria, manteniendo una posición de equilibrio o superávit en términos de capacidad de financiación.

QUINTO.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA TARIFA 1 DEL CUADRO TARIFARIO.

Atendiendo a la situación y contexto anteriormente descritos, el informe económico financiero de 23 de junio de 2022, tras un pormenorizado análisis de los gastos de explotación, los resultados obtenidos desde 2018 a 2021, los ingresos de los tres últimos años, y la capacidad/necesidad de financiación de la mercantil, concluye:

1º.- Las fuentes de generación de ingresos de la empresa municipal están absolutamente condicionadas por la naturaleza de su objeto social, es decir, la colaboración con el Ilte. Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana en todas aquellas actuaciones que sean conducentes a la gestión y cobranza de ingresos públicos gestionados por la entidad local, por lo que la única medida viable para compensar la desviación respecto de la previsión inicial es solicitar una modificación del cuadro tarifario que retribuye los servicios prestados.



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKG | Verificación: <https://santalucia.tirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 170

En el análisis de los ingresos se indica que la prestación de servicios en el ámbito de la recaudación voluntaria se configura como la principal fuente de generación de recursos de la compañía, correspondiéndose con un 65% del total de lo ingresado.

2º.- Resulta necesario compensar la desviación en la cuenta de resultados respecto al plan inicial de ejecución recogido en la memoria de 2005, que se ha determinado en 381.844,36 euros, a fin de paliar el déficit estructural y poder consolidar así la posición de equilibrio o superávit que se exige a las entidades que integran el sector público en términos de capacidad de financiación.

3º.- Tomando como previsión de los futuros ingresos públicos objeto de recaudación la media de ingresos del trienio 2019-2021 y proyectando sobre estos una simulación del cuadro de precios de la compañía que consiste en incrementar la tarifa por recaudación voluntaria hasta un porcentaje del 7,5 por ciento, se obtiene un incremento de 389.626,94 euros al año respecto a la facturación media del trienio 2019-2021 que compensa la desviación de 381.844,36 euros.

4º.- En el cuadro económico y financiero previsto se estima un resultado del ejercicio que se ha cuantificado en la cantidad de ciento noventa y nueve mil quinientos veintitrés euros con setenta y un céntimos (199.523,71 €) que será destinado a financiar, entre otras, las partidas de coste necesarias para realizar las acciones de gestión y colaboración encaminadas a la puesta en marcha de un plan de inspección tributaria municipal.

Conforme al análisis y conclusiones del informe económico financiero, la propuesta realizada por el Consejo de Administración de Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía S.L de modificación de las tarifas a abonar por el usuario único, el Ayuntamiento de Santa Lucía, resulta necesaria y se ajusta al objetivo de compensar la desviación en la cuenta de resultados respecto al plan inicial de ejecución recogido en la memoria de 2005 y de esta forma paliar el déficit estructural y poder consolidar así la posición de equilibrio o superávit que se exige a la mercantil como entidad integrante del sector público.

SEXO.- Conforme a la regulación prevista en los subapartados b) y d) del apartado 1 del artículo 97 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, corresponde al Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana la adopción de los acuerdos relativos a la modificación de las tarifas a percibir de los usuarios por la entidad Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía.

Conforme a lo anteriormente expuesto, SE PROPONE al Pleno del Iltre. Ayuntamiento de Santa-Lucía la adopción del siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar la modificación de la tarifa a percibir de los usuarios por la empresa municipal Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, SL denominada “Tarifa 1. Recaudación voluntaria” a fin de que su importe quede determinado en un siete con cinco por ciento (7,5%) de lo recaudado, quedando el cuadro de tarifas determinado a partir de ese momento de la siguiente forma:

CUADRO DE TARIFAS	
1.RECAUDACIÓN VOLUNTARIA	7,50% de lo recaudado
2. RECAUDACIÓN EJECUTIVA	
2.a) De lo recaudado	50% del recargo
2.b) De los intereses	50%
2.c) De las costas	100%
3. INSPECCIÓN	25% de lo recaudado
4. MULTAS	
4.a) En voluntaria	15% de lo recaudado
4.b) En ejecutiva	30% de lo recaudado





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° Rgto : 01350228

SEGUNDO.- La modificación aprobada será de aplicación a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.”

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

El Ayuntamiento Pleno acuerda por 15 votos a favor correspondientes al Grupo Nueva Canarias-Frente Amplio (7), al Grupo La Fortaleza (5), a los Sres Concejales del Grupo Mixto: D. Marcos Alejandro Rufo Torres(1), D. Sergio Vega Almeida (1) y D. Domingo Bolaños Medina (1); y con 9 abstenciones correspondientes al Grupo Socialista Obrero Español (5) y al Grupo Agrupación de Vecinos de Santa Lucía de Tirajana (AV-SLT)(4):

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la tarifa a percibir de los usuarios por la empresa municipal Gestión Integral de Ingresos de Santa Lucía, SL denominada “Tarifa 1. Recaudación voluntaria” a fin de que su importe quede determinado en un siete con cinco por ciento (7,5%) de lo recaudado, quedando el cuadro de tarifas determinado a partir de ese momento de la siguiente forma:

CUADRO DE TARIFAS	
1.RECAUDACIÓN VOLUNTARIA	7,50% de lo recaudado
2. RECAUDACIÓN EJECUTIVA	
2.a) De lo recaudado	50% del recargo
2.b) De los intereses	50%
2.c) De las costas	100%
3. INSPECCIÓN	25% de lo recaudado
4. MULTAS	
4.a) En voluntaria	15% de lo recaudado
4.b) En ejecutiva	30% de lo recaudado

SEGUNDO.- La modificación aprobada será de aplicación a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana



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

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=00:37:55&id=23>

4.- AUTORIZACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ENAJENACIÓN DEL DERECHO DE SUPERFICIE CONSTITUIDO SOBRE LA FINCA REGISTRAL NÚM. 21.155.

Por la Presidencia se da lectura del punto a tratar, cediendo la palabra al Sr. Concejal-Delegado de Hacienda, Nuevas Tecnologías, Régimen Interno, Patrimonio y Servicio de Subvenciones: D. Roberto Ramírez Vega, quien expone los términos de la propuesta.

Finalizada su exposición, la Presidencia abre un turno de intervenciones, sin que ninguno de los presentes haga uso de la palabra.

Vista la documentación obrante al expediente, y especialmente el informe propuesta de la Jefatura de Servicio, cuyo tenor literal es el siguiente:

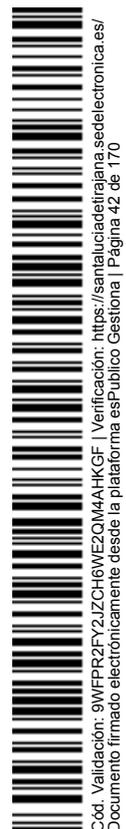
*“En virtud de lo establecido por Decreto n.º 6.199 de 10.10.2022; Y, en cumplimiento con lo señalado en el Art 88.7 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre (LPACAP) en relación con lo dispuesto en el Art 172 del ROF, se emite **INFORME PROPUESTA DE ACUERDO** en virtud de las siguientes*

ANTECEDENTES

Primero- El 13.09.2022 **DOÑA GLORIA ESTHER FLEITAS SÁNCHEZ** titular de D.N.I. n.º 42.847.103-N y **DON PEDRO GUERRA VERA**, titular D.N.I. n.º 42.844.429-Y presenta solicitud al Ayuntamiento, con sello de registro de entrada n.º 2022025550, que ha dado lugar a la apertura del expediente con referencia en el G-TaskManager n.º 2022/GEN_01/004655, mediante el que solicita que “(...) En nombre de ambas partes, el consentimiento expreso y escrito del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía para realizar la acción de compraventa de la propiedad lo más rápidamente posible.” (...)

A dicha instancia adjunta la siguiente documentación:

- Copia DNI de Doña Gloria Esther Fleitas Sánchez y Don Pedro Guerra Vera.
- Copia de la Certificación expedida por el Instituto Canario de la Vivienda, el 07.09.2022 acreditativa de la finalización del régimen legal de vivienda protegida.
- Copia de la Nota Informativa expedida por el Registro de la Propiedad el 12.08.2022 respecto a la **finca registral n.º 21.155** de cuyo contenido resulta que el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana es titular del suelo, que se encuentra gravado con un Derecho de Superficie a favor de los esposos Fleitas Sánchez, Gloria y Guerra Vera, Pedro, con carácter ganancial.
- Certificado de Bankia S.A de fecha 06.07.2012.
- Copia de la Escritura de cesión de derecho real de superficie y declaración de obra nueva en construcción, otorgada el 22.02.1996, ante el Notario Don Germán Aguilera Cristóbal, bajo el número de protocolo 617.
- Copia de la Sentencia dictada el 18.11.2011 en el Procedimiento: Familia. Divorcio Contencioso N.º Procedimiento 356/2011, entre las medidas acordadas en la vista, figura “(...)3.- Se atribuye el uso de la vivienda familiar al menor y a la progenitora custodia (...)”





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 Rgto : 01350228

Segundo- El 10.10.2022 se dicta por el Sr. Concejal Delegado de Patrimonio, el Decreto n.º 6.199, mediante el que se resuelve incoar el correspondiente expediente administrativo; Y, dar traslado al Servicio de Patrimonio para que emita informe.

Al presente caso, resulta de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.-Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación urbana (TRLS-2015)

Artículo 53. Contenido, constitución y régimen.

1. El derecho real de superficie atribuye al superficiario la facultad de realizar construcciones o edificaciones en la rasante y en el vuelo y el subsuelo de una finca ajena, manteniendo la propiedad temporal de las construcciones o edificaciones realizadas.

También puede constituirse dicho derecho sobre construcciones o edificaciones ya realizadas o sobre viviendas, locales o elementos privativos de construcciones o edificaciones, atribuyendo al superficiario la propiedad temporal de las mismas, sin perjuicio de la propiedad separada del titular del suelo.

2. Para que el derecho de superficie quede válidamente constituido se requiere su formalización en escritura pública y la inscripción de ésta en el Registro de la Propiedad. En la escritura deberá fijarse necesariamente el plazo de duración del derecho de superficie, que no podrá exceder de noventa y nueve años.

El derecho de superficie sólo puede ser constituido por el propietario del suelo, sea público o privado.

3. El derecho de superficie puede constituirse a título oneroso o gratuito. En el primer caso, la contraprestación del superficiario podrá consistir en el pago de una suma alzada o de un canon periódico, o en la adjudicación de viviendas o locales o derechos de arrendamiento de unos u otros a favor del propietario del suelo, o en varias de estas modalidades a la vez, sin perjuicio de la reversión total de lo edificado al finalizar el plazo pactado al constituir el derecho de superficie.

4. El derecho de superficie se rige por las disposiciones de este capítulo, por la legislación civil en lo no previsto por él y por el título constitutivo del derecho.

Artículo 54. Transmisión, gravamen y extinción.

1. El derecho de superficie es susceptible de transmisión y gravamen con las limitaciones fijadas al constituirlo.



2. Cuando las características de la construcción o edificación lo permitan, el superficiario podrá constituir la propiedad superficiaria en régimen de propiedad horizontal con separación del terreno correspondiente al propietario, y podrá transmitir y gravar como fincas independientes las viviendas, los locales y los elementos privativos de la propiedad horizontal, durante el plazo del derecho de superficie, sin necesidad del consentimiento del propietario del suelo

3. En la constitución del derecho de superficie se podrán incluir cláusulas y pactos relativos a derechos de tanteo, retracto y retroventa a favor del propietario del suelo, para los casos de las transmisiones del derecho o de los elementos a que se refieren, respectivamente, los dos apartados anteriores.

4. El propietario del suelo podrá transmitir y gravar su derecho con separación del derecho del superficiario y sin necesidad de consentimiento de éste. El subsuelo corresponderá al propietario del suelo y será objeto de transmisión y gravamen juntamente con éste, salvo que haya sido incluido en el derecho de superficie.

5. El derecho de superficie se extingue si no se edifica de conformidad con la ordenación territorial y urbanística en el plazo previsto en el título de constitución y, en todo caso, por el transcurso del plazo de duración del derecho.

A la extinción del derecho de superficie por el transcurso de su plazo de duración, el propietario del suelo hace suya la propiedad de lo edificado, sin que deba satisfacer indemnización alguna cualquiera que sea el título en virtud del cual se hubiera constituido el derecho. No obstante, podrán pactarse normas sobre la liquidación del régimen del derecho de superficie.

La extinción del derecho de superficie por el transcurso de su plazo de duración determina la de toda clase de derechos reales o personales impuestos por el superficiario.

Si por cualquier otra causa se reunieran los derechos de propiedad del suelo y los del superficiario, las cargas que recayeren sobre uno y otro derecho continuarán gravándolos separadamente hasta el transcurso del plazo del derecho de superficie.

II.-Naturaleza Jurídica: Se trata de un Derecho real, enajenable y transmisible sobre cosa ajena. Y, de una Propiedad limitada pero independiente de la del suelo.

III.-La competencia para aprobar, en su caso, el acuerdo aquí propuesto corresponde al Pleno Municipal, al ser este el órgano que ha conocido y aprobado los acuerdos relativos al derecho de superficie concedido en el lugar conocido como "El Canario"; sin que conste que esta competencia se haya delegado a ningún otro órgano municipal.

Por cuanto antecede,

CONSIDERANDO que los interesados son titulares, del derecho de superficie que se constituye sobre la vivienda sita en el Canario, de este término municipal, que grava el derecho de propiedad del suelo inscrito a favor del Ayuntamiento como la **finca Registral número 21.155.**

CONSIDERANDO que el derecho de superficie es un derecho real, enajenable, y que en el presente caso, su venta requiere el consentimiento expreso y escrito del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, habiéndose acreditado en el expediente la finalización del Régimen Legal de vivienda Protegida.





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° Rgto : 01350228

Visto el contenido del expediente administrativo de su razón, la legislación que le es de aplicación, así como la normativa concordante y complementaria de general y pertinente aplicación, se informa **FAVORABLEMENTE** y se propone al **PLENO** del Ayuntamiento la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO-Autorizar la enajenación del derecho de superficie que grava el derecho de propiedad del suelo inscrito a favor del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana como la finca Registral n.º **21.155**, con las limitaciones fijadas al constituirlo.

SEGUNDO-Notificar a los interesados el acuerdo que en su caso se adopte, a los efectos legales procedentes y con indicación de los recursos pertinentes, comunicándole, además, que deberá entregar en el Ayuntamiento, en los diez días hábiles siguientes a su firma, copia del documento de compraventa que se otorgue”.

(...)”.

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

El Ayuntamiento Pleno, acuerda por unanimidad de los miembros presentes (24 votos a favor), mayoría absoluta legal:

PRIMERO-Autorizar la enajenación del derecho de superficie que grava el derecho de propiedad del suelo inscrito a favor del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana como la finca Registral n.º **21.155**, con las limitaciones fijadas al constituirlo.

SEGUNDO-Notificar a los interesados el acuerdo que en su caso se adopte, a los efectos legales procedentes y con indicación de los recursos pertinentes, comunicándole, además, que deberá entregar en el Ayuntamiento, en los diez días hábiles siguientes a su firma, copia del documento de compraventa que se otorgue.

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

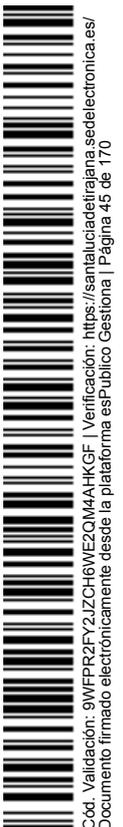
<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=00:53:11&id=23>

5.- AUTORIZACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ENAJENACIÓN DEL DERECHO DE SUPERFICIE CONSTITUIDO SOBRE LA FINCA REGISTRAL NÚM. 20.953.

Expuesto y debatido el asunto en el ordinal anterior, por la Presidencia se procede a someterlo a votación.

Vista la documentación obrante al expediente, y especialmente el informe propuesta de la Jefatura de Servicio, cuyo tenor literal es el siguiente:

“En virtud de lo establecido por Decreto n.º 6.197 de 10.10.2022; Y, en cumplimiento con lo señalado en el Art 88.7 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre (LPACAP) en relación con lo dispuesto en el Art 172 del ROF, se emite INFORME PROPUESTA DE ACUERDO en virtud de las siguientes



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluciadejirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 170

ANTECEDENTES

Primero-El 11.04.2022 DOÑA FÁTIMA ROSARIO SANTANA CARREÑO titular de D.N.I. n.º 44.303.919-P, en nombre y en representación, según manifiesta, de DOÑA AUREA CABALLERO CANO, titular D.N.I. n.º 43.264.757-D presenta solicitud genérica al Ayuntamiento, con sello de registro de entrada n.º 2022010746, que ha dado lugar a la apertura del expediente con referencia en el G-TaskManager n.º 2022/ADE_01/000015, mediante el que manifiesta que "(...) Doña Aurea Caballero Cano, DNI 43264757 D, expone ser la propietaria de la vivienda en la calle Soria 58, Vecindario. La cuál desea vender. Y, solicita "(...) Autorización de venta de dicha propiedad."

A dicha instancia adjunta la siguiente documentación:

- Copia DNI de Doña Aurea Luisa Caballero Cano.
- Copia de la Escritura de capitulaciones matrimoniales previa disolución y liquidación de la Sociedad de Gananciales, otorgada el 16.05.2019, ante el Notario Don José Manuel Grau de Oña, bajo el número de protocolo 883.
- Copia de la Certificación expedida por el Instituto Canario de la Vivienda, el 04.02.2022 acreditativa de la finalización del régimen legal de vivienda protegida.
- Autorización de 26.09.2021 por la que Doña Aurea Luisa Caballero Cano, con D.N.I. n.º 43.264.757-D, autoriza a Doña Fátima del Rosario Santana Carreño, con D.N.I. n.º 44.303.919-P, para solicitar y retirar documentos en el Instituto Canario de la Vivienda.
- Copia de la Escritura de compraventa vivienda, otorgada el 09.02.2022, ante el Notario Don José María Pages Vall, bajo el número de protocolo 297.
- Copia de la Nota Informativa expedida por el Registro de la Propiedad el 30.11.2021 respecto a la finca registral n.º 20.953 de cuyo contenido resulta que el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana es titular del suelo, que se encuentra gravado con un Derecho de Superficie a favor de Doña Aurea Luisa Caballero Cano, con carácter privativo.

Segundo- El 07.07.2022 se notifica a Doña Fátima Rosario Santana Carreño con sello de registro salida n.º 2022012590 el Requerimiento de Subsanción de Deficiencias suscrito el 06.07.2022 por la Jefa de Servicio de Patrimonio y por el Sr. Concejel de Patrimonio; habiéndose subsanado dichas deficiencias el 18.07.2022 mediante comparecencia Apud Acta en las Oficinas Municipales, por la que Doña Aurea Luisa Caballero Cano otorga representación a favor de Doña Fátima Rosario Santana Carreño para representarle.

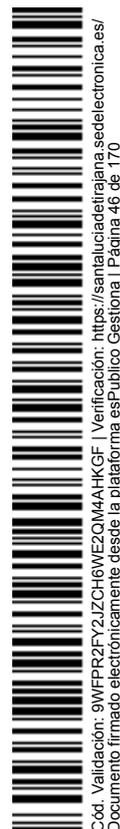
Tercero- El 10.10.2022 se dicta por el Sr. Concejel Delegado de Patrimonio, el Decreto n.º 6.197, mediante el que se resuelve incoar el correspondiente expediente administrativo; Y, dar traslado al Servicio de Patrimonio para que emita informe.

Al presente caso, resulta de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.-Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación urbana (TRLR-2015)

Artículo 53. Contenido, constitución y régimen.





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 Rgto : 01350228

1. *El derecho real de superficie atribuye al superficiario la facultad de realizar construcciones o edificaciones en la rasante y en el vuelo y el subsuelo de una finca ajena, manteniendo la propiedad temporal de las construcciones o edificaciones realizadas.*

También puede constituirse dicho derecho sobre construcciones o edificaciones ya realizadas o sobre viviendas, locales o elementos privativos de construcciones o edificaciones, atribuyendo al superficiario la propiedad temporal de las mismas, sin perjuicio de la propiedad separada del titular del suelo.

2. *Para que el derecho de superficie quede válidamente constituido se requiere su formalización en escritura pública y la inscripción de ésta en el Registro de la Propiedad. En la escritura deberá fijarse necesariamente el plazo de duración del derecho de superficie, que no podrá exceder de noventa y nueve años.*

El derecho de superficie sólo puede ser constituido por el propietario del suelo, sea público o privado.

3. *El derecho de superficie puede constituirse a título oneroso o gratuito. En el primer caso, la contraprestación del superficiario podrá consistir en el pago de una suma alzada o de un canon periódico, o en la adjudicación de viviendas o locales o derechos de arrendamiento de unos u otros a favor del propietario del suelo, o en varias de estas modalidades a la vez, sin perjuicio de la reversión total de lo edificado al finalizar el plazo pactado al constituir el derecho de superficie.*

4. *El derecho de superficie se rige por las disposiciones de este capítulo, por la legislación civil en lo no previsto por él y por el título constitutivo del derecho.*

Artículo 54. Transmisión, gravamen y extinción.

1. *El derecho de superficie es susceptible de transmisión y gravamen con las limitaciones fijadas al constituirlo.*

2. *Cuando las características de la construcción o edificación lo permitan, el superficiario podrá constituir la propiedad superficiaria en régimen de propiedad horizontal con separación del terreno correspondiente al propietario, y podrá transmitir y gravar como fincas independientes las viviendas, los locales y los elementos privativos de la propiedad horizontal, durante el plazo del derecho de superficie, sin necesidad del consentimiento del propietario del suelo*

3. *En la constitución del derecho de superficie se podrán incluir cláusulas y pactos relativos a derechos de tanteo, retracto y retroventa a favor del propietario del suelo, para los casos de las transmisiones del derecho o de los elementos a que se refieren, respectivamente, los dos apartados anteriores.*

4. *El propietario del suelo podrá transmitir y gravar su derecho con separación del derecho del superficiario y sin necesidad de consentimiento de éste. El subsuelo corresponderá al propietario del*



suelo y será objeto de transmisión y gravamen juntamente con éste, salvo que haya sido incluido en el derecho de superficie.

5. El derecho de superficie se extingue si no se edifica de conformidad con la ordenación territorial y urbanística en el plazo previsto en el título de constitución y, en todo caso, por el transcurso del plazo de duración del derecho.

A la extinción del derecho de superficie por el transcurso de su plazo de duración, el propietario del suelo hace suya la propiedad de lo edificado, sin que deba satisfacer indemnización alguna cualquiera que sea el título en virtud del cual se hubiera constituido el derecho. No obstante, podrán pactarse normas sobre la liquidación del régimen del derecho de superficie.

La extinción del derecho de superficie por el transcurso de su plazo de duración determina la de toda clase de derechos reales o personales impuestos por el superficiario.

Si por cualquier otra causa se reunieran los derechos de propiedad del suelo y los del superficiario, las cargas que recayeren sobre uno y otro derecho continuarán gravándolos separadamente hasta el transcurso del plazo del derecho de superficie.

II.-Naturaleza Jurídica: Se trata de un Derecho real, enajenable y transmisible sobre cosa ajena. Y, de una Propiedad limitada pero independiente de la del suelo.

III.-La competencia para aprobar, en su caso, el acuerdo aquí propuesto corresponde al Pleno Municipal, al ser este el órgano que ha conocido y aprobado los acuerdos relativos al derecho de superficie concedido en el lugar conocido como "El Canario"; sin que conste que esta competencia se haya delegado a ningún otro órgano municipal.

Por cuanto antecede,

CONSIDERANDO que la interesada es titular registral del derecho de superficie que se constituye sobre la vivienda sita en el Canario, de este término municipal, que grava el derecho de propiedad del suelo inscrito a favor del Ayuntamiento como la finca Registral número 20.953.

CONSIDERANDO que se ha otorgado Escritura de compraventa de la referida vivienda el 09.02.2022 ante el Notario Don José María Pages Vall, bajo el número de protocolo 297.

CONSIDERANDO que el derecho de superficie es un derecho real, enajenable, y que en el presente caso, su venta requiere el consentimiento expreso y escrito del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, habiéndose acreditado en el expediente la finalización del Régimen Legal de vivienda Protegida.

Visto el contenido del expediente administrativo de su razón, la legislación que le es de aplicación, así como la normativa concordante y complementaria de general y pertinente aplicación, se informa FAVORABLEMENTE y se propone al PLENO del Ayuntamiento la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO-Autorizar la enajenación del derecho de superficie que grava el derecho de propiedad del suelo inscrito a favor del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana como la finca Registral n.º 20.953, con las limitaciones fijadas al constituirlo.

SEGUNDO-Notificar a la interesada el acuerdo que en su caso se adopte, a los efectos legales procedentes y con indicación de los recursos pertinentes".





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 Rgto : 01350228

(...)"

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

El Ayuntamiento Pleno, acuerda por unanimidad de los miembros presentes (24 votos a favor), mayoría absoluta legal:

PRIMERO- Autorizar la enajenación del derecho de superficie que grava el derecho de propiedad del suelo inscrito a favor del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana como la finca Registral n.º 20.953, con las limitaciones fijadas al constituirlo.

SEGUNDO- Notificar a la interesada el acuerdo que en su caso se adopte, a los efectos legales procedentes y con indicación de los recursos pertinentes.

Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=00:55:31&id=23>

6.- MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

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

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

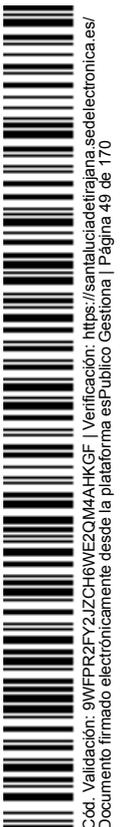
Toma la palabra el Sr. Portavoz del Grupo Municipal Agrupación de Vecinos de Santa Lucía de Tirajana (AV-SLT), D. Manuel Hernández Pérez quien propone dejar el asunto sobre la mesa.

El Sr. Presidente, de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1 del Reglamento Orgánico Municipal, somete esta propuesta a votación, con el siguiente resultado:

Votan **a favor de dejar el asunto sobre la mesa** 4 Concejales presentes del Grupo Agrupación de Vecinos de Santa Lucía de Tirajana (AV-SLT)(4), los/as 5 Concejales/as del Grupo Socialista Obrero Español (5) y el Sr. Concejal del Grupo Mixto: D. Domingo Bolaños Medina (1); que suman un total de **10 votos**.

Votan **en contra de dejar el asunto sobre la mesa** los/as 7 Concejales/as del Grupo Municipal Nueva Canarias-Frente Amplio, los/as 5 Concejales/as del Grupo La Fortaleza y los 2 Concejales del Grupo Mixto: D. Marcos Alejandro Rufo Torres y D. Sergio Vega Almeida; que suman un total de **14 votos**.

En consecuencia el Pleno acuerda por mayoría, rechazar la propuesta de que el asunto quede sobre la mesa.



Vista la documentación obrante al expediente, y especialmente, el informe emitido por la Intervención Municipal, que se inserta a continuación:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

Asunto: Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo 1/2022.

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, al que se incorpora, Propuesta formulada por el Jefe de Servicio de Recursos Humanos conformada por el Secretario General, de fecha 20 de octubre de 2022, proponiendo al Pleno la aprobación de la modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

“El presente informe tiene como primer objeto la modificación parcial de la RPT, para adaptarla al proceso extraordinario de estabilización, por otro lado llevar a cabo las propuestas formuladas conjuntamente por el Secretario y la Interventora, y por último modificar puntualmente algunas situaciones de suma importancia que han puesto de relieve el propio departamento de Recursos Humano.

Para la creación de los puestos en relación al proceso de estabilización, se han de tener en cuenta en **Anexo I** que se adjunta al expediente así como las **fichas descriptivas** en ambos documentos se encuentran los requisitos para el desempeño de cada puesto, el número y las características, se indica en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral, destacando que la procedencia de los funcionario para todos los puestos ha de ser del Ayuntamiento de Santa Lucía.

No obstante en resumen los puestos de trabajos a crear en la RPT se corresponden con las siguientes plazas ofertadas en la OPE extraordinaria para la estabilización del empleo temporal:

TOTAL DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	GRUPO/SUB GRUPO
13	TRABAJADOR/A SOCIAL	A/A2
2	TECNICO AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	A/A1
3	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	A/A2
10	PSICÓLOGO/AS	A/A1
1	TERAPEUTA OCUPACIONAL	A/A2
3	AGENTE IGUALDAD OPORT.	A/A1
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2
13	MONITOR DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	C/CE
1	MONITOR DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD - MONITOR DE EMPLEO	C/C2
3	MONITO/AR	C/C2





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 Rgto : 01350228

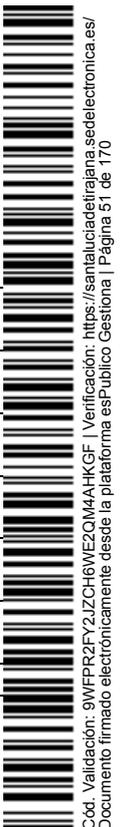
5	MONITOR-EDUCADOR	C/C2
3	CELADO/AR	C/C2
2	CUIDADO/AR	C/C2
1	CONDUCTOR	C/C2
5	AUXILIAR ENFERMERIA GERIATRICA	C/C2
3	EDUCADOR/A DE FAMILIA	A/A2
2	EDUCADOR/A	C/C2
1	MONITOR DE DANZA	C/C2
1	MONITOR DEPORTIVO	C/C2
3	CUIDADORA DE ENFERMOS MENTALES	C/C2
1	ASISTENTE DOMICILIARIO	C/C2
1	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	C/C2
1	COORDINADOR DE PISO TUTELADO	C/C1
1	CAPATAZ AGRÍCOLA	C/C2
1	LETRADO ASESOR JURÍDICO	A/A1
1	ABOGADA	A/A1
1	MEDICO	A/A1
1	TÉCNICO EN CRIMINOLOGÍA	A/A2
1	TECNICO ESPECIALISTA EN LABORATORIO	C/C2
1	VETERINARIO/A	A/A1
1	FARMACÉUTICO	A/A1
1	PEDAGOGO/A	A/A1
1	TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	C/C1
1	MAESTRO EDUCACIÓN PRIMARIA	A/A2
1	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL EN INFRAESTRUCTURA PROYECTOS Y OBRAS	A/A2
1	TECNICO SUPERIOR DE DEPORTES	A/A1

SÉPTIMO: Se propone la **CREACIÓN** de los siguientes puestos de trabajo. El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de enero de 2022, aprobó definitivamente la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Santa Lucía para el ejercicio 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 15. En la plantilla se crearon las plazas que se reseñan a continuación si bien no se crearon los puestos asociados a las mismas en la Relación de Puestos de Trabajo, por lo que resulta necesario crear los puestos asociados a las plazas en la plantilla, que se detallan a continuación.

Naturaleza Jurídica: Funcionario de Carrera

Forma de provisión: Concurso de Méritos

Nº. Plaza	Nº. RPT	Denominación Plaza	Servicio	Grupo/Su bg.	CD r	CE s
1423	1711	Técnico Medio de Gestión	Servicios Sociales	A/A2	22	35
1424	1712	Técnico Medio de Gestión	Servicios Públicos	A/A2	22	35
1425	1713	Técnico Medio de Gestión	SIPO	A/A2	22	35
1426	1715	Técnico Medio de Gestión	Gestión y Disciplina Urbanística	A/A2	22	35
1427	1716	Técnico Medio de Gestión	Multas, Sanciones, Vados y Transportes	A/A2	22	35
1428	1717	Técnico Medio de Gestión	OAC	A/A2	22	35



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santalucia.de.tirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 170

		<i>Gestión</i>				
1429	1717	Técnico Medio de Gestión	Ordenación el Territorio	A/A2	22	35
1386	1674	Administrativo	Servicios Sociales	C/C1	18	23
1387	1675	Administrativo	Servicios Sociales	C/C1	18	23
1388	1676	Administrativo	Rentas	C/C1	18	23
1389	1677	Administrativo	Rentas	C/C1	18	23
1390	1678	Administrativo	Intervención	C/C1	18	23
1391	1679	Administrativo	Intervención	C/C1	18	23
1392	1680	Administrativo	Asesoría Jurídica	C/C1	18	23
1393	1681	Administrativo	Patrimonio	C/C1	18	23
1394	1682	Administrativo	RRHH	C/C1	18	23
1395	1683	Administrativo	Policía Local	C/C1	18	23
1396	1684	Administrativo	RRHH	C/C1	18	23
1397	1685	Administrativo	Policía Local	C/C1	18	23
1398	1686	Administrativo	Contratación	C/C1	18	23
1399	1687	Administrativo	Asesoría Jurídica	C/C1	18	23
1400	1688	Administrativo	OAC	C/C1	18	23
1401	1689	Administrativo	OAC	C/C1	18	23
1402	1690	Administrativo	OAC	C/C1	18	23
1403	1691	Administrativo	OAC	C/C1	18	23
1404	1692	Administrativo	OAC	C/C1	18	23
1405	1693	Administrativo	OAC	C/C1	18	23
1406	1694	Administrativo	Registro y Transparencia	C/C1	18	23
1407	1695	Administrativo	Registro y Transparencia	C/C1	18	23
1408	1696	Administrativo	Secretaría General	C/C1	18	23
1409	1697	Administrativo	Gestión y disciplina urbanística	C/C1	18	23
1410	1698	Administrativo	Gestión y disciplina urbanística	C/C1	18	23
1411	1699	Administrativo	Gestión y disciplina urbanística	C/C1	18	23
1412	1700	Administrativo	Gestión y disciplina urbanística	C/C1	18	23
1413	1701	Administrativo	Gestión y disciplina urbanística	C/C1	18	23
1414	1702	Administrativo	Secretaría General	C/C1	18	23
1415	1703	Administrativo	Seguridad, Sancionadores, vados y transportes	C/C1	18	23
1416	1704	Administrativo	Subvenciones	C/C1	18	23
1417	1705	Administrativo	Salud Pública	C/C1	18	23
1418	1706	Administrativo	Tesorería	C/C1	18	23
1419	1707	Administrativo	Tesorería	C/C1	18	23
1420	1708	Administrativo	Tesorería	C/C1	18	23
1421	1709	Administrativo	Asesoramiento y apoyo advo la Alcaldía	C/C1	18	23
1422	1710	Administrativo	RRHH-Prevención de Riesgos Laborales	C/C1	18	23

Se adjunta al expediente ficha descriptiva por cada uno de los puestos anteriores.

OCTAVO: Se propone **MODIFICAR** la denominación de la plaza número 2305 y puesto 2431. Donde dice OFICIAL JARDINERO en realidad debe decir **OFICIAL ALBAÑIL**, dado su error material. Mediante acuerdo plenario celebrado en sesión extraordinaria el día diecinueve de noviembre de 2007 se adoptó entre otros el siguiente acuerdo: "Aprobación inicial, si procede, de la propuesta de modificación de la plantilla orgánica del personal funcionario (de carrera y de confianza) y de la plantilla orgánica del Personal laboral para el año 2008, así como de la modificación de la Relación de puestos de trabajo" en esta sesión se acordó incluir esta plaza en el plan de consolidación de empleo temporal con la denominación **Oficial Albañil**, si bien por un error de transcripción en la RPT se





OFICINAS MUNICIPALES

incluyó como Oficial de jardinería. Se trata simplemente de un error material que debe ser corregido. Ahora bien, en la Oferta de empleo público por la que se pretende estabilizar la plaza se cometió otro error, y figura también como “Oficial Jardinero”. Por lo que se propone, la modificación de la RPT cambiando la denominación de Oficial jardinero a Oficial albañil, así como la modificación de la OPE.

NOVENO: Se propone **MODIFICAR** la denominación y naturaleza del vínculo de los puestos que se detallan a continuación, que pasará de denominarse “Cuidador” a “Auxiliar de enfermería”, permaneciendo el resto de los requisitos de manera inalterable.

Plaza	Puesto	Servicio	Puesto	Grupo/subgrupo	Vínculo antes de la modificación de la RPT	Vínculo después de la Modificación de la rpt
2406	2647	Servicio de Promoción de la Autonomía Personal	Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería	C/C2	LABORAL	FUNCIONARIAL (Funcionaria/o de Carrera)
2405	2646	Servicio de Promoción de la Autonomía Personal	Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería	C/C2	LABORAL	FUNCIONARIAL (Funcionaria/o de Carrera)

La justificación de este cambio en la denominación del puesto, proviene de la dificultad de ocupar estos puestos. Un cuidador es una denominación, genérica e indeterminada. La dificultad lo es tanto para ocupar los puestos a través de bolsas de trabajo dado que no existen bolsas de esta categoría, como a la hora de convocar un proceso selectivo, dada cuenta de la problemática que surge con el requisito de la titulación. Sin embargo, un auxiliar de enfermería, es un trabajador, con unas funciones perfectamente definidas, más generales respecto a las funciones a realizar en el área de Servicios Sociales y más acorde a las necesidades que en la actualidad tiene esta Administración.

DÉCIMO: Se propone **MODIFICAR** la denominación de la plaza número 2326 y puesto 2452. Donde dice OFICIAL CARPINTERO METÁLICO Y DE ALUMINIO (CERRAJERO) en realidad debe decir **OFICIAL SOLDADOR**, dado su error material. Se trata simplemente de un error material que debe ser corregido. Ahora bien, en la Oferta de empleo público por la que se pretende estabilizar la plaza se cometió otro error, y figura también como “Oficial carpintero Metálico y de Aluminio (Cerrajero), situación que ha de corregirse, al objeto de relacionar las plazas a ofertar con las existentes en la RPT. Por lo que se propone, la modificación de la RPT así como la modificación de la OPE en los sentidos expuestos.

UNDÉCIMO: Se propone **SUPRIMIR** el puesto número 1638 plaza 1000, denominado “Jefatura de Sección de Alcaldía A2/C1”, en cumplimiento de la sentencia número 127/2021, de fecha 25 de mayo de 2021 recaída en los autos del Procedimiento ordinario número 278/2020, por la que se estima la demanda interpuesta por Don Manuel Hernández Pérez.

Dotación económica del Puesto a suprimir.

	GRUPO A1	GRUPO C1	
CD 22	569,45 € (7.972,30 € anual)	GRUPO 18	440,97 € (6.173,58 anual)
CE 42	977,76 € (13.688,64 € anual)	CE 22	512,16 € (7.170,24 € anual)
ANUAL	21.660,94 €	ANUAL * 14=	13.343,82 €
Diferencia a favor de la Administración: 8.317,12 €			

Las propuestas que se recogen a continuación han sido formuladas mediante informe jurídico



conjunto de Secretaría General e Intervención General de fecha 30/06/2022.

DUODÉCIMO: Se propone DIVIDIR el Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa en dos nuevos Servicios:

- Servicio de Asesoría Jurídica
- Servicio de Contratación.

Estos dos nuevos Servicios se han venido funcionando en la práctica como Secciones diferenciadas, pero se considera que las funciones tienen sustantividad y peculiaridades propias que llevan a que deban actuar como Servicios Independientes, tal y como ocurre en la práctica totalidad de Corporaciones Locales.

Por un lado, a la Asesoría Jurídica le corresponde, sin perjuicio de las funciones reservadas a la Secretaría General, la asistencia jurídica, la emisión de los informes jurídicos, la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y la tramitación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Por otro lado, al Servicio de Contratación le corresponde la tramitación administrativa de los expedientes de contratación, de conformidad con 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, a fin de garantizar que la contratación pública se ajuste a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

La Asesoría Jurídica es el servicio encargado de la asistencia jurídica del Ayuntamiento de Santa Lucía, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la legislación vigente a otros órganos estatales, autonómicos y municipales.

Los puestos de trabajo de Letrados figurarán, sin exclusión alguna, en la relación de puestos de trabajo de la Asesoría Jurídica, de la que dependerán orgánica y funcionalmente, a excepción de las Asesorías Jurídicas Departamentales que dependerán orgánica y funcionalmente de la Jefatura del Servicio a que pertenezcan.

Los puestos de trabajo que tengan encomendados el desempeño de las funciones de representación y defensa en juicio, y asesoramiento ejercidas por Letrados/as se adscribirán, con carácter exclusivo, a los funcionario/as del Cuerpo de Letrado/s en el que se ingresará mediante oposición o concurso oposición entre licenciado/as en Derecho.

Los/as letrados/as del Ayuntamiento, por el hecho de su nombramiento y toma de posesión en el destino, quedan habilitados/as para el ejercicio de todas las funciones y para el desempeño de todos los servicios propios de su cargo.

Los/as Letrados/as del Ayuntamiento pueden participar en órganos colegiados cuando sean designados para formar parte de los mismos o cuando así esté previsto en la normativa vigente. En casos de extraordinaria y urgente necesidad, el/la titular del área de la que dependa la Asesoría Jurídica, a propuesta de su jefe/a de Servicio, podrá habilitar a funcionarios/as del Ayuntamiento que sean licenciados/as en Derecho, para que ejerzan funciones propias de Letrado/a con carácter provisional y sin ocupar, en ningún caso, puesto de Letrado/a. La habilitación se extinguirá en el plazo de un año si no se revoca previamente, sin perjuicio de su renovación por igual período, motivadamente y si persisten las mismas circunstancias.

Corresponde a la Asesoría Jurídica la asistencia jurídica a el/la Alcalde/sa, a la Junta de Gobierno y a los Servicios en los términos indicados por el órgano de gobierno correspondiente, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y de sus organismos públicos, en su caso, salvo, que designen abogado/a colegiado/a que les represente y defienda, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 551 de la Ley 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial.

La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Santa Lucía, ante cualesquiera órdenes y órganos jurisdiccionales, corresponde a los/as Letrados/as integrados/as en la Asesoría Jurídica, de conformidad con lo dispuesto en las normas procesales y en los apartados siguientes.





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 Rgto : 01350228

Los/as letrados del Ayuntamiento podrán asumir previa autorización expresa del/la titular de la Asesoría Jurídica, la representación y defensa en juicio de la autoridades, funcionarios/as y empleados/as del Ayuntamiento de Santa Lucía, en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directa e inmediatamente con el ejercicio de sus funciones. El/la Jefe/a de Servicio del que dependa la autoridad, el funcionario/a o empleado/a propondrá razonadamente a la jefatura de Servicio de la Asesoría Jurídica la representación y defensa que se solicita. La autorización se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales del Ayuntamiento y en particular en los que estén en discusión en el mismo proceso.

Por otro lado, al Servicio de Contratación le corresponde la tramitación administrativa de los expedientes de contratación, de conformidad con 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, (en adelante LCSP) a fin de garantizar que la contratación pública se ajuste a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

Las tareas propias de ambos puestos de trabajo se encuentran debidamente definidas y detalladas en las fichas descriptivas, las cuales forman parte del presente expediente. (...)

DÉCIMOTERCERO: Se propone **MODIFICAR**, la denominación del puesto nº 1374 y plaza número 1000 denominado Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, pasando a denominarse **“Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica”**, con la titulación que corresponda, permaneciendo en todo lo demás igual, incluida la pertenencia a la Escala de Administración Especial (AE), es decir con esta modificación, se crea la jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica independiente a la de Contratación. Por otro lado se propone **CREAR** una nueva jefatura de Sección denominada **“Sección de Responsabilidad Patrimonial”**, dentro de la cual se ha de **CREAR** un negociado denominado **“Negociado de Responsabilidad Patrimonial”**. **DOTAR PRESUPUESTARIAMENTE** el siguiente puesto n.º. 1392 denominado Administrativo.

El nuevo puesto de trabajo tras su modificación denominado Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica mantiene las mismas retribuciones complementarias que las demás jefaturas de Servicio, CD 28, CE: 45, de forma que se garantiza el principio constitucional de igualdad y no discriminación al compartir las mismas responsabilidades y funciones que son propias de todas las Jefaturas del Servicio del Ayuntamiento. La pertenencia a la Escala de Administración Especial viene justificada en la realización de las funciones de los Letrados Municipales.

La distribución en realidad no supone alteración de los puestos de trabajo y únicamente se produce la modificación de la adscripción de los puestos al Servicio de nueva creación, es más, en la actualidad el personal se encuentra dividido por un lado están los funcionarios que desarrollan funciones respecto a las funciones de la Asesoría Jurídica, por lo que no se producirá ninguna modificación ni tan siquiera de lugar físico. Por otro lado están los funcionarios que prestan los servicios en el Servicio de Contratación.

No procede dotar económicamente el puesto de Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica, toda vez que en la actualidad el puesto está ocupado y por ende dotado presupuestariamente.

A. EL SERVICIO

El puesto antes de la modificación:



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluciaejtrajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.º Página 55 de 170

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROVISIO N</u>
1000	1374	9200	Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación	A	A1	28	45	FC	AE	CM

El puesto después de la modificación:

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>C E</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROVISIO N</u>
<u>1000</u>	<u>1374</u>	<u>9200</u>	<u>Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica</u>	<u>A</u>	<u>A1</u>	<u>28</u>	<u>45</u>	<u>FC</u>	<u>AE</u>	<u>CM</u>

B. SECCIONES.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Municipios de Canarias (artículo 60), al crear dos puestos diferenciados, por un lado el Servicio de Asesoría Jurídica y por otro el Servicio de Contratación ambas unidades administrativas han de contar al menos, con dos secciones debidamente separadas y dotadas presupuestariamente cada una de ellas, si bien debemos recordar nuevamente que los puestos se dotan presupuestariamente a través de la plantilla. Al mismo tiempo, si el servicio ha de contar con dos secciones, será necesario dotar cada una de esas secciones con sus negociados correspondientes. Analizando la RPT, en la actualidad hay creadas dos puestos, denominados “**Jefe de sección de Servicios Jurídicos**” y “**Jefe de sección de contratación administrativa**”, por lo que, respecto a la Asesoría Jurídica resta por crear una Sección y dos negociados. De esta forma se respeta lo requerido en la LMC (LEY 7/2015).

Por tanto se propone:

1º. CREAR dentro de la Sección de Servicios Jurídicos, (que ya está creada en la RPT actual) un Negociado denominado “**Negociado de Servicios Jurídicos**” y dentro del mismo un puesto denominado “**Jefatura de negociado de Servicios Jurídicos**”.

2º. CREAR una sección denominada “Sección de Responsabilidad Patrimonial” y dentro de esta sección un puesto denominado “**Jefatura de sección de Responsabilidad patrimonial**”.

3º. CREAR dentro de la Sección de Responsabilidad Patrimonial un Negociado denominado “Negociado de Responsabilidad Patrimonial” y dentro del mismo un puesto denominado “**Jefatura de Negociado de Responsabilidad Patrimonial**”.

No obstante la estructura se aprecia con mayor claridad en el cuadro que se añade más adelante.

1º. Puesto: Jefatura de negociado de Servicios Jurídicos Generales

Características:

Nombre del Servicio: Servicio de Asesoría Jurídica

Nombre de la Sección: Sección de Servicios Jurídicos

Nombre del Puesto: **Jefatura de negociado de Servicios Jurídicos.**

Grupo de Clasificación: C

Subgrupo: C 1

CDr: 22

CEs: 26

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración económica:

	NIVEL SUBGRUPO C1	MENSU AL	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUA L	ANUAL
CD	18	440,97 €	6.173,58 €	22	569,45 €	7.972,30 €
CE	22	512,16 €	7.170,24 €	26	605,28 €	8.473,92 €
Diferencia: 1.303,68 €						





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° Rgto : 01350228

Se propone DOTAR PRESUPUESTARIAMENTE el siguiente puesto n.º. 1680 denominado Administrativo, adscrito al Servicio de Asesoría Jurídica, dada la imperiosa necesidad de contar con un empleado cuales funciones sean de trámite y colaboración en el citado Servicio toda vez, que tal y como queda estructurado el Servicio tras las modificaciones resulta que el nuevo Negociado de Servicios Jurídicos Generales quedaría infradotado de personal.

2º. Puesto: Jefatura de Sección de Responsabilidad Patrimonial.

Características:

Nombre del Servicio: Servicio de Asesoría Jurídica

Nombre de la Sección: Sección de Responsabilidad Patrimonial

Nombre del Puesto: “Jefatura de sección de Responsabilidad Patrimonial”.

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A 2

CDr: 0

CEs: 42

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

	NIVEL SUBGRUPO A2	MENSU AL	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUA L	ANUAL
CE	33	768,24 €	10.755,36 €	42	977,76 €	13.688,64
Diferencia: 2.933,28 €						

3º. Puesto: Jefatura de negociado Responsabilidad Patrimonial

Características:

Nombre del Servicio: Servicio de Asesoría Jurídica

Nombre de la Sección: Sección de Responsabilidad Patrimonial

Nombre del Puesto: Jefatura de negociado de Responsabilidad Patrimonial.

Grupo de Clasificación: C

Subgrupo: C 1

CDr: 22

CEs: 26

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración económica:

	NIVEL SUBGRUPO C1	MENSU AL	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUA L	ANUAL
CD	18	440,97 €	6.173,58 €	22	569,45 €	7.972,30 €
CE	22	512,16 €	7.170,24 €	26	605,28 €	8.473,92 €
Diferencia: 1.303,68 €						

DÉCIMO CUARTO: Se propone **CREAR**, el puesto denominado “Jefatura de Servicio de Contratación Administrativa”, para ello en primer lugar se ha de proceder a crear el Servicio el cual se denominará **SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**. Una vez que se haya creado el



Servicio, dentro del mismo se ha de crear un puesto que se denominará “**Jefatura de Servicio de Contratación Administrativa**”. Este puesto debe asociarse a una nueva plaza de plantilla, (Plaza 1000) con las siguientes características. A/A1, Escala de Administración General/Administración Especial (AG/AE), CD: 28, CE: 45, con la titulación que corresponda. **CREAR** por otro lado las secciones y negociados necesarios que se señalarán a continuación tal y como impone la Ley de Municipios de Canarias. **MODIFICAR** la descripción del puesto nº. 1357 denominado “Auxiliar administrativo de disciplina urbanística”, el cual pasará a denominarse “**Auxiliar administrativo de Contratación**”. La distribución queda clara en el cuadro que sigue más adelante. **MODIFICAR** la descripción del puesto número 1622 y plaza 1000, denominado en la RPT actual “Jefe de Negociado de Compras” que pasará a denominarse “Jefatura de negociado de Contratos Menores”. **MODIFICAR** la descripción del puesto número 1568 y número de plaza 1332, denominado Técnico de Gestión de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa que pasará a denominarse “**Técnico de Gestión de Contratación Administrativa**”.

El puesto de trabajo denominado “Jefatura de Servicio de Contratación”, tiene las mismas retribuciones complementarias que las demás jefaturas de Servicio, CD: 28, CE: 45, de forma que se garantiza el principio constitucional de igualdad y no discriminación al compartir las mismas responsabilidades y funciones que son propias de todas las Jefaturas de Servicio del Ayuntamiento. La pertenencia tanto a la Escala de Administración Especial, como a la Escala de Administración General, viene justificada en la realización de las funciones tanto por los Letrados como por los Técnicos de Administración General.

A. SERVICIO

1º. CREAR EL SERVICIO Y DE LA JEFATURA DE SERVICIO

Características del puesto:

Nombre del Servicio: Servicio de Contratación Administrativa

Nombre del Puesto: **Jefatura de Servicio de Contratación.**

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A 1

CDr: 28

CEs: 45

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración Especial/Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

En cuanto a la **dotación presupuestaria** de este Puesto de trabajo, señalar que la misma se dotará únicamente por la diferencia que se corresponde entre el nivel asignado a un puesto de grupo A subgrupo A1 en este Ayuntamiento y el puesto de jefatura, que tiene niveles superiores.

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUN C</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUB G</u>
1000	199 5	9200	Jefatura de Servicio de Contratación	A	A1

	<u>NIVEL SUBGRUPO A1</u>	<u>MENSUAL</u>	<u>ANUAL</u>	<u>NIVEL JEFATURA</u>	<u>MENSUAL</u>	<u>ANUAL</u>
CD	24	651,06 €	9.114,84 €	28	929,71 €	13.015,94 €
CE	38	884,64 €	12.384,96 €	45	1.047,60 €	14.666,40 €
			21.499,80 €			27.682,34 €
Diferencia: 6.182,54 €						

Crédito necesario para dotar el puesto económicamente: 6.182,54 .

Las funciones inherentes a este puesto, se encuentran debidamente detalladas e identificadas en la correspondiente ficha descriptiva, la cual forma parte del presente expediente.

B. SECCIONES.





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° Rgto : 01350228

En la estructura actual de la RPT actual ya hay creada una Sección denominada Sección de Contratación Administrativa, al que se adscribirá el puesto número 1604 denominado “Jefe de Sección de Contratación Administrativa”, por lo que resta crear un negociado dentro de la misma, que se denominará **Negociado de contratación administrativa**, al que se adscribirá el puesto número 1231 denominado “Administrativo Jefe de negociado de contratación administrativa”.

Se propone CREAR la siguiente Sección y el puesto de Jefe/a de Sección que se detallan a continuación:

Características del Puesto:

Nombre del Servicio: Servicio de Contratación Administrativa

Nombre de la Sección: Sección de Contratos Menores y Apoyo Económico a la Contratación.

Nombre del Puesto: **Jefatura de Sección de Contratos Menores y Apoyo Económico a la Contratación.**

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A1

CDr: 0

CEs: 42

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración Económica: Se dotará únicamente por la diferencia entre el nivel del puesto de un A2, nivel mínimo exigido para acceder al puesto y el nivel del puesto.

	NIVEL SUBGRUPO A2	MENSU AL	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUA L	ANUAL
CE	33	768,24 €	10.755,36 €	42	977,76 €	13.688,64
Diferencia: 2.933,28 €						

C. NEGOCIADOS:

2º. CREAR dos negociados dentro de la sección anterior:

1. Negociado de Contratos menores: A este Negociado se adscribirá el puesto número 1622 denominado “Jefatura de negociado de Contratos menores”.

2. Negociado de Apoyo económico a la Contratación. En este negociado resulta necesario crear el siguiente puesto:

Nombre del Servicio: Servicio de Contratación Administrativa

Nombre de la Sección: Sección de Contratos Menores y Apoyo Económico a la Contratación.

Nombre del Puesto: **Jefatura de Negociado de Apoyo Económico a la Contratación**

Grupo de Clasificación: C

Subgrupo: C1

CDr: 18

CEs: 26

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración económica:



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluaciadetrirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 170

	NIVEL SUBGRUPO C1	MENSUAL	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CE	22	512,16 €	7.170,24 €	26	605,28 €	8.473,92 €
Diferencia: 1.303,68 €						

DÉCIMOQUINTO: Se propone DISTRIBUIR, los puestos actualmente existentes en el actual Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa en el nuevo “**Servicio de Asesoría Jurídica**”.

No supone alteración sustancial de los puestos de trabajo y únicamente se produce el cambio de adscripción de los puestos al Servicio/Sección/Negociado de nueva creación y en cuanto su dotación económica la misma no resulta necesaria, toda vez que los puestos se encuentran en la actualidad ocupados, y por ende debidamente dotados a excepción de los puestos nuevos a crear que al tratarse en todos los supuestos de jefaturas únicamente se dotan por la diferencia, siendo todas ellas plazas denominadas en la plantilla “1000”. O dicho de otro modo, se dotan las jefaturas, con la diferencia entre los niveles asignados al empleado municipal que reúna los requisitos para acceder al puesto y los niveles propios del puesto.

Quedando el nuevo Servicio de **Asesoría Jurídica** distribuido de la siguiente manera:

PLAZA	RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUBG	CD	CE	VIN	ESC	PROVISIÓN
SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA										
1000	1374	9200	Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica	A	A1	28	45	FC	AE	CM
SECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS GENERALES										
1000	1603	9200	Jefe de Sección de Servicios Jurídicos (ya creada)	A	A1	0	42	FC	AE	CM
1200	1325	9200	Letrado Asesor Jurídico (ya creada)	A	A1	27 CDr24	38	FC	AE	CM
1004	1168	9200	Letrado Asesor Jurídico (ya creada)	A	A1	30 CDr 24	38	FC	AE	CM
1191	1253	9200	Letrado Asesor Jurídico (ya creada)	A	A1	24	38	FC	AE	CM
1201	1326	9200	Letrado Asesor Jurídico (ya creada)	A	A1	24	38	FC	AE	CM
Negociado de Servicios Jurídicos Generales										
1000	1802	9200	Jefatura de negociado de Servicios Jurídicos Generales (a crear)	C	C1	18	26	FC	AG	CM
1392		9200	Administrativo (creada la plaza en la plantilla pero no en la RPT el puesto)	C	C1	18	23	FC	AG	CM
1399		9200	Administrativo (creada la plaza en plantilla pero no en RPT el puesto)	C	C1	18	23	FC	AG	CM
1231	1357	9200	Auxiliar administrativo (ya creada)	C	C2	16 CRr 14	21	FC	AG	CM
SECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL										
1000	1801	9200	Jefatura de Sección de Responsabilidad Patrimonial (a crear)	A	A1/A 2	0	42	FC	AE/ AG	CM
1248	1566	9200	Letrado Asesor Jurídico	A	A1	24	38	FC	AE	CM
NEGOCIADO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL										
1000	1803	9200	Jefe de negociado de Responsabilidad Patrimonial (A crear)	C	C1	18	26	FC	AG	CM
1378	1666	9200	Administrativo de responsabilidad patrimonial y daños(ya creada)	C	C1	20	23	FC	AG	CM
1027	1063	9200	Auxiliar administrativo responsabilidad patrimonial (ya creada)	C	C2	17 CDr 14	21	FC	AG	CM

En conclusión, tras la aprobación de la modificación que se pretende, la Asesoría Jurídica queda dotada con dos administrativos y tres jefaturas más, que podrían ser ocupadas a través de los



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 Rgto : 01350228

mecanismos legales de provisión, por cualquier empleado municipal con los requisitos establecidos, por lo que podría darse el caso de que tras el procedimiento de provisión de puestos de trabajo que en breve se pondrá en marcha por parte del departamento de RRHH, la Asesoría Jurídica podría quedar dotada con cinco personas más.

DÉCIMOSEXTO: Se propone DISTRIBUIR parte de los puestos actualmente existentes en el actual Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación en el nuevo “**Servicio de Contratación**”. Los puestos dedicados actualmente a la tramitación de los expedientes de contratación, permaneciendo en todo lo demás igual.

No supone alteración sustancial más allá de las propuestas establecidas en los párrafos anteriores, cambios que no alteran la adscripción de los puestos existentes dado que en la actualidad ambos servicios ya funcionan de manera independientemente ni tan siquiera supone un cambio a nivel físico, pues en la actualidad los empleados públicos ya se encuentran subdivididos, en relación a la materia, quedando tras el cambio de la siguiente manera:

El nuevo Servicio de **Contratación** tras las modificaciones previstas en los párrafos anteriores queda de la siguiente manera:

PLAZA	RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUBG	CD	CE	VIN	ESC	PROVISIO
A										N
SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA										
1000	1995	9200	Jefatura de Servicio de Contratación Administrativa (a crear)	A	A1	28	45	FC	AG/AE	CM
SECCIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA										
1000	1604	9200	Jefe de Sección de contratación Administrativa (A1/A2) (ya creada)	A	A1	0	42	FC	AE	CM
1355	1629	9200	Técnico de Administración General (ya creada)	A	A1	24	38	FC	AG	CM
NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA										
1154	1231	9200	Administrativo- Jefe de negociado de contratación administrativa (ya creada)	C	C1	22 CDr 18	26	FC	AG	CM
1398		9200	Administrativo (ya creada) en la plantilla	C	C1	18	23	FC	AG	CM
1229	1355	9200	Auxiliar administrativo Contratación administrativa (ya creada)	C	C2	17 CDr 14	21	FC	AG	CM
SECCIÓN DE CONTRATOS MENORES Y APOYO ECONÓMICO A LA CONTRATACIÓN										
1000	1806	9200	Jefatura de Sección Contratos Menores y Apoyo Económico a la Contratación (A14/A2) (a crear)	A	A1/A2	0	42	FC	AE	CM
1332	1568	9200	Técnico de Gestión de Contratación Administrativa (ya creada)	A	A2	22	35	FC	AG	CM
NEGOCIADO DE CONTRATOS MENORES										
1000	1622	9200	Jefatura de negociado de Contratos menores (ya creada)	C	C1	18	26	FC	AG	CM
1009	1139	9200	Administrativo (ya creada)	C	C1	18	23	FC	AG	CM
NEGOCIADO DE APOYO ECONÓMICO A LA CONTRATACIÓN										
1000	1810	9200	Jefatura de Negociado De Apoyo Económico a la Contratación (a crear)	C	C1	18	26	FC	AG	CM
1016	1146	9200	Auxiliar Administrativo Contratación Administrativa (ya creada)	C	C2	14	21	FC	AG	CM

En conclusión, con la nueva reestructuración del antes Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, y tras la aprobación de la aprobación parcial de la RPT el nuevo Servicio de Contratación pasaría a contar con un administrativo más, y con dos puestos de jefaturas, es decir como ya se explicó para el tema de la reestructuración de la Asesoría Jurídica, Contratación tras la provisión de puestos de trabajo que se pondrá brevemente en marcha, podría llegar a contar con cinco empleados más.

En conclusión, todas las modificaciones que esta Administración pretende realizar respecto a los servicios de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, suponen un coste total de: 15.960,14 € 10.419,50 € respecto a la creación del nuevo servicio de contratación y 5.540,64 € respecto a los nuevos puestos a crear en la RPT en relación con la Asesoría Jurídica, con el siguiente desglose:

Asesoría Jurídica:

- Jefatura de negociado de Servicios Jurídicos Generales 1.303,68 €
- Jefatura de Sección de Responsabilidad Patrimonial: 2.933,28 €
- Jefe de negociado de Tramitación de procedimientos: 1.303,68 €

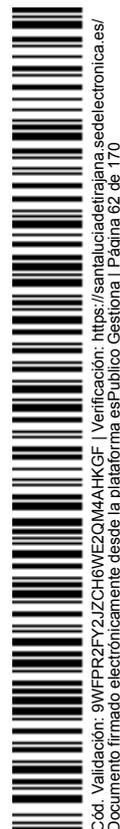
Contratación:

- Jefatura de Servicio de Contratación Administrativa: 6.182,54 €
- Jefatura de Sección Contratos Menores y Apoyo Económico a la Contratación (A14/A2): 2.933,28 €.
- Jefatura de Jefatura de Negociado De Apoyo Económico a la Contratación (a crear): 1.303,68 €.

Teniendo en cuenta que en el presente informe se amortizan los siguientes puestos:

Puesto número 1638 plaza 1000, denominado “**Jefatura de Sección de Alcaldía (A2/C1 – AG/AE)**”, el cual supone un importe de **8.317,12 €** y el puesto número 1099 – plaza 1000 denominada “**Jefatura de Servicio de Asesoramiento y Apoyo Administrativo a Alcaldía**” lo que supone un importe de **6.182,54**, **sumando la amortización de ambos puestos un importe de 14.499,66 €.**

Por lo que con la supresión de estos puestos restaría la cantidad de 960,48 € para dotar con solvencia la creación de los nuevos puestos. Esta mínima diferencia no supone





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° Rgto : 01350228

problema respecto a la dotación económica, habida cuenta de la modificación del cambio específico en el puesto número 1070 denominado Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana Registro y Transparencia que pasa de 56 a 45, la diferencia de **3.585,12 €**, baste y sobre para dotar con solvencia los cambios antedichos.

DÉCIMOSEPTIMO: Se propone **SUPRIMIR** el puesto de Servicio de Asesoramiento y Apoyo Administrativo a Alcaldía y, amortizar la plaza correspondiente.

La supresión del puesto viene justificada en las peculiaridades de la Alcaldía, como órgano de Gobierno que, por no tratarse de un Servicio Administrativo, no precisa de un puesto con las funciones propias de Jefatura.

La plaza es la número 1000 y número de puesto nº 1099. Se encuentra dentro del Área de Alcaldía – Gabinete de Alcaldía – Asesoramiento y apoyo administrativo a la Alcaldía.

La valoración económica se realiza por la diferencia entre el nivel de un empleado de un Subgrupo A1, único grupo que podía acceder a esta plaza y los niveles que se asignaron en su momento cuando se creó la misma.

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUN C</u>	<u>PUESTO</u>	<u>G R</u>	<u>SU BG</u>	<u>C D</u>	<u>C E</u>	<u>VI N</u>	<u>ESC</u>	<u>PROVISIÓN</u>
1000	1099	9240	Jefatura de Servicio de Asesoramiento y Apoyo Administrativo a Alcaldía	A	A1	28	45	FC	AG/AE	CM

	NIVEL SUBGRUPO A1	MENSUAL	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CD	24	651,06 €	9.114,84 €	28	929,71 €	13.015,94
CE	38	84,64 €	12.384,96 €	45	1.047,60 €	4.666,40
			21.499,80 €			27.682,34
Total diferencia tras a suprimir la plaza/puesto6.182,54 €						

DÉCIMOCTAVO Se propone **MODIFICAR**, la adscripción del puesto denominado TAG Área de Gestión Administrativa del Gabinete de Alcaldía de forma que pasa a integrarse en el Servicio de Ordenación del Territorio y Sostenibilidad con nueva denominación de “Técnico de Administración General”, permaneciendo en todo lo demás igual.



No supone alteración alguna del puesto de trabajo y únicamente se produce su modificación de adscripción al Servicio de Ordenación del Territorio y Sostenibilidad, ante la necesidad de fortalecer jurídicamente este Servicio a la vista de la escasez de personal que padece, sobre todo teniendo en cuenta que el puesto se encuentra **vacante**.

El puesto antes de la modificación:

ÁREA DE ALCALDÍA											
GABINETE DE ALCALDÍA											
ASESORAMIENTO Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA ALCALDÍA											
<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROV</u>	
1322	1570	9200	Tag – Área de Gestión Administrativa del Gabinete de Alcaldía	A	A1	24	38	FC	AG/AE	CM	

El puesto después de la modificación:

ÁREA DE URBANISMO, PROYECTOS Y OBRAS MUNICIPALES											
SERVICIO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y SOSTENIBILIDAD											
<u>Plaza</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROV</u>	
1322	1570	9200	Técnico de Administración General	A	A1	28	45	FC	AG/AE	CM	

Motivos que justifican el cambio: Un departamento tan importante para un municipio tan grande cuenta en la actualidad con los siete siguientes puestos de trabajo:

- 1 - TAG – Jefatura de Servicio
- 1 - Arquitecto Técnico
- 1 – Geógrafo
- 1 – Jefatura negociado de delineación
- 1 - Delineante
- 1- Administrativo
- 1 – Auxiliar administrativo

De los 7 puestos, debemos puntualizar que el puesto de Geógrafo se encuentra vacante, y que no es previsible que se ocupe. El delineante ocupa la jefatura de delineación, y que también está vacante el puesto de auxiliar administrativo. Con lo que, de los siete puestos iniciales, tenemos ocupados en realidad cuatro. Pero a esto hay que añadir que el puesto de TAG – Jefatura, la ocupa en la actualidad una funcionaria interina, que también ocupa la Jefatura de Servicio de dinamización de colectivos y desarrollo municipal.

En resumen, el Servicio de ordenación del territorio se encuentra seriamente infradotado de personal, y es deber de esta Administración dotar los Servicios del personal adecuado a fin de poder prestar los Servicios de manera adecuada. Al adscribir el puesto de Alcaldía a Ordenación del Territorio y Sostenibilidad, conseguimos dotar con otro técnico cualificado al departamento, teniendo en cuenta que el único TAG con el que cuenta el Servicio también ocupa otra Jefatura de Servicios que genera un gran volumen de trabajo, como puede ser el Área de Igualdad o de Desarrollo Local, y al que le resulta imposible poder dedicarse al 100 % a estas dos grandes áreas municipales.

No supone alteración presupuestaria alguna pues simplemente se trata de una modificación respecto a la adscripción.

DÉCIMONOVENO: Se propone SUPRIMIR, el Servicio de Estadística como Servicio Independiente.

El Servicio se encuentra dentro del área de Servicios Generales. Servicio de Estadística y población.

Se considera que la función de estadística debe estar adscrita a la Secretaría General debido al importante volumen de certificados de empadronamiento que se expiden y cuya responsabilidad





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° Rgto : 01350228

corresponde en el ejercicio de la función reservada de fe pública a la Secretaría General.

VIGÉSIMO: SUPRIMIR el puesto de “Jefatura de Servicio de Estadística” y, amortizar la plaza correspondiente.

La supresión viene justificada en que la función de estadística se va a coordinar y dirigir desde la Secretaría General.

El puesto en cuestión se encuentra vacante y se detalla en el siguiente cuadro:

RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUB G	CD	CE	VIN	ESC	PROVISIO N
1000	1332	Jefatura de Servicio de Estadística	A	A1	28	45	FC	AG/AE	CM

Siguiendo el mismo criterio que en los demás supuestos, y teniendo en cuenta que los puestos se dotan por la diferencia entre el nivel consolidado del funcionario que ocupará el puesto y el nivel tanto de complemento de destino como específico del propio puesto, considerando que todos los Grupos A1 en esta Administración parte de un mínimo de Complemento de Destino de 24 y complemento específico 38, el cálculo sería el siguiente:

	NIVEL SUBGRUPO A1	MENSUAL	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CD	24	651.06 €	9.114.84 €	28	929.71 €	13.015.94
CE	38	884.64	12.384.96 €	45	1.047.60 €	14.666.40
			21.499,80 €			27.682,34
Total diferencia6.182,54 €						

VIGÉSIMO PRIMERO: Se propone MODIFICAR la adscripción del puesto denominado TAG- Estadística, que pasa a integrarse en Intervención General, de acuerdo con las necesidades existentes, con nueva denominación de “**Técnico de Administración General**”, permaneciendo en todo lo demás igual.

El Puesto antes de la modificación:

Área de Servicios Generales

Servicio de Estadística y población

Plaza	RPT	PUESTO	GR	SUBG	CD	CE	VIN	ESC	PROVISION
1037	1565	TAG ESTADÍSTICA	A	A1	24	38	FC	AG	CM

El puesto tras la modificación:

Intervención Municipal de fondos

Área de Servicios Generales

Plaza	RPT	PUESTO	GR	SUBG	CD	CE	VIN	ESC	PROVISION
1037	1565	TAG INTERVENCIÓN	A	A1	24	38	FC	AG	CM

No supone aumento del gasto dado que supone simplemente una modificación de la adscripción del puesto ante la necesidad de la Intervención General de fortalecer jurídicamente la función de control y fiscalización interna de la actividad económico-financiera. La justificación detallada del motivo por el que se ha de dotar fuertemente una Intervención Municipal se señalan más adelante. No obstante, ha de aclararse que el puesto se encuentra en la actualidad ocupado en



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGZ | Verificación: https://santaluaciadeltirajana.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 05 de 170

la actualidad por funcionaria de carrera en Adscripción definitiva, si bien se encuentra realizando funciones de TAG en la Intervención Municipal. Ahora bien, hay que tener en cuenta que existe cambio de vinculación del puesto, por lo que el funcionario que ocupa este puesto dado que nace otro distinto deberá ser adscrito de manera provisional al mismo hasta tanto en cuanto se convoque el proceso selectivo de provisión del puesto mediante concurso oposición, momento a partir del cual podrá participar y obtener la adscripción definitiva.

Recordemos que en el presente informe se propone SUPRIMIR, el Servicio de Estadística como Servicio Independiente, y cabe también recordar por ser de aplicación al supuesto planteado lo establecido en el artículo 62 del RD 364/1995 según el cual:

“Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación con arreglo a lo dispuesto en los artículos 50.5 y 58.

b) Supresión del puesto de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 72.3 de este Reglamento.

c) Reingreso al servicio activo de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 62.2 de este Reglamento”.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Se propone **MODIFICAR** la adscripción de los restantes puestos actualmente adscritos al actual Servicio de Estadística, de forma que pasan a integrarse en la Secretaría General, permaneciendo en todo lo demás igual. **MODIFICAR** la denominación del puesto número 1075 que pasará a denominarse “ Jefe de negociado de Secretaría”. **MODIFICAR** la denominación del puesto número de puesto 1344 que pasará a denominarse “Auxiliar Administrativo de Secretaría”. **MODIFICAR** la denominación del puesto número de puesto 1358 que pasará a denominarse “Auxiliar Administrativo de Secretaría”.

Los puestos de trabajo tras la modificación quedan en la RPT de la siguiente manera:

ÁREA DE ALCALDÍA											
SECRETARÍA GENERAL											
PLAZA	RPT	FUN C	PUESTO	GR	SUB G	CD	CE	VIN	ES C	PRO V	
1155	1232	9231	Administrativo	C	C1	22 / CDr 18	23	FC	AG	CM	
1019	1075	9231	Jefe de negociado de Secretaría	C	C2	18	24	FC	AG	CM	
1013	1062	9231	Auxiliar Administrativo	C	C2	18 /CDr 14	21	FC	AG	CM	
1218	1344	9231	Auxiliar Administrativo de Secretaría	C	C2	17 / CRr 14	21	FC	AG	CM	
1232	1358	9231	Auxiliar Administrativo de Secretaría	C	C2	17 / CRr 14	21	FC	AG	CM	

VIGÉSIMO TERCERO: **MODIFICAR** la adscripción del puesto denominado “**Letrado Asesor Jurídico**”, actualmente adscrito a la Secretaría General, de forma que pasa a integrarse en el Servicio de Recursos Humanos, permaneciendo en todo lo demás igual.

No supone alteración alguna de los puestos de trabajo ya que la persona titular del puesto ya desempeña sus funciones en el Servicio de Recursos Humanos debido a la alta litigiosidad, no procediendo que existan puestos de letrados en la Secretaría General.

A fin de evitar que la situación irregular se mantenga en el tiempo lo que se pretende con el cambio de adscripción es dar cobertura legal a una situación real.

No obstante, conviene precisar, que el Servicio de Recursos Humanos no puede prescindir en estos momentos de personal, de ninguna categoría. Recordemos que en diciembre del 2021 se aprobó la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de la cual se ha hecho amplia referencia en el presente informe. Se van estabilizar un gran número de plazas. Teniendo en cuenta que los procedimientos no pueden ser restringidos, se espera una gran cantidad de solicitudes las cuales se han de resolver de forma jurídicamente, por lo que prescindir en estos momentos de un letrado, o de cualquier otro técnico, resultaría un serio perjuicio para este Servicio, y por ende a esta Institución.

Al margen del proceso de estabilización, el Ayuntamiento tiene una plantilla de 670 trabajadores aproximadamente, y este Servicio cuenta con dos letrada/os. Una plantilla tan alta se





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° Rgto : 01350228

traduce en una altísima litigiosidad, y una plantilla tan alta con tan pocos técnicos se traduce en una sobrecarga importante de trabajo.

Además de ello, este Ayuntamiento sigue inmerso en varios procesos selectivos, teniendo también, pendiente de ejecutar varias OPE's.

El Puesto antes de la modificación:

ÁREA DE ALCALDÍA											
SECRETARÍA GENERAL											
<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>C E</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROV</u>	
1253	1379	9231	Letrado Asesor Jurídico	A	A1	24	38	FC	AE	CM	

El Puesto después de la modificación:

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>C E</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROV</u>	
1253	1379	9202	Letrado Asesor Jurídico	A	A1	24	38	FC	AE	CM	

VIGÉSIMO CUARTO: Se propone **CREAR** un puesto de “**Técnico en Prevención de Riesgos Laborales**”.

Funciones: Promover con carácter general la prevención. Individualmente o en coordinación con el Servicio de Prevención Ajeno en su caso: la realización, control y seguimiento de la Evaluación de Riesgos Laborales, la planificación de la actividad preventiva, la propuesta de medidas para el control y reducción de los riesgos laborales detectados en la evaluación, la realización de actividades de información y formación de trabajadores, según sus categorías y en las materias propias de su especialización. Dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia. La coordinación y control de la vigilancia de la Salud de los Trabajadores, tanto al inicio de la relación laboral o funcional como durante su vigencia o tras la reincorporación al puesto después de una IT. Y las demás tareas que le sean encomendadas por el Jefe de Servicio correspondiente.

La justificación de la creación de este puesto: Es necesario la creación de este puesto debido al gran volumen de trabajadores y centros de trabajo con los que cuenta actualmente el Ayuntamiento de Santa Lucía, así como a la complejidad y diversidad de los puestos de trabajo y las numerosas contrataciones temporales de trabajadores con cargo a convenios de colaboración, subsistiendo la obligación de garantizar la seguridad y salud de los mismos, y dada cuenta que sólo se dispone actualmente de un puesto de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales y aunque existe el concierto con un Servicio de Prevención Ajeno, esto básicamente sólo implica elaboración de documentación, formación y asesoramiento y no implica la ejecución, ni seguimiento y control continuo e inmediato de medidas preventivas, vigilancia e inspección de los trabajos que se realizan, ni la implantación de la gestión de los Equipos de Protección Individual para los trabajadores, las de organización y coordinación de la formación e información en prevención, ni organización de la vigilancia de la salud de los trabajadores, ya que estos servicios no son realizados por los Servicios de Prevención Ajenos.(...)

En cuanto a su **dotación económica**, el puesto estará ocupado en la actualidad y lo estará por funcionario interino por proyecto en el 2023, por lo que se encuentra dotada económicamente.

Características del puesto:

Nombre del Servicio: Recursos Humanos y Organización

Nombre del Puesto: Técnico de Prevención de Riesgos Laborales

Número de puesto: 1811

N.º. de plaza: 1433

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A2

CDr: 22

CEs: 35



Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración Especial

Titulación: Estar en posesión del título de Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a; Diplomado/a Universitario/a o equivalente; o Título Universitario Oficial de Grado. Estar en posesión de la titulación que acredite la formación para el ejercicio de las funciones preventivas de nivel superior correspondientes a las tres Especialidades y disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, y Ergonomía y Psicosociología Aplicada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 37 y concordantes del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

VIGÉSIMO QUINTO: Se propone MODIFICAR el puesto denominado "Jefatura de Sección de Coordinación Jurídico Administrativa de Secretaría, (A1-A2-TAG-TAE) que pasa a denominarse "Jefatura de Servicio de Secretaría General". Este puesto debe contar con dotación económica suficiente ya que va a contar con CD: 28 (antes 25) y CE: 45 (antes 40), permaneciendo en todo lo demás igual, grupo de clasificación A1, Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía. Escala Técnica de la Administración General.

La justificación de la modificación reside en la nueva responsabilidad administrativa de estadística que asume la Secretaría General y a la necesidad de coordinar y dirigir este personal que, hasta ahora, correspondía a la Jefatura de Servicio que se suprime. Por lo demás, el puesto de trabajo va a tener las mismas retribuciones complementarias que las demás Jefaturas de Servicio, CD: 28, CE: 45, de forma que se garantiza el principio constitucional de igualdad y no discriminación al compartir las mismas responsabilidades y funcione que son propias de todas las Jefaturas del Servicio del Ayuntamiento.

No obstante, se ha de modificar la ficha descriptiva, añadiendo la nueva responsabilidad, debiendo valorarse con las distintas fuerzas sindicales el importe de esta nueva tarea.

En cuanto a su dotación económica, la misma no resulta un problema dado que a través del presente informe se van a suprimir varios puestos, como la Jefatura de Servicio de Estadística, por lo que con el crédito que se quedaría disponible de este último puesto baste y sobre para dotar con solvencia el nuevo puesto únicamente por la diferencia.(...)

El puesto antes de la modificación:

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROVISIÓN</u>
1000	1620	9200	Jefatura de Sección de Coordinación Jurídico Administrativa de Secretaría	A	A1	25	40	FC	AG	CM

El puesto después de su modificación:

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROV.</u>
1000	1620	9200	Jefatura de Servicio de Secretaría General	A	A1	28	45	FC	AG	CM

Diferencia económica del puesto:

CD 25	691,88	9.686,32 (ANUAL)	CE 40	931,20	13.036,80 €
CD 28	929,71	13.015,94 (ANUAL)	CE 45	1.047,6	14.666,40 €
Diferencia anual		3.329,62 €	Diferencia anual		1.629,60 €
Diferencia económica necesaria para dotar el nuevo puesto: 4.959,22 €					

Al suprimir el puesto "Jefatura de Servicio de Estadística" el cual supone un ahorro de 6.182,54 €, se podrá dotar con solvencia el nuevo puesto de Jefatura de Servicio de Secretaría General.

VIGÉSIMO SEXTO: Se propone MODIFICAR la denominación del Servicio de Subvenciones,





que pasa a denominarse “**Servicio de Subvenciones y Régimen Interno**”.

La justificación de la modificación reside en la nueva responsabilidad administrativa de régimen interno que debe asumir el Servicio y a la necesidad de que la Jefatura de Servicio coordine y dirija la ejecución de servicios que afectan a toda la organización hasta que hasta ahora carecen de responsables: pólizas de seguros, mantenimiento de fotocopiadoras, seguridad y vigilantes, máquinas vending, etc.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Se propone MODIFICAR el puesto número 1624 y plaza 1000 denominado “**Jefatura de Servicios de Subvenciones**”, que pasa a denominarse “**Jefatura de Servicio de Subvenciones y Régimen Interno**”; permaneciendo en todo lo demás igual.

No supone en este momento alteración alguna del puesto de trabajo, si bien este puesto deberá ser en un futuro próximo objeto de valoración específica al ensanchar el ámbito de sus responsabilidades funcionales.

Quedando la estructura en la RPT tras el cambio de la siguiente manera:

ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL											
SERVICIO DE SUBVENCIONES Y RÉGIMEN INTERNO											
<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>PROCEDENCIA</u>	<u>ESC</u>	<u>PROV</u>
1000	1624	9200	Jefatura de Servicio de Subvenciones y Régimen Interno	A	A1	28	45	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG/AE	CM

Modificaciones que afectan a la Intervención Municipal

(...) De acuerdo con la declaración de los OCEX de 2006 “... el control interno no es un fin en sí mismo, sino un instrumento para mejorar los procedimientos de la gestión económica financiera...” y contribuye a “...intentar crear en el ámbito de nuestras administraciones una conciencia pública del control entendido no como fin en sí mismo, sino como un medio que contribuya a una gestión cada día más transparente y eficaz”.

Los objetivos del sistema de control interno son, esencialmente, la salvaguarda de bienes de la entidad, el cumplimiento de la normativa aplicable, la fiabilidad de la información obtenible, y el cumplimiento de objetivos por la entidad. Según las Normas de Auditoría de la IGAE, el control interno en el Sector Público es “... el Plan de la organización, así como el conjunto de medidas, métodos y procedimientos, con el objetivo de:

- Salvaguardar y proteger activos
- Evitar errores, pérdidas y prevenir daños.
- Asegurarse de la fiabilidad e integridad de la información sobre la realidad del ente.
- Asegurarse del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
- Garantizar la gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos.
- Garantizar que se logren las metas y objetivos establecidos en los programas públicos”.

Las funciones de control interno en el ámbito local son funciones cuyo ejercicio está reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, la subescala de Intervención-Tesorería, según prevé el art. 2.1.b) 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. Con la aprobación y entrada en vigor el 1 de julio de 2018 del RD 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RCI) se ha regulado de una forma más detallada y completa las funciones de la Intervención General a la vez que, al igual que anteriormente lo había hecho el RD 128/2018, de 16 marzo, por el que se regula el régimen



jurídico de los funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter nacional, ampliaba el ámbito de actuación y funciones del Órgano de Control Interno.

En efecto, constituye una función necesaria en todas las Corporaciones Locales, la función de control interno comprende el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación. Quién ostente la responsabilidad administrativa de esta función, tendrá atribuida la dirección de los servicios encargados de su realización, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno de la Corporación Local en materia de organización de los servicios administrativos. Asimismo, corresponderán a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional las funciones necesarias, dentro de su ámbito de actuación, para garantizar el principio de transparencia y los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad económico-financiera.

La función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, comprende el control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria que se ejercerá en los términos establecidos en la normativa que desarrolla el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y comprenderá:

- a) La función interventora*
- b) El control financiero en las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el art. 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.*

El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al Órgano Interventor, tales como:

- 1 El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2013 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- 2 El informe de los proyectos de Presupuestos y de los expedientes de modificación de éstos.*
- 3 La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.*
- 4 La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.*
- 5 La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.*
- 6 Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.*

El nuevo modelo implantado de Control Interno está basado en el interés general que afecta a la totalidad del sector público local pero exige contar con los mecanismos de contratación o colaboración necesarios para garantizar el adecuado desempeño de la función de control interno, mediante la aplicación generalizada de técnicas como la auditoría de las Entidades Locales en términos homogéneos a los desarrollados en otros ámbitos del sector público y debe garantizar el control efectivo de un porcentaje significativo de los recursos empleados, con medios propios y externos.

Es importante señalar que serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal, haciendo que la normativa de aplicación quede homologada con la de la Administración del Estado y se actualice de forma permanente con ésta. La función de control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.





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 Rgto : 01350228

A esta función se une la contabilidad. La función de contabilidad comprende el desarrollo de la contabilidad financiera y de seguimiento de la ejecución presupuestaria según las normas generales y sus normas propias. La correcta llevanza de la contabilidad exige conocimientos muy específicos en aras a garantizar que ésta refleja la imagen fiel del patrimonio y de la situación económica-financiera de la Administración.

Por último, la legislación vigente atribuye al Órgano Interventor el Control de Eficacia y Eficiencia en la gestión de los recursos públicos. Para su ejercicio, resulta imprescindible contar con los recursos personales especializados y los medios tecnológicos necesarios para poder implementar los mecanismos de control necesarios en aras a velar por la eficacia y eficiencia.

En este marco, la Intervención General, no sólo debe ser testigo sino una auténtica impulsora del cambio y modernización hacia una Administración más eficaz, más transparente y más eficiente. En este ámbito de actuación la auditoría de sistemas se presenta como una herramienta eficaz para los objetivos perseguidos.

Ahora bien, la auditoría de sistemas de información es muy compleja y por tanto es necesario contar con ciertas habilidades muy específicas para su ejercicio. Se define como un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados al Órgano de Control.

La Auditoría de sistemas es una función de dirección cuya finalidad es analizar y apreciar, con vistas a las eventuales acciones correctivas, el control interno de las organizaciones para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de gestión.

En el marco de esta función, resulta imprescindible contar con conocimientos muy específicos sobre transformación digital, administración de sistemas, inteligencia artificial, Big Data o Ciberseguridad.

En base a los antecedentes, fundamentos jurídicos y consideraciones señaladas, y, vista la situación por la que atraviesa esa Intervención resulta imprescindible una modificación estructural urgente de este Órgano de Control Interno en orden a dotarlo de recursos personales con conocimientos específicos en las materias de su competencia. En efecto, la necesaria adaptación a los cambios normativos y funcionales que afectan a esta Intervención General exige menos Técnicos Generalistas y más Técnicos Especialistas.

Los motivos expuestos exigen redimensionar y reestructurar esta Intervención General para garantizar el correcto desempeño de las funciones que legalmente tiene encomendadas amén de garantizar la eficacia y eficiencia de su actuación, de conformidad con la siguiente PROPUESTA:

VIGÉSIMO OCTAVO: *Se propone MODIFICAR el puesto número 1563 y plaza 1329, denominado “Técnico de Administración Especial-Economista” que pasa a denominarse “Técnico Especialista en Contabilidad Pública”.*

Aunque tanto el complemento de destino como específico se mantienen inalterados, se ha de aprobar una nueva ficha descriptiva, (la cual se adjunta al expediente) dada cuenta de que las funciones cambian entre un Técnico de Administración Especial - Economista y un Técnico Especialista en Auditoría Pública.

Características del puesto:

Nombre del Servicio: Intervención Municipal de Fondos

Nombre del Puesto: Técnico Especialista en Contabilidad Pública

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A1



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKG | Verificación: <https://santaluciaelitirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 71 de 170

CDr: 24

CEs: 38

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Escala Técnica, Administración Especial

Titulación: Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o Grado equivalente.

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Este cambio no supone modificación económica, habida cuenta que ambos puestos cuentan con el mismo nivel de complemento de destino y específico, tras la modificación el puesto queda de la siguiente manera:

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>PROCEDENCI</u> <u>A</u>	<u>ESC</u>	<u>PROV</u>
1329	1563	9310	Técnico de Administración Especial- economista	A	A2	24	38	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM
1329	1563	9310	Técnico Especialista en Contabilidad Pública	A	A2	24	38	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM

VIGÉSIMO NOVENO: Se propone MODIFICAR la denominación del puesto número 1558 plaza número 1327 denominado “**Administrativo**”, que pasa a denominarse “**Técnico Especialista en Auditoría de Sistemas**”. Titulación exigida: Grado en Ingeniería de Sistemas TIC, Grado en Ingeniería Informática de Sistemas y aplicaciones, Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos, Grado en Ingeniería Matemática en Ciencia de Dato, Doble Grado en Matemáticas e Ingeniería Informática u otro Grado equivalente o correspondiente.

Características del puesto:

Nombre del Servicio: Intervención Municipal de Fondos

Nombre del Puesto: **Técnico Especialista en Contabilidad Pública**

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A1

CDr: 24

CEs: 38

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Indistinta

Escala: Escala Técnica, Administración Especial

Titulación: Grado en Ingeniería de Sistemas TIC, Grado en Ingeniería Informática de Sistemas y aplicaciones, Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos, Grado en Ingeniería Matemática en Ciencia de Dato, Doble Grado en Matemáticas e Ingeniería Informática u otro Grado equivalente o correspondiente.

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Se aporta ficha descriptiva con las nuevas funciones que habrá de ser negociada en con las distintas fuerzas sindicales.

La el puesto tras el cambio queda de la siguiente manera:

ÁREA DE ALCALDÍA											
INTERVENCIÓN MUNICIPAL DE FONDOS											
<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>PROCEDENCIA</u>	<u>ESC</u>	<u>PROV</u>
1327	1558	9310	Administrativo Gestor de Facturas	C	C1	22 CDr 18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG/AE	CM
NUEVA DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y PLAZA											
1327	1558	9310	Técnico Especialista en Auditoría de Sistemas	A	A1	24	38	FC	Indistinta	AE	CM





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° Rgto : 01350228

ADMINISTRATIVO	mensual	TÉCNICO ESPECIALISTA EN A.P.	mensual
CD 22	12,16 €	CD 24	51,06
CE 23	51,06 €	CE 38	84,64
Suma	163,22 €	Suma	1.535,70 €
Cantidad anual	3.706,06 €	Cantidad anual	8.428,40 €
Diferencia entre ambos puestos anual = 4.718,34 € (Cantidad por la que habría que dotar el nuevo puesto)			

Si bien las tareas así como su valoración se encuentra en la ficha descriptiva que se adjunta al expediente se adjunta tabla con los puntos asignados a cada criterio así como su justificación:

TRIGÉSIMO: Se propone MODIFICAR el puesto número “Técnico de Gestión de Intervención”, que pasa a denominarse “**Técnico Especialista en Auditoría Pública**”: Grupo A1, CD: 24 y CE: 38. Vínculo Funcionarial. Administración de procedencia: Indistinta. Escala Técnica, Administración Especial. Titulación Exigida: Doble Grado en Derecho y Administración de Empresas.

TRIGÉSIMO PRIMERO: Se propone DIVIDIR el Servicio de Atención Ciudadana, Calidad, TCIS, Administración electrónica y Transparencia en dos nuevos Servicios:

- Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia.
- Servicio de Administración electrónica, Informática y TICs.

Estos dos nuevos Servicios han venido funcionando en la práctica como Secciones diferenciadas, pero se considera que las funciones tienen sustantividad y peculiaridades propias que llevan a que deban actuar como Servicios independientes, tal como ocurre en la práctica totalidad de las Corporaciones Locales.



Por un lado, al Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia le corresponde la llevanza del Registro Electrónico General, con todas las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, la oficina de asistencia en materias de registros, las competencias de expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados, etc. Así como el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Como puede apreciarse, se trata de un Servicio con un alto componente jurídico.

Por otro lado, el Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC's con un alto componente tecnológico, le corresponde velar y mantener el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas de la interoperabilidad, la mayor eficacia y eficiencia en el despliegue electrónico en la prestación de los servicios, la seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas.

Conviene recordar nuevamente recordar lo que establece la Ley de Municipios de Canarias, respecto a la estructuración de los servicios. "art. 60" "b) Solo se podrá crear servicios cuando existan dos o más secciones y estas cuando existan dos o más negociados".

TRIGÉSIMO SEGUNDO: Se propone la MODIFICACIÓN de la denominación del puesto de Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Calidad, TICS, Administración electrónica y Transparencia: pasa a denominarse "**Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia**", nueva pertenencia a la Escala de Administración General (AG), con CE que pasa de 56 a 45, con la titulación que corresponda, permaneciendo en todo lo demás igual, teniendo en cuenta que los requisitos para el puesto se mantienen inalterados toda vez que sólo se produce una modificación de la denominación, conviene también recordar que en la actualidad dicho puesto permanece vacante. Por tanto como se crea un nuevo servicio al mismo habría que dotarlo con las secciones y negociados correspondientes. **MODIFICAR** la denominación del puesto número 1642 y plaza 1000, que pasará a denominarse "Jefatura de Sección Atención Ciudadana".

Por lo que se propone además de lo antedicho:

A. SERVICIO.

CREAR un Servicio denominado "**Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia**", al cual se habrá de adscribir el puesto número 1070 y plaza 1000 denominado "Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia"; tras la modificación prevista anteriormente y que ya está creado.

El puesto de trabajo tiene las mismas retribuciones complementarias que las demás Jefaturas de Servicio, CD: 28, CE: 45, de forma que se garantiza el principio constitucional de igualdad y no discriminación al compartir las mismas responsabilidades y funciones que son propias de todas las Jefaturas del Servicio del Ayuntamiento. La pertenencia a la Escala de Administración General justificada en la realización de funciones eminentemente jurídicas.

El Puesto antes de la modificación:





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 Rgto : 01350228

<u>PLAZA</u> <u>A</u>	<u>RPT</u>	<u>FUN</u> <u>C</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUB</u> <u>G</u>	<u>C</u> <u>D</u>	<u>C</u> <u>E</u>	<u>VIN</u>	<u>PROCEDENCI</u> <u>A</u>	<u>ESC</u>	<u>PRO</u> <u>V</u>
1000	1070	9203	Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y TICS, Administración electrónica y transparencia	A	A1	28	56	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG/AE	CM

El puesto después de la modificación:

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUB</u> <u>G</u>	<u>CD</u>	<u>C</u> <u>E</u>	<u>VIN</u>	<u>PROCEDENC</u> <u>IA</u>	<u>ESC</u>	<u>PROV</u>
1000	1070	9203	Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia	A	A1	28	45	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG/AE	CM

Diferencia positiva a favor de la Administración:

CE 56 = 1.303,68 € (23,28 * 56)

CE 45 = 1.047,60 € (23,28 * 45)

Diferencia: 256,08 € mensuales. 3.585,12 € anuales a favor de la Administración con la modificación del Complemento específico.

B. SECCIÓN

1º. CREAR una sección denominada “Sección de Atención Ciudadana”, y adscribir a esta sección el puesto número 1642 ya creado en la RPT actual, denominado tras la modificación antedicha “**Jefatura de Sección Atención Ciudadana**”, manteniéndose el resto de requisitos del puesto de manera inalterada.

2º. CREAR una sección denominada “Sección de Registro y Transparencia”, y dentro de esta Sección un puesto denominado “**Jefatura de Sección de Registro y Transparencia**”.

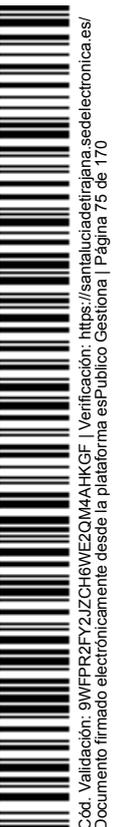
Características del puesto:

Nombre del Servicio: Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia

Nombre de la Sección: Sección de Registro y Transparencia

Número de Puesto: 1813

Plaza: 1000



Nombre del Puesto: **Jefatura de Sección de Registro y Transparencia**

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A1

CDr: 24

CEs: 38

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración Económica: Recordar siempre que se dotan las jefaturas con la diferencia entre el nivel del grupo de clasificación que puede acceder al puesto y el nivel del mismo.

	NIVEL SUBGRUPO A1	MENSUA L	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CD	24	651,06 €	9.114,84 €	28	929,71 €	13.015,94 €
CE	38	884,64 €	12.384,96 €	45	1.047,60 €	14.666,40 €
			21.499,80 €			27.682,34 €
Diferencia: 6.182,54 €						

C. NEGOCIADO

1º. CREAR un negociado denominado “Negociado de Atención Ciudadana”, dentro del cual se habrá de adscribir el puesto ya creado número 1323 - plaza 1198 denominado “**Administrativo – Jefe Negociado de la OAC**”.

2º. CREAR un negociado de “**Negociado de Registro y Transparencia**”, dentro del cual se ha de crear el siguiente puesto de trabajo:

Nombre del Servicio: Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia

Nombre de la Sección: Sección de Registro y Transparencia

Número de Puesto: 1814

Plaza: 1000

Nombre del Puesto: **Jefatura de Negociado de Registro y Transparencia**

Grupo de Clasificación: C

Subgrupo: C1

CDr: 18

CEs: 27

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

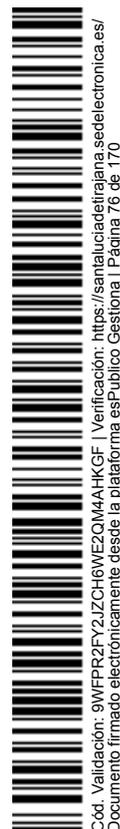
Escala: Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración Económica:

	NIVEL SUBGRUPO C1	MENSUA L	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUA L	ANUAL
CE	18	419,04 €	5.866,56 €	27	628,56 €	8.799,84 €
Diferencia: 2.933,28 €						





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 Rgto : 01350228

TRIGÉSIMO TERCERO: Se propone **CREAR**, un nuevo puesto, denominado “**Jefatura de Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC’S**”. Este puesto debe asociarse a una plaza de plantilla. El puesto de trabajo tiene las mismas retribuciones complementarias que las demás Jefaturas de Servicio, CD: 28, CE: 45, de forma que se garantiza el principio constitucional de igualdad y no discriminación al compartir las mismas responsabilidades y funciones que son propias de todas las Jefaturas del Servicio del Ayuntamiento. La pertenencia a la Escala de Administración Especial viene justificada en la realización de funciones eminente técnicas. **MODIFICAR** la denominación del puesto número 1643 que pasará a denominarse “Jefatura de Sección de Administración Electrónica y Calidad”.

A. SERVICIO

CREAR un Servicio denominado “**Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC’S**”. Dentro de este Servicio se ha de crear un nuevo puesto denominado “**Jefatura de Administración electrónica, Informática y TIC’S**”.

Nombre del Servicio: Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC’S

Número de Puesto: 1815

Plaza: 1000

Nombre del Puesto: **Jefatura de Servicio de Administración electrónica, Informática y**

TIC’S

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A1

CDr: 28

CEs: 45

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración Especial (AE)

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración Económica:

Subgrupo A1	mensual	ANUAL	Jefatura de Servicio de Administración electrónica, Informática y TICs	mensual	ANUAL
CD 24	651,06 (según art. 22 LPGE)	9.114,84 €	CD 28	929,71 (según art. 22 LGPE)	13.016€
CE 38	884,64 €	12.384,96 €	CE 45	1.047,60 €	14.666,40 €
Cantidad anual	13.706,06 €	21.499,80 €	Cantidad anual		27.682,4 €

Importe diferencia ambos puestos: 6.182,60 €



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluciaelectronicana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 77 de 170

B. SECCIÓN

1º. **CREAR** una sección denominada “Sección de Administración Electrónica y Calidad”, y adscribir a esta sección el puesto número 1643 ya creado en la RPT actual, denominado tras la modificación antedicha “**Jefatura de Sección de Administración Electrónica y Calidad**”, manteniéndose el resto de requisitos del puesto de manera inalterada.

2º. **CREAR** una sección denominada “Sección de Informática y TICS”, y dentro de esta Sección un puesto denominado “**Jefatura de Informática y TICS**”.

Características del puesto:

Nombre del Servicio: Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC'S

Nombre de la Sección: Sección de Informática y TICS.

Número de Puesto: 1816

Plaza: 1000

Nombre del Puesto: **Jefatura de Sección de Informática y TICS.**

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A1

CDr: 24

CEs: 38

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración Económica: Recordar siempre que se dotan las jefaturas con la diferencia entre el nivel del grupo de clasificación que puede acceder al puesto y el nivel del mismo.

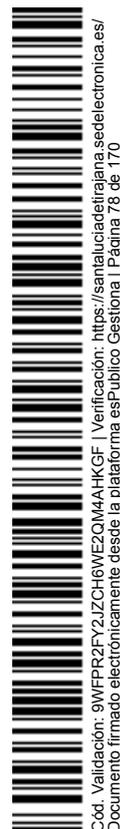
	NIVEL SUBGRUPO A1	MENSUA L	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CE	38	884,64 €	12.384,96 €	42	977,76 €	13.688,64 €
Diferencia: 1.303,68 €						

C. NEGOCIADO

1º. **CREAR** un negociado denominado “**Negociado de Administración Electrónica y Calidad**”, dentro del cual se habrá de crear un nuevo puesto denominado: “**Jefatura de Negociado de Administración Electrónica y Calidad**”.

Características del Puesto:

Nombre del Servicio: Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC'S





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° Rgto : 01350228

Nombre de la Sección: Sección de Administración Electrónica y Calidad
Número de Puesto: 1817
Plaza: 1000
Nombre del Puesto: Jefatura de Negociado de Administración Electrónica y Calidad
Grupo de Clasificación: C
Subgrupo: C1
CDr: 18
CEs: 27
Vínculo: Funcionario de Carrera
Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía
Escala: Administración General
Provisión: Concurso de méritos
Jornada: JN
Valoración Económica:

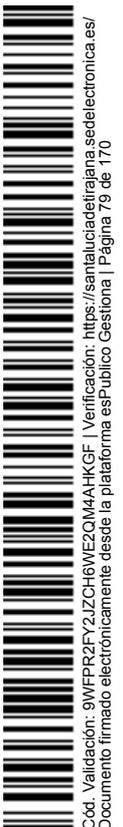
	NIVEL SUBGRUPO C1	MENSUA L	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CE	22	512,16 €	7.170,24 €	27	628,56 €	8.799,84 €
Diferencia: 1.629,60 €						

2º. CREAR un negociado denominado “**Negociado de Informática y TICS**”, dentro del cual se ha de crear el siguiente puesto de trabajo:

Nombre del Servicio: Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC'S
Nombre de la Sección: Sección de Informática y TICS
Número de Puesto: 1818
Plaza: 1000
Nombre del Puesto: Jefatura de Negociado de Informática y TICS
Grupo de Clasificación: C
Subgrupo: C1
CDr: 18
CEs: 27
Vínculo: Funcionario de Carrera
Procedencia: Indistinta
Escala: Administración General
Provisión: Concurso de méritos
Jornada: JN
Valoración Económica:

	NIVEL SUBGRUPO C1	MENSUA L	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CE	22	512,16 €	7.170,24 €	27	628,56 €	8.799,84 €
Diferencia: 1.629,60 €						

TRIGÉSIMO CUARTO: Se propone DISTRIBUIR, los puestos actualmente existentes en el actual Servicio de Atención ciudadana, Modernización, Calidad y TICS, Administración en el nuevo Servicio “**Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia**” los puestos dedicados actualmente a estas funciones, permaneciendo en todo lo demás igual.



No supone alteración alguna de los puestos de trabajo y únicamente se produce el cambio de adscripción de los puestos al Servicio de nueva creación.

Quedando el Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia distribuido de la siguiente manera:

ÁREA DE SERVICIOS GENERALES											
SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA, REGISTRO Y TRANSPARENCIA											
PLAZA	RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUBG	CD	CE	VIN	PROCEDENCIA	ESC	PROV
1000	1070	9203	Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia" (ya creada)	A	A1	28	45	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG/AE	CM
1189	1310	9250	Técnico de Administración General (ya creada)	A	A1	24 CDr 25	38	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM
SECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA											
1000	1642	9250	Jefatura de Sección Atención ciudadana, (A2/C1) (ya creada)	A	A2	22	36	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1428	1717	9250	Técnico Medio de Gestión	A	A2	22	35	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1400	1688	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1401	1689	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1402	1402	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1403	1691	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1404	1692	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1405	1693	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1406	1694	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1407	1695	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
NEGOCIADO DE ATENCIÓN CIUDADANA											
1198	1323	9250	Administrativo – Jefe de negociado de OAC (ya creada)	C	C1	22 CDr 18	27	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1012	1060	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1032	1064	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1014	1069	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1134	1073	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1023	1079	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1029	1096	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WVE2Q14AHKGF | Verificación: <https://santaluaciudadana.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 80 de 170



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° Rgto : 01350228

1130	1097	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1129	1148	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1034	1217	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1240	1366	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1241	1367	9250	Auxiliar administrativo OAC TARDE (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1242	1368	9250	Auxiliar administrativo OAC TARDE (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1216	1342	9250	Auxiliar Administrativo recepción de OAC de TARDE (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1026	1080	9250	Auxiliar administrativo OAC TARDE(ya creada)	C	C2	18 CDr 14	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
SECCIÓN DE REGISTRO Y TRANSPARENCIA											
1000	1813	9250	Jefatura de Sección de Registro y Transparencia (a crear)	A	A2	22	36	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1406		9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
NEGOCIADO DE REGISTRO Y TRANSPARENCIA											
1000	1814	9250	Jefatura de Negociado de Registro y Transparencia (a crear)	C	C1	18	27	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	
1375	1663	9250	Administrativo de modernización de la Administración y Transparencia	C	C1	20	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	
1407		9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	

TRIGÉSIMO QUINTO: Se propone **DISTRIBUIR**, los puestos actualmente existentes en el actual Servicio de Atención Ciudadana, Calidad, TICs, Administración electrónica y Transparencia en el nuevo “**Servicio de Administración electrónica, Informática y TICs**”, los puestos dedicados actualmente a estas funciones, permaneciendo en todo lo demás igual.

No supone alteración alguna de los puestos de trabajo y únicamente se produce el cambio de adscripción de los puestos al Servicio de nueva creación.



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKG | Verificación: <https://santalucaidegranaria.es/portal/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 01 de 170

Quedando la estructura en el nuevo Servicio de Administración electrónica, informática y TICs de la siguiente manera:

ÁREA DE SERVICIOS GENERALES												
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, INFORMÁTICA Y TIC'S												
PLAZA	RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUBG	CD	CE	VIN	PROCEDENCIA	ESC	PROV	
1000	1815	9203	Jefatura de Servicio de Administración electrónica, Informática y TICs (a crear)	A	A1	28	45	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM	
SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y CALIDAD												
1000	1643	9203	Jefatura de Sección de Administración Electrónica y Calidad. (A2/C1) (ya creada)	A	A2	22	36	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM	
Negociado de Administración Electrónica y Calidad												
1000	1816	9203	Jefatura de Negociado de Administración Electrónica y Calidad (a crear)	C	C1	18	27	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM	
SECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TICS												
1000	1817	9203	Jefatura de Sección de Informática TICS. (A crear)	A	A1	0	42	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM	
1142	1071	9203	Analista informática (ya creada)	A	A2	22	36	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM	
Negociado de Informática y TICS												
1000	1818	9203	Jefatura de Negociado de Informática y TICS	A	C1	18	27	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE		
1260	1386	9203	Técnico especialista en Informática (ya creada)	C	C1	16	24	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE		
1127	1072	9203	Técnico especialista en Informática (ya creada)	C	C1	16	24	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE		
1376	1664	9202	Administración de Informática (ya creada)	C	C1	20	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG		
2044	2534	9203	Auxiliar Informático (ya creada)	C	C2	14	16	L	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE		

Se adjunta al expediente ficha descriptiva respecto a los nuevos puestos creados.

Por último en cuanto a los **empleados públicos** que en la actualidad se encuentran desempeñando sus funciones en el "Servicio de Atención Ciudadana, Modernización, Calidad y TICS", y que tras el cambio pertenecerán unos al Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia y otros al Servicio de Servicio de Administración Electrónica, Informática y TICS, conviene precisar cuanto sigue:





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° Rgto : 01350228

En la actualidad, ambos Servicios ya funcionan de manera independiente, más allá de aquellas funciones de complementariedad existentes entre ambos servicios. Lo que hace la Administración en este caso es que el mismo puesto se adscribe a otro Servicio/Sección que se crea, no hay cambio de vinculación y los funcionarios que los ocupan, si lo ocupan en destino definitivo, continuará de la misma forma dado que sólo se trata de un cambio organizacional que no modifica las características del puesto, sólo si el puesto se suprimiera y naciera otro distinto en esa nueva sección/Servicio sería cuando se perdería ese destino definitivo y por tanto deberían ser adscritos en su caso de manera provisional, situación que no se da en este caso.

TRIGÉSIMO SEXTO: DISOCIAR el puesto de trabajo denominado “Jefatura de servicio de Servicios Sociales- área de promoción de la Autonomía Personal”, número de puesto 1098 y plaza 1040, ante la jubilación de la funcionaria de carrera que la ocupaba el puesto.

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

Todos los puestos de Jefaturas de Servicios, una vez disociados, podrán ser desempeñados indistintamente por Técnicos/as de Administración General o por Técnicos/as Superiores de Administración Especial y el sistema de provisión en todos los casos será el de concurso. En tanto no sean cubiertos por los sistemas de provisión de puestos legal y reglamentariamente establecidos, podrán ser desempeñados en adscripción provisional o en atribución temporal de funciones por funcionarios/as de carrera que ostenten la titulación y conocimientos necesarios para su desempeño, y sólo en caso de no existir funcionarios/as de carrera que puedan desempeñarlos, se procederá a adscribir provisionalmente a funcionarios/as interinos/as. De esta manera, dado que los puestos de Jefatura de Servicios no están asociados a plaza, todos ellos pasan a quedar numerados en RPT como plazas 1000, sin reflejo en plantilla.

Tras la disociación, se dotará la nueva jefatura, como mínimo por la diferencia que resulte entre el complemento de destino 22 mínimo asignado a un A2 y el complemento de destino 26 asignado a la jefatura. Por otro lado, se dotará respecto al complemento específico, por la diferencia entre 35, mínimo asignado a un A2 y un 44 complemento asignado a la jefatura.

Este cambio supone, con la plaza y puesto separado:

PLAZA	RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUBG
1000	1098	23141	Sólo Jefatura de Servicio disociada	A	A2



	NIVEL SUBGRUPO A2		ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
COMPLEMENTO DE DESTINO	22	569,45 €	7.972,30 €	26	779,83 €	10.917,62 €
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	35	814,80 €	11.407,20 €	44	1.024,32 €	14.340,48 €
			19.379,50 €		1.234,70 €	25.258,10 €

Dotación económica anual necesaria para crear la jefatura disociada: 5.878,60 € (25.258,10 – 19.379,50 €)

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

TRIGÉSIMO NOVENO: Deberá tenerse en cuenta lo previsto en el Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, en cuya virtud, “las nuevas plazas que se creen con posterioridad a la entrada en vigor del presente Pacto, llevarán detalladas el importe íntegro de las retribuciones que por cada concepto pudiera corresponderle y con las que serán dotadas en el Presupuesto General Municipal, incluida la paga de productividad que en el momento de la creación estuvieren percibiendo los empleados públicos pertenecientes a su misma categoría, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del Acuerdo/Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía.” No obstante, las plazas se crean en la plantilla y no es mediante el presente acto en donde se deba tener en cuenta tal consideración.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO: SE PROPONE en base a lo que se expone a continuación, y en virtud de la potestad de autoorganización que posee la Administración, que la titulación exigible a partir de la modificación parcial de la RPT para el acceso a la categoría de “**Técnico de Administración General**” sea la que establece el art. 76 del TREBEP, en aras a evitar posibles impugnaciones y su conexión con la más actualizada correspondencia. (...)

TRIGÉSIMO OCTAVO: Se propone **MODIFICAR** la RPT en el Sentido propuesto por el Concejal don Santiago Rodríguez Hernández, cuyo tenor literal es el siguiente “Visto que en el Servicio de Ordenación del Territorio y Sostenibilidad de este Ayuntamiento, y según su rpt, existe en la actualidad vacante de plaza con categoría de técnico de administración especial, Geógrafo, grupo A, subgrupo A1 y teniendo en cuenta la dificultad de cubrir la misma debido al déficit de personas con esta titulación disponibles, siendo compatible con las necesidades de ese Servicio, se solicita que POR EL SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EN EL EXPEDIENTE QUE SE TRAMITA ACTUALMENTE DE MODIFICACIÓN DE LA RPT, se tenga en cuenta una posible modificación ABSOLUTAMENTE PUNTUAL Y MENOR de la RPT, CONSISTENTE EN LA AMPLIACIÓN DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN DE ESTE PUESTO a otras categorías profesionales para acceder a la plaza vacante tales como ingeniero Y arquitecto.” Por lo tanto la RPT se ha de modificar permitiendo el acceso a otras titulaciones, en base a las consideraciones establecidas en el considerando “Trigésimo Séptimo”, como pueden ser los títulos de grado en Ingeniería, Arquitectura, Biólogos, Ciencias del Mar, Ingeniería Agrónoma, o titulación equivalente”.

PLAZ A	RPT	FUN C	PUESTO	GR	SUB G	CD	CE	VIN	ESC	PROVISIÓN N
1000	1099	9240	Jefatura de Servicio de Asesoramiento y Apoyo Administrativo a Alcaldía	A	A1	28	45	FC	AG/AE	CM





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° Rgto : 01350228

(...)"

- Consta en el expediente Certificado expedido por el Secretario de las sesiones de la Mesa General de Negociación de fechas 13, 14 y 19 de octubre de 2022, 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:

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

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



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

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

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

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

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

III.- CONSIDERACIONES:

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

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

En un principio, predominó la consideración de acto administrativo de eficacia colectiva fundada en una línea jurisprudencial de la que era principal exponente la STS de 26 de mayo de 1998 (LA LEY 7391/1998) que se sigue la línea argumental de las sentencias de 3 de marzo de 1995 y de 28 de mayo de 1996, según la cual su verdadera sustancia jurídico-administrativa es la de los actos plúrimos, con destinatarios indeterminados, de donde viene aquella vocación normativa, pero excluyendo en todo caso que sean auténticos reglamentos. Con posterioridad se pasó a considerarla como una disposición de carácter general postura que encontró su apoyo en varios autores y, jurisprudencialmente, en las Sentencia del Tribunal Constitucional 44/1998 de 2 de marzo y las sentencias del Tribunal Supremo de 12 de febrero de 2001 (LA LEY 3780/2001), 13 de febrero de 2001 (LA LEY 5289/2001), 14 de febrero de 2001 (LA LEY 3782/2001)..., entre otras.

*Sin embargo cuando las aguas parecían volver a su cauce, el Tribunal Supremo ha dado una nueva vuelta de tuerca en una reciente sentencia de su Sala 3ª de 15 de febrero de 2014 (Ponente Vicente Conde), modificando de nuevo su doctrina sobre la consideración jurídica de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado, estableciendo que deben considerarse **actos***





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 Rgto : 01350228

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

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

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

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

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

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



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santalucia.de/tirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es-Publico Gestionia | Página 67 de 170

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.

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 el Secretario General y conformado por esta Intervención General además del Jefe 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 según el detalle señalado en el Informe emitido por la Jefatura de Servicio de RRHH, cuya cobertura presupuestaria está prevista en la plantilla y anexo de personal que se incorporan como anexos al Presupuesto para el presente ejercicio 2023 y cuya aprobación se elevará al Pleno de la Corporación.





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 Rgto : 01350228

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.

Todas estas modificaciones que se proponen de la RPT tendrán su consecuente reflejo en la Plantilla de Personal y en el Presupuesto para el próximo ejercicio 2023, 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 máximo aprobado del Capítulo I para el próximo ejercicio 2023.

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

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

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

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





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° Rgto : 01350228

misimos, 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 concurren las excepciones legales previstas en el artículo 21.3 de la dicha norma, de aplicación conforme lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

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

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



sido objeto de impugnación, pues lo que en realidad se debió de impugnar fue el dicho presupuesto municipal y no el referido documento de valoración de puestos de trabajo objeto del presente recurso.”

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

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 2022 a nivel de vinculación jurídica de los créditos, debiendo consignarse en el Presupuesto del ejercicio 2023 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”.

Visto el Informe Propuesta suscrito por la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos y Organización, y por el Sr. Secretario General, que se inserta a continuación:

“INFORME-PROPUESTA QUE EMITE EL JEFE DE SERVICIO DEPARTAMENTO DE RRHH Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

Vista la documentación obrante en el expediente tengo a bien **INFORMAR** de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Providencia de la Alcaldía de fecha 09 de agosto de 2022, del siguiente tenor literal:

“PROVIDENCIA DE ALCALDÍA

“La ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, prevé la adopción de medidas para mejorar la eficiencia de los recursos humanos reduciendo los altos niveles de temporalidad y flexibilizando la gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas, el objetivo de la citada norma es situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

Al objeto de dar debido cumplimiento a la mencionada norma resulta imprescindible acometer una modificación parcial a la Relación de Puestos de Trabajo, y crear aquellas plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Es por ello, por lo que se solicita al departamento de Recursos Humanos que incoe procedimiento para la modificación parcial de la RTP, creando aquellos puestos que necesarios para acometer la estabilización del personal, así como introducir otras modificaciones necesarias para la





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° Rgto : 01350228

reorganización y redistribución de los puestos de trabajo, en aras de una mayor eficacia y eficiencia en la prestación de los Servicios públicos municipales.”

SEGUNDO.- Informe de fecha 19 de octubre de 2022, emitido por la Jefatura de RRHH y Organización, para consulta y negociación en la Mesa General de Negociación extraordinaria convocada para el día 19 de octubre de 2022.

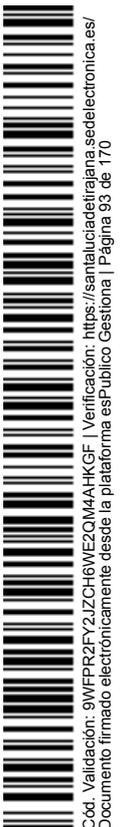
TERCERO.- Certificado expedido por el Secretario de la Mesa General de Negociación, del acuerdo tomado en Mesa General de Negociación, celebrada con fecha 19 de octubre de 2022 con carácter extraordinario, tras haber sido sometido a la consideración de la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento en las sesiones del 14, 15 y 19 de octubre de 2022, relativo a la providencia de Alcaldía y Propuesta de la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos de fecha 19 de octubre de 2022.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL).
- 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).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. (En adelante TR781/86).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres.
- L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la cual deroga la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional decimocuarta y en la disposición transitoria cuarta.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de administración local.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO: Para erradicar la alta tasa de temporalidad en la administración, se ha dictado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santalucia.de.tirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 93 de 170

empleo público, la cual tiene por objeto situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas.

Por un lado, se autoriza un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicional a los que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, **estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos** que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (art. 2 de la Ley 20/2021).

Por otro lado, con carácter único y excepcional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), se prevé la posibilidad de convocar, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021).

Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las PLAZAS vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 8ª de la Ley 20/2021).

Las plazas que cumplan estos requisitos, deberá incorporarse en la OEP de estabilización de empleo temporal, que deben publicar y aprobar antes del 1 de junio de 2022.

Las respectivas convocatorias deberán estar aprobadas antes del 31 de diciembre de 2022, debiendo finalizar los procesos antes del 31 de diciembre de 2024, siendo estos plazos preclusivos.

La citada Ley 20/2021, ha acarreado una regulación de rango Legal excepcional en cuanto al acceso a la función pública y los sistemas de selección, lo que conlleva también situaciones excepcionales, no obstante garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La primera excepcionalidad viene recogida en el apartado 5 del artículo 2, en virtud del cual:

“De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos”.

No obstante, conviene tener presente, como bien se señala en varios párrafos de este informe que la modificación de la RPT es un acto organizativo, y que no tiene reflejo económico hasta tanto en cuanto se creen las plazas en la plantilla, donde verdaderamente se dotan económicamente. Ahora bien, interesa siempre a una Administración al modificar los puestos de trabajo conocer cual





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° Rgto : 01350228

será su repercusión económica sin tener que esperar como es el caso, a la modificación de la plantilla, motivo por el cual se ha procedido a calcular económicamente cuanto le va a costar al Ayuntamiento de Santa Lucía las modificaciones propuestas.

SEGUNDO: Conviene diferenciar lo que es la plantilla de personal de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

La **RPT** es la relación de todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento, funcionarios y laborales que se requieren para el funcionamiento del mismo y que constituye su organigrama de personal, en dicha relación se incluyen todos aquellos puestos previstos en la corporación local de carácter permanente y que podrán ser cubiertos por personal funcionario, laboral o eventual, definiendo las características de cada puesto en cuanto a sus funciones, atribuciones y competencias.

La RPT, en definitiva, es el instrumento técnico de carácter objetivo a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, **precisando los requisitos para el desempeño de cada puesto, y comprendiendo la denominación y características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para su desempeño y determinación de sus retribuciones complementarias.**

Sin embargo la **plantilla** es el instrumento de organización de personal que forma parte de la RPT, y que debe **aprobarse cada año con el presupuesto municipal**, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

En la plantilla se relacionan las concretas plazas que estarán referidas a los puestos previstos en la RPT, y en la misma se debe establecer la concreta situación de cada plaza, cubierta o vacante, así como escala, grupo, subgrupo. En definitiva, **la aprobación de la Plantilla Orgánica no es sino la aprobación de una partida de los presupuestos**, de la relación de puestos será uno de los documentos que integrarán el presupuesto».

Tal y como afirma la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4ª) núm. 932/2009, de 23 noviembre, y reitera en sentencia núm. 168/2010, de 15 febrero, **“la plantilla de personal es simplemente una relación del personal y está formada por las plazas que figuran dotadas presupuestariamente, clasificadas por grupos de cuerpo y, dentro de los grupos, de acuerdo con las escalas de cada cuerpo, mientras que la RPT es un instrumento técnico que ha de ser objeto de publicación y que ha de incluir todos los puestos de trabajo (funcionarios, laborales y eventuales existentes en cada Administración) así como un contenido mínimo fijado por la Ley (denominación y encuadramiento orgánico; características esenciales de los puestos incluyendo, si procede las funciones específicas atribuidas; requisitos exigidos para ocuparlos, el complemento de destino, su nivel orgánico y, si procede, el específico correspondiente, así como la forma de provisión).”**



El hecho de que el artículo 127 TRRL aluda conjuntamente a la aprobación de la RPT y de la plantilla de personal no significa que deban aprobarse al tiempo ya que son documentos diferentes. No obstante, en este caso se intentará aprobar la modificación de la plantilla en la misma sesión plenaria en la que se apruebe la modificación de la RPT.

TERCERO: *La finalidad de elaborar o modificar una RPT por el Ayuntamiento, será adoptar las medidas oportunas para adecuar su plantilla de personal a las necesidades reales del Ayuntamiento y atendiendo a la capacidad económica del Ayuntamiento, a la estabilidad presupuestaria, al respeto de los derechos de los trabajadores existentes en la plantilla y, en general, al cumplimiento de la legalidad vigente. En lo que respecta a la **modificación parcial de la RPT** el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) ordena 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», como es natural, es extensivo a su modificación, siendo tanto la confección como la modificación de la RPT un acto propio de la Administración que efectúa en el ejercicio de sus potestades organizatorias.*

Y añade en su segundo párrafo que «corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores».

Por su parte, el artículo 74 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), establece 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».

Es algo más extenso el artículo 15.1. de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP), que no ha sido derogado por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP), ni tampoco por el TRLEBEP, que estipula que las Relaciones de Trabajo (RPT) 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 y comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del 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, indicando, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.

De esta normativa ya se puede deducir que la modificación de una RPT conlleva la descripción de cada puesto de trabajo, que es en realidad lo que constituye la RPT y que la





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° Rgto : 01350228

descripción de cada puesto se recoge en una ficha individualizada por cada puesto de trabajo, las cuales han de formar parte del presente expediente.

Ahora bien hay que hacer una matización muy relevante y es que el conjunto de tareas que resulta de la descripción que hace la RPT de las características esenciales del puesto, es básica que no omnicompreensiva o agotadora.

“Según la STS de 18 de noviembre de 2003, las indicaciones que han de figurar en la RPT «no son exhaustivas en cuanto a la descripción del contenido, aspectos y características de todos y cada uno de los puestos que aparezcan en dichas relaciones, pues la inequívoca limitación de las características que han de ser indicadas se refiere únicamente a las "esenciales", lo significa que no todas ellas figurarán en la relación, y que, por consiguiente, es posible que algunas de esas características no aparezcan expresadas o consignadas en la relación (...)».

A tenor de lo señalado en el artículo 3 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de administración local, el establecimiento o modificación del complemento específico exige, **con carácter previo**, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo y que, **posteriormente, el Pleno de la Corporación**, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

Recordar que el manual de valoración no forma parte de la RPT, pero sí de un proceso de negociación obligatorio según el artículo 37.1.b) TRLEBEP que establece que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración, la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios, negociación y que se llevó a cabo en su momento con las distintas fuerzas sindicales y quedó plasmado en el V Acuerdo/Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo de los empleados públicos del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía “Anexo I “Criterios de asignación del complemento específico”, manual dicho sea de paso, con el que se vienen modificando las Relaciones de puestos de trabajo, en este Ayuntamiento desde hace ya muchos años

En consecuencia, y dado que cada puesto de trabajo debe describirse en una ficha individual y dichas fichas constituyen el contenido de la RPT, al aprobar la RPT se están aprobando las fichas de cada uno de los puestos de trabajo como documentos integrantes de ella.

CUARTO: El procedimiento para la modificación de la RPT exige la tramitación del mismo procedimiento que el seguido para su aprobación. El procedimiento, será el siguiente:

1º. El paso previo es que la Corporación efectúe una valoración del puesto de trabajo afectado atendiendo a las necesidades de su dedicación, tareas y responsabilidades, o bien la necesidad de adecuar el puesto a las funciones desempeñadas o las circunstancias en que se desempeñan, cuantificando en consecuencia las retribuciones que le corresponden. En base a



dicha valoración y a los informes que se considere oportuno, por la Alcaldía se formulará propuesta de modificación de la RPT.

Pues bien, siguiendo lo establecido anteriormente, desde el departamento de Recursos Humanos se ha procedido a elaborar ficha individual con la descripción de las tareas propias de cada puesto de trabajo.

Ahora bien, a la hora de cuantificar las retribuciones que corresponden respecto a aquellas plazas que se estabilizan, una vez valorados los puestos de trabajo, debemos recordar la limitación fijada en el artículo 2.5 de la ley 20/2021, según el cual la resolución de estos procesos no podrá derivar, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

Si bien es cierto que la norma establece que lo que se estabilizan son las plazas y no las personas, la forma más fiable y sencilla de valorar los puestos de manera objetiva y sin que tal valoración exceda de la limitación establecida es analizando a través del programa de nóminas "a3asesor", lo que en la actualidad abona el Ayuntamiento a las personas que de forma temporal ocupan esos puestos de trabajo. Por lo que tal y como se acredita en el cuadro adjunto anexo I, se analizó cada puesto de trabajo, y siempre dentro del respecto a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

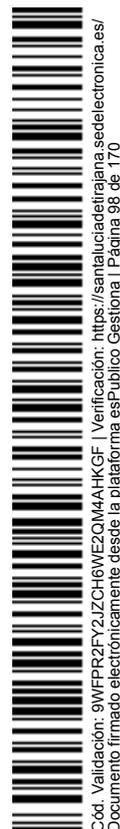
Por tanto teniendo en cuenta que la negociación colectiva, en el seno de la Administración Pública, encuentra sus límites materiales en la disposición imperativa de la Ley 20/2021, en cuanto a incremento de gasto, pasamos a la segunda fase.

2º. Negociación colectiva: Se debe tener en cuenta que la modificación de las retribuciones del puesto o las condiciones de trabajo, son materias sujetas a negociación colectiva con los representantes de los trabajadores, según lo dispuesto en el artículo 37.1.b) del TRLEBEP, so pena, de nulidad de pleno derecho por afectar al derecho fundamental de la negociación colectiva, (Tribunal Supremo que Sentencia del alto Tribunal de 2 de diciembre de 2010), que previamente a su aprobación deberá someterse a la mesa de negociación de la entidad, citando a los sindicatos que ostenten representación en el Ayuntamiento.

Aunque la RPT debe negociarse en el seno de la mesa de negociación, sería recomendable que con anterioridad a la mesa de negociación, en la que finalmente se adoptará acuerdo, establecer mesas técnicas en las que debatir, analizar y valorar de forma individual cada ficha descriptiva individual, no obstante, se ha de tener en cuenta que la modificación de la RPT se ha de aprobar con celeridad, pues la convocatoria de los procesos selectivos, que por imperativo legal deben ser publicadas antes del 31 de diciembre de 2022, ya que éstas traen razón de aquella.

3º. Por último, efectuada la valoración y negociación, informada por la Intervención así como por la Secretaría Municipal se enviará al Pleno para aprobar la modificación en el documento indicado, de acuerdo con el artículo 22.2.i) de la LRBRL.

4º. La modificación se expondrá al público durante el plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno. Se considerará definitivamente aprobada la modificación si





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° Rgto : 01350228

durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

5º. Una vez aprobada la modificación, en el plazo de treinta días, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva y se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO: Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, número 3395 de fecha 23 de mayo de 2022, se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana para 2022, de conformidad con la Ley 20/2021 la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la provincia número 64 de 30 de mayo de 2022.

El número total de plazas a estabilizar asciende a la cantidad de 225, con el siguiente desglose:

- **41 plazas** desempeñadas por personal **funcionario interino**.
- **136 plazas** desempeñadas por personal **laboral indefinido no fijo** por sentencia.
- **48 plazas** desempeñadas por personal **laboral temporal**.

No obstante, no resulta necesario crear puestos para todas estas plazas habida cuenta que muchos de ellos han sido creados anteriormente.

SEXTO: Por lo que respecta a la a **la oferta de empleo público (OEP)** de las entidades locales, el artículo 70.2 del TREBEP, dispone que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, y deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente. Así mismo, en su apartado 1 este artículo define la OEP como **el instrumento que recoge las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso**.

Por tanto, para aprobar una OPE resulta obligatorio que previamente se apruebe o modifique la RPT incluyendo los puestos con su correlativa inclusión de plazas en la plantilla, pues tal carácter se extrae del precepto dado que usa el tiempo verbal imperativo. No obstante, la ley 20/2021 de manera excepcional permitió en su artículo 2.1 “procesos de estabilización de empleo temporal” que se ofertaran **plazas estuvieran o no incluidas en las relaciones de trabajo**, ahora bien esta excepcionalidad permitió que se ofertaran plazas que ni estaban creadas en la plantilla ni puestos en la RPT.

Lo cual no habilita a la Administración a realizar todo el proceso sin la debida modificación de la RPT al objeto de crear las plazas que se quieren estabilizar, la Ley de forma excepcional y para agilizar el proceso dio vía libre a que la OPE se publicara sin este requisito básico, cosa distinta, es lo que respecta a la convocatoria de las plazas ofertadas, dado que la relación de puestos de trabajo mantiene una primacía sobre las bases del proceso selectivo, ya



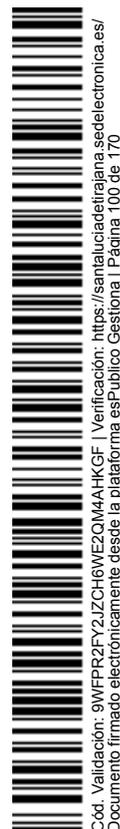
que esta trae razón de aquella sin que las bases tengan autonomía para establecer las características del puesto que se oferta de forma y manera autónoma a la RPT bases que deberán publicarse antes de que acabe el presente ejercicio. Hemos de tener en cuenta que la Oferta de Empleo Público se encuentra subordinada a las exigencias que establece la Relación de Puestos de Trabajo que, como se ha indicado, organiza y determina las necesidades de personal de cada Administración, por lo que si se considera precisa una modificación de la RPT, la Oferta de Empleo Público si ya ha sido aprobada y publicada, ha de modificarse.

El presente informe tiene como primer objeto la modificación parcial de la RPT, para adaptarla al proceso extraordinario de estabilización, por otro lado llevar a cabo las propuestas formuladas conjuntamente por el Secretario y la Interventora, y por último modificar puntualmente algunas situaciones de suma importancia que han puesto de relieve el propio departamento de Recursos Humano.

Para la creación de los puestos en relación al proceso de estabilización, se han de tener en cuenta en **Anexo I** que se adjunta al expediente así como las **fichas descriptivas** en ambos documentos se encuentran los requisitos para el desempeño de cada puesto, el número y las características, se indica en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral, destacando que la procedencia de los funcionario para todos los puestos ha de ser del Ayuntamiento de Santa Lucía.

No obstante en resumen los puestos de trabajos a crear en la RPT se corresponden con las siguientes plazas ofertadas en la OPE extraordinaria para la estabilización del empleo temporal:

TOTAL DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	GRUPO/SUBGRUPO
13	TRABAJADOR/A SOCIAL	A/A2
2	TÉCNICO AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	A/A1
3	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	A/A2
10	PSICÓLOGO/AS	A/A1
1	TERAPEUTA OCUPACIONAL	A/A2
3	AGENTE IGUALDAD OPORT.	A/A1
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C2
13	MONITOR DE SERVICIO A LA COMUNIDAD	C/CE
1	MONITOR DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD - MONITOR DE EMPLEO	C/C2
3	MONITO/AR	C/C2
5	MONITOR-EDUCADOR	C/C2
3	CELADO/AR	C/C2
2	CUIDADO/AR	C/C2
1	CONDUCTOR	C/C2
5	AUXILIAR ENFERMERIA GERIATRICA	C/C2
3	EDUCADOR/A DE FAMILIA	A/A2
2	EDUCADOR/A	C/C2
1	MONITOR DE DANZA	C/C2
1	MONITOR DEPORTIVO	C/C2
3	CUIDADORA DE ENFERMOS MENTALES	C/C2
1	ASISTENTE DOMICILIARIO	C/C2
1	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	C/C2
1	COORDINADOR DE PISO TUTELADO	C/C1





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 Rgto : 01350228

1	CAPATAZ AGRÍCOLA	C/C2
1	LETRADO ASESOR JURÍDICO	A/A1
1	ABOGADA	A/A1
1	MEDICO	A/A1
1	TÉCNICO EN CRIMINOLOGÍA	A/A2
1	TÉCNICO ESPECIALISTA EN LABORATORIO	C/C2
1	VETERINARIO/A	A/A1
1	FARMACÉUTICO	A/A1
1	PEDAGOGO/A	A/A1
1	TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	C/C1
1	MAESTRO EDUCACIÓN PRIMARIA	A/A2
1	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL EN INFRAESTRUCTURA PROYECTOS Y OBRAS	A/A2
1	TÉCNICO SUPERIOR DE DEPORTES	A/A1

SÉPTIMO: Se propone la **CREACIÓN** de los siguientes puestos de trabajo. El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de enero de 2022, aprobó definitivamente la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Santa Lucía para el ejercicio 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 15. En la plantilla se crearon las plazas que se reseñan a continuación si bien no se crearon los puestos asociados a las mismas en la Relación de Puestos de Trabajo, por lo que resulta necesario crear los puestos asociados a las plazas en la plantilla, que se detallan a continuación.

Naturaleza Jurídica: Funcionario de Carrera

Forma de provisión: Concurso de Méritos

Nº. Plaza	Nº. RPT	Denominación Plaza	Servicio	Grupo/Subg	CDr	CEs
1423	1711	Técnico Medio de Gestión	Servicios Sociales	A/A2	22	35
1424	1712	Técnico Medio de Gestión	Servicios Públicos	A/A2	22	35
1425	1713	Técnico Medio de Gestión	SIPO	A/A2	22	35
1426	1715	Técnico Medio de Gestión	Gestión y Disciplina Urbanística	A/A2	22	35
1427	1716	Técnico Medio de Gestión	Multas, Sanciones, Vados y Transportes	A/A2	22	35
1428	1717	Técnico Medio de Gestión	OAC	A/A2	22	35
1429	1717	Técnico Medio de Gestión	Ordenación el Territorio	A/A2	22	35
1386	1674	Administrativo	Servicios Sociales	C/C1	18	23
1387	1675	Administrativo	Servicios Sociales	C/C1	18	23
1388	1676	Administrativo	Rentas	C/C1	18	23
1389	1677	Administrativo	Rentas	C/C1	18	23
1390	1678	Administrativo	Intervención	C/C1	18	23
1391	1679	Administrativo	Intervención	C/C1	18	23
1392	1680	Administrativo	Asesoría Jurídica	C/C1	18	23
1393	1681	Administrativo	Patrimonio	C/C1	18	23
1394	1682	Administrativo	RRHH	C/C1	18	23
1395	1683	Administrativo	Policía Local	C/C1	18	23
1396	1684	Administrativo	RRHH	C/C1	18	23
1397	1685	Administrativo	Policía Local	C/C1	18	23
1398	1686	Administrativo	Contratación	C/C1	18	23
1399	1687	Administrativo	Asesoría Jurídica	C/C1	18	23
1400	1688	Administrativo	OAC	C/C1	18	23
1401	1689	Administrativo	OAC	C/C1	18	23
1402	1690	Administrativo	OAC	C/C1	18	23
1403	1691	Administrativo	OAC	C/C1	18	23
1404	1692	Administrativo	OAC	C/C1	18	23
1405	1693	Administrativo	OAC	C/C1	18	23
1406	1694	Administrativo	Registro y Transparencia	C/C1	18	23
1407	1695	Administrativo	Registro y Transparencia	C/C1	18	23
1408	1696	Administrativo	Secretaría General	C/C1	18	23
1409	1697	Administrativo	Gestión y disciplina urbanística	C/C1	18	23

1410	1698	Administrativo	Gestión y disciplina urbanística	C/C1	18	23
1411	1699	Administrativo	Gestión y disciplina urbanística	C/C1	18	23
1412	1700	Administrativo	Gestión y disciplina urbanística	C/C1	18	23
1413	1701	Administrativo	Gestión y disciplina urbanística	C/C1	18	23
1414	1702	Administrativo	Secretaría General	C/C1	18	23
1415	1703	Administrativo	Seguridad, Sancionadores, vados y transportes	C/C1	18	23
1416	1704	Administrativo	Subvenciones	C/C1	18	23
1417	1705	Administrativo	Salud Pública	C/C1	18	23
1418	1706	Administrativo	Tesorería	C/C1	18	23
1419	1707	Administrativo	Tesorería	C/C1	18	23
1420	1708	Administrativo	Tesorería	C/C1	18	23
1421	1709	Administrativo	Asesoramiento y apoyo advo la Alcaldía	C/C1	18	23
1422	1710	Administrativo	RRHH-Prevención de Riesgos Laborales	C/C1	18	23

Se adjunta al expediente ficha descriptiva por cada uno de los puestos anteriores.

OCTAVO: Se propone **MODIFICAR** la denominación de la plaza número 2305 y puesto 2431. Donde dice OFICIAL JARDINERO en realidad debe decir **OFICIAL ALBAÑIL**, dado su error material. Mediante acuerdo plenario celebrado en sesión extraordinaria el día diecinueve de noviembre de 2007 se adoptó entre otros el siguiente acuerdo: "Aprobación inicial, si procede, de la propuesta de modificación de la plantilla orgánica del personal funcionario (de carrera y de confianza) y de la plantilla orgánica del Personal laboral para el año 2008, así como de la modificación de la Relación de puestos de trabajo" en esta sesión se acordó incluir esta plaza en el plan de consolidación de empleo temporal con la denominación **Oficial Albañil**, si bien por un error de transcripción en la RPT se incluyó como Oficial de jardinería. Se trata simplemente de un error material que debe ser corregido. Ahora bien, en la Oferta de empleo público por la que se pretende estabilizar la plaza se cometió otro error, y figura también como "Oficial Jardinero". Por lo que se propone, la modificación de la RPT cambiando la denominación de Oficial jardinero a Oficial albañil, así como la modificación de la OPE.

NOVENO: Se propone **MODIFICAR** la denominación y naturaleza del vínculo de los puestos que se detallan a continuación, que pasará de denominarse "Cuidador" a "**Auxiliar de enfermería**", permaneciendo el resto de los requisitos de manera inalterable.

Plaza	Puesto	Servicio	Puesto	Grupo/subgrupo	Vínculo antes de la modificación de la RPT	Vínculo después de la Modificación de la RPT
2406	2647	Servicio de Promoción de la Autonomía Personal	Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería	C/C2	LABORAL	FUNCIONARIAL (Funcionaria/o de Carrera)
2405	2646	Servicio de Promoción de la Autonomía Personal	Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería	C/C2	LABORAL	FUNCIONARIAL (Funcionaria/o de Carrera)

La justificación de este cambio en la denominación del puesto, proviene de la dificultad de ocupar estos puestos. Un cuidador es una denominación, genérica e indeterminada. La dificultad lo es tanto para ocupar los puestos a través de bolsas de trabajo dado que no existen bolsas de esta categoría, como a la hora de convocar un proceso selectivo, dada cuenta de la problemática que surge con el requisito de la titulación. Sin embargo, un auxiliar de enfermería, es un trabajador, con unas funciones perfectamente definidas, más generales respecto a las funciones a realizar en el área de Servicios Sociales y más acorde a las necesidades que en la actualidad tiene esta Administración.

DÉCIMO: Se propone **MODIFICAR** la denominación de la plaza número 2326 y puesto 2452. Donde dice OFICIAL CARPINTERO METÁLICO Y DE ALUMINIO (CERRAJERO) en realidad debe decir **OFICIAL SOLDADOR**, dado su error material. Se trata simplemente de un error material que debe ser corregido. Ahora bien, en la Oferta de empleo público por la que se pretende estabilizar la plaza se cometió otro error, y figura también como "Oficial carpintero Metálico y de Aluminio (Cerrajero), situación que ha de corregirse, al objeto de relacionar las plazas a ofertar con las existentes en la RPT. Por lo que se propone, la modificación de la RPT así como la modificación de la OPE en los sentidos expuestos.





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° Rgto : 01350228

UNDÉCIMO: Se propone **SUPRIMIR** el puesto número 1638 plaza 1000, denominado “**Jefatura de Sección de Alcaldía A2/C1**”, en cumplimiento de la sentencia número 127/2021, de fecha 25 de mayo de 2021 recaída en los autos del Procedimiento ordinario número 278/2020, por la que se estima la demanda interpuesta por Don Manuel Hernández Pérez.

Dotación económica del Puesto a suprimir.

	GRUPO A1	GRUPO C1	
CD 22	569,45 € (7.972,30 € anual)	GRUPO 18	440,97 € (6.173,58 anual)
CE 42	977,76 € (13.688,64 € anual)	CE 22	512,16 € (7.170,24 € anual)
ANUAL	21.660,94 €	ANUAL * 14=	13.343,82 €
Diferencia a favor de la Administración: 8.317,12 €			

Las propuestas que se recogen a continuación han sido formuladas mediante informe jurídico conjunto de Secretaría General e Intervención General de fecha 30/06/2022.

DUODÉCIMO: Se propone **DIVIDIR** el Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa en dos nuevos Servicios:

- Servicio de Asesoría Jurídica
- Servicio de Contratación.

Estos dos nuevos Servicios se han venido funcionando en la práctica como Secciones diferenciadas, pero se considera que las funciones tienen sustantividad y peculiaridades propias que llevan a que deban actuar como Servicios Independientes, tal y como ocurre en la práctica totalidad de Corporaciones Locales.

Por un lado, a la Asesoría Jurídica le corresponde, sin perjuicio de las funciones reservadas a la Secretaría General, la asistencia jurídica, la emisión de los informes jurídicos, la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y la tramitación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Por otro lado, al Servicio de Contratación le corresponde la tramitación administrativa de los expedientes de contratación, de conformidad con 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, a fin de garantizar que la contratación pública se ajuste a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

La Asesoría Jurídica es el servicio encargado de la asistencia jurídica del Ayuntamiento de Santa Lucía, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la legislación vigente a otros órganos estatales, autonómicos y municipales.

Los puestos de trabajo de Letrados figurarán, sin exclusión alguna, en la relación de puestos



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKG | Verificación: <https://santaluciaelectronica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P. 3 de 170

de trabajo de la Asesoría Jurídica, de la que dependerán orgánica y funcionalmente, a excepción de las Asesorías Jurídicas Departamentales que dependerán orgánica y funcionalmente de la Jefatura del Servicio a que pertenezcan.

Los puestos de trabajo que tengan encomendados el desempeño de las funciones de representación y defensa en juicio, y asesoramiento ejercidas por Letrados/as se adscribirán, con carácter exclusivo, a los funcionario/as del Cuerpo de Letrado/s en el que se ingresará mediante oposición o concurso oposición entre licenciado/as en Derecho.

Los/as letrados/as del Ayuntamiento, por el hecho de su nombramiento y toma de posesión en el destino, quedan habilitados/as para el ejercicio de todas las funciones y para el desempeño de todos los servicios propios de su cargo.

Los/as Letrados/as del Ayuntamiento pueden participar en órganos colegiados cuando sean designados para formar parte de los mismos o cuando así esté previsto en la normativa vigente. En casos de extraordinaria y urgente necesidad, el/la titular del área de la que dependa la Asesoría Jurídica, a propuesta de su jefe/a de Servicio, podrá habilitar a funcionarios/as del Ayuntamiento que sean licenciados/as en Derecho, para que ejerzan funciones propias de Letrado/a con carácter provisional y sin ocupar, en ningún caso, puesto de Letrado/a. La habilitación se extinguirá en el plazo de un año si no se revoca previamente, sin perjuicio de su renovación por igual período, motivadamente y si persisten las mismas circunstancias.

Corresponde a la Asesoría Jurídica la asistencia jurídica a el/la Alcalde/sa, a la Junta de Gobierno y a los Servicios en los términos indicados por el órgano de gobierno correspondiente, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y de sus organismos públicos, en su caso, salvo, que designen abogado/a colegiado/a que les represente y defienda, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 551 de la Ley 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial.

La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Santa Lucía, ante cualesquiera órdenes y órganos jurisdiccionales, corresponde a los/as Letrados/as integrados/as en la Asesoría Jurídica, de conformidad con lo dispuesto en las normas procesales y en los apartados siguientes.

Los/as letrados del Ayuntamiento podrán asumir previa autorización expresa del/la titular de la Asesoría Jurídica, la representación y defensa en juicio de la autoridades, funcionarios/as y empleados/as del Ayuntamiento de Santa Lucía, en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directa e inmediatamente con el ejercicio de sus funciones. El/la Jefe/a de Servicio del que dependa la autoridad, el funcionario/a o empleado/a propondrá razonadamente a la jefatura de Servicio de la Asesoría Jurídica la representación y defensa que se solicita. La autorización se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales del Ayuntamiento y en particular en los que estén en discusión en el mismo proceso.

Por otro lado, al Servicio de Contratación le corresponde la tramitación administrativa de los expedientes de contratación, de conformidad con 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, (en adelante LCSP) a fin de garantizar que la contratación pública se ajuste a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.





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° Rgto : 01350228

Las tareas propias de ambos puestos de trabajo se encuentran debidamente definidas y detalladas en las fichas descriptivas, las cuales forman parte del presente expediente.

Para entender los motivos que han llevado a esta Administración a adoptar la decisión de dividir la “Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica y contratación Administrativa”, en los dos servicios antedichos, debemos acudir a la fecha en la que se creó el puesto en la RPT y ponerla en relación con los últimos cambios normativos. En el año 2016, se modifica la RPT creando el Servicio de Asesoría Jurídica Municipal y Contratación Administrativa, si bien es cierto, que en aquél momento, la situación no era la misma que ahora, explicándose a continuación.

Los argumentos para la organización del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana como lo tienen la mayoría de los ayuntamientos de un tamaño similar son obvios y varios:

El primero es lo artificioso de la unión de dos servicios que no tienen más ámbitos en común que los asuntos derivados de la contratación que acaban en órganos judiciales, ya que los informes jurídicos y técnicos que son necesarios en la tramitación ordinaria de los expedientes de contratación pueden ser evacuados por el propio personal de la actual sección de contratación y conformados por el Jefe de Servicio.

El volumen de trabajo que soporta, tanto una sección como la otra justificarían por sí mismo la separación de los servicios, al objeto de distribuir de forma más eficiente los recursos humanos y materiales para poder atender a ese volumen creciente de asuntos judiciales y de contratos administrativos que año a año aumentan en número y presupuesto.

La Asesoría Jurídica es un órgano de naturaleza transversal que sirve de apoyo técnico a toda la organización municipal en materia de asesoramiento jurídico y para la asistencia jurídica tanto en el ámbito consultivo, mediante el estudio y emisión de informes de carácter jurídico, como contencioso, en la defensa de la Corporación y de sus intereses en los asuntos judiciales ante cualquier jurisdicción y en los recursos administrativos en los que tenga interés. La sección de contratación administrativa tramita y corrige los expedientes de contratación que deben ser iniciados en los servicios, detectando las necesidades y las formas de cubrirlas mediante los contratos de obras, suministros y servicios. La sección de Contratación sigue el expediente hasta la firma del contrato, aunque de la ejecución se encarga el Servicio, las incidencias en la ejecución obligan a acudir de nuevo a Contratación para resolverlas e informarlas de conformidad a las resoluciones y jurisprudencia especializada en contratación. En esta sección, se supervisan y elaboran en su caso, pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que han de regir la contratación, se elevan a los órganos de contratación informes y propuestas, tanto sobre la preparación, como de interpretación de los contratos administrativos formalizados y sirve de soporte a la Mesa de Contratación.

Cómo se puede ver de las distintas funciones arriba expuestas, tanto unas como otras, tienen la sustantividad y entidad suficiente como para ser dos servicios separados, con jefaturas diferentes que pudieran ordenar sus efectivos para dar respuesta al incremento del volumen de trabajo actual, que impide que se produzcan sinergias positivas por mantenerlas unidas, antes, al contrario, se producen alteraciones, cuando coinciden en un mismo letrado asesor o al jefe de servicio, asuntos de una u otra sección, específicos de cada materia, con plazos perentorios que cumplir en ambos.



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluciadeltirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 105 de 170

A mayor abundamiento el 09/03/2018, entró en vigor la LCSP, la cual introdujo innumerables cambios en el panorama de la contratación pública, al que obligatoriamente se han tenido que ir adaptando el conjunto de las Administraciones Públicas.

Esta nueva norma tiene como punto de partida, además de la transposición de las directivas europeas antes citadas, diseñar un sistema de contratación pública, más eficiente, transparente e íntegro. Con la nueva norma se crean nuevos procedimientos de adjudicación. Se deben incluir en los contratos públicos consideraciones de tipo social, medioambiental y de innovación y desarrollo, debiendo los órganos de contratación velar por que el correcto diseño de los criterios de adjudicación, y velar por la elección del mejor licitador que no tiene por qué ser el mejor precio, es más se deben exigir certificados de gestión medioambiental a las empresas licitadoras, como condición de solvencia técnica, criterios que han de ser minuciosamente estudiados pues el buen resultado del procedimiento depende en gran medida de ello. Se impone a los órganos de contratación la obligación de tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación. Dentro de la parte correspondiente a la preparación de los contratos, se incorpora la regulación de las consultas preliminares del mercado, con la finalidad de preparar correctamente la licitación e informar a los operadores económicos acerca de los planes de contratación del órgano correspondiente y de los requisitos que exigirá para concurrir al procedimiento. A todo lo anterior, debe añadirse la nueva regulación de la figura del perfil de contratante, más exhaustiva que la anterior, se ha introducido una nueva regulación de la división en lotes de los contratos, lo que sin duda facilitará el acceso a la contratación pública a un mayor número de empresas; pero que aumentan considerablemente la carga de trabajo, pues donde antes se licitaba un procedimiento ahora deben licitarse cuatro o los que resulten necesarios. Mayor control sobre los contratos menores así como la necesidad de la contratación on line, como obligatorio para las empresas a la hora de entrar en estos procesos, lo que supone un importante cambio digital, también para el conjunto de las Administraciones Públicas y demás entidades.

A todo ello, añadir respecto a la “jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica”, que dado que el puesto se ha de proveer mediante concurso de méritos, por funcionario de carrera perteneciente a la escala de la Administración especial con titulación en Derecho, resulta más que evidente que el funcionario que finalmente ocupe dicho puesto deberá asistir a las vistas judiciales. Por otro lado, el funcionario que ocupe la “Jefatura de Servicio de Contratación”, el cual será también mediante concurso de méritos, si bien aquí con funcionarios de carrera pertenecientes a la escala tanto de la Administración General como Especial AG/AE), con la titulación que corresponda, y de conformidad con la Disposición adicional segunda de la LCSP, formará parte de la mesa de contratación, dada su cualificación técnica. Por lo que podría darse la situación, de que coincida en un mismo día, una vista judicial con la celebración de una mesa de contratación, y debemos recordar que tanto en un caso como en el otro, los plazos vienen impuestos no teniendo la administración forma de evitar esta situación sino a través de lo que aquí se pretende.

Respecto a la Jefatura de Asesoría Jurídica, debemos recordar que los procedimientos de responsabilidad patrimonial se tramitan en ese departamento y no hay más que observar de forma breve el procedimiento y los principios establecidos tanto en la Ley 39/2015 como en la 40/2015, para comprender el enorme volumen de trabajo que estos procedimientos generan. A esto añadir, que los plazos procesales son perentorios.

Por todo ello, la Administración pretende de un lado evitar la sobrecarga de trabajo en jefaturas de Servicios tan importantes y transversales para el buen ritmo de esta Administración, como de otro, lograr una mayor agilidad en los procedimientos.

Por todo cuanto antecede es por lo que se propone las siguientes modificaciones en la RPT, en lo que respecta a los servicios de Contratación y Asesoría Jurídica.





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° Rgto : 01350228

No obstante cabe recordar lo establecido en la Ley de Municipios de Canarias, en su artículo 60:

“Artículo 60 Organización de unidades administrativas

1. Las corporaciones locales procurarán ajustar la estructura de sus unidades administrativas a lo dispuesto en este artículo. 2. En tal caso, las unidades administrativas responderán a los criterios siguientes:

- a) Se atenderá al criterio jerárquico siguiente:
 -
 - 1. Servicios.
 -
 - 2. Secciones.
 -
 - 3. Negociados.
 -
- b) Solo se podrá crear servicios cuando existan dos o más secciones y estas cuando existan dos o más negociados. c) Las unidades administrativas a que este artículo se refiere se organizarán dentro de cada área de gobierno, cuando existan conforme a lo previsto en esta ley o, en su caso, dentro de cada centro directivo en los municipios de gran población. 3. Lo dispuesto en este artículo no resultará de aplicación a los puestos singularizados ni al personal eventual.”

Por lo que toda modificación que se pretenda realizar deberá estar en consonancia con lo previsto en dicho artículo.

DÉCIMOTERCERO: Se propone **MODIFICAR**, la denominación del puesto nº 1374 y plaza número 1000 denominado Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, pasando a denominarse “**Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica**”, con la titulación que corresponda, permaneciendo en todo lo demás igual, incluida la pertenencia a la Escala de Administración Especial (AE), es decir con esta modificación, se crea la jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica independiente a la de Contratación. Por otro lado se propone **CREAR** una nueva jefatura de Sección denominada “**Sección de Responsabilidad Patrimonial**”, dentro de la cual se ha de **CREAR** un negociado denominado “**Negociado de Responsabilidad Patrimonial**”. **DOTAR PRESUPUESTARIAMENTE** el siguiente puesto n.º. 1392 denominado Administrativo.

El nuevo puesto de trabajo tras su modificación denominado Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica mantiene las mismas retribuciones complementarias que las demás jefaturas de Servicio, CD 28, CE: 45, de forma que se garantiza el principio constitucional de igualdad y no discriminación al compartir las mismas responsabilidades y funciones que son propias de todas las Jefaturas del Servicio del Ayuntamiento. La pertenencia a la Escala de Administración Especial viene justificada en la realización de las funciones de los Letrados Municipales.

La distribución en realidad no supone alteración de los puestos de trabajo y únicamente se produce la modificación de la adscripción de los puestos al Servicio de nueva creación, es más, en la actualidad el personal se encuentra dividido por un lado están los funcionarios que desarrollan funciones respecto a las funciones de la Asesoría Jurídica, por lo que no se producirá ninguna modificación ni tan siquiera de lugar físico. Por otro lado están los funcionarios que prestan los servicios en el Servicio de Contratación.



No procede dotar económicamente el puesto de Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica, toda vez que en la actualidad el puesto está ocupado y por ende dotado presupuestariamente.

B. EL SERVICIO

El puesto antes de la modificación:

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROVISIO N</u>
1000	1374	9200	Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación	A	A1	28	45	FC	AE	CM

El puesto después de la modificación:

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>C E</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROVISIO N</u>
1000	1374	9200	Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica	A	A1	28	45	FC	AE	CM

B. SECCIONES.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Municipios de Canarias (artículo 60), al crear dos puestos diferenciados, por un lado el Servicio de Asesoría Jurídica y por otro el Servicio de Contratación ambas unidades administrativas han de contar al menos, con dos secciones debidamente separadas y dotadas presupuestariamente cada una de ellas, si bien debemos recordar nuevamente que los puestos se dotan presupuestariamente a través de la plantilla. Al mismo tiempo, si el servicio ha de contar con dos secciones, será necesario dotar cada una de esas secciones con sus negociados correspondientes. Analizando la RPT, en la actualidad hay creadas dos puestos, denominados “**Jefe de sección de Servicios Jurídicos**” y “**Jefe de sección de contratación administrativa**”, por lo que, respecto a la Asesoría Jurídica resta por crear una Sección y dos negociados. De esta forma se respeta lo requerido en la LMC (LEY 7/2015).

Por tanto se propone:

1º. CREAR dentro de la Sección de Servicios Jurídicos, (que ya está creada en la RPT actual) un Negociado denominado “**Negociado de Servicios Jurídicos**” y dentro del mismo un puesto denominado “**Jefatura de negociado de Servicios Jurídicos**”.

2º. CREAR una sección denominada “Sección de Responsabilidad Patrimonial “ y dentro de esta sección un puesto denominado “**Jefatura de sección de Responsabilidad patrimonial**”.

3º. CREAR dentro de la Sección de Responsabilidad Patrimonial un Negociado denominado “Negociado de Responsabilidad Patrimonial” y dentro del mismo un puesto denominado “**Jefatura de Negociado de Responsabilidad Patrimonial**”.

No obstante la estructura se aprecia con mayor claridad en el cuadro que se añade más adelante.

1º. Puesto: Jefatura de negociado de Servicios Jurídicos Generales

Características:

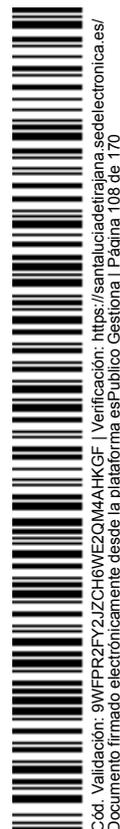
Nombre del Servicio: Servicio de Asesoría Jurídica

Nombre de la Sección: Sección de Servicios Jurídicos

Nombre del Puesto: **Jefatura de negociado de Servicios Jurídicos.**

Grupo de Clasificación: C

Subgrupo: C 1





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° Rgto : 01350228

CDr: 22
CEs: 26
Vínculo: Funcionario de Carrera
Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía
Escala: Administración General
Provisión: Concurso de méritos
Jornada: JN

Valoración económica:

	NIVEL SUBGRUPO C1	MENSUA L	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CD	18	440,97 €	6.173,58 €	22	569,45 €	7.972,30 €
CE	22	512,16 €	7.170,24 €	26	605,28 €	8.473,92 €
Diferencia: 1.303,68 €						

Se propone DOTAR PRESUPUESTARIAMENTE el siguiente puesto n.º 1680 denominado Administrativo, adscrito al Servicio de Asesoría Jurídica, dada la imperiosa necesidad de contar con un empleado cuales funciones sean de trámite y colaboración en el citado Servicio toda vez, que tal y como queda estructurado el Servicio tras las modificaciones resulta que el nuevo Negociado de Servicios Jurídicos Generales quedaría infradotado de personal.

2º. Puesto: Jefatura de Sección de Responsabilidad Patrimonial.

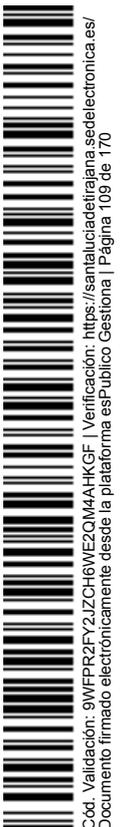
Características:

Nombre del Servicio: Servicio de Asesoría Jurídica
Nombre de la Sección: Sección de Responsabilidad Patrimonial
Nombre del Puesto: “Jefatura de sección de Responsabilidad Patrimonial”.
Grupo de Clasificación: A
Subgrupo: A 2
CDr: 0
CEs: 42
Vínculo: Funcionario de Carrera
Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía
Escala: Administración General
Provisión: Concurso de méritos
Jornada: JN

	NIVEL SUBGRUPO A2	MENSUA L	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CE	33	768,24 €	10.755,36 €	42	977,76 €	13.688,64
Diferencia: 2.933,28 €						

3º. Puesto: Jefatura de negociado Responsabilidad Patrimonial

Características:



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluciaelectrojana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 109 de 170

Nombre del Servicio: Servicio de Asesoría Jurídica
Nombre de la Sección: Sección de Responsabilidad Patrimonial
Nombre del Puesto: **Jefatura de negociado de Responsabilidad Patrimonial.**
Grupo de Clasificación: C
Subgrupo: C 1
CDr: 22
CEs: 26
Vínculo: Funcionario de Carrera
Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía
Escala: Administración General
Provisión: Concurso de méritos
Jornada: JN

Valoración económica:

	NIVEL SUBGRUPO C1	MENSUA L	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CD	18	440,97 €	6.173,58 €	22	569,45 €	7.972,30 €
CE	22	512,16 €	7.170,24 €	26	605,28 €	8.473,92 €
Diferencia: 1.303,68 €						

DÉCIMOCUARTO: Se propone **CREAR**, el puesto denominado “**Jefatura de Servicio de Contratación Administrativa**”, para ello en primer lugar se ha de proceder a crear el Servicio el cual se denominará **SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**. Una vez que se haya creado el Servicio, dentro del mismo se ha de crear un puesto que se denominará “**Jefatura de Servicio de Contratación Administrativa**”. Este puesto debe asociarse a una nueva plaza de plantilla, (Plaza 1000) con las siguientes características. A/A1, Escala de Administración General/Administración Especial (AG/AE), CD: 28, CE: 45, con la titulación que corresponda. **CREAR** por otro lado las secciones y negociados necesarios que se señalarán a continuación tal y como impone la Ley de Municipios de Canarias. **MODIFICAR** la descripción del puesto nº. 1357 denominado “Auxiliar administrativo de disciplina urbanística”, el cual pasará a denominarse “**Auxiliar administrativo de Contratación**”. La distribución queda clara en el cuadro que sigue más adelante. **MODIFICAR** la descripción del puesto número 1622 y plaza 1000, denominado en la RPT actual “Jefe de Negociado de Compras” que pasará a denominarse “Jefatura de negociado de Contratos Menores”. **MODIFICAR** la descripción del puesto número 1568 y número de plaza 1332, denominado Técnico de Gestión de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa que pasará a denominarse “**Técnico de Gestión de Contratación Administrativa**”.

El puesto de trabajo denominado “Jefatura de Servicio de Contratación”, tiene las mismas retribuciones complementarias que las demás jefaturas de Servicio, CD: 28, CE: 45, de forma que se garantiza el principio constitucional de igualdad y no discriminación al compartir las mismas responsabilidades y funciones que son propias de todas las Jefaturas de Servicio del Ayuntamiento. La pertenencia tanto a la Escala de Administración Especial, como a la Escala de Administración General, viene justificada en la realización de las funciones tanto por los Letrados como por los Técnicos de Administración General.

A. SERVICIO

1º. CREAR EL SERVICIO Y DE LA JEFATURA DE SERVICIO

Características del puesto:

Nombre del Servicio: Servicio de Contratación Administrativa
Nombre del Puesto: **Jefatura de Servicio de Contratación.**
Grupo de Clasificación: A





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° Rgto : 01350228

Subgrupo: A 1

CDr: 28

CEs: 45

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración Especial/Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

En cuanto a la **dotación presupuestaria** de este Puesto de trabajo, señalar que la misma se dotará únicamente por la diferencia que se corresponde entre el nivel asignado a un puesto de grupo A subgrupo A1 en este Ayuntamiento y el puesto de jefatura, que tiene niveles superiores.

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>
1000	1995	9200	Jefatura de Servicio de Contratación	A	A1

	<u>NIVEL SUBGRUPO A1</u>	<u>MENSUA L</u>	<u>ANUAL</u>	<u>NIVEL JEFATURA</u>	<u>MENSUAL</u>	<u>ANUAL</u>
<u>CD</u>	24	651,06 €	9.114,84 €	28	929,71 €	13.015,94 €
<u>CE</u>	38	884,64 €	12.384,96 €	45	1.047,60 €	14.666,40 €
			21.499,80 €			27.682,34 €
Diferencia: 6.182,54 €						

Crédito necesario para dotar el puesto económicamente: 6.182,54 .

Las funciones inherentes a este puesto, se encuentran debidamente detalladas e identificadas en la correspondiente ficha descriptiva, la cual forma parte del presente expediente.

B. SECCIONES.

En la estructura actual de la RPT actual ya hay creada una Sección denominada Sección de Contratación Administrativa, al que se adscribirá el puesto número 1604 denominado "Jefe de Sección de Contratación Administrativa", por lo que resta crear un negociado dentro de la misma, que se denominará **Negociado de contratación administrativa**, al que se adscribirá el puesto número 1231 denominado "Administrativo Jefe de negociado de contratación administrativa"

Se propone CREAR la siguiente Sección y el puesto de Jefe/a de Sección que se detallan a continuación:

Características del Puesto:

Nombre del Servicio: Servicio de Contratación Administrativa

Nombre de la Sección: Sección de Contratos Menores y Apoyo Económico a la Contratación.

Nombre del Puesto: **"Jefatura de Sección de Contratos Menores y Apoyo Económico a la Contratación.**

Grupo de Clasificación: A



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluaciadelejirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 111 de 170

Subgrupo: A1
CDr: 0
CEs: 42
Vínculo: Funcionario de Carrera
Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía
Escala: Administración General
Provisión: Concurso de méritos
Jornada: JN

Valoración Económica: Se dotará únicamente por la diferencia entre el nivel del puesto de un A2, nivel mínimo exigido para acceder al puesto y el nivel del puesto.

	NIVEL SUBGRUP O A2	MENS UAL	ANUAL	NIVEL JEFATUR A	MENSU AL	ANUAL
CE	33	768,24 €	10.755,36 €	42	977,76 €	13.688,64
Diferencia: 2.933,28 €						

C. NEGOCIADOS:

2º. CREAR dos negociados dentro de la sección anterior:

1. Negociado de Contratos menores: A este Negociado se adscribirá el puesto número 1622 denominado "Jefatura de negociado de Contratos menores".

2. Negociado de Apoyo económico a la Contratación. En este negociado resulta necesario crear el siguiente puesto:

Nombre del Servicio: Servicio de Contratación Administrativa
Nombre de la Sección: Sección de Contratos Menores y Apoyo Económico a la Contratación.
Nombre del Puesto: **Jefatura de Negociado De Apoyo Económico a la Contratación**
Grupo de Clasificación: C
Subgrupo: C1
CDr: 18
CEs: 26
Vínculo: Funcionario de Carrera
Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía
Escala: Administración General
Provisión: Concurso de méritos
Jornada: JN

Valoración económica:

	NIVEL SUBGRUPO C1	MENSUA L	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CE	22	512,16 €	7.170,24 €	26	605,28 €	8.473,92 €
Diferencia: 1.303,68 €						

DÉCIMOQUINTO: Se propone DISTRIBUIR, los puestos actualmente existentes en el actual Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa en el nuevo "Servicio de Asesoría Jurídica".





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 Rgto : 01350228

No supone alteración sustancial de los puestos de trabajo y únicamente se produce el cambio de adscripción de los puestos al Servicio/Sección/Negociado de nueva creación y en cuanto su dotación económica la misma no resulta necesaria, toda vez que los puestos se encuentran en la actualidad ocupados, y por ende debidamente dotados. a excepción de los puestos nuevos a crear que al tratarse en todos los supuestos de jefaturas únicamente se dotan por la diferencia, siendo todas ellas plazas denominadas en la plantilla "1000". O dicho de otro modo, se dotan las jefaturas, con la diferencia entre los niveles asignados al empleado municipal que reúna los requisitos para acceder al puesto y los niveles propios del puesto.

Quedando el nuevo Servicio de **Asesoría Jurídica** distribuido de la siguiente manera:

<u>PLAZA</u> A	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUB</u> <u>G</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROVISIO</u> <u>N</u>
SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA										
1000	1374	9200	Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica	A	A1	28	45	FC	AE	CM
SECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS GENERALES										
1000	1603	9200	Jefe de Sección de Servicios Jurídicos (ya creada)	A	A1	0	42	FC	AE	CM
1200	1325	9200	Letrado Asesor Jurídico (ya creada)	A	A1	27 CDr24	38	FC	AE	CM
1004	1168	9200	Letrado Asesor Jurídico (ya creada)	A	A1	30 CDr 24	38	FC	AE	CM
1191	1253	9200	Letrado Asesor Jurídico (ya creada)	A	A1	24	38	FC	AE	CM
1201	1326	9200	Letrado Asesor Jurídico (ya creada)	A	A1	24	38	FC	AE	CM
Negociado de Servicios Jurídicos Generales										
1000	1802	9200	Jefatura de negociado de Servicios Jurídicos Generales (a crear)	C	C1	18	26	FC	AG	CM
1392		9200	Administrativo (creada la plaza en la plantilla pero no en la RPT el puesto)	C	C1	18	23	FC	AG	CM
1399		9200	Administrativo (creada la plaza en plantilla pero no en RPT el puesto)	C	C1	18	23	FC	AG	CM
1231	1357	9200	Auxiliar administrativo (ya creada)	C	C2	16 CRr 14	21	FC	AG	CM
SECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL										
1000	1801	9200	Jefatura de Sección de Responsabilidad Patrimonial (a crear)	A	A1/A 2	0	42	FC	AE/ AG	CM
1248	1566	9200	Letrado Asesor Jurídico	A	A1	24	38	FC	AE	CM
NEGOCIADO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL										
1000	1803	9200	Jefe de negociado de Responsabilidad Patrimonial (A crear)	C	C1	18	26	FC	AG	CM
1378	1666	9200	Administrativo de responsabilidad patrimonial y daños(ya creada)	C	C1	20	23	FC	AG	CM
1027	1063	9200	Auxiliar administrativo responsabilidad patrimonial (ya creada)	C	C2	17 CDr 14	21	FC	AG	CM

En conclusión, tras la aprobación de la modificación que se pretende, la Asesoría Jurídica queda dotada con dos administrativos y tres jefaturas más, que podrían ser ocupadas a través de los mecanismos legales de provisión, por cualquier empleado municipal con los requisitos establecidos, por lo que podría darse el caso de que tras el procedimiento de provisión de puestos de trabajo que en breve se pondrá en marcha por parte del departamento de RRHH, la Asesoría Jurídica podría

quedar dotada con cinco personas más.

DÉCIMOSEXTO: Se propone DISTRIBUIR parte de los puestos actualmente existentes en el actual Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación en el nuevo “**Servicio de Contratación**”. Los puestos dedicados actualmente a la tramitación de los expedientes de contratación, permaneciendo en todo lo demás igual.

No supone alteración sustancial más allá de las propuestas establecidas en los párrafos anteriores, cambios que no alteran la adscripción de los puestos existentes dado que en la actualidad ambos servicios ya funcionan de manera independientemente ni tan siquiera supone un cambio a nivel físico, pues en la actualidad los empleados públicos ya se encuentran subdivididos, en relación a la materia, quedando tras el cambio de la siguiente manera:

El nuevo Servicio de **Contratación** tras las modificaciones previstas en los párrafos anteriores queda de la siguiente manera:

<u>PLAZA</u> <u>A</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUB</u> <u>G</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROVISIO</u> <u>N</u>
SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA										
1000	1995	9200	Jefatura de Servicio de Contratación Administrativa (a crear)	A	A1	28	45	FC	AG/AE	CM
SECCIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA										
1000	1604	9200	Jefe de Sección de contratación Administrativa (A1/A2) (ya creada)	A	A1	0	42	FC	AE	CM
1355	1629	9200	Técnico de Administración General (ya creada)	A	A1	24	38	FC	AG	CM
NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA										
1154	1231	9200	Administrativo- Jefe de negociado de contratación administrativa (ya creada)	C	C1	22 CDr 18	26	FC	AG	CM
1398		9200	Administrativo (ya creada) en la plantilla	C	C1	18	23	FC	AG	CM
1229	1355	9200	Auxiliar administrativo Contratación administrativa (ya creada)	C	C2	17 CDr 14	21	FC	AG	CM
SECCIÓN DE CONTRATOS MENORES Y APOYO ECONÓMICO A LA CONTRATACIÓN										
1000	1806	9200	Jefatura de Sección Contratos Menores y Apoyo Económico a la Contratación (A14/A2) (a crear)	A	A1/A2	0	42	FC	AE	CM
1332	1568	9200	Técnico de Gestión de Contratación Administrativa (ya creada)	A	A2	22	35	FC	AG	CM
NEGOCIADO DE CONTRATOS MENORES										
1000	1622	9200	Jefatura de negociado de Contratos menores (ya creada)	C	C1	18	26	FC	AG	CM
1009	1139	9200	Administrativo (ya creada)	C	C1	18	23	FC	AG	CM
NEGOCIADO DE APOYO ECONÓMICO A LA CONTRATACIÓN										
1000	1810	9200	Jefatura de Negociado De Apoyo Económico a la Contratación (a crear)	C	C1	18	26	FC	AG	CM
1016	1146	9200	Auxiliar Administrativo Contratación Administrativa (ya creada)	C	C2	14	21	FC	AG	CM

En conclusión, con la nueva reestructuración del antes Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, y tras la aprobación de la aprobación parcial de la RPT el nuevo Servicio de Contratación pasaría a contar con un administrativo más, y con dos puestos de jefaturas, es decir como ya se explicó para el tema de la reestructuración de la Asesoría Jurídica, Contratación tras la provisión de puestos de trabajo que se pondrá brevemente en marcha, podría llegar a contar con





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° Rgto : 01350228

cinco empleados más.

En conclusión, todas las modificaciones que esta Administración pretende realizar respecto a los servicios de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa, suponen un coste total de: 15.960,14 € 10.419,50 € respecto a la creación del nuevo servicio de contratación y 5.540,64 € respecto a los nuevos puestos a crear en la RPT en relación con la Asesoría Jurídica, con el siguiente desglose:

Asesoría Jurídica:

- Jefatura de negociado de Servicios Jurídicos Generales 1.303,68 €
- Jefatura de Sección de Responsabilidad Patrimonial: 2.933,28 €
- Jefe de negociado de Tramitación de procedimientos: 1.303,68 €

Contratación:

- Jefatura de Servicio de Contratación Administrativa: 6.182,54 €
- Jefatura de Sección Contratos Menores y Apoyo Económico a la Contratación (A14/A2): 2.933,28 €.
- Jefatura de Jefatura de Negociado De Apoyo Económico a la Contratación (a crear): 1.303,68 €.

Teniendo en cuenta que en el presente informe se amortizan los siguientes puestos:

Puesto número 1638 plaza 1000, denominado “**Jefatura de Sección de Alcaldía (A2/C1 – AG/AE)**”, el cual supone un importe de **8.317,12 €** y el puesto número 1099 – plaza 1000 denominada “**Jefatura de Servicio de Asesoramiento y Apoyo Administrativo a Alcaldía**” lo que supone un importe de **6.182,54**, **sumando la amortización de ambos puestos un importe de 14.499,66 €.**

Por lo que con la supresión de estos puestos restaría la cantidad de 960,48 € para dotar con solvencia la creación de los nuevos puestos. Esta mínima diferencia no supone problema respecto a la dotación económica, habida cuenta de la modificación del cambio específico en el puesto número 1070 denominado Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana Registro y Transparencia que pasa de 56 a 45, la diferencia de **3.585,12 €**, baste y sobre para dotar con solvencia los cambios antedichos.



Por último en cuanto a los **empleados públicos** que en la actualidad se encuentran desempeñando sus funciones en el “Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa”, y que tras el cambio pertenecerán unos al Servicio de Asesoría Jurídica y otros al Servicio de Contratación, conviene precisar cuanto sigue:

En la actualidad, ambos Servicios ya funcionan de manera independiente, más allá de aquellas funciones de complementariedad existentes entre ambos servicios, como sucede en la mayoría de los servicios municipales, sobre todo teniendo en cuenta la transversalidad de las funciones de la Asesoría Jurídica. Lo que hace la Administración en este caso es que el mismo puesto se adscribe a otro Servicio/Sección que se crea, no hay cambio de vinculación y los funcionarios que los ocupan, si lo ocupan en destino definitivo, continuará de la misma forma dado que sólo se trata de un cambio organizacional que no modifica las características del puesto, sólo si el puesto se suprimiera y naciera otro distinto en esa nueva sección sería cuando se perdería ese destino definitivo y por tanto deberían ser adscritos en su caso de manera provisional, situación que no se da en este caso.

DÉCIMOSEPTIMO: Se propone **SUPRIMIR** el puesto de Servicio de Asesoramiento y Apoyo Administrativo a Alcaldía y, **amortizar la plaza** correspondiente.

La supresión del puesto viene justificada en las peculiaridades de la Alcaldía, como órgano de Gobierno que, por no tratarse de un Servicio Administrativo, no precisa de un puesto con las funciones propias de Jefatura.

La plaza es la número 1000 y número de puesto nº 1099. Se encuentra dentro del Área de Alcaldía – Gabinete de Alcaldía – Asesoramiento y apoyo administrativo a la Alcaldía.

La valoración económica se realiza por la diferencia entre el nivel de un empleado de un Subgrupo A1, único grupo que podía acceder a esta plaza y los niveles que se asignaron en su momento cuando se creó la misma.

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUN C</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUB G</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROVISIO N</u>
1000	1099	9240	Jefatura de Servicio de Asesoramiento y Apoyo Administrativo a Alcaldía	A	A1	28	45	FC	AG/AE	CM

	NIVEL SUBGRUPO A1	MENSUAL	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CD	24	<u>651,06 €</u>	<u>9.114,84 €</u>	28	<u>29,71 €</u>	<u>13.015,94</u>
CE	38	<u>84,64 €</u>	<u>12.384,96 €</u>	45	<u>1.047,60 €</u>	<u>14.666,40</u>
			21.499,80 €			27.682,34
Total diferencia tras a suprimir la plaza/puesto						6.182,54 €

DÉCIMOCTAVO Se propone **MODIFICAR**, la adscripción del puesto denominado TAG Área de Gestión Administrativa del Gabinete de Alcaldía de forma que pasa a integrarse en el Servicio de





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° Rgto : 01350228

Ordenación del Territorio y Sostenibilidad con nueva denominación de “Técnico de Administración General”, permaneciendo en todo lo demás igual.

No supone alteración alguna del puesto de trabajo y únicamente se produce su modificación de adscripción al Servicio de Ordenación del Territorio y Sostenibilidad, ante la necesidad de fortalecer jurídicamente este Servicio a la vista de la escasez de personal que padece, sobre todo teniendo en cuenta que el puesto se encuentra **vacante**.

El puesto antes de la modificación:

ÁREA DE ALCALDÍA											
GABINETE DE ALCALDÍA											
ASESORAMIENTO Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA ALCALDÍA											
PLAZA	RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUBG	CD	CE	VIN	ESC	PROV	
1322	1570	9200	Tag – Área de Gestión Administrativa del Gabinete de Alcaldía	A	A1	24	38	FC	AG/AE	CM	

El puesto después de la modificación:

ÁREA DE URBANISMO, PROYECTOS Y OBRAS MUNICIPALES											
SERVICIO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y SOSTENIBILIDAD											
Plaza	RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUBG	CD	CE	VIN	ESC	PROV	
1322	1570	9200	Técnico de Administración General	A	A1	28	45	FC	AG/AE	CM	

Motivos que justifican el cambio: Un departamento tan importante para un municipio tan grande cuenta en la actualidad con los siete siguientes puestos de trabajo:

- 1 - TAG – Jefatura de Servicio
- 1 - Arquitecto Técnico
- 1 – Geógrafo
- 1 – Jefatura negociado de delineación
- 1 - Delineante
- 2- Administrativo
- 1 – Auxiliar administrativo

De los 7 puestos, debemos puntualizar que el puesto de Geógrafo se encuentra vacante, y que no es previsible que se ocupe. El delineante ocupa la jefatura de delineación, y que también está vacante el puesto de auxiliar administrativo. Con lo que, de los siete puestos iniciales, tenemos ocupados en realidad cuatro. Pero a esto hay que añadir que el puesto de TAG – Jefatura, la ocupa en la actualidad una funcionaria interina, que también ocupa la Jefatura de Servicio de dinamización de colectivos y desarrollo municipal.

En resumen, el Servicio de ordenación del territorio se encuentra seriamente infradotado de personal, y es deber de esta Administración dotar los Servicios del personal adecuado a fin de poder prestar los Servicios de manera adecuada. Al adscribir el puesto de Alcaldía a Ordenación del Territorio y Sostenibilidad, conseguimos dotar con otro técnico cualificado al departamento, teniendo en cuenta que el único TAG con el que cuenta el Servicio también ocupa otra Jefatura de Servicios que genera un gran volumen de trabajo, como puede ser el Área de Igualdad o de Desarrollo Local, y al que le resulta imposible poder dedicarse al 100 % a estas dos grandes áreas municipales.



No supone alteración presupuestaria alguna pues simplemente se trata de una modificación respecto a la adscripción.

DÉCIMONOVENO: Se propone SUPRIMIR, el Servicio de Estadística como Servicio Independiente.

El Servicio se encuentra dentro del área de Servicios Generales. Servicio de Estadística y población.

Se considera que la función de estadística debe estar adscrita a la Secretaría General debido al importante volumen de certificados de empadronamiento que se expiden y cuya responsabilidad corresponde en el ejercicio de la función reservada de fe pública a la Secretaría General.

VIGÉSIMO: SUPRIMIR el puesto de “Jefatura de Servicio de Estadística” y, amortizar la plaza correspondiente.

La supresión viene justificada en que la función de estadística se va a coordinar y dirigir desde la Secretaría General.

El puesto en cuestión se encuentra vacante y se detalla en el siguiente cuadro:

<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUB G</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROVISIO N</u>
1000	1332	Jefatura de Servicio de Estadística	A	A1	28	45	FC	AG/AE	CM

Siguiendo el mismo criterio que en los demás supuestos, y teniendo en cuenta que los puestos se dotan por la diferencia entre el nivel consolidado del funcionario que ocupará el puesto y el nivel tanto de complemento de destino como específico del propio puesto, considerando que todos los Grupos A1 en esta Administración parte de un mínimo de Complemento de Destino de 24 y complemento específico 38, el cálculo sería el siguiente:

	<u>NIVEL SUBGRUPO A1</u>	<u>MENSUAL</u>	<u>ANUAL</u>	<u>NIVEL JEFATURA</u>	<u>MENSUAL</u>	<u>ANUAL</u>
CD	24	<u>651,06 €</u>	<u>9.114,84 €</u>	28	<u>929,71 €</u>	<u>13.015,94</u>
CE	38	<u>884,64</u>	<u>12.384,96 €</u>	45	<u>1.047,60 €</u>	<u>14.666,40</u>
			<u>21.499,80 €</u>			<u>27.682,34</u>
Total diferencia6.182,54 €						

VIGÉSIMO PRIMERO: Se propone MODIFICAR la adscripción del puesto denominado TAG- Estadística, que pasa a integrarse en Intervención General, de acuerdo con las necesidades existentes, con nueva denominación de “**Técnico de Administración General**”, permaneciendo en todo lo demás igual.

El Puesto antes de la modificación:

Área de Servicios Generales
Servicio de Estadística y población





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° Rgto : 01350228

Plaza	RPT	PUESTO	GR	SUBG	CD	CE	VIN	ESC	PROVISION
1037	1565	TAG ESTADÍSTICA	A	A1	24	38	FC	AG	CM

El puesto tras la modificación:

Intervención Municipal de fondos

Área de Servicios Generales

Plaza	RPT	PUESTO	GR	SUBG	CD	CE	VIN	ESC	PROVISION
1037	1565	TAG INTERVENCION	A	A1	24	38	FC	AG	CM

No supone aumento del gasto dado que supone simplemente una modificación de la adscripción del puesto ante la necesidad de la Intervención General de fortalecer jurídicamente la función de control y fiscalización interna de la actividad económico-financiera. La justificación detallada del motivo por el que se ha de dotar fuertemente una Intervención Municipal se señalan más adelante. No obstante, ha de aclararse que el puesto se encuentra en la actualidad ocupado en la actualidad por funcionaria de carrera en Adscripción definitiva, si bien se encuentra realizando funciones de TAG en la Intervención Municipal. Ahora bien, hay que tener en cuenta que existe cambio de vinculación del puesto, por lo que el funcionario que ocupa este puesto dado que nace otro distinto deberá ser adscrito de manera provisional al mismo hasta tanto en cuanto se convoque el proceso selectivo de provisión del puesto mediante concurso oposición, momento a partir del cual podrá participar y obtener la adscripción definitiva.

Recordemos que en el presente informe se propone SUPRIMIR, el Servicio de Estadística como Servicio Independiente, y cabe también recordar por ser de aplicación al supuesto planteado lo establecido en el artículo 62 del RD 364/1995 según el cual:

“Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

- a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación con arreglo a lo dispuesto en los artículos 50.5 y 58.**
- b) Supresión del puesto de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 72.3 de este Reglamento.**
- c) Reingreso al servicio activo de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 62.2 de este Reglamento”.**

VIGÉSIMO SEGUNDO: Se propone **MODIFICAR** la adscripción de los restantes puestos actualmente adscritos al actual Servicio de Estadística, de forma que pasan a integrarse en la **Secretaría General**, permaneciendo en todo lo demás igual. **MODIFICAR** la denominación del puesto número 1075 que pasará a denominarse “Jefe de negociado de Secretaría”. **MODIFICAR** la denominación del puesto número de puesto 1344 que pasará a denominarse “Auxiliar Administrativo de Secretaría”. **MODIFICAR** la denominación del puesto número de puesto 1358 que pasará a denominarse “Auxiliar Administrativo de Secretaría”.

Los puestos de trabajo tras la modificación quedan en la RPT de la siguiente manera:



ÁREA DE ALCALDÍA SECRETARÍA GENERAL											
PLAZA	RPT	FUN C	PUESTO	GR	SUB G	CD	CE	VIN	ES C	PRO V	
1155	1232	9231	Administrativo	C	C1	22 / CDr 18	23	FC	AG	CM	
1019	1075	9231	Jefe de negociado de Secretaría	C	C2	18	24	FC	AG	CM	
1013	1062	9231	Auxiliar Administrativo	C	C2	18 /CDr 14	21	FC	AG	CM	
1218	1344	9231	Auxiliar Administrativo de Secretaría	C	C2	17 / CRr 14	21	FC	AG	CM	
1232	1358	9231	Auxiliar Administrativo de Secretaría	C	C2	17 / CRr 14	21	FC	AG	CM	

VIGÉSIMO TERCERO: MODIFICAR la adscripción del puesto denominado “**Letrado Asesor Jurídico**”, actualmente adscrito a la Secretaría General, de forma que pasa a integrarse en el Servicio de Recursos Humanos, permaneciendo en todo lo demás igual.

No supone alteración alguna de los puestos de trabajo ya que la persona titular del puesto ya desempeña sus funciones en el Servicio de Recursos Humanos debido a la alta litigiosidad, no procediendo que existan puestos de letrados en la Secretaría General.

A fin de evitar que la situación irregular se mantenga en el tiempo lo que se pretende con el cambio de adscripción es dar cobertura legal a una situación real.

No obstante, conviene precisar, que el Servicio de Recursos Humanos no puede prescindir en estos momentos de personal, de ninguna categoría. Recordemos que en diciembre del 2021 se aprobó la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de la cual se ha hecho amplia referencia en el presente informe. Se van estabilizar un gran número de plazas. Teniendo en cuenta que los procedimientos no pueden ser restringidos, se espera una gran cantidad de solicitudes las cuales se han de resolver de forma jurídicamente, por lo que prescindir en estos momentos de un letrado, o de cualquier otro técnico, resultaría un serio perjuicio para este Servicio, y por ende a esta Institución.

Al margen del proceso de estabilización, el Ayuntamiento tiene una plantilla de 670 trabajadores aproximadamente, y este Servicio cuenta con dos letrada/os. Una plantilla tan alta se traduce en una altísima litigiosidad, y una plantilla tan alta con tan pocos técnicos se traduce en una sobrecarga importante de trabajo.

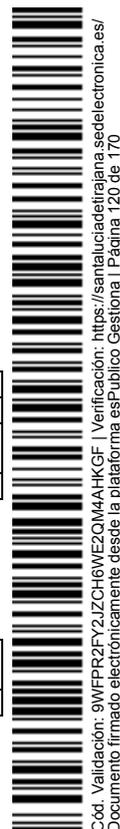
Además de ello, este Ayuntamiento sigue inmerso en varios procesos selectivos, teniendo también, pendiente de ejecutar varias OPE's.

El Puesto antes de la modificación:

ÁREA DE ALCALDÍA SECRETARÍA GENEAL											
PLAZA	RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUBG	CD	C E	VIN	ESC	PROV	
1253	1379	9231	Letrado Asesor Jurídico	A	A1	24	38	FC	AE	CM	

El Puesto después de la modificación:

PLAZA	RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUBG	CD	C E	VIN	ESC	PROV
1253	1379	9202	Letrado Asesor Jurídico	A	A1	24	38	FC	AE	CM





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° Rgto : 01350228

VIGÉSIMO CUARTO: Se propone **CREAR** un puesto de “**Técnico en Prevención de Riesgos Laborales**”.

Funciones: Promover con carácter general la prevención. Individualmente o en coordinación con el Servicio de Prevención Ajeno en su caso: la realización, control y seguimiento de la Evaluación de Riesgos Laborales, la planificación de la actividad preventiva, la propuesta de medidas para el control y reducción de los riesgos laborales detectados en la evaluación, la realización de actividades de información y formación de trabajadores, según sus categorías y en las materias propias de su especialización. Dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia. La coordinación y control de la vigilancia de la Salud de los Trabajadores, tanto al inicio de la relación laboral o funcional como durante su vigencia o tras la reincorporación al puesto después de una IT. Y las demás tareas que le sean encomendadas por el Jefe de Servicio correspondiente.

La justificación de la creación de este puesto: Es necesario la creación de este puesto debido al gran volumen de trabajadores y centros de trabajo con los que cuenta actualmente el Ayuntamiento de Santa Lucía, así como a la complejidad y diversidad de los puestos de trabajo y las numerosas contrataciones temporales de trabajadores con cargo a convenios de colaboración, subsistiendo la obligación de garantizar la seguridad y salud de los mismos, y dada cuenta que sólo se dispone actualmente de un puesto de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales y aunque existe el concierto con un Servicio de Prevención Ajeno, esto básicamente sólo implica elaboración de documentación, formación y asesoramiento y no implica la ejecución, ni seguimiento y control continuo e inmediato de medidas preventivas, vigilancia e inspección de los trabajos que se realizan, ni la implantación de la gestión de los Equipos de Protección Individual para los trabajadores, las de organización y coordinación de la formación e información en prevención, ni organización de la vigilancia de la salud de los trabajadores, ya que estos servicios no son realizados por los Servicios de Prevención Ajenos.

Que la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, establece en su artículo 14, Derecho a la protección frente a los riesgos laborales:

“1.Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales.

Este deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio.

(...)”

“2. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, con las especialidades que se recogen en los artículos siguientes en materia de plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de esta ley”

Así mismo en el artículo 15, Organización y medios de los servicios de Prevención Propios, apartado 2, indica:



“2. Los servicios de prevención propios deberán contar con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas que vayan a desarrollar en la empresa (...).”

También establece en su artículo 31:

“1. (...) en función del tamaño de la empresa, de los riesgos a que están expuestos los trabajadores o de la peligrosidad de las actividades desarrolladas, con el alcance que se establezca en las disposiciones a que se refiere la letra e) del apartado 1 del artículo 6 de la presente Ley, el empresario deberá recurrir a uno o varios servicios de prevención propios o ajenos a la empresa, que colaborarán cuando sea necesario.

(...)

4. El servicio de prevención tendrá carácter interdisciplinario, debiendo sus medios ser apropiados para cumplir sus funciones. Para ello, la formación, especialidad, capacitación, dedicación y número de componentes de estos servicios, así como sus recursos técnicos, deberán ser suficientes y adecuados a las actividades preventivas a desarrollar, en función de las siguientes circunstancias:

a) Tamaño de la empresa.

b) Tipos de riesgo a los que puedan encontrarse expuestos los trabajadores.

c) Distribución de riesgos en la empresa.

(...).”

Además el artículo 4 del RD 171/2004 del 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, establece el deber de cooperación en la aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales en la forma en la que establece este RD, existiendo por parte del Ayuntamiento la obligación de velar también por la seguridad y salud de los trabajadores de las numerosas empresas contratadas para realizar servicios y/o trabajos y no sólo por la de sus trabajadores, aumentado así el volumen y carga de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones que establece la normativa de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de Actividades Empresariales lleva aparejada responsabilidades en varios ámbitos, tanto civil, administrativos, como penales.

El Ayuntamiento responderá solidariamente con aquellas empresas contratadas y subcontratadas en nuestros propios centros de trabajo y será responsable de los incumplimientos que esas empresas realicen en materia de Prevención de Riesgos Laborales

“Artículo 4. Deber de cooperación.

1. Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales en la forma que se establece en este capítulo.

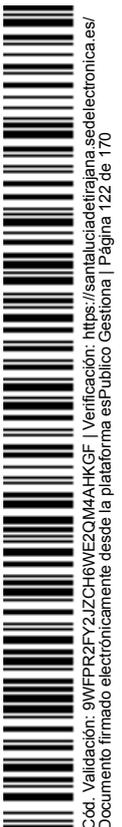
El deber de cooperación será de aplicación a todas las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos.

(...)

Así en el ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales los incumplimientos pueden derivar en responsabilidades no sólo administrativas, sino civil y penal. Siendo las cuantías de las sanciones de carácter muy grave desde 49.189,00 euros en su grado mínimo a 983.736,00 euros en su grado máximo

Así entre las diferentes tareas a realizar del Técnico de PRL que no pueden ser realizadas por un solo técnico se encuentran:

- Vigilancia y control de medidas de seguridad en los diferentes centros o puntos del municipio como la utilización de los EPIs por parte de los trabajadores y procedimientos de trabajos seguros*





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° Rgto : 01350228

- *Elaboración de Protocolos y Procedimientos de trabajo seguro y vigilancia de que éstos se están llevando a cabo, como por ejemplo trabajos en altura, trabajos en espacios confinados, trabajos con exposición al sol, trabajos en la vía pública, trabajos con maquinaria y maquinaria pesada (tractores, camiones grúa, elevadores, etc)*
- *Detectar y comunicar deficiencias que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores y corroborar que se han aplicado las medidas correctoras*
- *Atender en tiempo y forma a las solicitudes de las secciones sindicales, de los delegados de prevención, trabajadores y jefes de servicio*
- *Implantación de Planes de Emergencia en cada unos de los centros del Ayuntamiento así como realización de simulacros anuales*
- *Elaboración de Pliegos de Contratación de suministros y servicios*
- *Atender en tiempo y forma a los requerimientos de las distintas administraciones como la Inspección de Trabajo, teniendo 11 requerimientos de la misma de enero a julio de 2022. Presencia del técnico en las visitas de la misma.*
- *Recepción de ingreso de trabajadores procedentes de convenios de colaboración lo que implica trasladar la formación de PRL pertinente, formación, información, entrega de EPIs, gestión de citas médicas, así como de PFAE y funcionarios de nuevo ingreso.*
- *Control y gestión anual de Equipos de Protección Individual*
- *Comunicar y comprobar que las medidas preventivas propuestas en los informes de las Evaluaciones de Riesgos se han llevado a cabo*
- *Gestión de las revisiones médicas anuales*
- *Gestión de la formación de los trabajadores*
- *Asistencias a reuniones en las que tiene que haber la presencia de al menos un técnico de PRL, como las de Comité de Seguridad y Salud y Mesas de trabajo de las Evaluaciones Psicosociales*
- *Presencia de un técnico de PRL en los procesos selectivos para verificar que se cumplen las medidas COVID*
- *Investigación de accidentes, presentación de un técnico en el lugar en cuanto se produzca un accidente grave*
- *Protocolo de mobbing, presencia del técnico en la investigación e instrucción del procedimiento.*
- *Asistencia a juicios como testigos.*

En cuanto a su **dotación económica**, el puesto estará ocupado en la actualidad y lo estará por funcionario interino por proyecto en el 2023, por lo que se encuentra dotada económicamente.

Características del puesto:

Nombre del Servicio: Recursos Humanos y Organización

Nombre del Puesto: Técnico de Prevención de Riesgos Laborales

Número de puesto: 1811

N.º de plaza: 1433

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A2

CDr: 22

CEs: 35

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración Especial

Titulación: Estar en posesión del título de Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a; Diplomado/a Universitario/a o equivalente; o Título Universitario Oficial de Grado. Estar en posesión de la titulación que acredite la formación para el ejercicio de las funciones preventivas de nivel superior



correspondientes a las tres Especialidades y disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, y Ergonomía y Psicología Aplicada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 37 y concordantes del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

VIGÉSIMO QUINTO: Se propone MODIFICAR el puesto denominado “Jefatura de Sección de Coordinación Jurídico Administrativa de Secretaría, (A1-A2-TAG-TAE) que pasa a denominarse “**Jefatura de Servicio de Secretaría General**”. Este puesto debe contar con dotación económica suficiente ya que va a contar con CD: 28 (antes 25) y CE: 45 (antes 40), permaneciendo en todo lo demás igual, grupo de clasificación A1, Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía. Escala Técnica de la Administración General.

La justificación de la modificación reside en la nueva responsabilidad administrativa de estadística que asume la Secretaría General y a la necesidad de coordinar y dirigir este personal que, hasta ahora, correspondía a la Jefatura de Servicio que se suprime. Por lo demás, el puesto de trabajo va a tener las mismas retribuciones complementarias que las demás Jefaturas de Servicio, CD: 28, CE: 45, de forma que se garantiza el principio constitucional de igualdad y no discriminación al compartir las mismas responsabilidades y funcione que son propias de todas las Jefaturas del Servicio del Ayuntamiento.

No obstante, se ha de modificar la ficha descriptiva, añadiendo la nueva responsabilidad, debiendo valorarse con las distintas fuerzas sindicales el importe de esta nueva tarea.

En cuanto a su dotación económica, la misma no resulta un problema dado que a través del presente informe se van a suprimir varios puestos, como la Jefatura de Servicio de Estadística, por lo que con el crédito que se quedaría disponible de este último puesto baste y sobre para dotar con solvencia el nuevo puesto únicamente por la diferencia.

El puesto antes de la modificación:

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROVISIO N</u>
1000	1620	9200	Jefatura de Sección de Coordinación Jurídico Administrativa de Secretaría	A	A1	25	40	FC	AG	CM

El puesto después de su modificación:

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUB G</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROV.</u>
1000	1620	9200	Jefatura de Servicio de Secretaría General	A	A1	28	45	FC	AG	CM

Diferencia económica del puesto:

CD 25	691,88	9.686,32 (ANUAL)	CE 40	931,20	13.036,80 €
CD 28	929,71	13.015,94 (ANUAL)	CE 45	1.047,6	14.666,40 €
Diferencia anual		3.329,62 €	Diferencia anual		1.629,60 €
Diferencia económica necesaria para dotar el nuevo puesto: 4.959,22 €					

Al suprimir el puesto “Jefatura de Servicio de Estadística” el cual supone un ahorro de 6.182,54 €, se podrá dotar con solvencia el nuevo puesto de Jefatura de Servicio de Secretaría General.





OFICINAS MUNICIPALES

VIGÉSIMO SEXTO: Se propone MODIFICAR la denominación del Servicio de Subvenciones, que pasa a denominarse “**Servicio de Subvenciones y Régimen Interno**”.

La justificación de la modificación reside en la nueva responsabilidad administrativa de régimen interno que debe asumir el Servicio y a la necesidad de que la Jefatura de Servicio coordine y dirija la ejecución de servicios que afectan a toda la organización hasta que hasta ahora carecen de responsables: pólizas de seguros, mantenimiento de fotocopiadoras, seguridad y vigilantes, máquinas vending, etc.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Se propone MODIFICAR el puesto número 1624 y plaza 1000 denominado “**Jefatura de Servicios de Subvenciones**”, que pasa a denominarse “**Jefatura de Servicio de Subvenciones y Régimen Interno**”; permaneciendo en todo lo demás igual.

No supone en este momento alteración alguna del puesto de trabajo, si bien este puesto deberá ser en un futuro próximo objeto de valoración específica al ensanchar el ámbito de sus responsabilidades funcionales.

Quedando la estructura en la RPT tras el cambio de la siguiente manera:

ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL											
SERVICIO DE SUBVENCIONES Y RÉGIMEN INTERNO											
<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>PROCEDENCIA</u>	<u>ESC</u>	<u>PROV</u>
1000	1624	9200	Jefatura de Servicio de Subvenciones y Régimen Interno	A	A1	28	45	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG/AE	CM

Modificaciones que afectan a la Intervención Municipal

De acuerdo con la declaración de los OCEX de 2006 “... el control interno no es un fin en sí mismo, sino un instrumento para mejorar los procedimientos de la gestión económico financiera”... y contribuye a “...intentar crear en el ámbito de nuestras administraciones una conciencia pública del control entendido no como fin en sí mismo, sino como un medio que contribuya a una gestión cada día más transparente y eficaz”.

Los objetivos del sistema de control interno son, esencialmente, la salvaguarda de bienes de la entidad, el cumplimiento de la normativa aplicable, la fiabilidad de la información obtenible, y el cumplimiento de objetivos por la entidad. Según las Normas de Auditoría de la IGAE, el control interno en el Sector Público es “... el Plan de la organización, así como el conjunto de medidas, métodos y procedimientos, con el objetivo de:

- Salvaguardar y proteger activos
- Evitar errores, pérdidas y prevenir daños.
- Asegurarse de la fiabilidad e integridad de la información sobre la realidad del ente.
- Asegurarse del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
- Garantizar la gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos.
- Garantizar que se logren las metas y objetivos establecidos en los programas públicos”.

Las funciones de control interno en el ámbito local son funciones cuyo ejercicio está reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, la subescala de Intervención-Tesorería, según prevé el art. 2.1.b) 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. Con la aprobación y entrada en vigor el 1 de julio de 2018 del RD 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RCL) se ha regulado de una forma más detallada y completa las funciones de la Intervención General a la vez que, al igual que anteriormente lo había hecho el RD 128/2018, de 16 marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter nacional, ampliaba el ámbito de actuación y funciones del Órgano de Control Interno.

En efecto, constituye una función necesaria en todas las Corporaciones Locales, la función de control interno comprende el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación. Quién ostente la responsabilidad administrativa de esta función, tendrá atribuida la dirección de los servicios encargados de su realización, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno de la Corporación Local en materia de organización de los servicios administrativos. Asimismo, corresponderán a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional las funciones necesarias, dentro de su ámbito de actuación, para garantizar el principio de transparencia y los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad económico-financiera.

La función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, comprende el control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria que se ejercerá en los términos establecidos en la normativa que desarrolla el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y comprenderá:

- a) La función interventora*
- b) El control financiero en las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el art. 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.*

El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al Órgano Interventor, tales como:

- 1 El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2013 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- 2 El informe de los proyectos de Presupuestos y de los expedientes de modificación de éstos.*
- 3 La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.*
- 4 La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.*
- 5 La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.*
- 6 Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.*

El nuevo modelo implantado de Control Interno está basado en el interés general que afecta a la totalidad del sector público local pero exige contar con los mecanismos de contratación o colaboración necesarios para garantizar el adecuado desempeño de la función de control interno, mediante la aplicación generalizada de técnicas como la auditoría de las Entidades Locales en términos homogéneos a los desarrollados en otros ámbitos del sector público y debe garantizar el control efectivo de un porcentaje significativo de los recursos empleados, con medios propios y externos.

Es importante señalar que serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal, haciendo que la normativa de aplicación quede homologada con la de la Administración del Estado y se actualice de forma permanente con ésta. La función de control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico





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 Rgto : 01350228

financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

A esta función se une la contabilidad. La función de contabilidad comprende el desarrollo de la contabilidad financiera y de seguimiento de la ejecución presupuestaria según las normas generales y sus normas propias. La correcta llevanza de la contabilidad exige conocimientos muy específicos en aras a garantizar que ésta refleja la imagen fiel del patrimonio y de la situación económica-financiera de la Administración.

Por último, la legislación vigente atribuye al Órgano Interventor el Control de Eficacia y Eficiencia en la gestión de los recursos públicos. Para su ejercicio, resulta imprescindible contar con los recursos personales especializados y los medios tecnológicos necesarios para poder implementar los mecanismos de control necesarios en aras a velar por la eficacia y eficiencia.

En este marco, la Intervención General, no sólo debe ser testigo sino una auténtica impulsora del cambio y modernización hacia una Administración más eficaz, más transparente y más eficiente. En este ámbito de actuación la auditoría de sistemas se presenta como una herramienta eficaz para los objetivos perseguidos.

Ahora bien, la auditoría de sistemas de información es muy compleja y por tanto es necesario contar con ciertas habilidades muy específicas para su ejercicio. Se define como un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados al Órgano de Control.

La Auditoría de sistemas es una función de dirección cuya finalidad es analizar y apreciar, con vistas a las eventuales acciones correctivas, el control interno de las organizaciones para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de gestión.

En el marco de esta función, resulta imprescindible contar con conocimientos muy específicos sobre transformación digital, administración de sistemas, inteligencia artificial, Big Data o Ciberseguridad.

En base a los antecedentes, fundamentos jurídicos y consideraciones señaladas, y, vista la situación por la que atraviesa esa Intervención resulta imprescindible una modificación estructural urgente de este Órgano de Control Interno en orden a dotarlo de recursos personales con conocimientos específicos en las materias de su competencia. En efecto, la necesaria adaptación a los cambios normativos y funcionales que afectan a esta Intervención General exige menos Técnicos Generalistas y más Técnicos Especialistas.

Los motivos expuestos exigen redimensionar y reestructurar esta Intervención General para garantizar el correcto desempeño de las funciones que legalmente tiene encomendadas amén de garantizar la eficacia y eficiencia de su actuación, de conformidad con la siguiente PROPUESTA:

VIGÉSIMO OCTAVO: Se propone MODIFICAR el puesto número 1563 y plaza 1329, denominado “**Técnico de Administración Especial-Economista**” que pasa a denominarse “**Técnico Especialista en Contabilidad Pública**”.

Aunque tanto el complemento de destino como específico se mantienen inalterados, se ha de aprobar una nueva ficha descriptiva, (la cual se adjunta al expediente) dada cuenta de que las funciones cambian entre un Técnico de Administración Especial - Economista y un Técnico Especialista en Auditoría Pública.



Características del puesto:

Nombre del Servicio: Intervención Municipal de Fondos

Nombre del Puesto: **Técnico Especialista en Contabilidad Pública**

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A1

CDr: 24

CEs: 38

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Escala Técnica, Administración Especial

Titulación: Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o Grado equivalente.

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Este cambio no supone modificación económica, habida cuenta que ambos puestos cuentan con el mismo nivel de complemento de destino y específico, tras la modificación el puesto queda de la siguiente manera:

PLAZA	RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUBG	CD	CE	VIN	PROCEDENCIA	ESC	PROV
1329	1563	9310	Técnico de Administración Especial- economista	A	A2	24	38	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM
1329	1563	9310	Técnico Especialista en Contabilidad Pública	A	A2	24	38	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM

VIGÉSIMO NOVENO: Se propone MODIFICAR la denominación del puesto número 1558 plaza número 1327 denominado "**Administrativo**", que pasa a denominarse "**Técnico Especialista en Auditoría de Sistemas**". Titulación exigida: Grado en Ingeniería de Sistemas TIC, Grado en Ingeniería Informática de Sistemas y aplicaciones, Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos, Grado en Ingeniería Matemática en Ciencia de Dato, Doble Grado en Matemáticas e Ingeniería Informática u otro Grado equivalente o correspondiente.

Características del puesto:

Nombre del Servicio: Intervención Municipal de Fondos

Nombre del Puesto: **Técnico Especialista en Contabilidad Pública**

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A1

CDr: 24

CEs: 38

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Indistinta

Escala: Escala Técnica, Administración Especial

Titulación: Grado en Ingeniería de Sistemas TIC, Grado en Ingeniería Informática de Sistemas y aplicaciones, Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos, Grado en Ingeniería Matemática en Ciencia de Dato, Doble Grado en Matemáticas e Ingeniería Informática u otro Grado equivalente o correspondiente.

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Se aporta ficha descriptiva con las nuevas funciones que habrá de ser negociada en con las distintas fuerzas sindicales.

La el puesto tras el cambio queda de la siguiente manera:

ÁREA DE ALCALDÍA											
INTERVENCIÓN MUNICIPAL DE FONDOS											
PLAZA	RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUBG	CD	CE	VIN	PROCEDENCIA	ESC	PROV
1327	1558	9310	Administrativo Gestor de Facturas	C	C1	22 CDr 18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG/AE	CM
NUEVA DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y PLAZA											
1327	1558	9310	Técnico Especialista en Auditoría de Sistemas	A	A1	24	38	FC	Indistinta	AE	CM





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 Rgto : 01350228

AD MINISTRATIVO	<i>mensual</i>	TÉCNICO ESPECIALISTA EN A.P.	<i>mensual</i>
CD 22	12,16€	CD 24	651,06
CE 23	51,06 €	CE 38	84,64
Suma	1163,22 €	Suma	1.535,70 €
Cantidad anual	3.706,06 €	Cantidad anual	18.428,40 €
Diferencia entre ambos puestos anual = 4.718,34 € (Cantidad por la que habría que dotar el nuevo puesto)			

Si bien las tareas así como su valoración se encuentra en la ficha descriptiva que se adjunta al expediente se adjunta tabla con los puntos asignados a cada criterio así como su justificación:

TRIGÉSIMO: Se propone MODIFICAR el puesto número “Técnico de Gestión de Intervención”, que pasa a denominarse “**Técnico Especialista en Auditoría Pública**”: Grupo A1, CD: 24 y CE: 38. Vínculo Funcionarial. Administración de procedencia: Indistinta. Escala Técnica, Administración Especial. Titulación Exigida: Doble Grado en Derecho y Administración de Empresas.

TRIGÉSIMO PRIMERO: Se propone DIVIDIR el Servicio de Atención Ciudadana, Calidad, TCIS, Administración electrónica y Transparencia en dos nuevos Servicios:

- Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia.



- Servicio de Administración electrónica, Informática y TICs.

Estos dos nuevos Servicios han venido funcionando en la práctica como Secciones diferenciadas, pero se considera que las funciones tienen sustantividad y peculiaridades propias que llevan a que deban actuar como Servicios independientes, tal como ocurre en la práctica totalidad de las Corporaciones Locales.

Por un lado, al Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia le corresponde la llevanza del Registro Electrónico General, con todas las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, la oficina de asistencia en materias de registros, las competencias de expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados, etc. Así como el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Como puede apreciarse, se trata de un Servicio con un alto componente jurídico.

Por otro lado, el Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC's con un alto componente tecnológico, le corresponde velar y mantener el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas de la interoperabilidad, la mayor eficacia y eficiencia en el despliegue electrónico en la prestación de los servicios, la seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas.

Conviene recordar nuevamente recordar lo que establece la Ley de Municipios de Canarias, respecto a la estructuración de los servicios. "art. 60" "b) Solo se podrá crear servicios cuando existan dos o más secciones y estas cuando existan dos o más negociados".

TRIGÉSIMO SEGUNDO: Se propone la MODIFICACIÓN de la denominación del puesto de Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Calidad, TICS, Administración electrónica y Transparencia: pasa a denominarse "**Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia**", nueva pertenencia a la Escala de Administración General (AG), con CE que pasa de 56 a 45, con la titulación que corresponda, permaneciendo en todo lo demás igual, teniendo en cuenta que los requisitos para el puesto se mantienen inalterados toda vez que sólo se produce una modificación de la denominación, conviene también recordar que en la actualidad dicho puesto permanece vacante. Por tanto como se crea un nuevo servicio al mismo habría que dotarlo con las secciones y negociados correspondientes. **MODIFICAR** la denominación del puesto número 1642 y plaza 1000, que pasará a denominarse "Jefatura de Sección Atención Ciudadana".

Por lo que se propone además de lo antedicho:

A. SERVICIO.

CREAR un Servicio denominado "**Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia**", al cual se habrá de adscribir el puesto número 1070 y plaza 1000





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 Rgto : 01350228

denominado “Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia”; tras la modificación prevista anteriormente y que ya está creado.

El puesto de trabajo tiene las mismas retribuciones complementarias que las demás Jefaturas de Servicio, CD: 28, CE: 45, de forma que se garantiza el principio constitucional de igualdad y no discriminación al compartir las mismas responsabilidades y funciones que son propias de todas las Jefaturas del Servicio del Ayuntamiento. La pertenencia a la Escala de Administración General justificada en la realización de funciones eminentemente jurídicas.

El Puesto antes de la modificación:

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>C D</u>	<u>C E</u>	<u>VIN</u>	<u>PROCEDENCIA</u>	<u>ESC</u>	<u>PROV</u>
1000	1070	9203	Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Calidad y TICS, Administración electrónica y transparencia	A	A1	28	56	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG/AE	CM

El puesto después de la modificación:

<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUB G</u>	<u>CD</u>	<u>C E</u>	<u>VIN</u>	<u>PROCEDENC IA</u>	<u>ESC</u>	<u>PROV</u>
1000	1070	9203	Jefatura de Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia	A	A1	28	45	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG/AE	CM

Diferencia positiva a favor de la Administración:

$$CE 56 = 1.303,68 \text{ € } (23,28 * 56)$$

$$CE 45 = 1.047,60 \text{ € } (23,28 * 45)$$

Diferencia: 256,08 € mensuales. 3.585,12 € anuales a favor de la Administración con la modificación del Complemento específico.

B. SECCIÓN

1º. CREAR una sección denominada “Sección de Atención Ciudadana”, y adscribir a esta sección el puesto número 1642 ya creado en la RPT actual, denominado tras la modificación antedicha “**Jefatura de Sección Atención Ciudadana**”, manteniéndose el resto de requisitos del puesto de manera inalterada.



2º. CREAR una sección denominada “Sección de Registro y Transparencia”, y dentro de esta Sección un puesto denominado “Jefatura de Sección de Registro y Transparencia”.

Características del puesto:

Nombre del Servicio: Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia

Nombre de la Sección: Sección de Registro y Transparencia

Número de Puesto: 1813

Plaza: 1000

Nombre del Puesto: **Jefatura de Sección de Registro y Transparencia**

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A1

CDr: 24

CEs: 38

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración Económica: Recordar siempre que se dotan las jefaturas con la diferencia entre el nivel del grupo de clasificación que puede acceder al puesto y el nivel del mismo.

	NIVEL SUBGRUPO O A1	MENSUAL	ANUAL	NIVEL JEFATURA A	MENSUAL	ANUAL
CD	24	651,06 €	9.114,84 €	28	929,71 €	13.015,94 €
CE	38	884,64 €	12.384,96 €	45	1.047,60 €	14.666,40 €
			21.499,80 €			27.682,34 €
Diferencia: 6.182,54 €						

C. NEGOCIADO

1º. CREAR un negociado denominado “Negociado de Atención Ciudadana”, dentro del cual se habrá de adscribir el puesto ya creado número 1323 - plaza 1198 denominado “Administrativo – Jefe Negociado de la OAC”.

2º. CREAR un negociado de “Negociado de Registro y Transparencia”, dentro del cual se ha de crear el siguiente puesto de trabajo:

Nombre del Servicio: Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia

Nombre de la Sección: Sección de Registro y Transparencia

Número de Puesto: 1814

Plaza: 1000

Nombre del Puesto: **Jefatura de Negociado de Registro y Transparencia**





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 Rgto : 01350228

Grupo de Clasificación: C

Subgrupo: C1

CDr: 18

CEs: 27

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración Económica:

	NIVEL SUBGRUP O C1	MENS UAL	ANUAL	NIVEL JEFATUR A	MENSU AL	ANUAL
CE	18	419,04 €	5.866,56 €	27	628,56 €	8.799,84 €
Diferencia: 2.933,28 €						

TRIGÉSIMO TERCERO: Se propone **CREAR** un nuevo puesto, denominado “**Jefatura de Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC’S**”. Este puesto debe asociarse a una plaza de plantilla. El puesto de trabajo tiene las mismas retribuciones complementarias que las demás Jefaturas de Servicio, CD: 28, CE: 45, de forma que se garantiza el principio constitucional de igualdad y no discriminación al compartir las mismas responsabilidades y funciones que son propias de todas las Jefaturas del Servicio del Ayuntamiento. La pertenencia a la Escala de Administración Especial viene justificada en la realización de funciones eminentemente técnicas. **MODIFICAR** la denominación del puesto número 1643 que pasará a denominarse “Jefatura de Sección de Administración Electrónica y Calidad”.

A. SERVICIO

CREAR un Servicio denominado “**Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC’S**”. Dentro de este Servicio se ha de crear un nuevo puesto denominado “**Jefatura de Administración electrónica, Informática y TIC’S**”.

Nombre del Servicio: Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC’S

Número de Puesto: 1815

Plaza: 1000

Nombre del Puesto: **Jefatura de Servicio de Administración electrónica, Informática y**

TIC’S

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A1

CDr: 28

CEs: 45

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKG | Verificación: <https://santaluaciadeltirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 133 de 170

Escala: Administración Especial (AE)

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración Económica:

Subgrupo A1	mensual	ANUAL	Jefatura de Servicio de Administración electrónica, Informática y TICs	mensual	ANUAL
CD 24	651,06 (según art. 22 LPGE)	9.114,84 €	CD 28	929,71 (según art. 22 LGPE)	13.016€
CE 38	884,64 €	12.384,96 €	CE 45	1.047,60 €	4.666,40 €
Cantidad anual	13.706,06 €	21.499,80 €	Cantidad anual		27.682,4 €

Importe diferencia ambos puestos: 6.182,60 €

B. SECCIÓN

1º. CREAR una sección denominada “Sección de Administración Electrónica y Calidad”, y adscribir a esta sección el puesto número 1643 ya creado en la RPT actual, denominado tras la modificación antedicha “**Jefatura de Sección de Administración Electrónica y Calidad**”, manteniéndose el resto de requisitos del puesto de manera inalterada.

2º. CREAR una sección denominada “Sección de Informática y TICS”, y dentro de esta Sección un puesto denominado “**Jefatura de Informática y TICS**”.

Características del puesto:

Nombre del Servicio: Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC'S

Nombre de la Sección: Sección de Informática y TICS.

Número de Puesto: 1816

Plaza: 1000

Nombre del Puesto: **Jefatura de Sección de Informática y TICS.**

Grupo de Clasificación: A

Subgrupo: A1

CDr: 24





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° Rgto : 01350228

CEs: 38

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración Económica: Recordar siempre que se dotan las jefaturas con la diferencia entre el nivel del grupo de clasificación que puede acceder al puesto y el nivel del mismo.

	NIVEL SUBGRUPO A1	MENSUA L	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CE	38	884,64 €	12.384,96 €	42	977,76 €	13.688,64 €
Diferencia: 1.303,68 €						

C. NEGOCIADO

1º. **CREAR** un negociado denominado “**Negociado de Administración Electrónica y Calidad**”, dentro del cual se habrá de crear un nuevo puesto denominado: “**Jefatura de Negociado de Administración Electrónica y Calidad**”.

Características del Puesto:

Nombre del Servicio: Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC'S

Nombre de la Sección: Sección de Administración Electrónica y Calidad

Número de Puesto: 1817

Plaza: 1000

Nombre del Puesto: **Jefatura de Negociado de Administración Electrónica y Calidad**

Grupo de Clasificación: C

Subgrupo: C1

CDr: 18

CEs: 27

Vínculo: Funcionario de Carrera

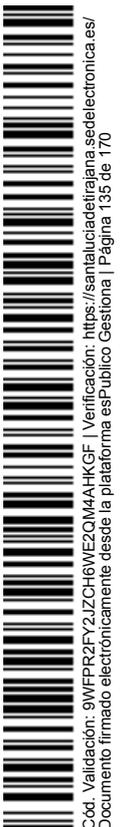
Procedencia: Ayuntamiento de Santa Lucía

Escala: Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración Económica:



	NIVEL SUBGRUPO C1	MENSUA L	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CE	22	512,16 €	7.170,24 €	27	628,56 €	8.799,84 €
Diferencia: 1.629,60 €						

2º. CREAR un negociado denominado “**Negociado de Informática y TICS**”, dentro del cual se ha de crear el siguiente puesto de trabajo:

Nombre del Servicio: Servicio de Administración electrónica, Informática y TIC’S

Nombre de la Sección: Sección de Informática y TICS

Número de Puesto: 1818

Plaza: 1000

Nombre del Puesto: **Jefatura de Negociado de Informática y TICS**

Grupo de Clasificación: C

Subgrupo: C1

CDr: 18

CEs: 27

Vínculo: Funcionario de Carrera

Procedencia: Indistinta

Escala: Administración General

Provisión: Concurso de méritos

Jornada: JN

Valoración Económica:

	NIVEL SUBGRUPO C1	MENSUA L	ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
CE	22	512,16 €	7.170,24 €	27	628,56 €	8.799,84 €
Diferencia: 1.629,60 €						

TRIGÉSIMO CUARTO: Se propone DISTRIBUIR, los puestos actualmente existentes en el actual Servicio de Atención ciudadana, Modernización, Calidad y TICS, Administración en el nuevo Servicio “**Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia**” los puestos dedicados actualmente a estas funciones, permaneciendo en todo lo demás igual.

No supone alteración alguna de los puestos de trabajo y únicamente se produce el cambio de adscripción de los puestos al Servicio de nueva creación.

Quedando el Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia distribuido de la siguiente manera:

ÁREA DE SERVICIOS GENERALES										
SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA, REGISTRO Y TRANSPARENCIA										
<u>PLAZA</u>	<u>RPT</u>	<u>FUNC</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUBG</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>PROCEDENCIA</u>	<u>ESC</u>
1000	1070	9203	Jefatura de Servicio	A	A1	28	45	FC	Ayuntamiento de	AG/AE





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° Rgto : 01350228

										Santa Lucía	
1189	1310	9250	Técnico de Administración General (ya creada)	A	A1	24 CDr 25	38	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM
SECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA											
1000	1642	9250	Jefatura de Sección Atención ciudadana, (A2/C1) (ya creada)	A	A2	22	36	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1428	1717	9250	Técnico Medio de Gestión	A	A2	22	35	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1400	1688	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1401	1689	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1402	1402	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1403	1691	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1404	1692	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1405	1693	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1406	1694	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1407	1695	9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
NEGOCIADO DE ATENCIÓN CIUDADANA											
1198	1323	9250	Administrativo – Jefe de negociado de OAC (ya creada)	C	C1	22 CDr 18	27	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1012	1060	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	
1032	1064	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	
1014	1069	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	
1134	1073	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	
1023	1079	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	
1029	1096	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	
1130	1097	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	
1129	1148	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	
1034	1217	9250	Auxiliar administrativo OAC (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	
1240	1366	9250	Auxiliar administrativo	C	C2	18	22	FC	Ayuntamiento de	AG	



Cód. Validación: 69VFP2FY2JZCH6WIE3QM4AHK6E | Verificación: <https://santalucladecajajaja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 137 de 170

			OAC (ya creada)			CDr 14			Santa Lucía		
1241	1367	9250	Auxiliar administrativo OAC TARDE (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1242	1368	9250	Auxiliar administrativo OAC TARDE (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1216	1342	9250	Auxiliar Administrativo recepción de OAC de TARDE (ya creada)	C	C2	18 CDr 14	22	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1026	1080	9250	Auxiliar administrativo OAC TARDE(ya creada)	C	C2	18 CDr 14	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
SECCIÓN DE REGISTRO Y TRANSPARENCIA											
1000	1813	9250	Jefat ura de Sección de Registro y Transparenci a (a crear)	A	A2	22	36	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1406		9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
NEGOCIADO DE REGISTRO Y TRANSPARENCIA											
1000	1814	9250	Jefatura de Negociado de Registro y Transparencia (a crear)	C	C1	18	27	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1375	1663	9250	Administrativo de modernización de la Administración y Transparencia	C	C1	20	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM
1407		9250	Administrativo	C	C1	18	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	CM

TRIGÉSIMO QUINTO: Se propone **DISTRIBUIR**, los puestos actualmente existentes en el actual Servicio de Atención Ciudadana, Calidad, TICs, Administración electrónica y Transparencia en el nuevo “**Servicio de Administración electrónica, Informática y TICs**”, los puestos dedicados actualmente a estas funciones, permaneciendo en todo lo demás igual.

No supone alteración alguna de los puestos de trabajo y únicamente se produce el cambio de adscripción de los puestos al Servicio de nueva creación.

Quedando la estructura en el nuevo Servicio de Administración electrónica, informática y TICs de la siguiente manera:

ÁREA DE SERVICIOS GENERALES											
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, INFORMÁTICA Y TIC'S											
PLAZA	RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUBG	CD	CE	VIN	PROCEDENCIA	ESC	
1000	1815	9203	Jefatura de Servicio de Administración electrónica, Informática y TICs (a crear)	A	A1	28	45	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	





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° Rgto : 01350228

SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y CALIDAD											
1000	1643	9203	Jefatura de Sección de Administración Electrónica y Calidad. (A2/C1) (ya creada)	A	A2	22	36	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM
Negociado de Administración Electrónica y Calidad											
1000	1816	9203	Jefatura de Negociado de Administración Electrónica y Calidad (a crear)	C	C1	18	27	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM
SECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TICS											
1000	1817	9203	Jefatura de Sección de Informática TICS. (A crear)	A	A1	0	42	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM
1142	1071	9203	Analista informática (ya creada)	A	A2	22	36	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM
Negociado de Informática y TICS											
1000	1818	9203	Jefatura de Negociado de Informática y TICS	A	C1	18	27	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM
1260	1386	9203	Técnico especialista en Informática (ya creada)	C	C1	16	24	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	CM
1127	1072	9203	Técnico especialista en Informática (ya creada)	C	C1	16	24	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	
1376	1664	9202	Administración de Informática (ya creada)	C	C1	20	23	FC	Ayuntamiento de Santa Lucía	AG	
2044	2534	9203	Auxiliar Informático (ya creada)	C	C2	14	16	L	Ayuntamiento de Santa Lucía	AE	

Se adjunta al expediente ficha descriptiva respecto a los nuevos puestos creados.

Por último en cuanto a los **empleados públicos** que en la actualidad se encuentran desempeñando sus funciones en el "Servicio de Atención Ciudadana, Modernización, Calidad y TICS", y que tras el cambio pertenecerán unos al Servicio de Atención Ciudadana, Registro y Transparencia y otros al Servicio de Servicio de Administración Electrónica, Informática y TICS, conviene precisar cuanto sigue:

En la actualidad, ambos Servicios ya funcionan de manera independiente, más allá de aquellas funciones de complementariedad existentes entre ambos servicios. Lo que hace la Administración en este caso es que el mismo puesto se adscribe a otro Servicio/Sección que se crea, no hay cambio de vinculación y los funcionarios que los ocupan, si lo ocupan en destino definitivo, continuará de la misma forma dado que sólo se trata de un cambio

organizacional que no modifica las características del puesto, sólo si el puesto se suprimiera y naciera otro distinto en esa nueva sección/Servicio sería cuando se perdería ese destino definitivo y por tanto deberían ser adscritos en su caso de manera provisional, situación que no se da en este caso.

TRIGÉSIMO SEXTO: DISOCIAR el puesto de trabajo denominado “Jefatura de servicio de Servicios Sociales- área de promoción de la Autonomía Personal”, número de puesto 1098 y plaza 1040, ante la jubilación de la funcionaria de carrera que la ocupaba el puesto.

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

Todos los puestos de Jefaturas de Servicios, una vez disociados, podrán ser desempeñados indistintamente por Técnicos/as de Administración General o por Técnicos/as Superiores de Administración Especial y el sistema de provisión en todos los casos será el de concurso. En tanto no sean cubiertos por los sistemas de provisión de puestos legal y reglamentariamente establecidos, podrán ser desempeñados en adscripción provisional o en atribución temporal de funciones por funcionarios/as de carrera que ostenten la titulación y conocimientos necesarios para su desempeño, y sólo en caso de no existir funcionarios/as de carrera que puedan desempeñarlos, se procederá a adscribir provisionalmente a funcionarios/as interinos/as. De esta manera, dado que los puestos de Jefatura de Servicios no están asociados a plaza, todos ellos pasan a quedar numerados en RPT como plazas 1000, sin reflejo en plantilla.

Tras la disociación, se dotará la nueva jefatura, como mínimo por la diferencia que resulte entre el complemento de destino 22 mínimo asignado a un A2 y el complemento de destino 26 asignado a la jefatura. Por otro lado, se dotará respecto al complemento específico, por la diferencia entre 35, mínimo asignado a un A2 y un 44 complemento asignado a la jefatura.

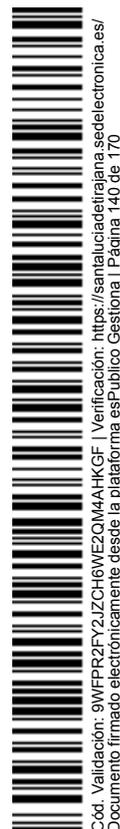
Este cambio supone, con la plaza y puesto separado:

PLAZA	RPT	FUNC	PUESTO	GR	SUBG
1000	1098	23141	Sólo Jefatura de Servicio disociada	A	A2

	NIVEL SUBGRUPO A2		ANUAL	NIVEL JEFATURA	MENSUAL	ANUAL
COMPLEMENTO DE DESTINO	22	569,45 €	7.972,30 €	26	779,83 €	10.917,62 €
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	35	814,80 €	11.407,20 €	44	1.024,32 €	14.340,48 €
			19.379,50 €		1.234,70 €	25.258,10 €

Dotación económica anual necesaria para crear la jefatura disociada: 5.878,60 € (25.258,10 – 19.379,50 €)

TRIGÉSIMO OCTAVO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 i) de la LBRL, corresponde al Pleno la aprobación de la plantilla de personal y de la relación de





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 Rgto : 01350228

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.

TRIGÉSIMO NOVENO: *Deberá tenerse en cuenta lo previsto en el Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, en cuya virtud, “las nuevas plazas que se creen con posterioridad a la entrada en vigor del presente Pacto, llevarán detalladas el importe íntegro de las retribuciones que por cada concepto pudiera corresponderle y con las que serán dotadas en el Presupuesto General Municipal, incluida la paga de productividad que en el momento de la creación estuvieren percibiendo los empleados públicos pertenecientes a su misma categoría, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del Acuerdo/Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía.” No obstante, las plazas se crean en la plantilla y no es mediante el presente acto en donde se deba tener en cuenta tal consideración.*

TRIGÉSIMO SÉPTIMO: *SE PROPONE en base a lo que se expone a continuación, y en virtud de la potestad de autoorganización que posee la Administración, que la titulación exigible a partir de la modificación parcial de la RPT para el acceso a la categoría de “Técnico de Administración General” sea la que establece el art. 76 del TREBEP, en aras a evitar posibles impugnaciones y su conexión con la más actualizada correspondencia. Dada la problemática actual conviene precisar bien este punto:*

El Artículo 29 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias establece el siguiente sistema de fuentes:

“La organización de los municipios canarios se regirá por el siguiente orden jerárquico:

- 1.º **La legislación básica en materia de régimen local.**
- 2.º **La presente ley.**
- 3.º **Los reglamentos orgánicos que aprueben los respectivos Ayuntamientos.**
- 4.º **Las disposiciones reglamentarias que el Gobierno de Canarias dicte en desarrollo de esta ley.**
- 5.º **La legislación no básica del Estado en materia de régimen local.”**

Este sistema de fuentes, nos remite a la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, que en su artículo 92 señala lo siguiente:

“1. Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo **no dispuesto en esta Ley, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público**, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18.ª de la Constitución”.



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH8WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluciaelectronicas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 141 de 170

Como bien establece el artículo 3 del Código Civil, (Real Decreto de 24 de julio de 1889) “1. Las normas se interpretarán según el sentido propio de sus palabras”.

Visto lo anterior, y por remisión de la propia LBRL debemos acudir al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleo Público aprobado por RDL 5/2015 de 30 de octubre (TREBEP), para conocer los requisitos de titulación para el ingreso como personal funcionario al servicios de las Administraciones Públicas.

El artículo 76, en concreto establece:

“**Grupo A:** Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.”

Por su parte, en el ámbito de la Administración Local, resulta necesario acudir a lo establecido en el artículo 169.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, artículo de carácter básico de conformidad con su disposición final séptima, el cual dispone que:

“2. Hasta tanto se dicten las normas reglamentarias previstas en el artículo 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la selección de los funcionarios a que se refiere el número anterior se ajustará a las siguientes reglas:

a) El ingreso en la Subescala Técnica se hará por oposición libre y se precisará estar en posesión del título de **Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.**

b) El ingreso en la Subescala Administrativa se hará por oposición libre, y se precisará estar en posesión del título de **Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.**





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° Rgto : 01350228

c) *El ingreso en la Subescala Auxiliar se hará por oposición libre, con exigencia, en todo caso, de título de **Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.***

d) *El ingreso en la Subescala Subalterna se hará por concurso, oposición o concurso-oposición libre, según acuerdo de la Corporación, y con exigencia del **certificado de escolaridad.***”

Según el artículo 76 del TREBEP, así como la Disposición Transitoria Tercera del mismo Real Decreto, para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo A, se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto. Dicho artículo tiene carácter básico y aplica por tanto a todas las AA.PP. desde su entrada en vigor, dejando de aplicar lo establecido en el artículo 169 del RD 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local en el que se exigía estar en posesión de ciertas titulaciones universitarias ”.

Se encuentran en apoyo de lo anterior la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, Sala de lo Contencioso- administrativo, Sección In, Sentencia 214/2011 de 22 Feb. 2011, Rec. 412/2009. (Ponente: Moreno Retamino, Julián Manuel).

Hay que partir de una premisa previa: cualesquier decisión administrativa en materia de bases de convocatoria de plazas que limite un puesto a titulaciones cerradas, aún en ejercicio de la potestad autoorganizatoria, puede impedir un derecho constitucionalmente protegido de acceso a la función pública. Dicha decisión o facultad no puede llegar a permitir que el órgano convocante excluya titulaciones perfectamente idóneas para un determinado puesto siendo tal decisión contraria a los arts. 23 y 103.3 de la CE, por lo que, siempre se ha de procurar garantizar la máxima concurrencia

Si la anterior normativa no fuera suficiente para someter a una gran incertidumbre e inseguridad jurídica a los Recursos Humanos de todas las Administraciones Públicas el día 16 de marzo de 2018 se aprueba el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que establece en su artículo 18 como requisito respecto a la titulación lo siguiente “1. Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.”, es decir, el artículo 76 visto anteriormente.

Todo cuanto antecede, hay que ponerlo en conexión con la implantación del Plan Bolonia en las Universidades españolas. Tras el cual, existen unas bases de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas, dado que éstas dotan a sus titulados superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica.



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santalucaidelejuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 143 de 170

Respecto a las titulaciones concretas que se exijan para determinados puestos, en el caso de los puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración Especial, no cabe duda de que se exigirán titulaciones concretas. La duda surge respecto a los puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General.

En este sentido se ha manifestado el Tribunal Supremo, en la STS 12 de junio de 2012 (Rec.6397/2009):

«la Administración cuenta con potestades discrecionales para adecuar a cada puesto de trabajo concreto los requisitos genéricos de titulación exigidos para el acceso a la plaza. Lo contrario privaría a la Administración de la potestad de ordenar su personal a través de la correspondiente RPT en aras de configurar los requisitos positivos para acceder a determinados puestos. Cualquier posible modificación devendría imposible y la RPT quedaría petrificada, no pudiendo ser esta una cuestión que corresponda establecer en la convocatoria del puesto, ya que la misma simplemente reproduce las características del puesto establecidas en la RPT y no pueden, en ningún caso, modificar sus previsiones.»

Ciertamente, las Administraciones en el marco de sus potestades de autoorganización pueden determinar, dentro del respeto a la necesidad de titulación que exige tanto el artículo 169 TR781/1986 como el 76 del TREBEP, cuáles son las titulaciones idóneas para el desempeño de las funciones del puesto de que se trate sin tener por que ceñirse a una única titulación.

Resulta esclarecedor la contestación del Director de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de fecha 26 de octubre de 2017, cuyo contenido en lo que a este expediente respecta es el que sigue:

“Que la selección de los funcionarios es competencia de cada corporación local (...). **En lo que se refiere al ámbito material de la titulación, se considera igualmente que el esquema actual de titulaciones universitarias ha dejado de corresponderse con el anteriormente existente, y que de esta forma no resulta posible en la actualidad hablar de un único título de grado en Derecho o en otra titulación, sino que deberá examinarse el contenido de cada titulación de acuerdo con su plan de estudios, sin que la denominación aprobada sea el elemento de referencia, y debiendo tener en cuenta en todo caso las equivalencias académicas aprobada en el ámbito del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. (...)**”

Lo cierto es que el R. D. 781/1986 es un texto con más de treinta y seis años, y que, antes que tarde, la redacción de aquél se verá avocada a adecuarse a la previsión del art. 76 EBEP por cuanto garantiza mayor concurrencia en el proceso selectivo, y así se demuestra en el primer paso que se ha dado, tras la presentación de la Proposición de Ley el día 8 de abril de 2021 para la modificación del artículo 169.2.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. (622/000066) “TEXTO DE LA PROPOSICIÓN En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 108.2 del Reglamento del Senado, se ordena la publicación en el Boletín Oficial de las Cortes Generales de la Proposición de Ley para la modificación del artículo 169.2.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, presentada por el Grupo Parlamentario Popular en el Senado. El plazo para la presentación de otras proposiciones de ley sobre el mismo objeto o materia finalizará el próximo día 26 de abril, lunes. Lo que se publica para general conocimiento. Como no





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° Rgto : 01350228

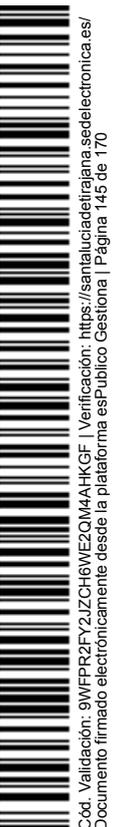
podría ser de otra manera, dada la inseguridad jurídica en la que se encuentran los operadores jurídicos.

Este compendio de normativa, crea situaciones tan variopintas que merecen ser mencionadas, aunque sólo sea de manera somera, pues a través de este informe no se puede entrar en todas ellas.

La heterogeneidad de las normas anteriores, dan lugar a que en un Ayuntamiento, una persona pueda ser “Secretario – Interventor o Tesorero”, que son los funcionarios con habilitación de carácter nacional, que ocupan los puestos de máxima responsabilidad en una Administración Local, y sin embargo no puedan ser “Técnicos de Administración General”, que son puestos, sin duda relevantes pero que nunca alcanzarían la responsabilidad que ostenta un habilitado nacional.

*Por otro lado, también crean la situación en la que muchos Ayuntamientos (consta en este departamento las diversas impugnaciones que están recibiendo otras Administraciones por todo lo aquí expuesto) que ante la confusión, optan por la fórmula de poner como requisito de titulación la palabra “**Equivalente**”, y es lógico que figure esta palabra, pues las titulaciones que exige el artículo 169 TR781/86, muchas de ellas ya ni existen y otras han sido transformadas, pero desde el punto de vista práctico, es muy complejo, dada la cantidad de titulaciones públicas y privadas existentes, en España y en la propia Unión Europa, (se estima que en España podrían haber más de tres mil titulaciones), sería un proceso de análisis minucioso y muy complejo por parte de los Recursos Humanos, analizar qué titulaciones resultan equivalente a las previstas en el art. 169, teniendo en cuenta que si existen una base de enseñanzas comunes, por este simple hecho ya resultarían a priori equivalentes según doctrina del Tribunal Constitucional, teniendo además conocimiento este departamento de supuestos en los que hay ciertas titulaciones que son equivalentes por así establecerlo un Tribunal Superior de Justicia, caso en el que se tuvo que retrotraer todo el procedimiento a su inicio y permitir el acceso de titulaciones que en principio no eran equivalentes, con las nefastas consecuencias que este supuesto tiene en una Entidad Local.*

*De ahí, que en los últimos tiempos veamos bases específicas como la del **Ayuntamiento de Arico**, (BOP Santa Cruz de Tenerife 2020-12-20) en donde figuran 33 titulaciones como equivalentes, o la Resolución de 08/06/2020 de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, de **Castilla La Mancha** en donde hacen un estudio de titulaciones equivalentes, bastante flexible, es decir considerando equivalentes grados que otros Ayuntamientos por ejemplo Arico nos los consideran equivalentes, o el **Ayuntamiento de Madrid** en donde figura como requisito de acceso” Título de Grado en Derecho o en Ciencias Políticas, así como aquellas titulaciones de Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias jurídicas”, es decir admite cualquier titulación de la rama de ciencias jurídicas o el **Ayuntamiento de Soria** en donde por “acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha veintinueve de marzo de dos mil diecinueve se aprobó la oferta de Empleo Público para el año 2019, dentro de ella se incluía entre otras las siguientes vacantes: Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015: A1(anterior A de la Ley 30/1984): Denominación de la Plaza: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL*



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKG | Verificación: <https://santaluaciadeltirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 145 de 170

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Soria, o el **Cabildo de Gran Canaria**, donde figura como requisito de acceso "Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o títulos de Grado **correspondientes**" es decir ya no señalan la palabra equivalente sino en este caso "Correspondientes".

Con este panorama, hay opositores que pueden presentarse en un proceso selectivo en unos Ayuntamientos y con esa misma titulación no puedan en otros, lo cual sin lugar a dudas, se darán infinidad de impugnaciones, y lo que es peor, tener que retrotraer un procedimiento una vez finalizado al inicio por haber dejado fuera titulaciones equivalentes. No debe descansar la seguridad jurídica de los procedimientos selectivos sobre los conocimientos que en materia de Educación, puedan tener los técnicos municipales, dada su complejidad.

Por suerte, ha venido nuevamente el Tribunal Supremo a dar algo de luz a esta inseguridad jurídica. En cuanto a las titulaciones se refiere conviene recordar lo establecido en el art. 23.2 de nuestra Constitución, artículo fundamental que preceptúa "Asimismo, tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las leyes." A este respecto, procede traer a colación su doctrina plasmada en múltiples sentencias, a modo ejemplificativo podemos citar la **Sentencia de 15 de abril de 2011 (rec. 273/2009; Roj: STS 3241/2011), de la prevalencia del principio de libertad de acceso con idoneidad frene al de exclusividad monopolista**:

"Así planteados los términos del debate, hemos de precisar que el hecho de que en determinados casos haya encontrado el respaldo de los Tribunales la reserva de puestos de trabajo a uno o varios cuerpos en atención a las circunstancias concurrentes, en modo alguno puede llevar a ignorar que en **la jurisprudencia se manifiesta una clara tendencia a que sobre el principio de exclusividad y monopolio competencial prevalezca el principio de libertad de acceso con idoneidad**. Una clara muestra de ello se encuentra en la Sentencia del Tribunal Supremo de 10 de abril de 2.006 (casación 2390/01), de la que extraemos el siguiente párrafo: «...la jurisprudencia se orienta en el sentido de atender fundamentalmente al nivel de conocimientos que se derivan de los títulos profesionales pero huyendo de la determinación de una competencia exclusiva general (sentencias de este Tribunal de 29 de abril de 1995 EDJ 1995/2515 , 25 de octubre de 1996 o 15 de abril de 1998), y como dice la sentencia de este Tribunal de 19 de diciembre de 1996 , **debe declararse que los diferentes Técnicos pueden actuar de acuerdo con la capacidad profesional que acrediten sus títulos, sin que sea indispensable que actúe siempre el profesional estrictamente especialista**"; y como pone de relieve la sentencia de este mismo Tribunal de 27 de mayo de 1998 se confirma la sentencia recurrida que manifiesta que "reiterada jurisprudencia del Tribunal Supremo en la que se viene a afirmar que **frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad, ya que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido**"....».





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° Rgto : 01350228

En el mismo sentido pueden verse las Sentencias de 13 de noviembre de 2.006 (casación 5049/01), 2 de febrero de 2.007 (casación 6329/01) y 5 de marzo de 2.007 (casación 426/02), en las que se citan otros pronunciamientos de 21 de octubre de 1.987 , 27 de mayo de 1.980 , 8 de julio de 1.981 , 1 de abril de 1.985 , 27 de octubre de 1.987 , 9 de marzo de 1.989 , 21 de abril de 1.989 , 15 de octubre de 1.990 , 14 de enero de 1.991 , 5 de junio de 1.991 y 27 de mayo de 1.998 , así como las Sentencias del Tribunal Constitucional SsTC 50/1.986, 10/1.989 , 27/1.991, 76/1.996 y 48/1.998 . Tales pronunciamientos confirman que las orientaciones actuales huyen de consagrar monopolios profesionales en razón exclusiva del título ostentado y mantienen la necesidad de dejar abierta la entrada a todo título facultativo oficial que ampare un nivel de conocimientos técnicos suficiente”.

*En idéntico sentido se pronuncia en su **Sentencia número 732/2017 de 28 de abril (rec. 4332/2016; Roj: STS 1681/2017)** cuando dice:*

***“la jurisprudencia de esta Sala relativa a las competencias de las profesiones tituladas, que señala la prevalencia del principio de libertad de acceso con idoneidad sobre el de exclusividad y monopolio competencial. Pueden verse en este sentido, entre otras, las sentencias de 19 de enero de 2012 (casación 321/2010) y 3 de diciembre de 2010 (casación 5467/2006), citándose en esta última, a su vez, sentencias de 24 de marzo de 2006 (casación 3921/2003), 10 de abril de 2006 (casación 2390/2001), 16 de abril de 2007 (casación 1961 / 2002), 16 de octubre de 2007 (casación 6491/2002), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 10 de noviembre de 2008 (casación 399/2006) y de 22 de abril de 2009 (casación 10048/2004). De esta última sentencia de 22 de abril de 2009 extraemos el siguiente párrafo: «(...) con carácter general la jurisprudencia de esta Sala viene manteniendo que no puede partirse del principio de una rigurosa exclusividad a propósito de la competencia de los profesionales técnicos, ni se pueden reservar por principio ámbitos excluyentes a una profesión, y aun cuando cabe la posibilidad de que una actividad concreta pueda atribuirse, por su especificidad, a los profesionales directamente concernidos, esta posibilidad debe ser valorada restrictivamente, toda vez que la regla general sigue siendo la de rechazo de esa exclusividad, pues, como se recoge en aquella sentencia, la jurisprudencia ha declarado con reiteración que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad, ya que, al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas, éstas dotan a sus titulados superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido».**”*

Pues bien en virtud de todo cuanto antecede, en aras a garantizar una mayor concurrencia en el proceso selectivo, evitar impugnaciones, el mayor respeto al precepto constitucional de acceso al empleo público, y la elevada complejidad para los operadores jurídicos de conocer qué titulaciones son equivalentes o correspondientes con las establecidas en el art. 169 TR781/86, es por lo que se propone la modificación de la RPT en el sentido expuesto.



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKG | Verificación: <https://santaluciaelectrónica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 147 de 170

TRIGÉSIMO OCTAVO: Se propone MODIFICAR la RPT en el Sentido propuesto por el Concejal don Santiago Rodríguez Hernández, cuyo tenor literal es el siguiente “Visto que en el Servicio de Ordenación del Territorio y Sostenibilidad de este Ayuntamiento, y según su rpt, existe en la actualidad vacante de plaza con categoría de técnico de administración especial, Geógrafo, grupo A, subgrupo A1 y teniendo en cuenta la dificultad de cubrir la misma debido al déficit de personas con esta titulación disponibles, siendo compatible con las necesidades de ese Servicio, se solicita que POR EL SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EN EL EXPEDIENTE QUE SE TRAMITA ACTUALMENTE DE MODIFICACIÓN DE LA RPT, se tenga en cuenta una posible modificación ABSOLUTAMENTE PUNTUAL Y MENOR de la RPT, CONSISTENTE EN LA AMPLIACIÓN DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN DE ESTE PUESTO a otras categorías profesionales para acceder a la plaza vacante tales como ingeniero Y arquitecto.” **Por lo tanto la RPT se ha de modificar permitiendo el acceso a otras titulaciones, en base a las consideraciones establecidas en el considerando “Trigésimo Séptimo”, como pueden ser los títulos de grado en Ingeniería, Arquitectura, Biólogos, Ciencias del Mar, Ingeniería Agrónoma, o titulación equivalente”.**

<u>PLAZA</u> <u>A</u>	<u>RPT</u>	<u>FUN</u> <u>C</u>	<u>PUESTO</u>	<u>GR</u>	<u>SUB</u> <u>G</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>VIN</u>	<u>ESC</u>	<u>PROVISIÓN</u> <u>N</u>
1000	1099	9240	Jefatura de Servicio de Asesoramiento y Apoyo Administrativo a Alcaldía	A	A1	28	45	FC	AG/AE	CM

TRIGÉSIMO NOVENO: Se propone **IMPULSAR** la mesa técnica de trabajo destinada a la elaboración de la propuesta de modificación integral de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Lucía, aprobada mediante Decreto de fecha 6223 de 06 de octubre de 2020, habida cuenta que con la presente modificación parcial se ha intentado básicamente reestructurar áreas relevantes y transversales de esta Administración, creando las estructuras necesarias para seguir en la mejora de la prestación de los Servicios Municipales, así como crear los puestos necesarios para las plazas a estabilizar, y solucionar ciertos problemas puntuales, si bien la RPT necesita ser actualizada, para adaptarla a las nuevas exigencias de este municipio que ya cuenta con unos 75.000 habitantes aproximadamente. Conviene también precisar en este punto, que el hecho de haber aprobado mediante el Decreto antedicho que la revisión integral de la RPT vigente se realizará en mesa técnica, no significa ni impide que la Administración, en aras de sus potestades de autoorganización, decida acometer alguna modificación puntual si así lo estima conveniente.

CUADRAGÉSIMO: En relación con el régimen de notificación/publicación de los acuerdos de la RPT, hemos visto que el artículo 74 TRLEBEP se limita a especificar que «dichos instrumentos serán públicos», pero no concreta el medio a través del cual debe llevarse a cabo tal publicidad.

El artículo 127 TRRL parece ir algo más allá cuando exige que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, la Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª) de 5 de febrero de 2014, en línea con la doctrina mayoritaria reciente, entiende 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; es decir, que se caracteriza como acto y no como norma o disposición general, insiste que su jurisprudencia precedente, había llegado a la conclusión de que la publicación de la RPT en el Boletín Oficial no era exigible (Sentencia de 26 de mayo de





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 Rgto : 01350228

1998 - Recurso de casación 4122/1995, F.D. 3º; y de 4 de febrero de 2002 - Recurso de casación nº 2225/1999- F.D. 3º) como requisito de vigencia y de eficacia.

En consecuencia, en el caso que nos ocupa, **si bien no es precisa la publicación de la RPT en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor y eficacia, sí sería recomendable hacerlo** para alcanzar un mayor grado de publicidad en aras de evitar posibles alegaciones de indefensión, **sin que sea precisa su notificación** ya que la norma solamente exige que sea pública para su conocimiento.

No debemos olvidar que la RPT es un acto administrativo y que el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAAC) determina que «los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente».

Ahora bien sigue señalando el art. 45 que” los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos: a) Cuando el acto tenga por destinatario a una **pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración”, pero habida cuenta que los empleados afectados por la estabilización no forman parte de una pluralidad indeterminada, sino todo lo contrario, DETERMINADA, en algunos casos empleados que llevan prestando sus servicios en esta Administración desde hace más de 20 años, es por lo que además la modificación parcial de la RPT debe ser notificada de forma personal.**

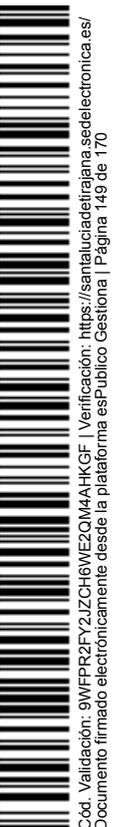
Conclusión final: A modo de resumen, con la modificación parcial de la RPT se pretende por un lado la creación de los puestos de trabajo de las plazas a estabilizar, la división del Servicio de la Asesoría Jurídica y Contratación actual en dos Servicios, la división del Servicio de Atención Ciudadana, Modernización, Calidad y TICS en dos Servicios, la Supresión del Servicio de Estadística, como Servicio Independiente.

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

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

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO: MODIFICAR la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en los términos que se indican en las anteriores consideraciones jurídicas, teniendo en cuenta para el proceso de estabilización el Anexo I.



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKG | Verificación: <https://santaluaciadetrinajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 149 de 170

SEGUNDO: PUBLICAR una vez aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERO: REMITIR el acuerdo que se adopte a la Administración General del Estado y a la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, 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.

CUARTO: NOTIFICAR de manera individual a cada empleado afectado por la estabilización de su plaza, de la modificación parcial de la RPT que con el presente se pretende”.

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 Nueva Canarias-Frente Amplio (7), al Grupo La Fortaleza (5), 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) (4); y con 6 abstenciones correspondientes al Grupo Socialista Obrero Español (5) y al Sr. Concejales del Grupo Mixto: D. Domingo Bolaños Medina (1):

PRIMERO.- Modificar la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en los términos que se indican en las anteriores consideraciones jurídicas, teniendo en cuenta para el proceso de estabilización el Anexo I, que será diligenciado por la Secretaría General.

SEGUNDO.- Publicar una vez aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERO.- Remitir el acuerdo que se adopte a la Administración General del Estado y a la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, 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.

CUARTO.- Notificar de manera individual a cada empleado afectado por la estabilización de su plaza, de la modificación parcial de la RPT que con el presente se pretende”.

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

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=00:55:52&id=23>

7.- APROBACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL PROGRAMA INSULAR DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE GRAN CANARIA PARA LAS ANUALIDADES DE 2021-2026.

Por la Presidencia se expone el asunto.

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





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° Rgto : 01350228

Vista la documentación obrante al expediente, y especialmente, el informe emitido por la Jefatura de Servicio se Infraestructuras, Proyectos y Obras, que se inserta a continuación:

“En relación al “PROGRAMA INSULAR DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE GRAN CANARIA PARA LAS ANUALIDADES DE 2021-2026, Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FDCAN ASIGNADOS AL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA”

INFORMA:

1.- Que en el Consejo Insular de Corporaciones Locales se acordó que la propuesta al FDCAN para Gran Canaria se realizara a través de la modalidad de “Programas”, presentándose el “Programa Insular de Desarrollo Socioeconómico de Gran Canaria” para el periodo 2016-2019, y recogiendo las propuestas formuladas por las distintas Consejerías del Cabildo Insular y varios Ayuntamientos, entre ellos, el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

2.- Que el 30 de diciembre de 2016 se suscribió el Convenio entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo de Gran Canaria, por el que el Gobierno de Canarias asumió el compromiso de cofinanciar, con cargo a los recursos del Fondo de Desarrollo Económico de Canarias (FDCAN) el “Programa de Desarrollo Socioeconómico de Gran Canaria” por un periodo de cuatro años.

3.- Que, siendo la vigencia del FDCAN inicialmente hasta el año 2025, y visto que otros cabildos han firmado convenios hasta esa fecha, el Vicepresidente del Gobierno de Canarias y Consejero de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos transmitió al Cabildo el compromiso del Gobierno de suscribir un nuevo convenio con el Cabildo de Gran Canaria que le permita seguir desarrollando las líneas estratégicas definidas por el antecitado Decreto 85/2016, de 4 de julio, una vez finalizada la anualidad FDCAN 2019 prevista en el convenio en vigor.

4.- De este modo, y ante la previsión de la suscripción de un nuevo convenio con el Cabildo de Gran Canaria en los términos del artículo 10.3 del citado Decreto para el periodo 2021-2026, con fecha 02 de julio de 2021 se comunica al Ayuntamiento de Santa Lucía el inicio de los trámites relativos a la elaboración y aprobación, por parte de la Corporación Insular de la propuesta correspondiente de la Isla de Gran Canaria al Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN 2016-2025).

5.- Que en la Previsión Financiera del Programa FDCAN GRAN CANARIA 2021-2026, habiéndole sido asignado al municipio de Santa Lucía de Tirajana, de acuerdo a los criterios de distribución establecidos en dicho Programa, un total de 17.372.909,40 euros para el conjunto de las Actuaciones en los seis años, y proponiéndose su Financiación al 50%, con la siguiente distribución anual:

	TOTAL PROGRAMA	FDCAN	Aportación Ayuntamiento
2021	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2022	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2023	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2024	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2025	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45



2026	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
TOTAL	17.372.909,40	8.686.454,70	8.686.454,70

6.- Que las Actuaciones se han programado y denominado según el siguiente cuadro:

Nº	ACTUACIÓN	TOTAL	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Zona verde calle Teowaldo Power	537.761,39		537.761,39				
2	Mejora de la red de saneamiento calle Guadarfia y otras	400.000,00	400.000,00					
3	Mejora de la red de abasto	200.000,00	200.000,00					
4	Reforma de depósito de aguas en Sardina	350.000,00	350.000,00					
5	Edificio social del Canario	380.000,00		380.000,00				
6	Embelllecimiento accesos de la GC-191	500.000,00	500.000,00					
7	Plan de rehabilitación de aceras	1.075.484,90	1.075.484,90					
8	Mejora del teatro Víctor Jara	767.761,39		767.761,39				
9	Saneamiento avenida de Las Gaviotas	1.500.000,00			1.500.000,00			
10	Rehabilitación espacios comunes viviendas y local social Doctoral y Cruce de Sardina	437.761,39		437.761,39				
11	Intercambiador	1.651.045,56				1.651.045,56		
12	Ampliación del edificio del vivero de empresas	600.000,00					600.000,00	
13	Formación	1.237.761,39	300.000,00	337.761,39	300.000,00	300.000,00		
14	Promoción de los servicios públicos municipales	100.000,00		100.000,00				
15	Paseo marítimo y parquin zona Arenal	334.439,34		334.439,34				
16	Actualización de telecomunicaciones en el salón de actos de las Casas Consistoriales	70.000,00	70.000,00					
17	Plan de asfalto avenida del Atlántico y otras calles	1.095.484,90			1.095.484,90			
18	Plan de movilidad, supresión de barreras arquitectónicas calle Acusa y otras	944.439,34				944.439,34		
19	Plan de asfalto calles del municipio	2.595.484,90					1.147.742,45	1.447.742,45
20	Plan de accesibilidad supresión de barreras arquitectónicas diferentes calles.	2.595.484,90					1.147.742,45	1.447.742,45
TOTAL		17.372.909,40	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90





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° Rgto : 01350228

7.- Que con fecha 10 de noviembre de 2021 se remite al Cabildo Propuesta para el Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN 2021-2026) con las citadas actuaciones y con fecha 19 de noviembre de 2021 las correspondientes fichas descriptivas.

8.- Que conforme con las indicaciones manifestadas por la Concejala Delegada de Gestión y Disciplina Urbanística, Actividades Clasificadas e Inocuas, Obras Públicas e Igualdad, se significan las Actuaciones programadas para el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana recogidas en el Programa Insular de Desarrollo Socioeconómico de Gran Canaria para las Anualidades de 2021-2026 y se estiman **Favorables** a los intereses municipales.

9.- Que con fecha 10 de octubre de 2022, se recibe escrito del Cabildo por el que se nos comunica que el pasado jueves 29 de septiembre se aprobó por parte del Gobierno de Canarias el Decreto 194/2022, de 29 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 85/2016, de 4 de julio, sobre la creación y regulación del Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN) 2016-2025. Dicha modificación fue publicada en el BOC número 200/2022 de 7 de octubre de 2022, y recoge entre otras modificaciones las relativas a la incorporación de un eje a la línea 3, la eliminación del horizonte temporal del Programa, así como el detalle de las causas de reintegro en caso de incumplimiento.

10.- Que, también el citado escrito establece que, ante la inminente publicación de la convocatoria de programas para la asignación de recursos en el marco del Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN) 2021-2026, se hace necesario, en caso de no haberse adoptado, que se remita un certificado de acuerdo plenario, donde se manifieste la voluntad del ayuntamiento de participar en el Programa Insular 2021-2026, así como la aprobación de las actuaciones que fueron propuestas por el ayuntamiento y que acompañan al comunicado como Anexo. (Se adjunta modelo de acuerdo)

11.- Que la **urgencia** del asunto viene motivada por el plazo establecido en la comunicación del Cabildo de fecha 10 de octubre de 2022, por la que concede un plazo para la entrega de la documentación solicitada, hasta el próximo **31 de octubre de 2022**.

Que visto lo anteriormente expuesto, se propone al **Pleno del Ayuntamiento** la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. - Aceptar acudir por la modalidad de “Programas” al Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN) conjuntamente con el Cabildo de Gran Canaria y los Ayuntamientos de la Isla que se determine.

SEGUNDO.- APROBAR las Actuaciones del Programa Insular de Desarrollo Socioeconómico de Gran Canaria para las anualidades de 2021-2026, según las anualidades, y la Financiación del 50% correspondiente al Ayuntamiento:

Nº	ACTUACIÓN	TOTAL	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Zona verde calle Teowaldo Power	537.761,39		537.761,39				
2	Mejora de la red de saneamiento calle Guadarfia y otras	400.000,00	400.000,00					
3	Mejora de la red de abasto	200.000,00	200.000,00					



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluaciadelejirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 153 de 170

4	Reforma de depósito de aguas en Sardina	350.000,00	350.000,00					
5	Edificio social del Canario	380.000,00		380.000,00				
6	Embelllecimiento accesos de la GC-191	500.000,00	500.000,00					
7	Plan de rehabilitación de aceras	1.075.484,90	1.075.484,90					
8	Mejora del teatro Víctor Jara	767.761,39		767.761,39				
9	Saneamiento avenida de Las Gaviotas	1.500.000,00			1.500.000,00			
10	Rehabilitación espacios comunes viviendas y local social Doctoral y Cruce de Sardina	437.761,39		437.761,39				
11	Intercambiador	1.651.045,56				1.651.045,56		
12	Ampliación del edificio del vivero de empresas	600.000,00					600.000,00	
13	Formación	1.237.761,39	300.000,00	337.761,39	300.000,00	300.000,00		
14	Promoción de los servicios públicos municipales	100.000,00		100.000,00				
15	Paseo marítimo y parquin zona Arenal	334.439,34		334.439,34				
16	Actualización de telecomunicaciones en el salón de actos de las Casas Consistoriales	70.000,00	70.000,00					
17	Plan de asfalto avenida del Atlántico y otras calles	1.095.484,90			1.095.484,90			
18	Plan de movilidad, supresión de barreras arquitectónicas calle Acusa y otras	944.439,34				944.439,34		
19	Plan de asfalto calles del municipio	2.595.484,90					1.147.742,45	1.447.742,45
20	Plan de accesibilidad supresión de barreras arquitectónicas diferentes calles.	2.595.484,90					1.147.742,45	1.447.742,45
TOTAL		17.372.909,40	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90

	TOTAL PROGRAMA	FDCAN	Aportación Ayuntamiento
2021	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2022	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2023	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2024	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2025	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2026	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
TOTAL	17.372.909,40	8.686.454,70	8.686.454,70





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 Rgto : 01350228

TERCERO.- Facultar a la Alcaldía Presidencia para aclarar, concretar o completar la documentación preceptiva, en su caso, así como para la formalización de los actos, acuerdos o documentos que sean precisos para el buen fin de este acuerdo.

CUARTO.- Librar certificación del presente acuerdo y remitirla al Cabildo de Gran Canaria.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los Departamentos de Contratación, Infraestructuras, Proyectos y Obras y al de Intervención Municipal de Fondos.

ANEXO I

//...

..//



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluciadeltirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 155 de 170

FONDO DE DESARROLLO DE CANARIAS. FDCAN

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE GRAN CANARIA

Santa Lucía	Denominación	TOTAL_	2021_	2022_	2023_	2024_	2025_	2026_
1	Zona verde calle Teobaldo Power	537.761,39		537.761,39				
2	Mejora de la red de saneamiento calle Guadarfia y otras.	400.000,00	400.000,00					
3	Mejora de la red de abasto	200.000,00	200.000,00					
4	Reforma de depósito de aguas en Sardiná	350.000,00	350.000,00					
5	Edificio social del Canario	380.000,00		380.000,00				
6	Embelllecimiento accesos de la GC-191	500.000,00	500.000,00					
7	Plan de rehabilitación de aceras	1.075.484,90	1.075.484,90					
8	Mejora del teatro Víctor Jara	767.761,39		767.761,39				
9	Saneamiento avenida de Las Gaviotas	1.500.000,00			1.500.000,00			
10	Rehabilitación espacios comunes viviendas y local social Doctoral y Cruce de Sardiná	437.761,39		437.761,39				
11	Intercambiador	1.651.045,56				1.651.045,56		
12	Ampliación del edificio del vivero de empresas	600.000,00					600.000,00	
13	Formación	1.237.761,39	300.000,00		300.000,00			
14	Promoción de los servicios públicos municipales	100.000,00		100.000,00				
15	Paseo marítimo y parque zona Arenal	334.439,34		334.439,34				
16	Actualización de telecomunicaciones en el salón de actos de las Casas Consistoriales	70.000,00	70.000,00					
17	Plan de asfalto avenida del Atlántico y otras calles	1.095.484,90			1.095.484,90			
18	Plan de movilidad, supresión de barreras arquitectónicas calle Acusa y otras	944.439,34				944.439,34		
19	Plan de asfalto calles del municipio	2.595.484,90					1.147.742,45	1.447.742,45
20	Plan de accesibilidad supresión de barreras arquitectónicas diferentes calles.	2.595.484,90					1.147.742,45	1.447.742,45
Total Santa Lucía		17.372.909,40	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90





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° Rgto : 01350228

ANEXO II

MODELO DE ACUERDO PLENARIO

“Visto el escrito del Cabildo de Gran Canaria, Servicio de Cooperación Institucional, de fecha 10 de octubre de 2022, comunicando el inicio de los trámites relativos a la elaboración y aprobación, por parte de esa Corporación Insular, del Programa de Desarrollo Socioeconómico de Gran Canaria correspondiente al Fondo de Desarrollo de Canarias - FDCAN 2021-2026.

De lo expuesto, se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. - Aceptar acudir por la modalidad de “Programas” al Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN) conjuntamente con el Cabildo de Gran Canaria y los Ayuntamientos de la Isla que se determine.

SEGUNDO. - Aprobar las actuaciones incluidas en el anexo que forma parte integrantes del presente acuerdo para las anualidades de 2021-2026.

TERCERO. - Remitir al Excmo. Cabildo de Gran Canaria la propuesta de actuaciones a financiar con cargo al Plan de Desarrollo de Canarias (FDCAN) para el periodo 2021-2026.”

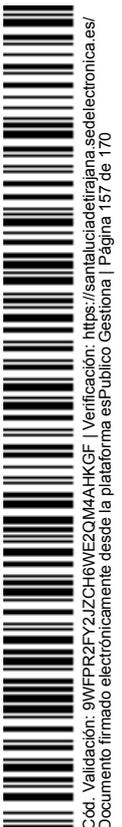
Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Municipal de Desarrollo Territorial y Económico, que se tiene por reproducido.

De acuerdo con la propuesta obrante al expediente, el Ayuntamiento Pleno acuerda por 15 votos a favor correspondientes al Grupo Nueva Canarias-Frente Amplio (7), al Grupo La Fortaleza (5), a los Sres. Concejales del Grupo Mixto: D. Marcos Alejandro Rufo Torres(1), D. Sergio Vega Almeida (1) y D. Domingo Bolaños Medina (1); y con 9 abstenciones correspondientes al Grupo Socialista Obrero Español (5) y al Grupo Agrupación de Vecinos de Santa Lucía de Tirajana (AV-SLT)(4):

PRIMERO. - Aceptar acudir por la modalidad de “Programas” al Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN) conjuntamente con el Cabildo de Gran Canaria y los Ayuntamientos de la Isla que se determine.

SEGUNDO.- APROBAR las Actuaciones del Programa Insular de Desarrollo Socioeconómico de Gran Canaria para las anualidades de 2021-2026, según las anualidades, y la Financiación del 50% correspondiente al Ayuntamiento:

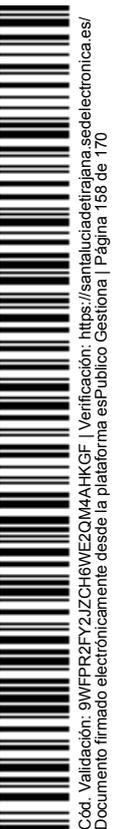
Nº	ACTUACIÓN	TOTAL	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Zona verde calle Teowaldo Power	537.761,39		537.761,39				
2	Mejora de la red de saneamiento calle Guadarfía y otras	400.000,00	400.000,00					



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santaluaciadeltirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 157 de 170

3	Mejora de la red de abasto	200.000,00	200.000,00					
4	Reforma de depósito de aguas en Sardina	350.000,00	350.000,00					
5	Edificio social del Canario	380.000,00		380.000,00				
6	Embelllecimiento accesos de la GC-191	500.000,00	500.000,00					
7	Plan de rehabilitación de aceras	1.075.484,90	1.075.484,90					
8	Mejora del teatro Víctor Jara	767.761,39		767.761,39				
9	Saneamiento avenida de Las Gaviotas	1.500.000,00			1.500.000,00			
10	Rehabilitación espacios comunes viviendas y local social Doctoral y Cruce de Sardina	437.761,39		437.761,39				
11	Intercambiador	1.651.045,56				1.651.045,56		
12	Ampliación del edificio del vivero de empresas	600.000,00					600.000,00	
13	Formación	1.237.761,39	300.000,00	337.761,39	300.000,00	300.000,00		
14	Promoción de los servicios públicos municipales	100.000,00		100.000,00				
15	Paseo marítimo y parque zona Arenal	334.439,34		334.439,34				
16	Actualización de telecomunicaciones en el salón de actos de las Casas Consistoriales	70.000,00	70.000,00					
17	Plan de asfalto avenida del Atlántico y otras calles	1.095.484,90			1.095.484,90			
18	Plan de movilidad, supresión de barreras arquitectónicas calle Acusa y otras	944.439,34				944.439,34		
19	Plan de asfalto calles del municipio	2.595.484,90					1.147.742,45	1.447.742,45
20	Plan de accesibilidad supresión de barreras arquitectónicas diferentes calles.	2.595.484,90					1.147.742,45	1.447.742,45
TOTAL		17.372.909,40	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90	2.895.484,90

	TOTAL PROGRAMA	FDCAN	Aportación Ayuntamiento
2021	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2022	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2023	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2024	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2025	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
2026	2.895.484,90	1.447.742,45	1.447.742,45
TOTAL	17.372.909,40	8.686.454,70	8.686.454,70





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° Rgto : 01350228

TERCERO.- Facultar a la Alcaldía Presidencia para aclarar, concretar o completar la documentación preceptiva, en su caso, así como para la formalización de los actos, acuerdos o documentos que sean precisos para el buen fin de este acuerdo.

CUARTO.- Librar certificación del presente acuerdo y remitirla al Cabildo de Gran Canaria.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los Departamentos de Contratación, Infraestructuras, Proyectos y Obras y al de Intervención Municipal de Fondos.

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

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=01:28:17&id=23>

II.- PARTE DECLARATIVA

8.- COMUNICACIONES DE LA PRESIDENCIA.

No hubo.

- BOLETINES OFICIALES Y CORRESPONDENCIA.

No hubo.

Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=01:50:53&id=23>

III.- PARTE DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

9.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA; RESOLUCIONES DICTADAS POR LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS EN VIRTUD DE LA DELEGACIÓN CONFERIDA A LAS MISMAS POR LA PROPIA ALCALDÍA Y POR LA JUNTA DE GOBIERNO, DESDE EL DECRETO Nº 5724/2022 DE 20 DE SEPTIEMBRE HASTA EL DECRETO Nº 6293/2022 DE FECHA 14 DE OCTUBRE.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 42 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, se da cuenta de las resoluciones dictadas por la Alcaldía y por los Concejales Delegados de Áreas en materia de su competencia, existentes en esta Secretaría, desde el Decreto nº 5724/2022 de 20 de septiembre hasta el decreto nº 6293/2022 de fecha 14 de octubre, de lo que se comunica a los efectos de control y fiscalización de los órganos de Gobierno municipal, competencia del



Pleno atribuida por el art. 22.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=01:51:22&id=23>

10.- MOCIONES

ÚNICO.-MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MIXTO-PODEMOS SOLICITANDO AMPLIAR Y EXTENDER LA PARTICIPACIÓN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PÚBLICOS MUNICIPALES A LA CIUDADANÍA, A LAS FUERZAS POLÍTICAS Y A ENTIDADES SOCIALES.

Por la Presidencia se da lectura al ordinal, cediendo la palabra al Sr. Concejal del Grupo Mixto, D. Domingo Bolaños Medina, quien expone los términos del texto.

Vista la moción presentada por el Grupo Mixto-Podemos, cuyo tenor literal es el siguiente:

“La formación política Podemos Santa Lucía de Tirajana, al amparo del artículo 97 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los municipios de Canarias, expone:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Uno de los elementos esenciales de la democracia es la participación de toda la ciudadanía en las decisiones políticas que les afecte. Ya no solo a través del voto, sino también de la expresión de las ideas, de las propuestas y de su debate. En la incipiente democracia ateniense, esta actividad era posible, aunque diferían mucho de las condiciones actuales de participación. Con el tiempo y habiendo pasado por multitudes de situaciones sociales, políticas y económicas, unas tenebrosas, otras convulsas y otras de estabilización, hemos llegado a la actualidad donde las tecnologías se han adueñado de nuestras formas de vida y, por ende, también de la participación y de los medios de comunicación. Éstos se han vuelto imprescindibles o, más bien son los responsables del ritmo vertiginoso al que se mueven los acontecimientos. Lo cierto es que se han convertido también en una herramienta, a veces perversa, pero mayoritariamente provechosa para la actividad democrática de las sociedades, acercándonos a los modos de las democracias primigenias. Es por eso que Podemos Santa Lucía de Tirajana apela a estas herramientas públicas y democráticas para la consecución de los objetivos de bienestar y de información de nuestras vecinas y vecinos.

En la actualidad, los medios de comunicación municipales de Santa Lucía de Tirajana tienen reservado todo el espacio comunicativo para resaltar las bondades del gobierno municipal, y entendemos que faltos de ser contrastados con perspectivas diferentes aportadas por el resto de formaciones políticas con derecho a manifestar sus postulados.

Hay una necesidad imperiosa de utilizar los medios de comunicación municipales como ventana a la transparencia y una mayor, mejor y más amplia información a la ciudadanía de aquello que se hace en el Ayuntamiento y las distintas alternativas que se le pueden dar a los planteamientos que allí se hacen. Que la ciudadanía sepa en todo momento como se ejerce la representación de los elegidos para la gestión de los asuntos públicos. Que despierte en las vecinas y vecinos el interés de aquellos asuntos que les afecta.





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° Rgto : 01350228

Porque es inadmisibile que en pleno siglo XXI los/as representantes políticos legítimos, de la soberanía popular, tengamos que emigrar a otros municipios y a medios de comunicación privados para hacer llegar a la ciudadanía en general de nuestras propuestas y de nuestras actividades políticas. Estamos contribuyendo con este déficit a la vulneración del legítimo derecho de nuestros vecinos y vecinas a la información, y más de la pública, de la que se desea plena objetividad y neutralidad, y más aún sostenidos los medios de comunicación municipales públicos con los impuestos de la ciudadanía.

Por lo tanto, hagamos que los medios de comunicación municipales sean más participativos, en los que la población pueda expresar sus ideas y propuestas, plantear sus inquietudes. Del mismo modo, las distintas fuerzas políticas con representación plenaria tengan la posibilidad de informar a la ciudadanía de cuál es su propuesta para los distintos asuntos que se ventilan a nivel plenario o fuera de él. Las ciudadanas y ciudadanos de nuestros pueblos y barrios tienen el derecho a percibir de sus representantes, y de una forma más directa, la actividad propia de sus cometidos como tales. Y las fuerzas políticas con representación plenaria tienen también el derecho de informar a la ciudadanía a través de medios públicos de su ámbito de actuación, en tanto que se está ejerciendo una labor pública en beneficio de la sociedad, y no tener que realizar esa actividad acudiendo a los medios de comunicación privados con desembolsos económicos que no pueden permitirse. En definitiva, los canales de información con financiación pública deben abrirse al debate político, sin censura, de igual participación para todas las posturas democráticas. Es darles un uso más plural a esos medios, en tanto son públicos, y por ende, de todos y todas. Siendo el Ayuntamiento la institución más próxima a la ciudadanía, cobra sentido que el acercamiento a la población se haga a través de los medios de comunicación públicos municipales.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

El artículo 20 de la CE dice:

1. Se reconocen y protegen los derechos:

a) A expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones mediante la palabra, el escrito o cualquier otro medio de reproducción.

d) A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión. La ley regulará el derecho a la cláusula de conciencia y al secreto profesional en el ejercicio de estas libertades.

*3. La ley regulará la organización y el control parlamentario de los medios de comunicación social dependientes del Estado o de cualquier ente público y **garantizará el acceso a dichos medios de los grupos sociales y políticos significativos, respetando el pluralismo de la sociedad y de las diversas lenguas de España.***

El propio Estatuto del Consorcio de ESTE CANAL dispone entre otros los siguientes principios inspiradores del desarrollo de sus actividades:

- El respeto a la libertad de expresión así como a la objetividad, veracidad e imparcialidad de las informaciones.

-. El respeto al pluralismo informativo, político, religioso, social, cultural y lingüístico.



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santauciadedelirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 161 de 170

- La promoción de los intereses locales, impulsando con ello la participación de grupos sociales del ámbito territorial de cobertura correspondiente, con objeto de fomentar, promover y defender la cultura y la convivencia local.

1.- El acceso a la opinión pública, con base en criterios objetivos, de los grupos sociales, culturales y políticos más significativos en el ámbito local, con salvaguarda del derecho de acceso también para los grupos minoritarios.

Etc.

Por todo lo expuesto, elevamos a la consideración del Pleno de la Corporación Municipal de Santa Lucía de Tirajana la adopción de los siguientes ACUERDOS:

- 1) *Elaboración de una Ordenanza que regule el funcionamiento de la Radio Municipal Tagoror y el canal de televisión Este Canal, en la parte correspondiente a la cuota de programación establecida por el Consorcio para el municipio de Santa Lucía de Tirajana, en la que se incluya, en ambos medios, la participación de los grupos municipales y resto de colectivos y organizaciones sociales del municipio.*
- 2) *La creación de un Consejo Rector como máximo órgano de gobierno, al que le corresponde la dirección de los medios de comunicación audiovisuales públicos municipales, la fijación de las directrices de actuación y la supervisión del cumplimiento de sus objetivos, integrado por concejales del Plenario del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana. De existir un Consejo Rector en un ámbito superior que englobe la gestión de dichos medios, se extenderán sus atribuciones a la gestión de los mismos*
- 3) *Ajustar la programación del ente televisivo Este Canal y Radio Tagoror para dedicar espacios a los asuntos municipales desde todas las perspectivas políticas y sociales.*
- 4) *Establecer espacios radiofónicos y televisivos regulares de libre disposición a las fuerzas políticas con representación en el Pleno Municipal, siempre con arreglo proporcional a su presencia en el mismo, así como a sindicatos, ong's y entes sociales relevantes del municipio.*
- 5) *Todo sin menoscabo de la programación habitual en la medida de lo posible”.*

Finalizada su exposición, el Sr. Alcalde abre un turno de intervenciones.

Toma la palabra la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Nueva Canarias-Frente Amplio, D^a Yaiza Pérez Álvarez, quien propone la siguiente transaccional: en la Exposición de Motivos, en el quinto párrafo modificar la redacción por el siguiente tenor: *“Por lo tanto, permitamos que las diferentes fuerzas políticas (...)”, eliminando la frase “hagamos que los medios de comunicación municipales sean más participativos, en los que la población pueda expresar sus ideas y propuestas, plantear sus inquietudes”.*

Respecto a los puntos 1 y 2 de la parte dispositiva propone la siguiente redacción: *“Elaborar una ordenanza que regule el funcionamiento de los medios de comunicación municipales, en la que se incluya la definición del órgano u órganos que conforman su estructura organizativa y de control, así como la participación de los grupos políticos con representación en el Pleno municipal”.*

Y por último, en relación a los puntos 3, 4 y 5 propone sustituir la redacción actual por el siguiente texto: *“Mientras que se desarrolla el proceso de elaboración de esa ordenanza, retomar las reuniones entre los distintos grupos políticos que se han realizado*





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° Rgto : 01350228

en este mandato con el objetivo de alcanzar un acuerdo que regule la participación de estos en los medios de comunicación municipales”.

El Sr. Concejales proponente, D. Domingo Bolaños Medina, muestra su conformidad y acepta las propuestas realizadas por la Sra. Portavoz del Grupo Municipal Nueva Canarias-Frente Amplio, D^a Yaiza Pérez Álvarez.

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

Sometida a votación por la Presidencia la propuesta en los términos expuestos por el Sr. Concejales D. Domingo Bolaños Medina, y con la propuesta realizada “in voce” por la Sra. Concejales, D^a Yaiza Pérez Álvarez; el Ayuntamiento Pleno acuerda por 19 votos a favor correspondientes al Grupo Nueva Canarias-Frente Amplio (7), al Grupo La Fortaleza (5), a los Sres Concejales del Grupo Mixto: D. Marcos Alejandro Rufo Torres(1), D. Sergio Vega Almeida (1) y D. Domingo Bolaños Medina (1); y al Grupo Agrupación de Vecinos de Santa Lucía de Tirajana (AV-SLT)(4); y con 5 abstenciones del Grupo Socialista Obrero Español (5):

PRIMERO.- Elaborar una ordenanza que regule el funcionamiento de los medios de comunicación municipales en la que se incluya la definición del órgano u órganos que conforman su estructura organizativa y de control, así como la participación de los grupos políticos con representación en el Pleno municipal.

SEGUNDO.- Mientras que se desarrolla el proceso de elaboración de esa ordenanza, retomar las reuniones entre los distintos grupos políticos que se han realizado en este mandato con el objetivo de alcanzar un acuerdo que regule la participación de estos en los medios de comunicación municipales

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

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=01:51:47&id=23>

11.- ASUNTOS DE URGENCIA.

No hubo.

Para acceder a la exposición realizada en este punto pinche el siguiente enlace:

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=02:20:08&id=23>

12.- RUEGOS Y PREGUNTAS



La Presidencia cede la palabra a D. Domingo Bolaños Medina. Manifiesta que en el partido que representa, "Podemos Santa Lucía de Tirajana", están preocupados por el deficiente alumbrado público en las calles, y en especial en los pasos de peatones en los que están sucediendo algunos percances por la pésima visibilidad para los conductores, y es que no visualizan bien a las personas que cruzan por la baja luminosidad de la farola o sencillamente porque no hay iluminación directa, y que no han ido a más porque en general se circula a velocidades moderadas. Entienden que la instalación de esa baja luminosidad responde a la necesidad de evitar en lo posible la contaminación lumínica, pero no puede ser a riesgo de que la ciudadanía sufra accidentes innecesarios; por lo tanto, señoras y señores del Gobierno les parece que deberían tomar cartas en el asunto, y en los pasos de peatones se deberían poner alumbrados y que sean con algo más de intensidad que el resto de farolas para evitar males mayores. Hace una especial mención a las dificultades que tienen las vecinas y vecinos con problemas de visión en el momento de cruzar la calle en horas nocturna, y que precisan de un dispositivo de seguridad extra que les garantice cruzar con el menor riesgo posible.

El segundo ruego es el siguiente. Creen que todos son conscientes de la proliferación de vehículos de movilidad personal, en especial los patinetes eléctricos que en demasiadas ocasiones rompen las reglas básicas de circulación, como circular por las aceras en sentido contrario, por pasos de peatones con más de una persona subida en él, etc, y les parece que debería haber una disposición algo más activa del Gobierno Municipal, principalmente en realizar algún tipo de campaña de concienciación hasta alcanzar una buena dinámica de comportamiento de estos usuarios y conciliación con el resto de los transeúntes para no llevarse sobresaltos ni disgustos.

Y un tercer ruego sería el que va a exponer. Han recibido algunas quejas de vecinos de la calle Carlina en la zona baja de El Canario por los parterres que tienen ciertos sesgos de abandono, sin acabar y llenos de hierbas, y que necesitan que los definan y planten algún árbol o que lo tapen, aunque no es lo deseable, pero algo tienen que hacer para que les luzca la calle como cualquier zona vecinal.

Por último, se dirige a D. Pedro Sánchez Vega para hacerle un ruego. Manifiesta que las 25 personas que conforman este plenario están aquí porque fueron elegidos por los ciudadanos/as de este municipio, para que gestionen los asuntos públicos, y todas y todos se han comprometido a trabajar en beneficio de la población y también del territorio en la medida que repercuta en el bienestar social. Todos vienen al Pleno a aportar iniciativas desde la perspectiva de cada grupo, en definitiva, todos trabajan para satisfacer las necesidades de la ciudadanía. En "Podemos Santa Lucía de Tirajana" trabajan cada mes para aportar en el pleno sus propuestas, escuchan a los vecinos que les plantean sus inquietudes y necesidades, y de ello realizan su labor fiscalizadora al Gobierno Municipal, preparan sus postulados en los distintos temas del orden del día, en fin lo que ruega a Don Pedro es que muestre un poco más de respeto por su trabajo, que lo hacen con total altruismo porque a diferencia del Sr. Sánchez y su equipo técnico, no percibe un euro más allá de lo que son sus dietas. No es de recibo que desprecien sus exposiciones con argumentos de que lo que hacen es un "corta y pega traído de la España profunda", y otras mezquindades que en nada ayuda a mejorar sus postulados ni su argumentarios, puede que tenga razón D. Pedro y que copien y peguen, pero de su propio programa que están procurando traer a este Consistorio con la voluntad que se cumpla; no obstante, no creen que sea beneficioso para la población entrar en dinámica de prejuicio y en cuestiones personales para defender las posturas, porque eso les lleva a alejarse de lo que importa, es





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 Rgto : 01350228

decir, el pueblo, para sólo satisfacer el ego, creen más en la humildad, la vocación de servicio y en la firmeza, en aportar para construir un municipio de próspero social y económicamente. Que sepa que “Podemos Santa Lucía de Tirajana” además del equipo de trabajo político, tienen también abogados que realizan una labor casi tan buena como la suya en esa faceta de profesionales del derecho, en resumen, es el trabajo de un gran equipo de personas con una gran vocación de servicio a quienes les preocupa la gente y su bienestar, y a la que intentan dar satisfacción en sus inquietudes y necesidades.

La Presidencia cede la palabra al Grupo Municipal Agrupación de Vecinos de Santa Lucía de Tirajana (AV-SLT). Toma la palabra D. Manuel Hernández Pérez, quien anuncia que van a formular 5 preguntas. Si le permite previamente por alusiones de Doña Yaiza Pérez Álvarez quiere decirle que los ocho meses que estuvo Manuel Hernández en el Grupo de Gobierno no asistió nunca a las instalaciones de Radio Tagoror, por lo tanto no aprovechó su condición de Concejal para sacar rédito de eso.

La primera pregunta va dirigida al señor José Manuel Moreno. Varios vecinos afectados en Casa Pastores les han comunicado que durante el año 2021 en el suministro de agua de abasto se comprobó un desfase entre los ingresos del agua cobrada y los contadores patrones, es decir, se estaba, y aún parece ser que se está ingresando más del agua consumida. A raíz de ello han solicitado acceso a ese expediente, porque parece ser que el Ayuntamiento mandó a hacer una auditoría externa para comprobar varios de estos contadores en Casa Pastores, dando como resultado que marcaban un 30% más debido a su mal estado, y según les comunican hasta la fecha no se han corregido estos defectos. Supone que la Concejalía de Agua tiene conocimiento de este asunto que está perjudicando al consumidor con el cobro de casi un 30% más en la facturación de agua, y la pregunta es:

- ¿se ha hecho algo desde la Concejalía de Agua al respecto?,
- ¿tiene previsto realizar una devolución a los afectados por el supuesto cobro indebido tras resolver previamente este problema?.

La otra pregunta va dirigida al Señor Alcalde por el tema de ruidos y molestias por ocios nocturnos. Les están llegando constantemente denuncias de vecinos por continuos ruidos y molestias en horarios nocturnos, ya en el Pleno anterior preguntaron por el control que se está realizando desde el Ayuntamiento en esta materia y por el número de denuncias que les llegan, que supone que hoy tendrán respuesta por parte de Doña Minerva. Las quejas que reciben se tratan de casos que son reincidentes del que ya el Ayuntamiento tiene conocimiento, e incluso el propio señor Alcalde de viva voz de los propios afectados. El malestar parece ser que va en aumento y ante la falta de respuesta estos vecinos afectados terminan manifestándose en las redes sociales, y se refiere a un local en el que se producen con frecuencia, en uno de ellos, varios altercados en la calle Canalejas, y por otro lado el del Centro Comercial La Ciel. Entienden que no se trata de clausurar estos negocios, sino exigir a los empresarios previamente que desarrollan esta actividad comercial o bien de ocio que se respete la legislación, el orden y el bienestar de los vecinos, que tomen las medidas que tengan que tomarse, y en caso de incumplimiento, evidentemente habrá que actuar con las casaciones o inclusive con el cierre si fuera preciso. Resulta escandaloso el doble rasero



que se actúa con uno y con otros, actualmente hay un local que es una pena porque es un local modélico, vanguardista, que le da caché a la Avenida de Canarias y está cerrado, y que ya no se sabe ni porqué. La pregunta es:

- ¿qué medida ha tomado el Ayuntamiento de Santa Lucía al respecto de estas dos denuncias en concreto que acaba de comentar?.

La tercera pregunta es referente a la Jefatura de Asesoría Jurídica, y también va dirigida al Señor Alcalde, ya que poco espera del Concejal responsable del área. Como comentaron anteriormente, el Ayuntamiento tiene un Jefe de Recursos Humanos por sentencia firme que no puedo ocupar este puesto, pero ustedes permiten que continúe con el perjuicio que ellos supone, tal como comentaron hoy en el ordinal que se aprobó con respecto a la RPT. Tienen el mismo caso con la Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica donde quien ocupa actualmente ese puesto no debería estar en él por sentencia firme, y en este caso tampoco el Grupo de Gobierno ha hecho absolutamente nada por hacer cumplir el mandato judicial, ya lo acaba de explicar previamente el señor Secretario, lo ha dejado claro es sentencia firme y que hay que ejecutarla, pero en este caso la cosa se agrava, ya que la anterior Jefa de este Servicio tras volver de una comisión en el Ayuntamiento de Las Palmas se encuentra que no puede volver a su puesto por estar ocupado ilegalmente por otro empleado público, y denuncia a los Tribunales esta situación para que se cumpla la sentencia ganada por Agrupación de Vecinos Santa Lucía de Tirajana. Se dirige al Sr. Presidente para decirle que como puede observar no sólo AV-SLT pone palos en las ruedas, los mismos funcionarios están hartos de esta política de compadreo, de enchufe, de favoritismo y falta de respeto a los empleados públicos, y cree que él puede hacer algo más como Presidente y Alcalde este Ayuntamiento, y como máximo responsable por lo tanto de esta administración, preguntándole:

- ¿va a seguir permitiendo que los mandatos judiciales no se acaten en este ayuntamiento?.

La siguiente pregunta va relacionada con la galería de tiro. Saben que esta obra está en ejecución, saben que la propia Técnico Municipal reconoce en su informe que este uso es incompatible con el Plan General de Ordenación, en su propio informe que ha dado pie para licitar esta obra, han puesto en conocimiento de la Intervención General de este Ayuntamiento y del Cabildo esta situación que consideran que es irregular. De todo es sabido que una modificación del planeamiento es lenta, y él diría que a veces es excesivamente lenta, y pudiera ocurrir en este caso, como ha ocurrido en otros, hállese del Mercado de Los Sabores, hállese del propio Parque Camilo Sánchez en el que se tenga construida la instalación, y que no pueda utilizarse hasta que el planeamiento haya sido modificado, que es lo que pretenden, modificar el Planeamiento posteriormente a la obra ejecutada o peor, imagínense que el uso que pretenden no puede ser autorizado en la zona en la que se plantea, con lo que podrían tener unas instalaciones construidas, una galería tío de tiro construida que es muy costosa hecha con dinero público, pero al final va a ser inútil ya que habría que demolerla, o en el mejor de los casos reconvertirlas a otro uso.

Le dice a la Presidencia que como siempre está empezando la casa por el tejado, primero construye, y luego legaliza la situación irregular en la que está la galería de tiro, y ésto no funciona así. Le recuerda que hay un dicho que dice que “las carretas no pueden ir por delante de los bueyes”, porque al final entran en un bloqueó que “ni caminan las carretas, ni caminan los bueyes”. Le pregunta:





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° Rgto : 01350228

- ¿va a seguir invirtiendo dinero público en esta obra en concreto la galería de tiro, sin tener garantizado previamente el uso de esa actividad?.

Y la última pregunta va relacionada con unos vallados de unos solares que se ha hecho en la calle Canalejas, la calle Guaire y la calle Texeda. Les están llegando muchas denuncias de vecinos porque se ha reducido la posibilidad de aparcar, han sido vallados recientemente y están ubicando en las calles que le comentó en El Doctoral, estos solares se están utilizando como zona de aparcamiento y ha sorprendido a los vecinos el vallado de estos solares sin cumplir con la Ordenanza de la Edificación, recordando que los vallados de los solares están recogidos en la ordenanza, y así se le exige a todos los ciudadanos, debe ser vallado. Surge entre los vecinos y en AV-SLT numerosas dudas al respecto, pregunta:

- ¿esta obra de vallado dispone de licencia?,
- ¿alguno de estos solares es de propiedad municipal?,
- y ¿quién ejecutó la obra, un particular o fue el propio Ayuntamiento?.

En caso que el Ayuntamiento fuese quien valló estos solares la pregunta es:

- ¿cuál es el motivo por el que se vallaron estos solares restando espacio de aparcamiento?.

Por la Presidencia se cede la palabra al Grupo Municipal Socialista. Toma la palabra, D^a Verónica Suárez Pulido. Manifiesta que han recibido numerosas quejas de los vecinos y las vecinas que les muestran su desencanto con respecto a la agilidad con la que se tramitan los traslados de domicilio en el propio municipio por parte del Ayuntamiento. Les indican que el tiempo necesario para materializar este procedimiento es de tres meses, desconociendo las razones por las que se da esta situación, pero sí que ruegan desde el Grupo Municipal Socialista que se tomen las medidas oportunas para que se agilice ese trámite vital para la ciudadanía y el acceso a prestaciones y servicios públicos.

Por otra parte, las políticas de movilidad puestas en marcha desde el Gobierno Central, Gobierno Autonómico y Cabildo de Gran Canaria dan sus frutos y presentan cifras récord. Así el uso de personas jóvenes aumenta un 92%, el uso general en un 146% y el uso de pensionistas en un 268% respecto al año 2019. Por consiguiente, este municipio refleja este aumento en el uso de transporte público, sin embargo, son muchos los vecinos y vecinas que día tras día se quedan en la parada porque las guaguas municipales no cubren la demanda actual, por tanto desde el Grupo Municipal Socialista ruegan que se ponga a disposición de este servicio los recursos económicos propios del presupuesto municipal necesarios para aumentar y mejorar la oferta del municipio.

Interviene D. José Miguel Vera Mayor, para dirigirse al Concejal competente, el año pasado por esta fecha, este año en esta fecha y el año que viene por esta misma fecha, tendrán el mejor producto o uno de los mejores productos que tienen en el municipio, como



Cód. Validación: 9WFFR2FY2JZCH6WE2QM4AHKGF | Verificación: <https://santalucia.de/tirajana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 167 de 170

pueden ser las aceitunas, aunque algunas veces las vean tiradas en el suelo. Con ello quiere decir que hay muchos de los agricultores se quejan de que el año pasado no pudieron moler, en lo que va de este año cree que tampoco y que ya se empieza a recoger, y esperan que para el año que viene no tengan que pasar lo mismo, con lo cual la pregunta es:

- ¿cómo va la gestión del Almazara en el Ingenio de Santa Lucía?.

La Presidencia pregunta si hay alguna pregunta más que formular, sin que los presentes hagan uso de la palabra. A continuación, manifiesta que se va a responder alguna formulada en la sesión plenaria anterior, y si algún Concejal quiere dar respuesta a las que se han formulado hoy, pues que le piden la palabra.

Cede la palabra a Doña Minerva Pérez Rodríguez. Manifiesta que como bien dijo Don Manuel, va a responder a la pregunta con respecto a los expedientes sancionadores o de tramitación de las denuncias de ruido, recordando que en la misma pregunta se planteaban tres cuestiones totalmente diferentes, y va a intentar responderle a las tres. La primera: ¿cuántos expedientes de denuncias se están tramitando actualmente?, pues decirle que en el año 2022, actualmente hay 11 expedientes relacionados con la exposición prolongada de ruidos por los vecinos.

A la pregunta de: ¿a cuánto de estos expedientes se les hace el informe pericial acústico?, aquí le gustaría diferenciar, por un lado, tienen actividades clasificadas que no cuentan con un título habilitante; y por otro lado, actividades que tienen la habilitación legal, es decir, que cuentan con la comunicación previa o la declaración responsable. Se realizan informes periciales acústicos a aquellas actividades que tienen la licencia o la comunicación previa presentada, es decir, que cuentan con la habilitación legal, y a todas aquellas actividades que se encuentran en el primer caso, que no tienen el título habilitante, directamente se le propone el cierre de la actividad adoptando además las medidas pertinentes como la suspensión del ejercicio o las medidas provisionales con recorte de horarios, dependiendo de cada expediente de tramitar; por tanto, no teniendo sentido en este caso movilizar a los técnicos municipales, el sonómetro y al equipo de la Policía Local que les acompaña, porque normalmente se hace en horarios nocturnos. Por otro lado, decirle que de las actividades que se han realizado mediciones de esas 11, ya tienen 4.

También preguntó: ¿cuántas se han resuelto de esas 11?, decirle que hay un total de 6 expedientes resueltos, encontrándose en proceso de tramitación de recursos en los juzgados, que son procedimientos iniciados además del 21 y el 22, o que bien se encuentran pendientes de subsanar deficiencias que se le solicita para poder cumplir con los trámites de audiencia, y otros también se encuentra a determinar por los Juzgados de lo Contencioso Administrativo.

Expone que en el año en curso se han cerrado también dos actividades clandestinas en la zona de la Avenida de Canarias por estas molestias de ruido, y decir que el Ayuntamiento ha obtenido también dos sentencias a favor después de un largo procedimiento administrativo, tras haberse desestimados los recursos interpuestos por los propietarios de estos establecimientos.

También preguntó por qué no externalizan para contratar a empresas para realizar medidas de ruido externos, a lo que la Sra. Concejala responde que las medidas de ruidos y





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° Rgto : 01350228

las redacciones de los informes son competencia de funcionarios, sólo pueden hacerlos y realizarlos la autoridad pública, es decir, por personal funcionario. Esta función se encuadra en el artículo 9 del TREBEP, y además también en el artículo 53 de Actividades Clasificadas, es más, hay sentencias ganadas precisamente hace muy poquito tiempo, en el mes de septiembre, en las que le dan la razón no sólo al denunciante por los ruidos, sino al Ayuntamiento donde aportan técnicos privados, errores de transcripción, y además de correcciones y valores no obtenidos que no vuelcan en sus propios informes, con lo cual la sentencia lo que dice es que impiden su verificación y evidencia la falta de rigor. Por todo ello, externalizarlo no es rentable ni al Ayuntamiento ni además legal, y como bien aprovechó antes para pedir información sobre un edificio emblemático en la Avenida de Canarias, decirle que D. Manuel mejor que nadie tiene la información del porqué está o no abierto porque es parte interesada de este expediente, indicando también que el juzgado ha desestimado el recurso contencioso y decir que AV-SLT ha recurrido, con lo cual esperarán que se pronuncie el juzgado. Le dice a don Manuel que aquí tiene el caso de lo que hoy está replicando y que es que “no se puede replicar y estar en misa a la vez”.

Toma la palabra Don Juan Francisco Guedes González. Respondiendo a la pregunta del Concejal del PSOE, indica que ya respondió en la sesión plenaria del año pasado a la pregunta acerca de la Almazara, y quien les habla tenía claro que la Almazara no podía seguir abriendo de la manera que se estaba haciendo, e iniciaron un expediente de contratación externa que se firmó a principios de este año. Explica que se han ido haciendo tanto consultas como trabajos y talleres con una empresa privada, que es la que está gestionando ahora mismo la Almazara, y que tiene también un técnico agrícola para ello desde abril, cree recordar que desde este año están haciendo trabajos, la Técnico está visitando los cultivos de la zona y sólo decirles a esos agricultoras o agricultores que se hayan puesto en contacto con D. Manuel que hay un correo que es almazarasantalucia@gmail.com o el número de teléfono de aquí, del Ayuntamiento, acercarse aquí a las instalaciones del Ayuntamiento, y que le pongan en contacto con esta gente. Manifiesta que casualmente hoy hicieron la primera molienda del año, esperando haberle aclarado la duda.

Nuevamente toma la palabra la Sra. Concejala, D^a Minerva Pérez Rodríguez. Quiere dar respuesta a una pregunta planteada con respecto al vallado en la calle Guayadeque, Guaire y en la perpendicular, comentando que la instalación que se ha realizado allí tiene un ancho de 6 metros de las medianeras de las viviendas allí ubicadas, que es un vallado provisional, que llevan durante mucho tiempo los vecinos con conflictos varios, entre ellos le puede enumerar los coches aparcados muy cerca de la medianera inclusive golpeando la misma y afectándola. También cerca de las medianeras las personas sacan a los perros a hacer sus necesidades y no lo recogen, que existen problemas con el encendido de los coches cerca de las medianeras donde vive las familias entrando la contaminación del humo, y lo que se ha hecho es conciliar con los vecinos, permitiendo una zona de aparcamiento en la que los vecinos no se les acerquen los vehículos aparcados a la zona, porque tienen que recordar que es una zona en la que no se ha realizado la actuación siendo ese suelo residencial, y por la zona de aparcamiento también en frente tiene un solar muy grande para aparcar. Manifiesta que no se está limitando el aparcamiento en la zona y



a la vez se está solucionando el problema de las personas que viven en la misma, más las personas que usan la zona de aparcamiento

D. Manuel Hernández se dirige al Alcalde para si le permite tomar la palabra.

El Señor Presidente manifiesta que no le permite, porque están en el momento de “ruegos y preguntas” y no hay más intervenciones, ya los Concejales han tomado la palabra para dar respuesta, y da por finalizada la sesión plenaria.

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

<https://audioacta.santaluciagc.com/reproducirpleno.php?tiempo=02:20:08&id=23>

Y no habiendo más asuntos de que tratar, se levantó la sesión, siendo las 12 horas y 58 minutos, de la que se extiende la presente acta, por mí el Secretario General que, con las formalidades preceptivas, firma el Sr. Alcalde-Presidente, de todo lo cual como Secretario General DOY FE.

En Santa Lucía de Tirajana, a fecha de firma electrónica.

V.B.
El Alcalde
Fdo. Francisco José García López

El Secretario General
Fdo. Luis Alfonso Manero Torres

DILIGENCIA.- De conformidad y a los efectos del artículo 84 ROM, las intervenciones habidas en los debates de los distintos asuntos tratados en esta sesión quedan reflejadas en el Diario de Sesión a las que se accede a través de los respectivos enlaces y al que queda vinculada la presente acta.

V.B.
El Alcalde
Fdo. Francisco José García López

El Secretario General
Fdo. Luis Alfonso Manero Torres

