



EXTRACTO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CON CARÁCTER URGENTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL DÍA 24 DE JULIO DE 2020.

PUNTO 1.- RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.

La Junta de Gobierno Local, ratifica la urgencia de esta sesión.

PUNTO 2.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Visto el expediente relativo a la modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del personal del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, resulta:

1º.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de marzo de 2016 (B.O.P. Nº 52 de 29 de abril de 2016, y rectificación de errores advertidos en texto publicado en el B.O.P. Nº 92 de 1 de agosto de 2016), se aprobó la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

2º.- Consta en el expediente resolución de inicio del Sr. Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales, Presidencia y Planificación, del expediente para la modificación parcial de la vigente relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna de fecha 16 de abril de 2020, en la cual se considera las propuestas de las distintas Áreas con la finalidad de gestionar de forma óptima a los empleados públicos, así como el cumplimiento de determinadas resoluciones judiciales que se han producido que hacen necesaria la modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

3º.- Igualmente consta en el expediente Memoria Explicativa de la modificación parcial de la R.P.T. de los distintos puestos a modificar y de la adecuación de determinados complementos salariales de la estructura retributiva vigente.

4º.- El expediente de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, con los cambios que se pretenden realizar, contiene además de la Memoria citada, los Anexos I, II y III, correspondientes a la relación de puestos creados, modificados y suprimidos.

5º.- Respecto de la financiación de la modificación de la R.P.T., en la Memoria Explicativa los puestos a modificar se han dividido en tres grupos:

1º Puestos cuya modificación no tienen contenido económico y por tanto influencia en el presupuesto actual:

Las modificaciones realizadas en estos puestos tratan sobre adecuación al ordenamiento jurídico, adaptando puestos existentes a la normativa vigente, y a las necesidades reales de la organización. Así como la creación de los puestos en la R.P.T. del personal indefinido por sentencias, para su posterior cobertura definitiva a través

de los procesos selectivos correspondientes. Así como el puesto que se suprime por ser " a extinguir" , habiéndose jubilado la trabajadora que lo ocupaba quedando por tanto vacante, y creándose el nuevo puesto con el mismo número y las características ajustadas igualmente a la realidad actual, normativa y necesidades de organización.

2º Puestos cuya modificación tiene contenido económico pero no influencia inmediata en el presupuesto:

El resto de los puestos de "nueva creación" se crean sin modificación presupuestaria, pendientes de dotar y que se tramitará en expediente aparte cuando lo permita el presupuesto para poder realizar su cobertura, se han generado conforme al informe de nóminas, que igualmente se incluyen en el expediente.

3º Puestos cuya modificación tiene contenido económico y supone influencia inmediata en el presupuesto:

El aumento del complemento específico en el caso de los puestos de habilitado/a de caja fija, así como el aumento del complemento de convenio del puesto del médico y el puesto de auxiliar, donde se añaden funciones que corresponden a la realidad de los puestos adquiriendo los mismos los aumentos de complementos retributivos como consecuencia del aumento de funciones. Estos complementos retributivos se contemplan dentro de las medidas para las que se puede autorizar incremento adicional de la masa salarial, dado que se trata de revisión de complementos específicos entre puestos con funciones equiparables y homologación de complemento de destino en el art. 3 DOS del Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

6º.- Así mismo, constan en el expediente las certificaciones del Secretario de las distintas Mesas Generales de Negociación Conjunta, donde se acredita la preceptiva negociación con la representación sindical de este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del R. D.L.5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7º.- El artículo 74 del mencionado R.D.L. 5/2015 señala "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".

8º.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local, la aprobación de la modificación de la Relación de la Puestos de Trabajo, conforme dispone el artículo 15.2, e) del Reglamento Orgánico Municipal (BOP de 27 de mayo de 2009).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Primero.- Aprobar la modificación parcial de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación Municipal, de acuerdo con los criterios contenidos en la Memoria Explicativa y en los términos indicados en los anexos siguientes:

ANEXO I.- PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN (páginas 124 a 128 del expediente administrativo).

ANEXO II.- PUESTOS MODIFICADOS (página 129 del expediente administrativo).

ANEXO III.- PUESTOS SUPRIMIDOS (página 130 del expediente administrativo).

ANEXO IV.- TEXTO REFUNDIDO.

Segundo.- Publicar el acuerdo de aprobación de la modificación parcial de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, entrando en vigor a partir del acuerdo plenario por el que se apruebe la modificación de la plantilla presupuestaria.

PUNTO 3.- EXPEDIENTE RELATIVO AL NOMBRAMIENTO DE LA PLAZA DE DIRECTOR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN.

Visto el expediente relativo a la propuesta del Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 23 de julio de 2020, del siguiente contenido literal:

"El expediente tramitado con el número 2020011571 para el nombramiento mediante el procedimiento de libre designación de funcionario de carrera para el puesto de puesto de Director del Área de Presidencia y Planificación, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 020001001, permite considerar que cumplen los requisitos de esta convocatoria todos los aspirantes siguientes, haciendo improcedente la consideración de posibles reclamaciones y, en consecuencia, la publicación de lista de admitidos:

DIRECTOR/A DEL ÁREA DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN Nº PUESTO 020001001 PÁG.7764-7767	- Ceferino José Marrero Fariña	***2766**
	- Antonia Barrios Marichal	***4182**
	- María del Cristo Gorrín Marrero	***9725**
	- Javier de la Cruz Aguilar	***8543**
	-Francisca Regina Delgado Sosa	***0463**
	-M ^a Teresa Covisa Rubia	***3995**
	-Antonio Jesús Vera Mesa	***8268**
	- Ernesto J. Padrón Herrera	***5841**
-Javier C. González Lorente	***7026**	

La vigente relación de puestos de trabajo (RPT) asigna al puesto las funciones de:
"(...) Las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia por lo que se refiere al ámbito competencial del área que corresponda, con excepción de aquellas que la ley expresamente reserva a los funcionarios con habilitación local de

carácter nacional, además de las siguientes: a) Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito, en materia de régimen general e información ciudadana, recursos humanos, régimen jurídico, informática, planificación, modernización administrativa, organización, calidad e inspección general de los servicios y contratación. b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados. c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas relativos a las atribuciones del área, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas por el Teniente de Alcalde del área. d) Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo. e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos sobre régimen general e información ciudadana, transparencia de las Administraciones Públicas, recursos humanos, informática, modernización administrativa, planificación, organización e inspección de servicios y contratación. f) Asesoramiento técnico jurídico y técnico presupuestario al Teniente de Alcalde del área, así como a los órganos desconcentrados que formen parte del mismo sector competencial, sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional. g) Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes, tales como la autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, y actos de impulso de naturaleza análoga. h) La jefatura del personal del área, lo que implicará, informar tanto la autorización de permisos, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad. i) Instrucción de los expedientes de contratación en materia de Presidencia y Planificación, formando parte de aquellas mesas de contratación cuyo objeto verse sobre su área competencial. j) Apoyo administrativo a la Secretaría del Pleno, respecto a las comisiones informativas de su sector funcional, en orden a la preparación de documentos y expedientes, desempeñando en su caso la secretaría de la misma, si esta les fuere delegada por su titular. (...)".

Así, estimamos que las condiciones más idóneas para la valoración de la capacidad técnica resultan las siguientes:

- a) La experiencia en el ejercicio de funciones directivas, conforme ha establecido en la relación de puestos de trabajo como mérito preferente.
- b) La formación exigida y los años de servicio entendidos como experiencia.
- c) Las actuaciones en tareas relacionadas con las funciones características de las materias correspondientes al puesto convocado.

Todos los currículos presentados hacen suficiente merecedor para ocupar el puesto a cualquiera de los aspirantes, siendo al caso por exigencias legales que estimemos una mayor idoneidad para ocupar el puesto en las cualidades profesionales del funcionario don Ceferino José Marrero Fariña al acreditar, en mayor medida que el resto de los aspirantes, una relación más continuada y variada en diversas administraciones, y en particular en la local, ejercitando funciones directivas en el ámbito local como cargo directivo municipal ocupando con carácter definitivo la

Dirección de la Asesoría Jurídica, y accidental la Secretaría Técnica y la del Pleno, y en el ámbito autonómico como Secretario General de la Presidencia del Gobierno de Canarias. Acredita también la pertenencia a tres subescalas funcionariales del subgrupo A1 y el desempeño efectivo de diversos puestos de trabajo en el ejercicio de las mismas durante un total de más de treinta años; el desempeño del puesto en esta Administración -como responsable de los Servicios Jurídicos y Secretario Técnico- y en otras Entidades locales -como Secretario General-, con funciones de gestión en las materias que se corresponden con las de este puesto al que concurre, en particular, en materia de recursos humanos, contratación, las propias de la prestación de servicios y atención a la ciudadanía, y en la organización para la modernización municipal.

Sobre este sistema de provisión de puesto mediante libre designación el Estatuto Básico del Empleado Público (R.D.Leg. 5/2015, de 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, establece en el apartado 1 del artículo 80 cuando regula la libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera: *"1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto"*.

También el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, cuando en su artículo 56 regula los nombramientos por este sistema dispone: *"(...) 2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido. (...)"*.

Así consta en el expediente, y en su relación indicar que la competencia para el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de esta Administración corresponde a la Junta de Gobierno Local (art. 127.1.i de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 15, letra f del Reglamento Orgánico Municipal), en este procedimiento -previo informe del Área competente en materia de Recursos Humanos-, a propuesta de esta Alcaldía-Presidencia.

En su virtud, de conformidad con las bases de la convocatoria, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Nombrar a don Ceferino José Marrero Fariña, con documento nacional de identidad 42.027.667-C, para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Director del Área de Presidencia y Planificación, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 020001001.

Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de la convocatoria, debiendo cesar los designados en sus respectivos puestos en el plazo de

tres días y tomar posesión en el en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente al del cese.

Tercero.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA** aprobar la transcrita propuesta.

PUNTO 4.- EXPEDIENTE RELATIVO AL NOMBRAMIENTO DE LA PLAZA DE DIRECTOR ASESORÍA JURÍDICA.

Visto el expediente relativo a la propuesta del Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 23 de julio de 2020, del siguiente contenido literal:

"El expediente tramitado con el número 2020011491 para el nombramiento mediante el procedimiento de libre designación de funcionario de carrera para el puesto de puesto de Directora de la Asesoría Jurídica, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 010001101, permite considerar que cumplen los requisitos de esta convocatoria todos los aspirantes siguientes, haciendo improcedente la consideración de posibles reclamaciones y, en consecuencia, la publicación de lista de admitidos:

DIRECTOR/A ASESORÍA JURÍDICA Nº PUESTO 0100011001	- Ceferino José Marrero Fariña	***2766**
	- Antonia Barrios Marichal	***4182**
	- María del Cristo Gorrín Marrero	***9725**
	-Juan Esteban Mendez Leiva	***4302**
	-Francisca Regina Delgado Sosa	***0463**
	-Ernesto J. Padrón Herrera	***5841**
	-Jorge Díaz Sánchez	***9929**

La vigente relación de puestos de trabajo (RPT) asigna al puesto las funciones de:
"(...) a) Las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia en su ámbito competencial. b) Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito. c) El apoyo administrativo, el asesoramiento legal y asistencia jurídica a la Presidencia de la Corporación, Junta de Gobierno Local y órganos directivos, cuando sea preceptivo. d) Autorizar las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos análogos ejerciendo las funciones de la Asesoría Jurídica de los Órganos de Contratación. e) La emisión de Informes previos a la modificación de las relaciones de puestos de trabajo y reglamentos de naturaleza orgánica. f) La función de defensa jurídica general de los órganos de gobierno y directivos. g) La emisión de informes jurídicos en aquellos supuestos en los que sea requerido por la Presidencia de la Corporación. h) Administrar y gestionar los recursos personales, económicos y materiales adscritos. i) Aquellas otras que le sean atribuidas por el ordenamiento jurídico. (...)"

El Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. de 27 de mayo de 2009) en su artículo 38 indica que corresponden a la Asesoría Jurídica, entre otras, las siguientes funciones: "(...) a) *La asistencia jurídica al/ a la Alcalde/sa, a la Junta de Gobierno y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa jurídica en juicio del Ayuntamiento.* b) *La dirección, organización, coordinación e inspección de las funciones encomendadas al personal adscrito a los servicios jurídicos municipales, sin perjuicio de las que estén atribuidas al/la Secretario/a General del Pleno y a otros órganos estatales o autonómicos que tengan atribuidas normativamente funciones de asesoramiento.* c) *De conformidad con la legislación de contratos del Sector Público el asesoramiento jurídico a los órganos de contratación, formando parte, además, de las juntas y mesas de contratación que se constituyan.* d) *Informar, con carácter previo y preceptivo, en los siguientes asuntos: - Los conflictos de atribuciones entre órganos de la administración municipal. - Los proyectos y anteproyectos de ordenanzas, reglamentos y disposiciones de carácter general del Ayuntamiento o sobre los que deba informar o manifestar su criterio, preceptivamente, la Administración Municipal. - Los convenios. - Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares en su defecto, los acuerdos sobre modificación, resolución e interpretación de los contratos administrativos, la preparación de los contratos de asistencia técnica que tengan por objeto el asesoramiento jurídico externo, y en los demás supuestos en que la legislación sobre contratación administrativa exija informe preceptivo de la Asesoría Jurídica. - Recursos administrativos que se deduzcan frente a actos y disposiciones de la Administración Municipal y reclamaciones previas a la vía judicial civil o laboral, en los que se susciten cuestiones de derecho no resueltas en anteriores recursos ya informados por la Asesoría Jurídica. - Actuaciones administrativas y diligencias preprocesales previstas en los artículos 29, 30, 43, 44 y 110 de la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. - Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo. - Bastanteo de los poderes para actuar que presenten los particulares ante el Ayuntamiento o sus organismos públicos. - Los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales. - Las propuestas de resolución en los procedimientos de declaración de lesividad. - Planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales. - Cualquier otro asunto respecto al cual la legislación vigente exija informe jurídico con carácter preceptivo. (...)"*

Así, estimamos que las condiciones más idóneas para la valoración de la capacidad técnica resultan las siguientes:

- a) Los años de servicio entendidos como experiencia.
- b) El desempeño de puestos de Dirección.
- c) Las actuaciones en tareas relacionadas con la función consultiva municipal.
- d) Las actuaciones en tareas relacionadas con los Tribunales.

Todos los currículos presentados hacen suficiente merecedor para ocupar el puesto a cualquiera de los aspirantes, siendo al caso por exigencias legales que

estimemos una mayor idoneidad para ocupar el puesto en las cualidades profesionales de la funcionaria doña Antonia Barrios Marichal al acreditar, en mayor medida que el resto de los aspirantes, una relación más continuada y variada en todos los órdenes jurisdiccionales durante más de veinte años, o sea en aquellas tareas en las que existe la contradicción de las partes en el debate jurídico tal como en la actividad forense se suscita; una sólida experiencia en materia consultiva con antecedentes de responsabilidad en estas funciones en el Gobierno Autónomo de Canarias antes que en este Ayuntamiento, abarcando conocimientos en todas aquellas áreas en las que el Gobierno Autonómico o Municipal ha requerido la función consultiva; así como la experiencia continuada en cargo directivo, específicamente como Directora propia de la Asesoría Jurídica de este Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (con nombramiento el día 1 de noviembre de 2018). Además destaca la posesión del título de Experta en Alta Dirección Pública expedido por Universidad de las Palmas de Gran Canaria (ULPGC); y ser Graduada en Ciencia Jurídica de las Administraciones Públicas por la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED).

Sobre este sistema de provisión de puesto mediante libre designación el Estatuto Básico del Empleado Público (R.D.Leg. 5/2015, de 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, establece en el apartado 1 del artículo 80 cuando regula la libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera: *"1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto"*.

También el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, cuando en su artículo 56 regula los nombramientos por este sistema dispone: *"(...) 2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido. (...)"*.

Así consta en el expediente, y en su relación indicar que la competencia para el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de esta Administración corresponde a la Junta de Gobierno Local (art. 127.1.i de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 15, letra f del Reglamento Orgánico Municipal), en este procedimiento -previo informe del Área competente en materia de Recursos Humanos-, a propuesta de esta Alcaldía-Presidencia.

En su virtud, y de conformidad con las bases de la convocatoria, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Nombrar a doña Antonia Barrios Marichal, con documento nacional de identidad ***4182**, para la provisión por el procedimiento de libre designación del

puesto de Directora de la Asesoría Jurídica, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 010001101.

Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de la convocatoria, debiendo cesar los designados en sus respectivos puestos en el plazo de tres días y tomar posesión en el en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente al del cese.

Tercero.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA** aprobar la transcrita propuesta.

PUNTO 5.- EXPEDIENTE RELATIVO AL NOMBRAMIENTO DE LA PLAZA DE DIRECTOR DEL ÁREA DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS.

Visto el expediente relativo a la propuesta del Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 23 de julio de 2020, del siguiente contenido literal:

“El expediente tramitado con el número 2020013880 para el nombramiento mediante el procedimiento de libre designación de funcionario de carrera para el puesto de puesto de Directora del Área de Hacienda y Servicios Económicos, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 030001001, permite considerar que cumplen los requisitos de esta convocatoria todos los aspirantes siguientes, haciendo improcedente la consideración de posibles reclamaciones y, en consecuencia, la publicación de lista de admitidos:

DIRECTOR/A DE ÁREA DE HACIENDA Y ASUNTOS ECONÓMICOS Nº PUESTO 030001001 PÁG.7768-7771	Ceferino José Marrero Fariña	***2766**
	- Javier de la Cruz Aguilar	***8543**
	-Antonio Jesús Vera Mesa	***8268**
	-Pedro Marcelo Álvarez Sánchez	***8144**

La vigente relación de puestos de trabajo (RPT) asigna al puesto las funciones de:
“(…) Las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia por lo que se refiere al ámbito competencial del área que corresponda, con excepción de aquellas que la ley expresamente reserva a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional, además de las siguientes: a) Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito al Órgano de Gestión Económico Financiera, el Servicio de Tributos, Presupuestos, Hacienda y Patrimonio. b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados. c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas relativos a las competencias del área así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas por el teniente de alcalde del área. d) Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo. e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos sobre tributos, gastos e

ingresos, elaboración y ejecución del presupuesto de la Corporación; mantenimiento de las dependencias y servicios municipales; control y gestión del patrimonio e inventario de bienes; encomiendas, convenios y delegaciones de servicios. f) Asesoramiento técnico jurídico y técnico presupuestario al teniente de alcalde del área así como a los órganos desconcentrados que formen parte del mismo sector competencial sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional. g) Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes sobre tales como la autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, y actos de impulso de naturaleza análoga. h) La jefatura del personal de los Servicios definidos en el apartado a), lo que implicará, informar tanto la autorización de permisos, sustituciones, suplencias, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad. i) Instrucción de los expedientes de contratación, formando parte de aquellas mesas de contratación cuyo objeto verse sobre su área competencial. j) Apoyo administrativo a la Secretaria General del Pleno respecto a las comisiones informativas de su sector funcional, en orden a la preparación de documentos y expedientes, desempeñando en su caso la secretaría de las mismas, si esta le fuere delegada por su titular. (...)”.

Así, estimamos que las condiciones más idóneas para la valoración de la capacidad técnica resultan las siguientes:

- a) La experiencia en el ejercicio de funciones directivas, tal como establece la relación de puestos de trabajo como mérito preferente.
- b) El desempeño de puestos de trabajo relacionados con la materia de Hacienda Pública y Servicios Económicos en el sector público.
- c) Las actuaciones en tareas relacionadas con la función característica de las materias correspondiente al puesto convocado.
- d) La formación exigida y los años de servicios entendidos como experiencia.

Todos los currículos presentados hacen suficiente merecedor para ocupar el puesto a cualquiera de los aspirantes, siendo al caso por exigencias legales que estimemos una mayor idoneidad para ocupar el puesto en las cualidades profesionales de la funcionaria don Javier al acreditar, en mayor medida que el resto de los aspirantes, una trayectoria profesional y un desempeño en funciones directivas en materia de hacienda y servicios económicos como Director del Órgano de Gestión Económico Financiero (antes Tesorería), como Interventor General del Ayuntamiento, como Secretario Técnico de Apoyo al Tribunal Económico Administrativo; y como Director de Área de Hacienda y Asuntos Económicos.

Sobre este sistema de provisión de puesto mediante libre designación el Estatuto Básico del Empleado Público (R.D.Leg. 5/2015, de 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, establece en el apartado 1 del artículo 80 cuando regula la libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera: “1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto”.

También el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, cuando en su artículo 56 regula los nombramientos por este sistema dispone: "(...) 2. *Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido. (...)*".

Así consta en el expediente, y en su relación indicar que la competencia para el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de esta Administración corresponde a la Junta de Gobierno Local (art. 127.1.i de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 15, letra f del Reglamento Orgánico Municipal), en este procedimiento -previo informe del Área competente en materia de Recursos Humanos-, a propuesta de esta Alcaldía-Presidencia.

En su virtud, y de conformidad con las bases de la convocatoria, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Nombrar a don Javier de la Cruz Aguilar, con documento nacional de identidad ***8543**, para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Director de Área de Hacienda y Servicios Económicos, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 030001001.

Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de la convocatoria, debiendo cesar los designados en sus respectivos puestos en el plazo de tres días y tomar posesión en el en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente al del cese.

Tercero.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA** aprobar la transcrita propuesta.

PUNTO 6.- EXPEDIENTE RELATIVO AL NOMBRAMIENTO DE LA PLAZA DE DIRECTOR DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

Visto el expediente relativo a la propuesta del Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 23 de julio de 2020, del siguiente contenido literal:

"El expediente tramitado con el número 2020013821 para el nombramiento mediante el procedimiento de libre designación de funcionario de carrera para el puesto de puesto de Directora del Área de Seguridad Ciudadana, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 050001001, permite considerar que cumplen los requisitos de esta convocatoria todos los aspirantes siguientes, haciendo improcedente la consideración de posibles reclamaciones y, en consecuencia, la publicación de lista de admitidos:

DIRECTOR/A DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA Nº PUESTO R.P.T. 050001001 PÁG. 7760-7763	-Enrique Gregorio Rancel Cano	***0481**
	-Ceferino José Marero Fariña	***2766**
	-María Belén Hernández Molina	***2451**
	- Antonia Barrios Marichal	***4182**
	- Javier de la Cruz Aguilar	***8543**
	-Francisca Regina Delgado Sosa	***0463**
	-Antonio Jesús Vera Mesa	***8268**
	-Ernesto J. Padrón Herrera	***5841**

La vigente relación de puestos de trabajo (RPT) asigna al puesto las funciones de:
"(...) Las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia por lo que se refiere al ámbito competencial del área que corresponda, con excepción de aquellas que la ley expresamente reserva a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional, además de las siguientes: a) Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscritos, en materia de tráfico, servicios de transportes, multas, seguridad vial, seguridad ciudadana y protección civil. b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados. c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas relativos a seguridad y protección, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas por el Teniente de Alcalde del área. d) Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo. e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos sobre seguridad ciudadana, policía local, tráfico, multas y protección civil. f) Asesoramiento técnico jurídico y técnico presupuestario al Teniente de Alcalde del área así como a los órganos desconcentrados que formen parte del mismo sector competencial de su ámbito competencial sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional g) Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes sobre tráfico, multas, seguridad vial, circulación, transportes, seguridad ciudadana y protección civil, tales como la autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, y actos de impulso de naturaleza análoga. h) La jefatura del personal del área, lo que implicará, informar tanto la autorización de permisos, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad. i) Instrucción de los expedientes de contratación, formando parte de aquellas mesas de contratación cuyo objeto verse sobre su área competencial. j) Apoyo administrativo a la Secretaría General de la Corporación respecto a las comisiones informativas de su sector funcional, en orden a la preparación de documentos y expedientes, desempeñando en su caso la secretaria de las mismas, si esta les fuere delegada por su titular. (...)"

Así, estimamos que las condiciones más idóneas para la valoración de la capacidad técnica resultan las siguientes:

- a) La experiencia en el ejercicio de funciones directivas, tal como establece la RPT como mérito preferente.
- b) Los años de servicio entendidos como experiencia.
- c) Desempeño de puestos de trabajo relacionados en materia de recursos humanos
- d) Experiencia en negociación y formación de la Policía Local.

Todos los currículos presentados hacen suficiente merecedor para ocupar el puesto a cualquiera de los aspirantes, siendo al caso por exigencias legales que estimemos una mayor idoneidad para ocupar el puesto en las cualidades profesionales de la funcionaria doña Francisca Regina Delgado Sosa al acreditar, en mayor medida que el resto de los aspirantes, una relación más continuada y variada en materia de recursos humanos y gestión de personal, en particular la que le es propia a la policía local; una sólida experiencia como responsable en diferentes ámbitos competenciales de distintas Administraciones Públicas, significando la prestaciones realizadas en la Comunidad Autónoma de Canarias, en la Universidad de La Laguna, y en el Municipio de Santa Cruz de Tenerife. Además destaca, la experiencia en la prestación del cargo Directivo para el puesto al que aspira; asimismo se encuentra en posesión de titulaciones específicas en materia de alta dirección expedido por la Federación Canaria de Municipio.

Sobre este sistema de provisión de puesto mediante libre designación el Estatuto Básico del Empleado Público (R.D.Leg. 5/2015, de 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, establece en el apartado 1 del artículo 80 cuando regula la libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera: *"1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto"*.

También el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, cuando en su artículo 56 regula los nombramientos por este sistema dispone: *"(...) 2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido. (...)"*.

Así consta en el expediente, y en su relación indicar que la competencia para el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de esta Administración corresponde a la Junta de Gobierno Local (art. 127.1.i de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 15, letra f del Reglamento Orgánico Municipal), en este procedimiento -previo informe del Área competente en materia de Recursos Humanos-, a propuesta de esta Alcaldía-Presidencia.

En su virtud, de conformidad con las bases de la convocatoria, propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Nombrar a doña Francisca Regina Delgado Sosa, con documento nacional de identidad *****0463****, para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Directora del Área de Seguridad Ciudadana, número en relación de puestos de trabajo (RPT) 050001001.

Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de la convocatoria, debiendo cesar los designados en sus respectivos puestos en el plazo de tres días y tomar posesión en el en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente al del cese.

Tercero.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA** aprobar la transcrita propuesta.