

Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria. En el caso de las Administraciones Públicas, en lugar del indicado Recurso Administrativo aludido en el párrafo anterior, aquéllas podrán formular, ante el mismo Órgano indicado anteriormente y en el plazo de DOS (2) MESES, el Requerimiento Previo a que hace referencia el artículo 44 de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en su defecto, en el mismo plazo, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria.

Destinatario: Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria las cofradías y/o cooperativas de pescadores profesionales con base en Gran Canaria.

Objeto: Es objeto de la presente convocatoria es contribuir al mantenimiento de la actividad que realizan las cofradías y cooperativas de pescadores de Gran Canaria, esencial para su funcionamiento como puntos de primera venta y como entidades asociativas de representación y organización del sector de la pesca artesanal insular, sufragando parte de los gastos de funcionamiento inherentes a ella.

Bases Regulatoras: Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria.

Cuantía: 50.000,00 euros.

Plazo de presentación de solicitudes: DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el BOP de Las Palmas.

La información relativa a esta Convocatoria puede consultarse en las siguientes páginas web:

www.grancanaria.com

www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/

Las Palmas de Gran Canaria, a diez de diciembre de dos mil veinte.

EL CONSEJERO DE SECTOR PRIMARIO Y SOBERANÍA ALIMENTARIA, Miguel Hidalgo Sánchez.

93.479

CONSORCIO DE VIVIENDAS DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

6.464

El Consejo de Dirección de este Consorcio, en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2020, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito del presupuesto 2020, para atender la concesión de una subvención nominativa a la Plataforma de Afectados por la Hipoteca Stop Desahucios de Gran Canaria (PAH).

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público en este Consorcio de Viviendas durante QUINCE (15) DÍAS, para la formulación de cuantas alegaciones y reclamaciones se estimen oportunas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de diciembre de dos mil veinte.

EL PRESIDENTE, P.D. LA VICEPRESIDENTA (Decreto número 35 de 24/09/2019), María Concepción Monzón Navarro.

92.930

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

Consejo Rector de la Red Tributaria de Lanzarote

ANUNCIO

6.465

EL TITULAR ACCIDENTAL DEL ÓRGANO DE APOYO A LA SECRETARÍA DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE.

CERTIFICA: Que el Consejo Rector de la Red Tributaria de Lanzarote, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 30 de noviembre de 2020, adoptó, entre otros, el acuerdo que se transcribe a continuación:

5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA RPT- EXPEDIENTE 236/2020.

Visto el informe 2020-0349 de la Directora de la Red Tributaria, de fecha 24 de noviembre de 2020, el cual se transcribe:

“La Directora del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Cabildo de Lanzarote (en adelante, OAIGT), según nombramiento en sesión extraordinaria del Consejo Rector celebrada el día 22 de julio de 2017, a la vista de los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Visto el Informe Jurídico número 2020-0035, de fecha 24/11/2020, del Asesor Jurídico y Responsable de RRHH del Organismo Autónomo Insular del Cabildo de Lanzarote (en adelante OAIGT), cuya transcripción literal es la que sigue:

INFORME JURÍDICO

El Asesor Jurídico y Responsable de RRHH del Organismo Autónomo Insular del Cabildo de Lanzarote (en adelante OAIGT), según Pleno del Cabildo de Lanzarote de 30 de marzo de 2017, donde se adoptaron los acuerdos sobre el contenido, alcance, condiciones y régimen jurídico, avocación, revocación, renuncia, extinción y vigencia al que se sujetan las delegaciones de las facultades y actividades administrativas correspondientes a la aplicación de determinados tributos locales, así como de precios públicos y demás ingresos de derecho público, para cada uno de los Ayuntamientos, como mejor proceda en Derecho, atendiendo a los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

1. La Dirección del Organismo ha propuesto a esta Asesoría Jurídica y de RRHH el inicio de un procedimiento de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT) aprobada (corrección de errores) en sesión extraordinaria del Consejo Rector del OAIGT de 25/04/2018, y publicada en el BOP Las Palmas número 59, de 16/05/2018.

2. El procedimiento para la modificación de la RPT se iniciará elaborando los informes técnicos y jurídicos pertinentes, incluido el de secretaría en aplicación del RD 128/2018, la fiscalización de intervención, la negociación con los trabajadores (en asamblea o mediante representantes), la propuesta de la Presidencia y el acuerdo del Consejo Rector.

Lógicamente debe motivarse de forma detenida el motivo por el que se cambian las competencias y funciones de estos puestos de trabajo, ya que se trata de un acto discrecional.

Como las RPT no son normas basta con notificar la misma a los trabajadores afectados.

3. Los cambios propuestos por la Dirección e informados ahora son los siguientes:

3.1 Aumentar las funciones del puesto 1.5.1.01. Supervisor/a atención telemática, de tal modo que también pueda dicha persona verificar los equipos informáticos y redes de comunicaciones.

Redacción actual	Redacción propuesta
<ul style="list-style-type: none"> Realizarán labores de planificación, control y supervisión de las labores de los Agentes de Atención Telemática. Controles de Calidad del servicio. Confección de estadísticas de funcionamiento del servicio. Evacuar cuantos informes le sean solicitados por el Consejo de Administración, el Presidente y la Gerencia del Organismo. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizarán labores de planificación, control y supervisión de las labores de los Agentes de Atención Telemática. Controles de Calidad del servicio. Confección de estadísticas de funcionamiento del servicio. Evacuar cuantos informes le sean solicitados por el Consejo de Administración, el Presidente y la Gerencia del Organismo. Gestión de los equipos informáticos. Gestión de las redes de telecomunicaciones. Información al área jurídica para la contratación de equipos, servicios y suministros telemáticos. Cualesquiera otras funciones relacionadas con el puesto que se le encomienden por los órganos competentes.

3.2 Se crea un nuevo puesto de Auxiliar Administrativo, demandado por la Dirección, añadiéndose el puesto 1.1.3.02.

Redacción actual	Redacción propuesta
Grupo C2 Administración General 1 Auxiliar Administrativo/a – 1 vacante	Grupo C2 Administración General 2 Auxiliar Administrativo/a – 2 vacante
Total plantilla funcionarios: 72	Total plantilla funcionarios: 73
1.1.3.01 - Auxiliar administrativo/a - 1	1.1.3.01 – 1.1.3.02 - Auxiliar administrativo/a - 2

3.3 Se modifica el puesto del grupo A1 de Técnico de Gestión Financiera, pasándose a A2, pues no es necesario ni por las funciones, ni por la titulación académica, que sea A1.

Redacción actual	Redacción propuesta
1.1.1.01 - Técnico/a Gestión Financiera - 1 27 – 14.700,00 NS – CO - A / A1 Administración Especial, Servicios Especiales Licenciatura en Derecho o ADE o Económicas o Grado equivalente	1.1.1.01 - Técnico/a Gestión Financiera - 1 24 – 11.820,00 NS – CO - A / A2 Administración Especial, Servicios Especiales Diplomado o Grado equivalente

3.4 Se modifican los puestos del grupo A2 Responsable de Oficina, manteniéndose en el grupo A2 el Responsable de Oficina de Arrecife y Oficinas Centrales y el Responsable de la Oficina de Teguise, Costa Tegui y Haría:

Redacción propuesta
<p>2.1.0.01 – Responsable de Oficina de Arrecife y Oficinas Centrales - 1 24 – 11.820,00 NS – CO - A / A2 Administración Especial, Servicios Especiales</p> <p>Diplomado o Grado equivalente</p>
<p>2.3.0.01 – Responsable de Oficina de Tegui, Costa Tegui y Haría - 1 24 – 11.820,00 NS – CO - A / A2 Administración Especial, Servicios Especiales</p> <p>Diplomado o Grado equivalente</p>

El resto de puestos pasan a Grupo C1, ya que las tareas de responsabilidad y funciones son más acordes con esta categoría, si bien es necesario excluir las tareas de "resolución de recursos complejos" y "el informe anual" y añadir un complemento específico con respecto al resto de puestos C1, que se incluye en el punto 4 de este mismo informe:

Código	Redacción propuesta
2.5.0.01	Responsable de Oficina Periférica - 4
2.8.0.01	18 – 8.700,00 NS – CO - C/C1
2.10.0.01	Administración Especial, Servicios Especiales
	Bachillerato o equivalente
Redacción actual	Redacción propuesta
<p>Funciones del puesto: Colaboración en la ejecución material de la prestación del servicio coordinando los medios precisos para ello, especialmente con la estructura de Servicios Centrales.</p> <p>Tareas del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía del funcionamiento del servicio con unos niveles de calidad. • Fijación conjuntamente con el Director-Gerente del Organismo Autónomo de los objetivos a cumplir. • Elaboración del plan de actuación para la consecución de tales objetivos y coordinación de los medios personales y técnicos para ello. • Mantenimiento de reuniones periódicas con el Director-Gerente. 	<p>Funciones del puesto: Colaboración en la ejecución material de la prestación del servicio coordinando los medios precisos para ello, especialmente con la estructura de Servicios Centrales.</p> <p>Tareas del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía del funcionamiento del servicio con unos niveles de calidad. • Fijación conjuntamente con el Director-Gerente del Organismo Autónomo de los objetivos a cumplir. • Elaboración del plan de actuación para la consecución de tales objetivos y coordinación de los medios personales y técnicos para ello. • Mantenimiento de reuniones periódicas con el Director-Gerente.

<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad del funcionamiento del servicio y la efectiva ejecución de los trabajos. • Seguimiento de las actuaciones y cumplimientos de las instrucciones del Director-Gerente. • Revisión y control de las labores de atención al público. • Supervisión de la Agenda del personal de atención al público. • Organización diaria de la oficina y distribución de puestos de atención al público en función de las cargas de trabajo. • Supervisión de asistencias y de los expedientes gestionados en el día. • Organización de planes de trabajo semanales. • Resolución de recursos complejos. • Confección de la memoria anual del Servicio. • Estudio de las quejas y sugerencias planteadas por los contribuyentes y propuesta de las mejoras correspondientes. • Responsable sistema de Calidad. • Otras tareas encomendadas por el Director-Gerente. • Evacuar cuantos informes le sean solicitados por el Consejo de Administración, el Presidente y la Gerencia del Organismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad del funcionamiento del servicio y la efectiva ejecución de los trabajos. • Seguimiento de las actuaciones y cumplimientos de las instrucciones del Director-Gerente. • Revisión y control de las labores de atención al público. • Supervisión de la Agenda del personal de atención al público. • Organización diaria de la oficina y distribución de puestos de atención al público en función de las cargas de trabajo. • Supervisión de asistencias y de los expedientes gestionados en el día. • Organización de planes de trabajo semanales. • Estudio de las quejas y sugerencias planteadas por los contribuyentes y propuesta de las mejoras correspondientes. • Responsable sistema de Calidad. • Otras tareas encomendadas por el Director-Gerente. • Evacuar cuantos informes le sean solicitados por el Consejo de Administración, el Presidente y la Gerencia del Organismo.
---	--

4. Por último, se actualiza la tabla salarial completa.

A los anteriores hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. De acuerdo con el artículo 92.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL), 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.

SEGUNDO. El artículo 72 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 (en adelante, EBEP) afirma que en el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este capítulo.

Posteriormente, en el artículo 74, el EBEP 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.

TERCERO. La naturaleza jurídica de la RPT en la actualidad es la de un acto administrativo con destinatario plural o indeterminado. Así lo ha manifestado la jurisprudencia del TS, a partir de la sentencia de 05/02/2014 (recurso número 2986/2012).

Por lo tanto, su elaboración, aprobación, validez, eficacia, impugnabilidad, procedimiento y requisitos para la impugnación, tanto en vía administrativa como judicial y su modificación se regirán por la normativa reguladora de los actos administrativos.

CUARTO. Así pues, la modificación de la RPT actual debe ser aprobada por el Consejo Rector del Organismo, según el artículo 10 de sus Estatutos.

El procedimiento a seguir sería el siguiente:

- 1) Elaboración de los informes técnicos y jurídicos pertinentes.
- 2) Negociación con los funcionarios.
- 3) Propuesta de RRHH a la Dirección del OAIGT.
- 4) Propuesta de la Dirección del OAIGT a la Presidencia.
- 5) Propuesta de la Presidencia al Consejo Rector.
- 6) Aprobación por el Consejo Rector.
- 7) Publicación en el BOP Las Palmas.

QUINTO. La jurisprudencia considera que dentro del procedimiento de aprobación de las RPT, la negociación colectiva se configura como un trámite de obligada observancia, se alcance o no un resultado o acuerdo, y no como una mera posibilidad que dependa de que haya sido solicitada.

Es muy reiterada la jurisprudencia del TS al respecto: SSTs 02/12/2010 y 28/11/2011, entre otras.

El día 23/11/2020, en doble convocatoria, todos los trabajadores de la Red Tributaria Lanzarote se reunieron a través de la plataforma Google Meet, a las 14:00 y 18:00 horas, una vez había sido remitida por correo electrónico la modificación propuesta junto con el borrador de este informe. Fue aprobado por unanimidad, levantándose acta.

Es todo lo que se informa por parte de este técnico, salvo error, omisión o mejor criterio fundado en Derecho

A los anteriores hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 14 de los Estatutos del OAIGT describe las funciones de la Dirección del mismo, entre las que se encuentran la dirección técnica y coordinación administrativa del Organismo, así como la coordinación, impulso y supervisión de sus Unidades y Departamentos y la ordenación de pagos y autorización de gastos, ostentando la representación ordinaria del mismo y las funciones en materia de personal previstas.

Visto lo expuesto,

SE PROPONE

PRIMERO. APROBAR la aprobación por el Consejo Rector de la modificación de la RPT, en la redacción contenida en este informe.”

Visto el informe del Secretario Accidental, de fecha 26 de noviembre de 2020, cuyo contenido literal es:

“ASUNTO: INFORME DE LA SECRETARÍA ACCIDENTAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN DE TRIBUTOS DEL CABILDO DE LANZAROTE RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA ANUALIDAD 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre), artículo 3.a) del Real Decreto 1117/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios e Administración Local con habilitación de carácter estatal, 54.1a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, artículo 92 el Reglamento Orgánico del Cabildo y en la DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de conformidad con el artículo 16.h) del Estatuto del Organismo Autónomo de Gestión de Tributos del Cabildo de Lanzarote

(OAIGT), el funcionario que suscribe emite el siguiente Informe sobre los extremos que se deducirán en base a los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO. La Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la modernización del gobierno local en su Capítulo III, establece en su artículo 135.1 “Órgano de Gestión Tributaria” que para la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal, regido por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión, se habilita al Pleno de los ayuntamientos de los municipios de gran población para crear un órgano de gestión tributaria, responsable de ejercer como propias competencias que a la Administración Tributaria local le atribuye la legislación tributaria. El Cabildo de Lanzarote está acogido a esta forma de gestión de municipios de gran población.

SEGUNDO. Por acuerdo del Pleno de Corporación de fecha 14/11/2014 se aprueba la adaptación de la estructura Orgánica del Cabildo mediante la creación de un Órgano de Gestión Tributaria desempeñando éste sus funciones hasta la puesta en marcha del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria de Lanzarote.

TERCERO. Con fecha de 26 de febrero de 2016 se adoptó acuerdo plenario en relación a la aprobación del Reglamento Orgánico de Composición, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Órgano de Gestión Tributaria del Cabildo de Lanzarote, publicado en BOC número 80, martes 26 de abril de 2016.

CUARTO. El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2016, adoptó entre otros, acuerdo en relación a la creación del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria Local del Excmo. Cabildo de Lanzarote, así como la aprobación inicial de sus Estatutos, no presentándose reclamaciones ni sugerencias, entendiéndose, por tanto, aprobados definitivamente, y publicada la mencionada ordenanza fiscal reguladora, en BOC número 22 de fecha miércoles 1 de febrero de 2017.

QUINTO. Con fecha 3 de abril de 2017 se suscribe Convenio Regulador de las delegaciones acordadas por el Ayuntamiento de Tegui, Tinajo, Arrecife y

Haría en el Cabildo de Lanzarote relativas a las facultades, funciones y actividades administrativas correspondientes a la aplicación de determinados tributos locales, así como demás ingresos de derecho público.

Posteriormente el 4 de mayo de 2020, se suscribe convenio de adhesión del Ayuntamiento de San Bartolomé.

SEXTO. El Cabildo de Lanzarote aun no tiene aprobada su propia Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de su personal, sino solamente la Plantilla, con lo que la RPT de su organismo Autónomo tendrá que integrarse en su día con la que apruebe el Cabildo.

SÉPTIMO. Con fecha 17 de abril de 2017 el Consejo Rector de la Red Tributaria de Lanzarote, en sesión extraordinaria, adoptó entre otros acuerdos, la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y tablas salariales de la misma.

OCTAVO. La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Cabildo de Lanzarote, remite a la Secretaria propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Red Tributaria de Lanzarote ya aprobada.

LEGISLACIÓN APLICABLE

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

- Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

- Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.(Título VII “Personal al servicio de las entidades locales. artículo. 89 a 104 y 127,h)”

- El artículo 134.4 de la Constitución Española, “Si la Ley de Presupuestos no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerarán automáticamente prorrogados los Presupuestos del ejercicio anterior hasta la aprobación de los nuevos. Presupuesto del año 2020 son los de Ley 48/2018, de 29 de Octubre, de Presupuestos Generales del Estado.

- RD 861/1986, de 25 de Abril, por el que se aprueba el Régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, aprobado definitivamente en sesión plenaria del 3 de junio de 2016 y sus modificaciones.

- Estatutos del Organismo Autónomo de Recaudación de Lanzarote (B.O.C. de 1 de febrero de 2017)

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO: La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) constituye un instrumento básico técnico para la ordenación del personal en las Administraciones Públicas. Se confecciona de acuerdo con las necesidades que los distintos servicios necesitan y deben ser descritos los requisitos para el desempeño de cada uno de los puestos que en ella figuren, así como sus condiciones retributivas, por lo que su aplicación práctica debe realizarse con un mínimo de rigor técnico, constituyendo así una herramienta básica de valor práctico en la vida de la entidad.

SEGUNDO: El artículo 10.e) de sus Estatutos del Organismo Autónomo de Recaudación, señala como función del Consejo Rector, entre otras, “la aprobación de plantillas, la relación de puestos de trabajo y las bases de selección de personal, así como la aprobación del sistema de incentivos de personal, respetando lo dispuesto en el artículo 85 bis.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril”.

TERCERO: El artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local dispone que es competencia de las entidades locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgar a favor de las entidades locales de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras entidades locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

CUARTA: Así pues, la modificación de la RPT actual debe ser aprobada por el Consejo Rector del Organismo, según el artículo 10 e) de sus Estatutos.

El procedimiento a seguir sería el siguiente:

- 1) Elaboración de los informes técnicos y jurídicos pertinentes.
- 2) Negociación con los funcionarios y trabajadores del mismo.
- 3) Propuesta de RRHH a la Dirección del OAIGT.
- 4) Propuesta de la Dirección del OAIGT a la Presidencia.
- 5) Propuesta de la Presidencia al Consejo Rector.
- 6) Aprobación por el Consejo Rector.
- 7) Publicación en el BOP Las Palmas.

QUINTA: La jurisprudencia considera que dentro del procedimiento de aprobación de las RPT, la negociación colectiva se configura como un trámite de obligada observancia, se alcance o no un resultado o acuerdo, y no como una mera posibilidad que dependa de que haya sido solicitada.

Es muy reiterada la jurisprudencia del TS al respecto: SSTs 02/12/2010 y 28/11/2011, entre otras.

El día 23/11/2020, en doble convocatoria, todos los trabajadores de la Red Tributaria Lanzarote se reunieron a través de la plataforma Google Meet, a las 14.00 y 18.00 horas, una vez había sido remitida por correo electrónico la modificación propuesta junto con el borrador de este informe. Fue aprobado por unanimidad, levantándose acta de la misma.

SEXTA. La naturaleza jurídica de la RPT en la actualidad es la de un acto administrativo con destinatario plural o indeterminado. Así lo ha manifestado la jurisprudencia del TS, a partir de la sentencia de 05/02/2014 (recurso número 2986/2012).

Por lo tanto, su elaboración, aprobación, validez, eficacia, impugnabilidad, procedimiento y requisitos para la impugnación, tanto en vía administrativa como judicial y su modificación se regirán por la normativa reguladora de los actos administrativos.

CONCLUSIÓN:

De lo expuesto en el presente Informe, las determinaciones de la legislación aplicable y su adecuación al caso que nos ocupa puede concluirse:

1. Que el procedimiento a seguir para la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, es el establecido en las normativas anteriormente citadas, siguiendo los mismos tramites que para la aprobación inicial, siempre que se tramite, previamente, el correspondiente expediente administrativo y consten los informes que sean preceptivos, entre ellos el informe del Jefe de Recursos Humanos de la entidad, sobre el cumplimiento de los extremos previstos en la normativa de aplicación, en especial sobre que consta acta de la reunión telemática con los trabajadores de fecha 23 de noviembre de 2020, de negociación colectiva previa con los trabajadores, y el Informe de fiscalización del expediente por la Intervención del Organismo Autónomo.

2. La competencia para la aprobación de la modificación corresponde al Consejo Rector de dicho Organismo, tal y como se recoge en el artículo 10.e) de sus Estatutos, al señalar como función de éste, entre otras, “la aprobación de plantillas, la relación de puestos de trabajo y las bases de selección de personal, así como la aprobación del sistema de incentivos de personal, respetando lo dispuesto en el artículo 85 bis.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril”.

3. Una vez adoptado el acuerdo del Consejo Rector, y aprobados los Presupuestos del Cabildo deberán publicarse la modificación en el BOP de Las Palmas y, en su caso, si se estima pertinente en el BOC de Canarias, y comunicarse a la Administración del

Estado y a la Comunidad Autónoma. (artículo 127 del TRRL).

Este es mi informe, no obstante V. E. con su superior criterio decidirá.”

Visto el informe de fiscalización, de fecha 26 de noviembre de 2020, el cual se transcribe:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

Al amparo de lo previsto en el artículo 213 del TRLRHL 2/2004, se ejercerán en las Entidades Locales las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de la eficacia.

Normativa de aplicación:

- 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 (TRRL).

- 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 (EBEP).

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, según Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (LRHL).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (Decreto 8/2011).

• Artículo 10.e) de los Estatutos del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote (BOC nº22, miércoles 1 de febrero de 2017) sobre “La aprobación de plantillas, la relación de puestos de trabajo y las bases de selección de personal, así como la aprobación del sistema de incentivos de personal, respetando lo dispuesto en el artículo 85 bis. 2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.”

Informes del expediente:

• Informe Jurídico 2020-0035 de 24 de noviembre del 2020.

• Informe de Dirección 2020-0349 de 24 de noviembre del 2020.

• Informe del Secretario accidental de 26 de noviembre del 2020.

Por ello y, a la vista del contenido del expediente electrónico nº236/2020 relativo a la “Relación de Puestos de Trabajo (RPT) - Modificación de la RPT” se verifica que cumple con la normativa vigente y se fiscaliza de CONFORMIDAD.”

Vista la propuesta de la Presidenta Delegada, de fecha 26 de noviembre de 2020, la cual se transcribe:

“Visto el Informe de la Dirección 2020-0349, de la Directora del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Cabildo de Lanzarote, de fecha 24 de noviembre de 2020, el cual se transcribe a continuación:

“INFORME DE LA DIRECCIÓN

La Directora del Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria del Cabildo de Lanzarote (en adelante, OAIGT), según nombramiento en sesión extraordinaria del Consejo Rector celebrada el día 22 de julio de 2017, a la vista de los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Visto el Informe Jurídico número 2020-0035, de fecha 24/11/2020, del Asesor Jurídico y Responsable de RRHH del Organismo Autónomo Insular del Cabildo de Lanzarote (en adelante OAIGT), cuya transcripción literal es la que sigue:

INFORME JURÍDICO

El Asesor Jurídico y Responsable de RRHH del Organismo Autónomo Insular del Cabildo de Lanzarote (en adelante OAIGT), según Pleno del Cabildo de Lanzarote de 30 de marzo de 2017, donde se adoptaron los acuerdos sobre el contenido, alcance, condiciones y régimen jurídico, avocación, revocación, renuncia, extinción y vigencia al que se sujetan las delegaciones de las facultades y actividades administrativas correspondientes a la aplicación de determinados tributos locales, así como de precios públicos y demás ingresos de derecho público, para cada uno de los Ayuntamientos, como mejor proceda en Derecho, atendiendo a los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

1. La Dirección del Organismo ha propuesto a esta Asesoría Jurídica y de RRHH el inicio de un procedimiento de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT) aprobada (corrección de errores) en sesión extraordinaria del Consejo Rector del OAIGT de 25/04/2018, y publicada en el BOP Las Palmas número 59, de 16/05/2018.

2. El procedimiento para la modificación de la RPT se iniciará elaborando los informes técnicos y jurídicos pertinentes, incluido el de secretaría en aplicación del RD 128/2018, la fiscalización de intervención, la negociación con los trabajadores (en asamblea o mediante representantes), la propuesta de la Presidencia y el acuerdo del Consejo Rector.

Lógicamente debe motivarse de forma detenida el motivo por el que se cambian las competencias y funciones de estos puestos de trabajo, ya que se trata de un acto discrecional.

Como las RPT no son normas basta con notificar la misma a los trabajadores afectados.

3. Los cambios propuestos por la Dirección e informados ahora son los siguientes:

3.1 Aumentar las funciones del puesto 1.5.1.01. Supervisor/a atención telemática, de tal modo que también pueda dicha persona verificar los equipos informáticos y redes de comunicaciones.

Redacción actual	Redacción propuesta
<ul style="list-style-type: none">• Realizarán labores de planificación, control y supervisión de las labores de los Agentes de Atención Telemática.• Controles de Calidad del servicio.• Confección de estadísticas de funcionamiento del servicio.• Evacuar cuantos informes le sean solicitados por el Consejo de Administración, el Presidente y la Gerencia del Organismo.	<ul style="list-style-type: none">• Realizarán labores de planificación, control y supervisión de las labores de los Agentes de Atención Telemática.• Controles de Calidad del servicio.• Confección de estadísticas de funcionamiento del servicio.• Evacuar cuantos informes le sean solicitados por el Consejo de Administración, el Presidente y la Gerencia del Organismo.• Gestión de los equipos informáticos.• Gestión de las redes de telecomunicaciones.• Información al área jurídica para la contratación de equipos, servicios y suministros telemáticos.• Cualesquiera otras funciones relacionadas con el puesto que se le encomienden por los órganos competentes.•

3.2 Se crea un nuevo puesto de Auxiliar Administrativo, demandado por la Dirección, añadiéndose el puesto 1.1.3.02.

Redacción actual	Redacción propuesta
Grupo C2 Administración General 1 Auxiliar Administrativo/a – 1 vacante	Grupo C2 Administración General 2 Auxiliar Administrativo/a – 2 vacante
Total plantilla funcionarios: 72	Total plantilla funcionarios: 73
1.1.3.01 - Auxiliar administrativo/a - 1	1.1.3.01 – 1.1.3.02 - Auxiliar administrativo/a – 2

3.3 Se modifica el puesto del grupo A1 de Técnico de Gestión Financiera, pasándose a A2, pues no es necesario ni por las funciones, ni por la titulación académica, que sea A1.

Redacción actual	Redacción propuesta
1.1.1.01 - Técnico/a Gestión Financiera - 1 27 – 14.700,00 NS – CO - A / A1 Administración Especial, Servicios Especiales Licenciatura en Derecho o ADE o Económicas o Grado equivalente	1.1.1.01 - Técnico/a Gestión Financiera - 1 24 – 11.820,00 NS – CO - A / A2 Administración Especial, Servicios Especiales Diplomado o Grado equivalente

3.4 Se modifican los puestos del grupo A2 Responsable de Oficina, manteniéndose en el grupo A2 el Responsable de Oficina de Arrecife y Oficinas Centrales y el Responsable de la Oficina de Teguiise, Costa Teguiise y Haría:

Redacción propuesta
2.1.0.01 – Responsable de Oficina de Arrecife y Oficinas Centrales - 1 24 – 11.820,00 NS – CO - A / A2 Administración Especial, Servicios Especiales

Diplomado o Grado equivalente
2.3.0.01 – Responsable de Oficina de Teguiise, Costa Teguiise y Haría - 1 24 – 11.820,00 NS – CO - A / A2 Administración Especial, Servicios Especiales
Diplomado o Grado equivalente

El resto de puestos pasan a Grupo C1, ya que las tareas de responsabilidad y funciones son más acordes con esta categoría, si bien es necesario excluir las tareas de "resolución de recursos complejos" y "el informe anual" y añadir un complemento específico con respecto al resto de puestos C1, que se incluye en el punto 4 de este mismo informe:

Código	Redacción propuesta
2.5.0.01	Responsable de Oficina Periférica - 4
2.8.0.01	18 – 8.700,00 NS – CO - C/C1
2.10.0.01	Administración Especial, Servicios Especiales
	Bachillerato o equivalente

Redacción actual	Redacción propuesta
<p>Funciones del puesto: Colaboración en la ejecución material de la prestación del servicio coordinando los medios precisos para ello, especialmente con la estructura de Servicios Centrales.</p> <p>Tareas del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía del funcionamiento del servicio con unos niveles de calidad. • Fijación conjuntamente con el Director-Gerente del Organismo Autónomo de los objetivos a cumplir. • Elaboración del plan de actuación para la consecución de tales objetivos y coordinación de los medios personales y técnicos para ello. 	<p>Funciones del puesto: Colaboración en la ejecución material de la prestación del servicio coordinando los medios precisos para ello, especialmente con la estructura de Servicios Centrales.</p> <p>Tareas del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía del funcionamiento del servicio con unos niveles de calidad. • Fijación conjuntamente con el Director-Gerente del Organismo Autónomo de los objetivos a cumplir. • Elaboración del plan de actuación para la consecución de tales objetivos y coordinación de los medios personales y técnicos para ello.

<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de reuniones periódicas con el Director-Gerente. • Responsabilidad del funcionamiento del servicio y la efectiva ejecución de los trabajos. • Seguimiento de las actuaciones y cumplimientos de las instrucciones del Director-Gerente. • Revisión y control de las labores de atención al público. • Supervisión de la Agenda del personal de atención al público. • Organización diaria de la oficina y distribución de puestos de atención al público en función de las cargas de trabajo. • Supervisión de asistencias y de los expedientes gestionados en el día. • Organización de planes de trabajo semanales. • Resolución de recursos complejos. • Confección de la memoria anual del Servicio. • Estudio de las quejas y sugerencias planteadas por los contribuyentes y propuesta de las mejoras correspondientes. • Responsable sistema de Calidad. • Otras tareas encomendadas por el Director-Gerente. • Evacuar cuantos informes le sean solicitados por el Consejo de Administración, el Presidente y la Gerencia del Organismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de reuniones periódicas con el Director-Gerente. • Responsabilidad del funcionamiento del servicio y la efectiva ejecución de los trabajos. • Seguimiento de las actuaciones y cumplimientos de las instrucciones del Director-Gerente. • Revisión y control de las labores de atención al público. • Supervisión de la Agenda del personal de atención al público. • Organización diaria de la oficina y distribución de puestos de atención al público en función de las cargas de trabajo. • Supervisión de asistencias y de los expedientes gestionados en el día. • Organización de planes de trabajo semanales. • Estudio de las quejas y sugerencias planteadas por los contribuyentes y propuesta de las mejoras correspondientes. • Responsable sistema de Calidad. • Otras tareas encomendadas por el Director-Gerente. • Evacuar cuantos informes le sean solicitados por el Consejo de Administración, el Presidente y la Gerencia del Organismo.
---	--

4. Por último, se actualiza la tabla salarial completa.

A los anteriores hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. De acuerdo con el artículo 92.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL), 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.

SEGUNDO. El artículo 72 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 (en adelante, EBEP) afirma que en el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos

humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este capítulo.

Posteriormente, en el artículo 74, el EBEP 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.

TERCERO. La naturaleza jurídica de la RPT en la actualidad es la de un acto administrativo con destinatario plural o indeterminado. Así lo ha manifestado la jurisprudencia del TS, a partir de la sentencia de 05/02/2014 (recurso número 2986/2012).

Por lo tanto, su elaboración, aprobación, validez, eficacia, impugnabilidad, procedimiento y requisitos para la impugnación, tanto en vía administrativa como judicial y su modificación se regirán por la normativa reguladora de los actos administrativos.

CUARTO. Así pues, la modificación de la RPT actual debe ser aprobada por el Consejo Rector del Organismo, según el artículo 10 de sus Estatutos.

El procedimiento a seguir sería el siguiente:

- 1) Elaboración de los informes técnicos y jurídicos pertinentes.
- 2) Negociación con los funcionarios.
- 3) Propuesta de RRHH a la Dirección del OAIGT.
- 4) Propuesta de la Dirección del OAIGT a la Presidencia.
- 5) Propuesta de la Presidencia al Consejo Rector.
- 6) Aprobación por el Consejo Rector.
- 7) Publicación en el BOP Las Palmas.

QUINTO. La jurisprudencia considera que dentro del procedimiento de aprobación de las RPT, la negociación colectiva se configura como un trámite de obligada observancia, se alcance o no un resultado

o acuerdo, y no como una mera posibilidad que dependa de que haya sido solicitada.

Es muy reiterada la jurisprudencia del TS al respecto: SSTS 02/12/2010 y 28/11/2011, entre otras.

El día 23/11/2020, en doble convocatoria, todos los trabajadores de la Red Tributaria Lanzarote se reunieron a través de la plataforma Google Meet, a las 14:00 y 18:00 horas, una vez había sido remitida por correo electrónico la modificación propuesta junto con el borrador de este informe. Fue aprobado por unanimidad, levantándose acta.

Es todo lo que se informa por parte de este técnico, salvo error, omisión o mejor criterio fundado en Derecho.

A los anteriores hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 14 de los Estatutos del OAIGT describe las funciones de la Dirección del mismo, entre las que se encuentran la dirección técnica y coordinación administrativa del Organismo, así como la coordinación, impulso y supervisión de sus Unidades y Departamentos y la ordenación de pagos y autorización de gastos, ostentando la representación ordinaria del mismo y las funciones en materia de personal previstas.

Visto lo expuesto,

SE PROPONE

PRIMERO. APROBAR la aprobación por el Consejo Rector de la modificación de la RPT, en la redacción contenida en este informe.”

PROPUESTA

Se propone al Consejo Rector la aprobación de la de la modificación de la RPT, en la redacción contenida en este informe.”

Dada cuenta de la documentación que confirma el expediente administrativo, los asistentes, por unanimidad acuerdan aprobar la modificación de la Relación de puestos de trabajo de la Red Tributaria de Lanzarote.

Y para que conste, a reserva de los términos definitivos en que quede redacta el Acta en el momento

de su aprobación, se expide la presente certificación de orden y con el visto bueno de la Sra. Presidenta Delegada,

Arrecife, a once de diciembre de dos mil veinte.

LA PRESIDENTA DELEGADA DEL OAIGT,
Rosa Mary Callero Cañada.

93.426

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Secretaría General de Pleno

Negociado de la Secretaría General de Pleno

ANUNCIO

6.466

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 30 de noviembre de 2020, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde número 42245/2020, de 30 de noviembre, de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad, los días 1 y 2 de diciembre de 2020

ANTECEDENTES

Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalfías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto del Alcalde número 30452/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad.

Escrito de fecha 26 de noviembre de 2020, por el que se comunica la ausencia del Concejal de Gobierno del Área de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad, don Pedro Quevedo

Iturbe, y se determina su sustitución por el Concejal de Gobierno del Área de Movilidad, Promoción Económica y Ciudad de Mar, don José Eduardo Ramírez Hermoso, los días 1 y 2 de diciembre de 2020, por ausencia derivada de su condición de diputado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO

PRIMERO. La sustitución, por ausencia, entre órganos superiores del gobierno municipal y por el tiempo que se expresa:

Concejal de Gobierno sustituido: Don Pedro Quevedo Iturbe, Área de Gobierno de Turismo, Empleo y Desarrollo Local e Igualdad, Diversidad y Solidaridad.

Concejal de Gobierno sustituto: Don José Eduardo Ramírez Hermoso, Área de Gobierno de Movilidad, Promoción Económica y Ciudad de Mar.

Período de la sustitución: Los días 1 y 2 de diciembre de 2020.

SEGUNDO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Régimen de recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998,