

Este documento, de contener datos de carácter personal objeto de protección, se encuentran omitidos –sustituídos por asteriscos () entre dos almohadillas #- en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El acta íntegra, con reproducción de dichos datos, aquí omitidos, se expone en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento hasta un mes desde su aprobación por el Pleno de la Corporación.*

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA TRES DE AGOSTO DE DOS MIL SIETE.

ASISTENTES:

Alcalde- Presidente:

D. Lucas Bravo de Laguna Cabrera

Concejales asistentes:

D^a M^a Guadalupe Cruz del Río Alonso

D. Juan Umpiérrez Cabrera

D. Martín Sosa Domínguez

D^a Paula Rosa Vera Santana

D. Ángel Luis Santana Suárez

D. Nicolás J. Benítez Montesdeoca

D^a Oneida del Pilar Socorro Cerpa

D^a Amalia E. Bosch Benítez

D. Antonio R. Ramírez Morales

D. Antonio E. Ventura Tadeo

D^a Dominica Fernández Fernández

D. Luis Manuel Quevedo Ramos

D. Remedios Monzón Roque

D^a María Victoria Casas Pérez

D. Antonio Díaz Hernández

Concejales inasistentes:

Secretario Accidental:

D. Pascual Alberto Suárez Betancort.

Interventora Municipal:

D^a. Belén Vecino Villa

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento, siendo las ocho horas y treinta minutos del día tres de agosto de dos mil siete, se reúne el Pleno de la Corporación Municipal, en primera convocatoria, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, D. Lucas Bravo de Laguna Cabrera y con la asistencia de los Señores Concejales que al margen se expresan, al objeto de celebrar sesión extraordinaria para la que habían sido convocados previa y reglamentariamente.

Actúa de Secretario Accidental, D. Pascual Alberto Suárez Betancort, que da fe del acto.

Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobada por la Secretaría la existencia de quórum preciso para que se pueda iniciar, se procede a conocer los asuntos que integran el siguiente orden del día:

La Presidencia, antes de iniciar esta sesión, saluda a los presentes y expresa que a su finalización le gustaría que se quedaran los dieciséis corporativos con el fin de estudiar la convocatoria del Pleno Extraordinario y Urgente a continuación de éste, expresando la Sra. Fernández Fernández la necesidad de hacer una declaración sobre los incendios recientes, lo que es considerado por la Presidencia para su tratamiento por el Pleno a convocar seguidamente en el día de hoy.

Abierta esta sesión extraordinaria, se procede a dar lectura al primer punto del Orden del Día:

PRIMERO.- Modificación del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2.007:

- **Modificación de la Plantilla anexa al Presupuesto.**
- **Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto.**

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas de fecha 31 de julio de 2007, del tenor literal:

“Por la Presidencia se solicita que por la Sra. Interventora se realice una exposición de los asuntos a tratar, lo que realiza la citada expresando que la modificación presupuestaria lo es como consecuencia de la necesaria adecuación de la Plantilla al Acuerdo Corporación - Funcionarios, formalizado en el año 2.006, además de lo más importante, adecuar las percepciones de dicho colectivo a la legislación vigente, así como la supresión del puesto de cargo de confianza existente y la creación de dos nuevos puestos.

Continúa exponiendo que la aprobación del Catalogo de Puestos de Trabajo, inexistente en esta Administración, y sin perjuicio de la redacción de la Relación de Puestos de Trabajos (R.P.T.) que se ha de confeccionar, que aquel es preciso para efectuar la asignación del Complemento Específico (C.E.), que precisa de la existencia previa de la valoración de puestos, que se ha hecho insertando las competencias que la Ley asigna a cada puesto, máxime, sigue expresando la Sra. Interventora, cuando en el Convenio -Pacto- se insertan productividades lineales que responden más al concepto de C.E. que a aquellas.

Sigue comentando la Sra. Interventora que la Plantilla y el Catálogo son las necesidades más urgentes y que en cuanto a la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto viene como consecuencia de que las actuales se han de adecuar a la vigente Ley de Haciendas Locales en sus últimas modificaciones. En ella se establecen diversos procedimientos y modelos, requisitos de las facturas, sobre percepción de horas extras, sobre las certificaciones de obra, etc.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Ramos Quevedo y pregunta si el puesto de chófer es definitivo; interviniendo el Sr. Presidente y expresando al interpellante que ello es objeto del segundo punto del orden del día, y que ahora se trata el primero.

El Sr. Ramos Quevedo expresa que su pregunta es debida a que de ambos puntos se ha dado una visión de conjunto por parte de la Sra. Interventora, y aclarado que ello ha sido así, la pregunta se considera pertinente y a la que contesta la Sra. Interventora que dicho puesto está actualmente cubierto con carácter temporal hasta la finalización del ejercicio económico.

Interviene el Sr. Umpierrez Cabrera y desea aclararle al Sr. Ramos Quevedo, al ser nuevo miembro corporativo, que entre los acuerdos convenidos con los funcionarios en el anterior mandato, consta el compromiso de la elaboración de la R.P.T. y el Catálogo es el paso previo e inmediato a ello. El Sr. Ramos Quevedo agradece la aclaración y expresa que está de acuerdo con todo aquello que beneficie y lleve a la paz social.

El primer asunto a dictaminar es el siguiente:

Modificación del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2.007:

- **Modificación de la Plantilla anexa al Presupuesto.**
- **Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto.**

Vista la Providencia de la Alcaldía de fecha 11 de julio de 2007, así como los Informes de Intervención y Secretaría de fecha 16 y 12 de julio de 2007, respectivamente, obrantes en el expediente.

Vista la Propuesta de la Alcaldía de fecha 13 de julio de 2007, que literalmente dice:

“PROPUESTA DE ALCALDÍA.

Visto el expediente que se tramita para la modificación de la plantilla orgánica, a los efectos de creación de dos puestos de personal eventual y de confianza denominados Asesor Jurídico y Asesor de Coordinación

Vista Providencia de Alcaldía de fecha 11 de julio de 2007, donde se insta a la creación de los puestos mencionados.

Vistos informes emitidos por la Secretaría General e Intervención y considerando que en el art. 126.3, Texto Refundido aprobado por R.D. 7.811/86 y de conformidad con el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace efectiva la siguiente propuesta al Pleno:

Primero.- Aprobar la modificación de la plantilla orgánica, creando dos puestos de personal eventual con las siguientes características:

- Denominación del puesto:

1. **Asesor/a Jurídico/a Especial**, con titulación de Licenciado/a en Derecho, para el desarrollo de funciones de asesoramiento jurídico sin perjuicio del preceptivo funcional. Asimismo, tendrá una retribución bruta mensual de dos mil seiscientos cincuenta y cuatro con dieciséis euros (2.654,16 €) y con un coste anual empresarial correspondiente a cuarenta y nueve mil ochenta y seis con diez euros (49.086´10€).
2. **Asesor/a de Coordinación**, con titulación de Bachiller Superior, y para el desarrollo de funciones de asesoramiento medioambiental y urbanístico. Tendrá una retribución bruta mensual de dos mil trescientos treinta y tres con treinta y dos euros (2.333´32€) y con un coste anual empresarial de

cuarenta y tres mil ciento cincuenta y dos con cuarenta y ocho euros (43.152´48€).

Segundo.- Aprobar la modificación del Anexo de Personal, donde se reflejan los cambios efectuados en la plantilla orgánica.

Tercero.- Someter el expediente a información pública por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La propuesta se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Cuarto.- De la propuesta definitivamente aprobada se remitirá copia a la Administración del Estado y correspondiente Comunidad Autónoma, así como se dará traslado de la misma, al Boletín Oficial de la Provincia. (B.O.C.), para su publicación y entrada en vigor de lo propuesto.

Villa de Santa Brígida, a 13 de julio de 2007”

Y vista la Propuesta de Modificación de las Bases de Ejecución formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de julio de 2007, del siguiente tenor:

“PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación de las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto General.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En la Villa de Santa Brígida, a 27 de julio de 2007.”

Y visto el Informe de Intervención de 27 de julio 2007.

Sometidas las propuestas a votación, la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas, las dictamina favorablemente por seis (6) votos a favor (4 del PP -Sres. Socorro Cerpa, Sosa Domínguez, Umpierrez Cabrera y Benítez Montesdeoca-, 1 de los Verdes -Sr. Ramírez Morales- y 1 del PSOE -Sr. Ramos Quevedo-) y una (1) abstención del Sr. Díaz Hernández (Grupo Mixto), en sus propios términos.”

Abierto turno de intervenciones por la Alcaldía, toma la palabra la Sra. Fernández Fernández y comenta que sí no va a explicarse el asunto, contestando la Alcaldía que sí, que si quiere se lee el Dictamen, en el que se insertan las explicaciones dadas en la Comisión Informativa. La Sra. Fernández Fernández pregunta si se va a votar todo conjuntamente, a lo que contesta la Presidencia que en este punto sí, puesto que es un punto único, reiterando si desea la lectura del

Dictamen, a lo que contesta la Sra. Fernández Fernández expresando afirmativamente su parecer, con el fin de posteriormente intervenir los miembros plenarios, cerrándose así este turno inicial.

Iniciándose por el que suscribe la lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas de 31 de julio de 2007, la Presidencia pregunta si desean que se lea en su integridad o sólo las propuestas de acuerdo, contestándosele que la Propuesta; lo que así se hace y aquí se inserta en su totalidad:

“DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA, PATRIMONIO Y ESPECIAL DE CUENTAS.

FECHA: 31 de julio de 2007.

ASUNTO: Modificación del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2.007:

- **Modificación de la Plantilla anexa al Presupuesto.**
- **Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto.**

Por la Presidencia se solicita que por la Sra. Interventora se realice una exposición de los asuntos a tratar, lo que realiza la citada expresando que la modificación presupuestaria lo es como consecuencia de la necesaria adecuación de la Plantilla al Acuerdo Corporación - Funcionarios, formalizado en el año 2.006, además de lo más importante, adecuar las percepciones de dicho colectivo a la legislación vigente, así como la supresión del puesto de cargo de confianza existente y la creación de dos nuevos puestos.

Continúa exponiendo que la aprobación del Catalogo de Puestos de Trabajo, inexistente en esta Administración, y sin perjuicio de la redacción de la Relación de Puestos de Trabajos (R.P.T.) que se ha de confeccionar, que aquel es preciso para efectuar la asignación del Complemento Específico (C.E.), que precisa de la existencia previa de la valoración de puestos, que se ha hecho insertando las competencias que la Ley asigna a cada puesto, máxime, sigue expresando la Sra. Interventora, cuando en el Convenio -Pacto- se insertan productividades lineales que responden más al concepto de C.E. que a aquellas.

Sigue comentando la Sra. Interventora que la Plantilla y el Catálogo son las necesidades más urgentes y que en cuanto a la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto viene como consecuencia de que las actuales se han de adecuar a la vigente Ley de Haciendas Locales en sus últimas modificaciones. En ella se establecen diversos procedimientos y modelos, requisitos de las facturas, sobre percepción de horas extras, sobre las certificaciones de obra, etc.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Ramos Quevedo y pregunta si el puesto de chófer es definitivo; interviniendo el Sr. Presidente y

expresando al interpelante que ello es objeto del segundo punto del orden del día, y que ahora se trata el primero.

El Sr. Ramos Quevedo expresa que su pregunta es debida a que de ambos puntos se ha dado una visión de conjunto por parte de la Sra. Interventora, y aclarado que ello ha sido así, la pregunta se considera pertinente y a la que contesta la Sra. Interventora que dicho puesto está actualmente cubierto con carácter temporal hasta la finalización del ejercicio económico.

Interviene el Sr. Umpierrez Cabrera y desea aclararle al Sr. Ramos Quevedo, al ser nuevo miembro corporativo, que entre los acuerdos convenidos con los funcionarios en el anterior mandato, consta el compromiso de la elaboración de la R.P.T. y el Catálogo es el paso previo e inmediato a ello. El Sr. Ramos Quevedo agradece la aclaración y expresa que está de acuerdo con todo aquello que beneficie y lleve a la paz social.

El primer asunto a dictaminar es el siguiente:

Modificación del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2.007:

- **Modificación de la Plantilla anexa al Presupuesto.**
- **Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto.**

Vista la Providencia de la Alcaldía de fecha 11 de julio de 2007, así como los Informes de Intervención y Secretaría de fecha 11 y 12 de julio de 2007, respectivamente, obrantes en el expediente.

Vista la Propuesta de la Alcaldía de fecha 13 de julio de 2007, que literalmente dice:

“PROPUESTA DE ALCALDÍA.

Visto el expediente que se tramita para la modificación de la plantilla orgánica, a los efectos de creación de dos puestos de personal eventual y de confianza denominados Asesor Jurídico y Asesor de Coordinación

Vista Providencia de Alcaldía de fecha 11 de julio de 2007, donde se insta a la creación de los puestos mencionados.

Vistos informes emitidos por la Secretaría General e Intervención y considerando que en el art. 126.3, Texto Refundido aprobado por R.D. 7.811/86 y de conformidad con el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace efectiva la siguiente propuesta al Pleno:

Primero.- Aprobar la modificación de la plantilla orgánica, creando dos puestos de personal eventual con las siguientes características:

- Denominación del puesto:

1. Asesor/a Jurídico/a Especial, con titulación de Licenciado/a en Derecho, para el desarrollo de funciones de asesoramiento jurídico sin perjuicio del preceptivo funcionarial.

Asimismo, tendrá una retribución bruta mensual de dos mil seiscientos cincuenta y cuatro con dieciséis euros (2.654,16 €) y con un coste anual empresarial correspondiente a cuarenta y nueve mil ochenta y seis con diez euros (49.086´10€).

3. Asesor/a de Coordinación, con titulación de Bachiller Superior, y para el desarrollo de funciones de asesoramiento medioambiental y urbanístico.

Tendrá una retribución bruta mensual de dos mil trescientos treinta y tres con treinta y dos euros (2.333´32€) y con un coste anual empresarial de cuarenta y tres mil ciento cincuenta y dos con cuarenta y ocho euros (43.152´48€).

Segundo.- Aprobar la modificación del Anexo de Personal, donde se reflejan los cambios efectuados en la plantilla orgánica.

Tercero.- Someter el expediente a información pública por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La propuesta se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Cuarto.- De la propuesta definitivamente aprobada se remitirá copia a la Administración del Estado y correspondiente Comunidad Autónoma, así como se dará traslado de la misma, al Boletín Oficial de la Provincia. (B.O.C.), para su publicación y entrada en vigor de lo propuesto.

Villa de Santa Brígida, a 13 de julio de 2007”

Y vista la Propuesta de Modificación de las Bases de Ejecución formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de julio de 2007, del siguiente tenor:

“PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación de las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto General.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En la Villa de Santa Brígida, a 27 de julio de 2007.”

Y visto el Informe de Intervención de 27 de julio 2007.

Sometidas las propuestas a votación, la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas, las dictamina favorablemente por seis (6) votos a favor (4 del PP -Sres. Socorro Cerpa, Sosa Domínguez, Umpierrez Cabrera y Benítez Montesdeoca-, 1 de los Verdes -Sr. Ramírez Morales- y 1 del PSOE -Sr. Ramos Quevedo-) y una (1) abstención del Sr. Díaz Hernández (Grupo Mixto), en sus propios términos.

En la Villa de Santa Brígida, a 31 de julio de 2007.”

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra la Sra. Fernández Fernández, portavoz del Grupo Municipal PSOE, manifestando que están de acuerdo en que la Corporación pueda tener asesores, sin menospreciar ningún método o efecto, que precisa que no lo han hecho, contando con el asesoramiento de los de la casa también que son muy buenos, pero que hay un tema que no comprende, puesto que en la asesoría de coordinación hay un perfil que no entiende, que está de acuerdo con el perfil de la asesoría jurídica, pero que en la medio ambiental y urbanística la máxima titulación que se le pide es Bachiller Superior, cuando, continua expresando, quizás lo más idóneo para esta área tan importante para la Corporación, es que tuviera una mayor formación en Medio Ambiente, en Urbanismo, habiendo muchos licenciados en Derecho que tienen Máster en Urbanismo, Arquitectos también que están en paro, una serie de personas que, continua exponiendo, cerrar el perfil a Bachiller Superior no le parece lo más adecuado, ni tampoco las retribuciones con el citado perfil, lo que no termina de comprender su porqué, a no ser que sea un perfil cerrado para una persona que ya esté desarrollando ese cargo, pero que de cualquier manera no cree que gane esta Corporación, que sea un gran asesor, con una titulación solamente en Bachiller Superior. Esto es en cuanto al primer punto.

En cuanto a las modificaciones de las Bases de Ejecución del Presupuesto, quiere expresar, felicita a la Interventora de la Corporación, siendo de enorme satisfacción ver con qué técnicos se cuenta cuando ella ha adecuado a la Ley vigente de Haciendas Locales los procedimientos

Sometido el asunto a votación, por el Pleno Municipal resulta aprobado por quince (15) votos a favor (8 del PP -Sres. Bravo de Laguna Cabrera, Del Río Alonso, Umpierrez Cabrera, Sosa Domínguez, Vera Santana, Santana Suárez, Benítez Montesdeoca y Socorro Cerpa-; 3 de los Verdes -Sres. Bosch Benítez, Ramírez Morales y Ventura Tadeo-; 3 del PSOE -Sres. Fernández Fernández, Ramos Quevedo y Monzón Roque- y 1 del Grupo Mixto -Sr. Díaz Hernández-) y uno en contra del Grupo Mixto -Sra. Casas Pérez-.

SEGUNDO.- Aprobación del Catálogo de Puestos de Trabajo.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas de fecha 31 de julio de 2007, del tenor literal:

“Por la Presidencia se solicita que por la Sra. Interventora se realice una exposición de los asuntos a tratar, lo que realiza la citada expresando que la modificación presupuestaria lo es

como consecuencia de la necesaria adecuación de la Plantilla al Acuerdo Corporación - Funcionarios, formalizado en el año 2.006, además de lo más importante, adecuar las percepciones de dicho colectivo a la legislación vigente, así como la supresión del puesto de cargo de confianza existente y la creación de dos nuevos puestos.

Continúa exponiendo que la aprobación del Catalogo de Puestos de Trabajo, inexistente en esta Administración, y sin perjuicio de la redacción de la Relación de Puestos de Trabajos (R.P.T.) que se ha de confeccionar, que aquel es preciso para efectuar la asignación del Complemento Específico (C.E.), que precisa de la existencia previa de la valoración de puestos, que se ha hecho insertando las competencias que la Ley asigna a cada puesto, máxime, sigue expresando la Sra. Interventora, cuando en el Convenio -Pacto- se insertan productividades lineales que responden más al concepto de C.E. que a aquellas.

Sigue comentando la Sra. Interventora que la Plantilla y el Catálogo son las necesidades más urgentes y que en cuanto a la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto viene como consecuencia de que las actuales se han de adecuar a la vigente Ley de Haciendas Locales en sus últimas modificaciones. En ella se establecen diversos procedimientos y modelos, requisitos de las facturas, sobre percepción de horas extras, sobre las certificaciones de obra, etc.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Ramos Quevedo y pregunta si el puesto de chófer es definitivo; interviniendo el Sr. Presidente y expresando al interpelante que ello es objeto del segundo punto del orden del día, y que ahora se trata el primero.

El Sr. Ramos Quevedo expresa que su pregunta es debida a que de ambos puntos se ha dado una visión de conjunto por parte de la Sra. Interventora, y aclarado que ello ha sido así, la pregunta se considera pertinente y a la que contesta la Sra. Interventora que dicho puesto está actualmente cubierto con carácter temporal hasta la finalización del ejercicio económico.

Interviene el Sr. Umpierrez Cabrera y desea aclararle al Sr. Ramos Quevedo, al ser nuevo miembro corporativo, que entre los acuerdos convenidos con los funcionarios en el anterior mandato, consta el compromiso de la elaboración de la R.P.T. y el Catálogo es el paso previo e inmediato a ello. El Sr. Ramos Quevedo agradece la aclaración y expresa que está de acuerdo con todo aquello que beneficie y lleve a la paz social.

.../...

El segundo asunto a dictaminar es el siguiente:

Segundo.- Aprobación del Catálogo de Puestos de Trabajo.

Vista la Providencia de la Alcaldía de fecha 12 de julio de 2007, a la que se une el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, año 2007, así como los Informes de Intervención y Secretaría de fecha 16 y 19 de julio de 2007, respectivamente, obrantes en el expediente, en el que consta, asimismo, el Acta de la reunión, celebrada con los representantes de la Junta de Personal, el día 23 de julio de 2007, en la que consta la conformidad a lo pretendido.

Vista la Propuesta de la Alcaldía de fecha 26 de julio de 2007, que literalmente dice:

“PROPUESTA DE ALCALDIA

Siendo necesario, en cumplimiento del artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, que este Ayuntamiento elabore la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización,

Y de acuerdo con el artículo 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

Teniendo en cuenta el Acuerdo de los Funcionarios del Ilte Ayuntamiento de Santa Brígida, aprobado en sesión plenaria de el veinticinco de enero de dos mil siete, en el que se recogen en su Título IV las condiciones de carácter económico, y dado que, con lo pretendido se adecuan a la legislación vigente y mejoran las condiciones recogidas en las cláusulas vigésimo séptima (salvo lo contemplado para los ejercicios 2008 y 2009), vigésimo novena, apartado D de cláusula trigésimo segunda y Anexó I, no afectando al contenido de aquellas otras aquí no expresadas.

Y al objeto de contar con un herramienta de gestión de los Recursos Humanos como componente fundamental de la eficacia y eficiencia organizacional, se elabora este Catalogo de Puestos de Trabajo , como antecedente de la Relación de Puestos de Trabajo, habiendo prestado su conformidad los representantes sindicales.

CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRIGIDA AÑO 2007

Se concibe el presente Catalogo de Puestos de trabajo como expresión ordenada del conjunto de puestos de trabajo existentes en la organización administrativa de esta entidad Local.

El art. 90 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local , Ley 7/85, de 2 de abril, dispone, en concordancia con los atr. 16 y 17 de la Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función pública, la necesidad de elaborar por las Corporaciones Locales la Plantilla de Puestos de trabajo , tanto del personal funcional, personal laboral, como eventual , que anualmente deben aprobarse a través del Presupuesto.

Igualmente establece la necesidad de formar la Relación de Puestos de trabajo , en adelante RPT, existente en su organización , remitiendo a los criterios del Estado conforme a los cuales ha de confeccionarse.

El art. 126.4 del Real Decreto Legislativo 781/86, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, establece que las RPT deben tener el contenido previsto en la Legislación básica sobre Función Pública y se confeccionan con arreglo a la citada normativa.

En tanto en cuanto, no existe dicho instrumento normativo, y en virtud del RD 861/86, de 25 de abril, Disposición transitoria 2ª, se elabora este Catalogo como antecedente de una futura RPT, al objeto de establecer las retribuciones complementarias de acuerdo a una valoración de los puestos en el contenidos.

El Catalogo comprende los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento, distinguiendo el personal funcionarial del personal laboral, de acuerdo a lo establecido en la Plantilla, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales.

PERSONAL FUNCIONARIAL

1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

Puesto de trabajo: SECRETARIA.

- Características esenciales: Personal funcionario.
- Funciones: Se encomienda las funciones que, de acuerdo con la Legislación vigente, inexcusablemente son de su competencia (art. 2 y 3 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre).

1. La función de fe pública comprende:

a) La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno decisoria y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Alcalde o Presidente de la Corporación y la asistencia al mismo en la realización de la correspondiente convocatoria, notificándola con la debida antelación a todos los componentes del órgano colegiado.

b) Custodiar desde el momento de la convocatoria la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla.

c) Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en el apartado a) y someter a aprobación al comienzo de cada sesión el de la precedente. Una vez aprobada, se transcribirá en el Libro de Actas autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación.

d) Transcribir al Libro de Resoluciones de la Presidencia las dictadas por aquélla y por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma.

e) Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la Entidad.

f) Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente, copia, o en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales.

g) Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.

h) Autorizar, con las garantías y responsabilidades inherentes, las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos administrativos análogos en que intervenga la Entidad.

i) Disponer que en la vitrina y tablón de anuncios se fijen los que sean preceptivos, certificándose su resultado si así fuera preciso.

j) Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación y el Inventario de Bienes de la Entidad.

2. La función de asesoramiento legal preceptivo comprende:

a) La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de Concejales con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

b) La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija una mayoría especial. En estos casos, si hubieran informado los demás Jefes de servicio o dependencia u otros asesores jurídicos, bastará consignar nota de conformidad o disconformidad, razonando esta última, asumiendo en este último caso el firmante de la nota la responsabilidad del informe.

c) La emisión de informes previos siempre que un precepto legal expreso así lo establezca.

d) Informar, en las sesiones de los órganos colegiados a que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

e) Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.

— Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría.

— Nivel de complemento de destino: 30.

— Complemento específico: 1.978,99 euros (bruto/mensual)

Puesto de trabajo: INTERVENCIÓN.

— Características esenciales: Personal funcionario.

— Funciones: Se encomienda las funciones que, de acuerdo con la Legislación vigente, inexcusablemente son de su competencia (art. 4 y 6 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre).

1. La función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria comprende:

a) La fiscalización, en los términos previstos en la legislación, de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.

b) La intervención formal de la ordenación del pago y de su realización

material.

c) *La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.*

d) *La recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar, reclamándolos a su vencimiento.*

e) *La intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.*

f) *La expedición de certificaciones de descubierto contra los deudores por recursos, alcances o descubiertos.*

g) *El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.*

h) *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 nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.*

i) *La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoria interna en los Organismos autónomos o Sociedades mercantiles dependientes de la Entidad con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte la Corporación.*

1. *La función de contabilidad comprende:*

a) *La coordinación de las funciones o actividades contables de la entidad local, con arreglo al Plan de Cuentas a que se refiere el artículo 114 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.*

b) *La preparación y redacción de la Cuenta General del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, así como la formulación de la liquidación del presupuesto anual.*

c) *El examen e informe de las Cuentas de Tesorería y de Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto.*

— Requisitos exigidos: *Pertenecer a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería.*

— Nivel de complemento de destino: *30.*

— Complemento específico: *1.978,99 euros (bruto/mensual)*

Puesto de trabajo: TESORERÍA

— Características esenciales: *Personal funcionario.*

— Funciones: *Se encomienda las funciones que, de acuerdo con la Legislación*

vigente, inexcusablemente son de su competencia (art. 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre).

1. El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad local comprende:

a) La realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la Entidad, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.

b) La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

c) Ejecutar, conforme a las directrices marcadas por la Corporación, las consignaciones en Bancos, Caja General de Depósitos y establecimientos análogos, autorizando junto con el Ordenador de pagos y el Interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.

d) La formación de los planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación.

2. La jefatura de los Servicios recaudatorios comprende:

a) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.

b) La autorización de pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.

c) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.

d) La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

3. La responsabilidad administrativa de las funciones contables propias de la Tesorería

— Requisitos exigidos: Pertener a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería.

— Nivel de complemento de destino: 30.

— Complemento específico: 1.978,99 euros (bruto/mensual)

2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

2.1 SUBESCALA TÉCNICA

Puesto de trabajo: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

— Características esenciales: Personal funcionario.

— Funciones:

a) Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

b) Y todas aquellas actividades propias de su categoría, que sea requerido por el Alcalde o Concejal delegado o responsable superior.

- Requisitos exigidos: *Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.*
- Nivel de complemento de destino: 25
- Complemento específico: 1.828,99 euros (bruto/mensual)

2.2 SUBESCALA ADMINISTRATIVA

Puesto de trabajo: ADMINISTRATIVO.

- Características esenciales: *Personal funcionario.*
- Funciones:

a) *Tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.*

b) *Y todas aquellas actividades propias de su categoría, que sea requerido por el Alcalde o Concejal delegado o responsable superior.*

- Requisitos exigidos: *Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.*
- Nivel de complemento de destino: 22.
- Complemento específico: 1.009,77 euros (bruto/mensual)

2.3 SUBESCALA AUXILIAR

Puesto de trabajo: AUXILIAR.

- Características esenciales: *Personal funcionario.*
- Funciones:

a) *Tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.*

b) *Y aquellas otras funciones afines a la categoría que le sean encomendadas por sus superiores.*

- Requisitos exigidos: *Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.*
- Nivel de complemento de destino: 18.
- Complemento específico: 786,79 euros (bruto/mensual)

2.4 SUBESCALA SUBALTERNA

Puesto de trabajo: CONSERJE.

- Características esenciales: *Personal funcionario.*
- Funciones:

a) *Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de Conserje, Ujier, Portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación.*

- Requisitos exigidos: *Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna.*
- Nivel de complemento de destino: 14.
- Complemento específico: 654,94 euros (bruto/mensual)

3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

3.1 SUBESCALA TECNICA

A. TECNICOS SUPERIORES.

Puesto de trabajo: ARQUITECTO

— Características esenciales: Personal funcionario.

— Funciones:

a) Las funciones propias de su carrera profesional.

b) Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por el Señor Alcalde o Concejales Delegados.

— Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica superior.

— Nivel de complemento de destino: 25

— Complemento específico: 1.828,99 euros. (bruto/mensual)

A. TECNICOS MEDIOS

Puesto de trabajo: ARQUITECTO TECNICO

— Características esenciales: Personal funcionario.

— Funciones:

a) Las funciones propias de su carrera profesional.

b) Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por el Señor Alcalde o Concejales Delegados.

— Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica media

— Nivel de complemento de destino: 24

— Complemento específico: 1.411,53 euros. (bruto/mensual)

Puesto de trabajo: INGENIERO TECNICO

— Características esenciales: Personal funcionario.

— Funciones:

a) Las funciones propias de su carrera profesional

b) Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por el Señor Alcalde o Concejales Delegados.

— Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica media

— Nivel de complemento de destino: 24

— Complemento específico: 1.411,53 euros. (bruto/mensual)

Puesto de trabajo: TRABAJADORA SOCIAL

— Características esenciales: Personal funcionario.

— Funciones:

a) Las funciones propias de su carrera profesional

b) Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por el Señor Alcalde o Concejales Delegados.

— Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica media

— Nivel de complemento de destino: 24

— Complemento específico: 1.411,53 euros. (bruto/mensual)

3.2 SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES

A. POLICIAS LOCALES

Puesto de trabajo: SUBCOMISARIO

— Características esenciales: Personal funcionario.

— Funciones:

a) *Asistir al Alcalde o en su caso, al Concejal Delegado en el ejercicio de las funciones de planificación, organización, coordinación y control que les correspondan.*

b) *Dirigir, coordinar y supervisar las operaciones del Cuerpo, así como las actividades administrativas relacionadas directamente con las funciones del mismo que aseguren su eficacia.*

c) *Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a cada funcionario.*

d) *Designar al personal que ha de integrar cada una de las Unidades y Servicios, siguiendo los principios de igualdad, mérito y capacidad.*

e) *Designar y retirar las armas y elementos de autodefensa de acuerdo con las normas marco del sector, el reglamento de armas y los servicios de intervención de armas que tengan atribuida la competencia.*

f) *Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces considere necesario las Unidades y dependencias del mismo.*

g) *Ejercer la máxima responsabilidad de la plantilla, conforme a las normas y leyes vigentes, para que las funciones policiales sean ajustadas a derecho.*

h) *Elaborar la Memoria Anual del Cuerpo, y remitirla a los órganos directivos de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo legalmente establecido.*

i) *Evaluar las necesidades de recursos humanos y materiales, y formular las correspondientes propuestas.*

j) *Elevar a la Alcaldía los informes que, sobre el funcionamiento y organización de los servicios, sean necesarios o le sean requeridos.*

k) *Proponer al Alcalde la iniciación de procedimientos disciplinarios, cuando la actuación de alguno o algunos de los miembros del Cuerpo así lo requiera, y la concesión de distinciones a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.*

l) *Hacer las propuestas necesarias al Alcalde para la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo pudiendo tomar como referencia la programación de la Academia Canaria de Seguridad, previo estudio a su vez de las propuestas recibidas como resultado de la participación ciudadana y del personal del Cuerpo.*

m) *Garantizar la difusión de la programación pública de formación, recibida en el Cuerpo.*

n) *Formar parte de la Junta Local de Seguridad, Consejo Local de Seguridad, y Comisión Local de Protección Civil, donde estén creadas.*

o) *Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que ésta concurra y sea requerido para ello.*

p) *Presidir y dirigir la Junta de Mandos en aquellas plantillas que por el número de sus mandos aconseje su constitución.*

q) *Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a seguir, recibidas del Alcalde o del miembro de la Corporación en quien aquél delegue.*

r) *Articular y potenciar los sistemas más convenientes de relación con los medios de comunicación.*

s) *Podrá formar parte de los tribunales para la selección de todo el personal de su plantilla, en sus diferentes empleos.*

t) *Cumplir cualquier otra función que le atribuyan los reglamentos del Cuerpo, y en el ámbito de las funciones del Cuerpo, el Alcalde o Concejal Delegado.*

— Requisitos exigidos: *Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.*

— Nivel de complemento de destino: *30*

— Complemento específico: *2.024 euros. (bruto/mensual)*

Puesto de trabajo: INSPECTOR

— Características esenciales: *Personal funcionario.*

— Funciones:

a) *Dirigir el grupo o departamento que de él dependa y coordinar el servicio de las unidades que comprenda de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos.*

b) *Ejecutar los actos de toma y entrega del servicio, supervisando el mismo.*

c) *Ejecutar personalmente y velar por el exacto cumplimiento de las instrucciones y servicios encomendados al personal a sus órdenes.*

d) *Revisar, al menos una vez a la semana, antes de iniciar el servicio, al personal que de él dependa, así como, el material encomendado, en orden a la debida presentación, mantenimiento y conservación.*

e) *Girar visita de inspección periódica y frecuente a los lugares o zonas en que prestan servicio los policías y mandos que de él dependan, para comprobar su correcta ejecución y corregir cualquier anomalía que se detecte en el mismo.*

f) *Dar cuenta de las incidencias que en el transcurso del servicio pudieran producirse, verbalmente o por escrito, según la importancia de las mismas.*

g) *Controlar la utilización más racional del personal que de él dependa, de tal modo, que durante un turno del servicio puedan asignarse a un mismo componente diversas misiones a distintas horas, dentro de la diversidad de funciones que la Policía Local tiene asignadas.*

h) *Auxiliar al mando superior que le corresponda, en su caso, en sus funciones y sustituirle en sus ausencias.*

i) *Mantener estrecho contacto con el personal a su cargo, sirviendo de eficaz nexo de unión entre ellos y los superiores jerárquicos.*

j) *Colaborar con los policías y mandos a su cargo, en las funciones especificadas en este Reglamento, asumiendo en las actuaciones en conjunto, el puesto de mayor responsabilidad si no hubiera otro responsable presente.*

k) *Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo.*

— Requisitos exigidos: *Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.*

— Nivel de complemento de destino: *24*

— Complemento específico: *1.456,13 euros. (bruto/mensual)*

Puesto de trabajo: SUBINSPECTOR

— Características esenciales: *Personal funcionario.*

— Funciones:

a) *El mando de la Unidad que de él dependa y la coordinación de los policías a su cargo, de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos.*

b) *Ejecutar personalmente y velar por el cumplimiento de los servicios encomendados a los policías que de él dependan, siendo responsable ante su superior jerárquico de la correcta realización de los mismos.*

c) *Dar cuenta al responsable que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal que de él dependa, así como de las irregularidades que pudieran cometer.*

d) *Colaborar con los policías en la realización de las funciones estipuladas por estas normas, asumiendo en las actuaciones en conjunto, el puesto de mayor responsabilidad, si no hubiera presente otro mando responsable.*

e) *Revisar diariamente, antes de iniciar el servicio, al personal que de él dependa y el material encomendado, para su debida presentación y mantenimiento.*

f) *Supervisar los servicios encomendados a los policías a su cargo, así como, que éstos hagan una utilización correcta del material que les haya sido asignado.*

g) *Auxiliar en sus funciones al mando superior que les corresponda.*

h) *Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo.*

— Requisitos exigidos: *Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.*

— Nivel de complemento de destino: *22*

— Complemento específico: *1.054,78 euros. (bruto/mensual)*

Puesto de trabajo: OFICIAL

— Características esenciales: *Personal funcionario.*

— Funciones: *Mando inmediato del Cuerpo de Policía Local.*

a) *El mando de la patrulla que de él dependa y coordinar a los policías que comprenda de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos.*

b) *Ejecutar personalmente y velar por el cumplimiento de los servicios encomendados a las patrullas que de él dependan, siendo responsable ante su superior jerárquico de la correcta realización de éstos.*

c) *Dar cuenta al superior jerárquico inmediato que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal que de él dependa, así como, de las irregularidades que pudieran cometer.*

d) *Colaborar con los policías en la realización de las funciones estipuladas por el reglamento, asumiendo en las actuaciones en conjunto, el puesto de mayor responsabilidad, si lo hubiera.*

e) *Revisar diariamente, antes de iniciar el servicio, al personal que de él dependa y el material encomendado, para su debida presentación y mantenimiento.*

f) *Supervisar los servicios encomendados a los policías a su cargo, así como, que éstos hagan un uso correcto del material asignado.*

g) *Auxiliar en sus funciones al superior jerárquico inmediato que le corresponda.*

h) *Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo*

— *Requisitos exigidos: Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.*

— *Nivel de complemento de destino: 18*

— *Complemento específico: 831.79 euros. (bruto/mensual)*

Puesto de trabajo: POLICÍA.

— *Características esenciales: Personal funcionario.*

— *Funciones:*

a) *El desempeño de las funciones genéricas del cargo, aquellas que se les encomiende reglamentariamente, así como, las específicas del destino concreto que desempeñen, sometiendo sus actuaciones a las leyes estatales, autonómicas y normas locales.*

b) *Dar cuenta, por escrito, de las intervenciones realizadas durante la prestación del servicio y, en todo caso, de las novedades habidas en los servicios puntualmente encomendados.*

c) *Revisar diariamente, al inicio y final del servicio, el perfecto funcionamiento del material encomendado para el ejercicio de sus funciones, dando cuenta por escrito de las anomalías observadas.*

d) *En virtud de la Ley de la Función Pública Canaria, cumplir las órdenes recibidas que se refieran al servicio y formular, en su caso, las sugerencias que crea oportunas. Si las órdenes fueran, a su juicio, contrarias a la legalidad, podrá solicitar la confirmación por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar inmediatamente por escrito la discrepancia al jefe*

superior, no viéndose obligado a cumplirla si éste no la reitera por escrito. En ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen la comisión de delito.

e) Informar a sus superiores de cualquier incidencia en el servicio y efectuar las solicitudes o reclamaciones utilizando los cauces reglamentarios y reflejando fielmente los hechos, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos.

f) En caso de igualdad de empleo, asumir la iniciativa en la realización de los servicios, cuando se ostente la mayor antigüedad, salvo que por el Jefe del Cuerpo se efectúe otra designación.

g) Ejercer las funciones y someter sus actuaciones a las Leyes estatales, autonómicas y normas locales.

h) Saludar reglamentariamente a las autoridades locales, autonómicas y estatales, símbolos e himnos en actos oficiales, mandos de su plantilla, así como a cualquier ciudadano al que se dirijan.

— Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

— Nivel de complemento de destino: 17

— Complemento específico: 819,79 euros. (bruto/mensual)

(Entre los criterios de valoración de los puestos de trabajo del personal de la policía, además de tenerse en cuenta las funciones descritas anteriormente, se ha tenido el hecho de no contar con reducción de jornada en los meses estivales.)

B. Puesto de trabajo: RECAUDADOR

— Características esenciales: Personal funcionario.

— Funciones: Las que sean asignadas por el Tesorero como jefe del Servicio de Recaudación, propias de la actividad.

— Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

— Nivel de complemento de destino: 22.

Complemento específico: 1.009,77 euros (bruto/mensual)

C. SEPULTURERO

— Características esenciales: Personal funcionario.

— Funciones:

a) El cuidado, conservación y mantenimiento del cementerio.

b) El control, coordinación y dirección del personal adscrito bajo su dirección si lo hubiese.

c) La relación de información con los ciudadanos que precisen su servicio.

d) La apertura y cierre del cementerio de acuerdo con los horarios establecidos.

e) La preparación de los nichos y del material suficiente para el cumplimiento de su cometido.

f) La limpieza y embellecimiento del Camposanto.

- g) *La retirada de los restos de los nichos, colocación en el osario y su inhumación.*
- h) *Estricto control de los enterramientos llevando para ello el libro de registro correspondiente.*
- i) *Cualquier otra función que por la Alcaldía o Concejal-Delegado se le encomiende dentro de sus atribuciones.*

— Requisitos exigidos: *Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales*

— Nivel de complemento de destino: *14*

— Complemento específico: *654,94 euros. (bruto/mensual)*

PERSONAL LABORAL

AGENTE DE DESAROLLO LOCAL:

— Funciones:

- a) *Todas aquellas propias de su profesión.*
- b) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por las diferentes Áreas, Alcalde, Concejal Delegado o responsable superior.*

GRADUADO SOCIAL:

— Funciones:

- a) *Todas aquellas propias de su profesión.*
- b) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por las diferentes Áreas, Alcalde, Concejal Delegado o responsable superior*

CONSERJE –VIGILANTE:

— Funciones:

- a) *Las propias de su categoría y en especial las que se señalan en los epígrafes posteriores.*
- b) *La apertura y cierre de los locales a su cargo.*
- c) *La comprobación de que al finalizar la jornada quedan todas las puertas debidamente cerradas, las luces apagadas y la llave de paso del agua potable debidamente cerrada si ello fuera lo convenido.*
- d) *Realizar reparaciones de emergencia.*
- e) *La vigilancia y cuidado de los jardines a su cargo.*
- f) *El control de personas extrañas en las dependencias a su cargo.*
- g) *La estricta observancia de las directrices que en cuanto a sus atribuciones les den los directores de las dependencias en las que prestan sus servicios.*
- h) *La información que en cualquier caso se le requiera por visitantes que accedan a las dependencias a su cargo.*
- i) *La coordinación y puesta en conocimiento de la Policía Local en lo referente al orden público y seguridad en las Dependencias a su cargo.*
- j) *Informar con la periodicidad que se establezca, por escrito a su inmediato superior de cuantas novedades hayan podido ocurrir y sean de interés para la buena marcha del servicio.*
- k) *El control de muebles y enseres de las dependencias a su cargo, exigiendo relación detallada de todo el material que se saque de la Dependencia para su inclusión por parte de baja en el inventario de las mismas.*
- l) *Informar a su inmediato superior de cuantas roturas o desperfectos se hayan podido ocasionar durante la jornada así como las causas que los han motivado.*

- m) *Cualesquiera otra misión que dentro de sus atribuciones le sean encomendadas por la Alcaldía, Concejal Delegado o su inmediato superior.*

DELINIANTE:

— Funciones:

- a) *Todas aquellas propias de su profesión.*
- b) *Los trabajos que le sean encomendados por los Arquitectos o superiores jerárquicos.*
- c) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias por el Alcalde o Concejal Delegado*

ELECTRICISTA:

— Funciones:

- a) *Las tareas propias de su profesión.*
- b) *Mantenimiento de las redes de alumbrado público.*
- c) *Realizar nuevas instalaciones o ampliación de las existentes.*
- d) *Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en las dependencias municipales, centros de enseñanza y cualquier otro tipo de dependencias consideradas como municipales o asimiladas.*
- e) *Mantenimiento e instalación de los diferentes motivos navideños y/o festivos.*
- f) *Cualquier otra actividad dentro de su cometido que se le encomiende por parte de su responsable, Alcalde o Concejal Delegado.*

TECNICO SOCIO CULTURAL

— Funciones:

- a) *Todas aquellas propias de su profesión.*
- b) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por las diferentes Áreas, Alcalde o Concejal Delegado o responsable superior*

ANIMADOR SOCIO CULTURAL:

— Funciones:

- a) *Todas aquellas propias de su profesión.*
- b) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por las diferentes Áreas, Alcalde o Concejal Delegado o responsable superior*

ENCARGADA DE BIBLIOTECA:

— Funciones:

- a) *Administrar y supervisar el servicio.*
- b) *Seleccionar y clasificar libros y otros materiales.*
- c) *Proporcionar asistencia profesional y técnica al ciudadano.*
- d) *Mantener contacto con las organizaciones docentes, culturales y comunitarias.*
- e) *Planificar el desarrollo del servicio.*
- f) *Atender las diferentes Bibliotecas Públicas Municipales.*
- g) *Coordinar las diversas bibliotecas.*
- h) *Realizar las labores de archivero que le sean encomendadas.*
- i) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por las diferentes áreas, Alcalde o Concejal Delegado.*

CAPATAZ:

— Funciones:

- a) *Coordinación y control del personal destinado a los distintos servicios (Vías y obras, limpieza, jardinería...)*

- b) *Todas aquellas propias de su profesión.*
- c) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por las diferentes áreas, Alcalde o Concejal Delegado*

CARPINTERO:

— Funciones:

- a) *Todas aquellas propias de su profesión.*
- b) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por las diferentes áreas, Alcalde o Concejal Delegado*

CONDUCTOR MECANICO:

— Funciones:

- a) *Las propias de su profesión.*
- b) *Cuidado y mantenimiento de los vehículos a su cargo, así como limpieza de los mismos.*
- c) *Pequeñas intervenciones que puedan surgir y que no sea necesario o preciso la actuación del mecánico soldador.*
- d) *Transporte propio del vehículo a su cargo o de otro que se le señale, colaborando en su carga y descarga.*
- e) *Transporte del Personal del Servicio o de la Corporación que se le señale.*
- f) *Cualquier otra actividad dentro de su cometido que le sea encomendada por su responsable superior, Alcalde o Concejal Delegado.*

JARDINERO:

— Funciones:

- a) *Todas aquellas propias de su profesión.*
- b) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por su responsable superior, Alcalde o Concejal Delegado.*

MOZO DE LIMPIEZA:

Funciones:

- a) *Las propias de su profesión.*
- b) *La limpieza y recogida de basura de las vías públicas o dependencias municipales en su caso.*
- c) *Cuidar de su aseo personal utilizando la uniformidad y guantes que se ponga a su disposición.*
- d) *El cumplimiento del horario especial por las características especiales de este servicio.*
- e) *Cualquier otra actividad que en cumplimiento de sus atribuciones le encomiende la Alcaldía o su inmediato superior.*

OFICIAL DE 1ª:

— Funciones:

- a) *Todas aquellas propias de su profesión.*
- b) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por su responsable superior, Alcalde o Concejal Delegado.*

OFICIAL DE 2ª:

— Funciones:

- a) *Todas aquellas propias de su profesión.*
- b) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por su responsable superior, Alcalde o Concejal Delegado.*

OFICIAL DE MANTENIMIENTO:

— Funciones:

- a) *Todas aquellas propias de su profesión.*
- b) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por su responsable superior, Alcalde o Concejal Delegado.*

PEON:

— Funciones:

- a) *Servir de apoyo y colaboración a los diferentes servicios que funcionan en este Ayuntamiento.*
- b) *Cualquier otra misión que le encomiende su responsable superior, Alcalde o Concejal Delegado.*

SOLDADOR METALICO:

— Funciones:

- a) *Las propias de su profesión.*
- b) *Confeción de elementos metálicos que se precisen en los diversos servicios municipales.*
- c) *Cualquier otra actividad que dentro de su cometido se le encomiende por su responsable superior, Alcalde o concejal Delegado.*
- d) *La obligación de respetar todas las normas de la Seguridad e Higiene en el trabajo, especialmente la utilización de las caretas o gafas especiales cuando se está soldando.*

GABINETE DE PRESA:

— Funciones:

- a) *Todas aquellas propias del gabinete.*
- b) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por su responsable superior, o Alcalde.*

COBRADOR:

— Funciones:

- a) *Todas aquellas propias de su profesión.*
- b) *Cualquier otra que le sea encomendada, dentro de sus competencias, por su responsable superior, Alcalde o Concejal Delegado*

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

— Funciones:

- a) *Apoyo en las tareas de carácter burocrático*
- b) *Clasificar y ordenar la correspondencia y documentación.*
- c) *Preparar la documentación necesaria de los asuntos competencia de su departamento*
- d) *Realización y actualización de ficheros de datos por medios materiales o informáticos*
- e) *Realización de trabajos de cálculo sencillo.*
- f) *Atención al público en presencia o por teléfono*
- g) *Aquellas otras funciones afines a la categoría que le sean encomendadas por sus superiores, Alcalde o Concejal delegado.*

PERSONAL EVENTUAL

ASESOR JURIDICO

- Características esenciales: *Personal de confianza*
- Funciones:
 - a) *Asesoramiento jurídico especial, sin perjuicio del asesoramiento legal preceptivo de los funcionarios de Habilitación Nacional y el que corresponda a los funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración General o Especial.*
 - b) *Cualquier otra que le sea encomendado, dentro de sus competencias, por el Señor Alcalde.*
- Requisitos exigidos: *Licenciatura en Derecho.*
- Retribución bruta anual: *37.158,24 €*

ASESOR DE COORDINACIÓN

- Características esenciales: *Personal de confianza*
- Funciones:
 - a) *Asesoramiento medio ambiental y urbanístico especial, sin perjuicio del asesoramiento legal preceptivo de los funcionarios de Habilitación Nacional y el que corresponda a los funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración General o Especial.*
 - b) *Cualquier otra que le sea encomendado, dentro de sus competencias, por el Señor Alcalde.*
- Requisitos exigidos: *Bachiller Superior.*
- Retribución bruta anual: *32.666,48 €*

Por lo expuesto, esta Alcaldía en uso de la atribuciones que le confiere la legislación vigente se PROPONE al Pleno , previo dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Catalogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, insertado en el expositivo de esta.

SEGUNDO. Inaplicar las condiciones de carácter económico contenidas en el Titulo IV del Acuerdo de los Funcionarios del Iltre Ayuntamiento de Santa Brígida, aprobado en sesión plenaria de veinticinco de enero de dos mil siete, expresadas en el expositivo de esta, por lo en el mismo contemplado.

TERCERO. Exponer al público el mencionado expediente, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Catalogo de Puestos de Trabajo se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

CUARTO: Una vez aprobada definitivamente, el Catalogo de Puestos de Trabajo se publicará íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

QUINTO: Dar traslado de este acuerdo a la Concejalía de Personal, para sus efectos y conocimiento.

Villa de Santa Brígida, a 26 de julio de 2007.”

Sometida la propuesta a votación, la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas, la dictamina favorablemente por seis (6) votos a favor (4 del PP -Sres. Socorro Cerpa, Sosa Domínguez, Umpierrez Cabrera y Benítez Montesdeoca-, 1 de los Verdes -Sr. Ramírez Morales- y 1 del PSOE -Sr. Ramos Quevedo-) y una (1) abstención del Sr. Díaz Hernández (Grupo Mixto), en sus propios términos.”

Abierto turno de intervenciones / cerrado turno de intervenciones.

Sometido el asunto a votación, por el Pleno Municipal resulta aprobado por unanimidad de sus dieciséis (16) miembros actuales (8 del PP -Sres. Bravo de Laguna Cabrera, Del Río Alonso, Umpierrez Cabrera, Sosa Domínguez, Vera Santana, Santana Suárez, Benítez Montesdeoca y Socorro Cerpa-; 3 de los Verdes -Sres. Bosch Benítez, Ramírez Morales y Ventura Tadeo-; 3 del PSOE -Sres. Fernández Fernández, Ramos Quevedo y Monzón Roque- y 2 del Grupo Mixto -Sres. Casas Pérez y Díaz Hernández-).

TERCERO.- Propuesta de Resolución del expediente sancionador nº 13/07.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Generales, Relaciones Institucionales y Personal de fecha 31 de julio de 2007, del tenor literal:

“Vista la Propuesta de Resolución formulada por el Instructor de fecha 16 de abril de 2007 del expediente sancionador nº 13/07, del tenor literal:

“PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Visto el expediente sancionador n.º 13/07, incoado contra D. ##, con DNI n.º ##, con domicilio en la calle ##, de ##, como responsable de infracción administrativa por inobservancia de la legislación reguladora de la tenencia de animales catalogados como potencialmente peligrosos, que en los fundamentos de ésta se dirán, que comporta los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO:

1.- Por la Alcaldía-Presidencia, el día 15 de marzo de 2007, se dictó Resolución, registrada bajo el n.º 316/07 del mismo día, tras una serie de actuaciones previas que la misma refiere, que se dan aquí por reproducidas y que con ésta forman un todo, por la que se incoa expediente sancionador a D. ##, para determinar su presunta responsabilidad y la sanción que pudiera corresponderle, conforme a lo que resulte de la instrucción, por los hechos y fundamentos jurídicos allí expresados.

2.- Notificada la Resolución al presunto responsable, en tiempo y forma, formuló alegaciones mediante escrito de fecha 5 de abril de 2007 –R. E. N.º 3.506, de 09.04.07-, que se da aquí por reproducido al obrar en el expediente, en el que, en síntesis, expresa:

- Que el hecho de que los animales (perros de la raza Rottweiler) se encontraran en la vía pública **“... en ningún caso lo hacían con mi consentimiento y permisividad,**

puesto que ni tan siquiera me encontraba en dicha vivienda los días que se escaparon...”

- Que con anterioridad nunca se habían escapado los perros.
- Que expresando sus más sinceras disculpas por lo sucedido, y asumiendo su responsabilidad, a pesar, reitera, de encontrarse ausente cuando sucedieron los hechos motivadores del presente expediente, interesa que se archive el procedimiento y en el supuesto de ser sancionado que se le aplique la sanción en grado mínimo.

3.- Las alegaciones efectuadas por el inculcado no desvirtúan la acusación realizada ni el fundamento de la imputación, por cuanto que, a mayor abundamiento, con fecha 5 de abril de 2007 –R. E. N.º 3.759, de 13.04.07-, por el Área de Mercados, Consumo, Salud Pública y Cementerios del Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria, lugar de residencia del Sr. ##, se remitió copia del expediente derivado del procedimiento administrativo incoado a su instancia por la Unidad Administrativa de Salud Pública, así como Resolución n.º 006645/2007, de 23 de marzo, del Sr. Concejal Delegado de dicha Área, por la que se acuerda, entre otros: **NO CONCEDER (DENEGAR) LICENCIA MUNICIPAL PARA LA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS A D. ##**, por los motivos allí expresados, que se dan aquí por reproducidos al incorporarse dichos documentos al expediente sancionador del que esta Propuesta se deriva y que en los fundamentos jurídicos de ésta se hará mención expresa.

4.- La situación es que el Sr. ##, carente de licencia municipal para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, es titular del Registro en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, su lugar de residencia, de 2 (dos) perros adultos potencialmente peligrosos de la raza Rottweiler, inscritos como animales de compañía, tal y como consta en la documentación obrante, que junto a 2 (dos) cachorros de la misma raza, catalogada como potencialmente peligrosa, de los que no consta su inscripción registral, tienen, conforme se desprende y constata de lo actuado, por finalidad la guarda de bien inmueble sito en el Barrio de ##, identificado con el n.º ##, de esta Villa, sin adecuado cerramiento perimetral de la finca en la que se encuentran, y sueltos, tal y como refiere la documental fotográfica obrante.

5.- En consecuencia, no es que proceda el archivo del expediente incoado o, en su caso, imposición de sanción en su grado mínimo, como pretende el infractor, por dejar sueltos animales potencialmente peligrosos al no haber adoptado las medidas necesarias para evitar su escapada y que aquellos se hallaran en lugar público sin bozal o no sujeto con cadena, hechos de carácter grave inicialmente imputados; sino que, ante una infracción de carácter muy grave, cual es la tenencia de perros potencialmente peligrosos sin la preceptiva licencia, además de la imposición de la sanción en el grado que corresponde, al observarse la agravante de la trascendencia (o alarma) social, procede imponer la accesoria de confiscación o decomiso de los perros.

6.- Puesto que inicialmente no se adoptó, y dada la naturaleza de los hechos, sin perjuicio de la resolución que emita el órgano competente para la imposición de la sanción, aquí el Excmo. Sr. Consejero de Presidencia y Justicia del Gobierno de Canaria, procede que, de inmediato, se adopte por la Alcaldía-presidencia la medida cautelar o preventiva de confiscación o decomiso provisional de los perros en lugar adecuado, previas las formalidades oportunas, salvo cumplimiento voluntario del infractor o, en su caso, en ejecución forzosa (ejecución subsidiaria o compulsión sobre la persona del infractor, por obligación personalísima de hacer no realizada), para lo que si fuese necesario, previos los permisos y autorizaciones oportunos, se entrará en el inmueble, el cual, como se constata de lo actuado, no es el domicilio del infractor.

A tales hechos son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

I.- De conformidad con lo establecido en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos (LRJTAPP), en el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla dicha Ley, y demás legislación concordante y de pertinente aplicación, este Ayuntamiento tiene atribuidas competencias en la materia para conocer de las infracciones y para la aplicación de las sanciones que por su inobservancia proceda imponer, cuando aquellas se produzcan en el ámbito territorial de su término municipal.

II.- Conforme al artículo 4.1. letra f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), a esta Administración Local le corresponden las potestades de ejecución forzosa y sancionadora. Asimismo, y de acuerdo al precepto citado, en su letra a), en ejercicio de la potestad reglamentaria se ha dictado la Ordenanza Municipal de Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 143, de 29 de noviembre de 2002, que regula el establecimiento de la normativa aplicable a la tenencia de animales potencialmente peligrosos, con la finalidad de hacerla compatible con la seguridad de personas y bienes dentro del Municipio. En dicha Ordenanza se plasma, íntegramente, la normativa aplicable conforme a la legislación vigente.

III.- Queda acreditado y no desvirtuado en el expediente la comisión de hechos constitutivos de infracciones graves tipificadas en el artículo 13.2. letras a) y d) de la LRJTAPP, contemplados, asimismo, en el artículo 25.2. letras a) y d) de la Ordenanza Municipal Reguladora:

- Artículo 13.2. letra a) de la LRJTAPP: Dejar suelto un animal potencialmente peligroso o no haber adoptado las medidas necesarias para evitar su escapada o extravío.

- Artículo 13.2. letra d) de la LRJTAPP: Hallarse un animal potencialmente en lugares públicos sin bozal y/o no sujeto con cadena.

IV.- También hay constancia fehaciente de que el infractor carece de la preceptiva licencia administrativa al efecto, lo que conforme al artículo 13.1. letra b) de la LRJTAPP (artículo 25.1. letra b) de la Ordenanza Municipal), está tipificado como infracción administrativa de carácter muy grave.

V.- Los perros no están inscritos en el Registro Municipal de este Ayuntamiento, estándolo, los adultos, en el lugar de residencia del infractor, conforme a la documentación obrante en el expediente, en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (artículo 6.2 de la LRJTAPP), donde, como anteriormente se ha expresado, se le ha denegado la preceptiva licencia por no concurrir en el Sr. Navarro Sánchez lo establecido en el apartado 1, letra b) del artículo 3 de la LRJTAPP, así como en el artículo 3.1. letra b) del R. D. 287/2002, de 22 de marzo, que la desarrolla.

VI.- Los animales potencialmente peligrosos que se encuentran en una finca, casa de campo, chalet, parcela, terraza, patio o cualquier otro lugar delimitado, habrán de estar atados, a no ser que se disponga de habitáculo con la superficie, altura y adecuado cerramiento, para proteger a las personas o animales que accedan o se acerquen a estos lugares (Artículo 8.4 del R. D. 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la LRJTAPP y artículo 15 de la Ordenanza Municipal Reguladora).

VII.- Al haber tenido, y tener, los hechos constitutivos de infracción trascendencia (o alarma) social, se aprecia la circunstancia agravante de la responsabilidad contemplada en el artículo 29, letra A, n.º 4 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

VIII.- Ante la circunstancia de que la comisión de las infracciones graves, con identidad y tipificación propias, derivan, necesariamente, de infringir el precepto legal de la posesión de la preceptiva licencia por el infractor para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, conforme al artículo 4.4 del Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por R. D. 1.398/1993, de 4 de agosto, se deberá imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida. Así:

- **Infracción muy grave**, conforme al artículo 13.1, letra b) de la LRJTAPP y 25.1, letra b) de la Ordenanza Municipal Reguladora: Tener perros o animales potencialmente peligrosos sin licencia.
- **Sanción**, conforme al artículo 13.5 de la LRJTAPP y artículo 27 de la Ordenanza Municipal Reguladora: Multa desde 2.404,05 (dos mil cuatrocientos cuatro € con cinco céntimos) euros, hasta 15.025,30 (quince mil veinticinco € con treinta céntimos) euros.
- **Circunstancia concurrente agravante de la responsabilidad**, conforme al artículo 29, letra A, n.º 4 de la Ordenanza Municipal Reguladora: Cuando los hechos constitutivos de infracción hayan tenido trascendencia (o alarma) social apreciable, por lo que conforme al artículo 29, letra C, n.º 2, se ha de imponer la sanción en su grado medio o máximo, según su entidad, la cual será valorada en la concepción global procedimental.

IX.- La **PAZ SOCIAL**, bien jurídico a proteger, valor de nuestro ordenamiento que ya contemplaba el artículo 1.1 del vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, que ha sido perturbada, hace que proceda imponer la sanción muy grave que corresponde, en su grado máximo, y dentro de dicho grado, al no pretenderse otros fines más que su restablecimiento, en su cuantía mínima; por lo que procede, en consecuencia, imponer sanción de multa por importe de 10.818,22 (diez mil ochocientos dieciocho € con veintidós céntimos) euros.

X.- De la infracción, conforme ha quedado acreditado, atendiendo al artículo 13.8 de la LRJTAPP y 26.1 de la Ordenanza Municipal Reguladora, es responsable el Sr. ##, al ser propietario de los animales sin la preceptiva licencia municipal.

XI.- **Como accesoria**, conforme al artículo 13.3 de la LRJTAPP y a los artículos 26.3 y 28 de la Ordenanza Municipal Reguladora, procede imponer la de confiscación o decomiso de los perros potencialmente peligrosos, al carecer el titular de título habilitante para su tenencia.

XII.- Además, procede, atendiendo al Antecedente de Hecho n.º 6 de ésta, y conforme al artículo 6.8 de la LRJTAPP y al artículo 22 de la Ordenanza Municipal Reguladora, acordar, como medida cautelar o preventiva provisional con carácter urgente, la confiscación o decomiso provisional de los perros, al carecer el titular / tenedor de la licencia preceptiva.

La medida cautelar o preventiva es ajustada a lo establecido en los artículos 72 y 126 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC) y en el artículo 15.1, segundo párrafo, del Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por R.D. 1.398/1993, de 4 de agosto, toda vez que quedan acreditadas razones de urgencia inaplazable al carecer, se reitera, el infractor de la preceptiva licencia municipal.

Caso de impedimento por el infractor de la orden de confiscación o decomiso provisional de los perros, lo que supone la negativa y el no consentimiento del mismo a su cumplimiento, se deberá obtener la oportuna Autorización Judicial de entrada en domicilio, aún cuando el lugar donde se encuentran dichos animales no es el lugar de residencia del infractor. Autorización de la que compete conocer, y en su caso conceder o denegar, al Juzgado de lo Contencioso Administrativo que por turno corresponda de Las Palmas de Gran Canaria, como establece el artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Dicha medida está establecida en el artículo 96 de la LRJPAC. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

XIII.- El artículo 32 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, atribuye a la Alcaldía-Presidencia la competencia para iniciar el expediente sancionador, lo que así se ha efectuado.

XIV.- El artículo 33, letra c) de la citada Ordenanza, en concordancia con lo establecido en el artículo 71, letra c) del Reglamento de la Ley Territorial 8/1991, de 30 de abril, de Protección de Animales, aprobado por Decreto 117/1995, de 11 de mayo, atribuye al órgano o autoridad competente del Gobierno de Canarias la imposición de la sanción por infracción muy grave, siendo dicho Órgano el Sr. Consejero de Presidencia y Justicia.

XV.- En la tramitación de este procedimiento se han observado las prescripciones legales del Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Reglamentaria, aprobado por R. D. 1.398/1993, de 4 de agosto.

Vistos los artículos 127 y siguientes de la LRJPAC, los artículos 18 y siguientes del meritado Reglamento y en atención a todo lo expuesto y obrante en el expediente de su razón, el Instructor que suscribe formula al Excmo. Sr. Consejero de Presidencia y Justicia del Gobierno de Canarias a través del Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.- Imponer a D. ##, con DNI n.º ##, la sanción de 10.818,22 (diez mil ochocientos dieciocho € con veintidós céntimos) euros, con la accesoria de confiscación o decomiso de los perros catalogados como potencialmente peligrosos de la raza Rottweiler, de los que el infractor es propietario/ tenedor, al carecer de título habilitante para su tenencia.

Segundo.- Acordar, de inmediato y con carácter urgente, como medida cautelar o preventiva la confiscación o decomiso provisional de los perros, al carecer el infractor de la preceptiva licencia municipal para su tenencia, sin perjuicio del derecho a presentar, en su caso, las alegaciones que contra esta Propuesta considere formular.

Tercero.- Notificar la presente al interesado con indicación de que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por R. D. 1.398/1993, de 4 de agosto, podrá presentar alegaciones en el plazo de 15 (quince) días contado a partir del siguiente a su notificación; significándole que esta Propuesta de Resolución es un acto administrativo de trámite, no decisorio, por lo que no cabe recurso alguno en dicha vía, sin perjuicio de impugnar en su día la decisión que ponga fin al expediente, si es contrario a sus derechos.

Cuarto.-Transcurridos que sean los 15 (quince) días para formular alegaciones que el infractor considere que a su derecho convengan, dése traslado de todo lo actuado al Excmo. Sr. Consejero de Presidencia y Justicia del Gobierno de Canarias, a fin de dictar la Resolución definitiva que corresponda.

Quinto.- Dar traslado de esta Propuesta, para su conocimiento y adopción de cuantos actos procedan en su atención, al Área de Mercados, Consumo, Salud Pública y Cementerios, Unidad Administrativa de Salud Pública, del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria; al Servicio de Protección de la Naturaleza (SEPRONA) de la Guardia Civil; al Sr. Alcalde-Presidente, al Sr. Concejal-Delegado de Sanidad, así como al Sr. Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento.

En la Villa de Santa Brígida, a 16 de abril de 2007.
El Instructor,”

Abierto el turno de intervenciones, éstas no se producen.

Sometida la propuesta a votación, la Comisión Informativa de Asuntos Generales, Relaciones Institucionales y Personal, la dictamina favorablemente por unanimidad de sus miembros presentes, en sus propios términos.”

Abierto turno de intervenciones / cerrado turno de intervenciones.

Sometido el asunto a votación, por el Pleno Municipal resulta aprobado por unanimidad de sus dieciséis (16) miembros actuales (8 del PP -Sres. Bravo de Laguna Cabrera, Del Río Alonso, Umpierrez Cabrera, Sosa Domínguez, Vera Santana, Santana Suárez, Benítez Montesdeoca y Socorro Cerpa-; 3 de los Verdes -Sres. Bosch Benítez, Ramírez Morales y Ventura Tadeo-; 3 del PSOE -Sres. Fernández Fernández, Ramos Quevedo y Monzón Roque- y 2 del Grupo Mixto -Sres. Casas Pérez y Díaz Hernández-).

CUARTO.- Propuesta de aceptar la delegación de competencias efectuada por el Excmo. Cabildo de Gran Canaria a favor de este Ayuntamiento, para la contratación, ejecución y seguimiento de las actuaciones incluidas en el Plan Insular de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal y Red Viaria Local de 2007.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Generales, Relaciones Institucionales y Personal de fecha 31 de julio de 2007, del tenor literal:

“Vista la Propuesta formulada por el Concejal Delegado de Vías y Obras de fecha 21 de junio de 2007, del tenor literal:

“PROPUESTA QUE FORMULA EL CONCEJAL DELEGADO DE VÍAS Y OBRAS, AL PLENO MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN.

ANTECEDENTES:

Por el Pleno Municipal, celebrado en sesión extraordinaria el día 28 de septiembre de 2006, se adoptó, entre otros el siguiente acuerdo: Aprobación del Plan Insular de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia Municipal y Red Viaria Local de 2007 (P.I.O.S.), anualidad 2007, por un importe de DOSCIENTOS VEINTE Y CINCO MIL SEISCIENTOS CATORCE EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (225.614,61 €).

Con fecha 15/06/07 tiene entrada en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento con asiento bajo el número 6240, escrito del Excmo. Cabildo de Gran Canaria mediante el cual se notifica a este Ayuntamiento que puede llevar a cabo los trámites encaminados a la contratación de las obras a ejecutar en este municipio, y se adjunta Decreto N^o 310 de fecha 6 de junio de 2007, por el que se dispone entre otros acuerdos, **transferir a todos los Ayuntamientos de la isla, excepto Tejeda y Telde la competencia para la contratación, ejecución y seguimiento, de las actuaciones incluidas en el Plan Insular de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia Municipal y de Red Viaria Local de 2007**, con sujeción a las condiciones que en el mismo se establecen y que se tienen por reproducidas.

Considerando lo dispuesto por el art. 13.1 de la L. 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la L. 4/1999, de 13 de Enero, a cuyo tenor:

“1. Los órganos de las diferentes Administraciones públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos (...) de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquellas.”

Considerando lo dispuesto por el Art. 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, (LRBRL).

Considerando que la efectividad de la delegación requiere la aceptación de tales atribuciones en los términos que se otorgan, por el Pleno de la Corporación Local destinataria de la delegación.

Por lo anteriormente expuesto es por lo que se formula la siguiente propuesta al Pleno Municipal para su aprobación:

Primero.- Aceptar la delegación de competencias efectuada por el Excmo. Cabildo de Gran Canaria a favor del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, en los términos que se otorgan, para la contratación, ejecución y seguimiento de las actuaciones incluidas en el Plan Insular de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal y red Viaria Local de 2007.

Segundo.- Dar traslado de este acuerdo al Excmo. Cabildo de Gran Canaria, y a los departamentos de Intervención, Contratación y Concejalía de Vías y Obras de este Ayuntamiento, a los efectos oportunos..

En la Villa de Santa Brígida, a 21 de junio de 2007.

**EL CONCEJAL-DELEGADO
DE VÍAS Y OBRAS**
(P.D. n^o 682/07 de 18 de junio)
Fdo.: Juan Umpiérrez Cabrera.”

Abierto el turno de intervenciones, éstas no se producen.

Sometida la propuesta a votación, la Comisión Informativa de Asuntos Generales, Relaciones Institucionales y Personal, la dictamina favorablemente por unanimidad de sus miembros presentes, en sus propios términos.”

Abierto turno de intervenciones / cerrado turno de intervenciones.

Sometido el asunto a votación, por el Pleno Municipal resulta aprobado por unanimidad de sus dieciséis (16) miembros actuales (8 del PP -Sres. Bravo de Laguna Cabrera, Del Río Alonso, Umpierrez Cabrera, Sosa Domínguez, Vera Santana, Santana Suárez, Benítez Montesdeoca y Socorro Cerpa-; 3 de los Verdes -Sres. Bosch Benítez, Ramírez Morales y Ventura Tadeo-; 3 del PSOE -Sres. Fernández Fernández, Ramos Quevedo y Monzón Roque- y 2 del Grupo Mixto -Sres. Casas Pérez y Díaz Hernández-).

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Presidente levantó la sesión siendo las nueve horas y cinco minutos del día de la fecha, de todo lo cual, como Secretario Accidental doy fe.

Vº Bº
El Alcalde - Presidente.

Fdo.: Lucas Bravo de Laguna Cabrera.