

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ANUNCIO

5.121

Habiendo aprobado definitivamente REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS FUNCIONALES Y PRINCIPIOS RECTORES DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, se hace público su texto íntegro, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, al objeto de su entrada en vigor.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS FUNCIONALES Y PRINCIPIOS RECTORES DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE INGENIO.

EXPOSICIÓN MOTIVOS

- Unas de las tareas pendientes de las administraciones públicas españolas es la mejora en la gestión y, muy especialmente, en la gestión de sus recursos humanos y requiere como premisa una organización adecuada de la estructura que responda a las necesidades de la organización y, sobre todo, del servicio público que demandan los ciudadanos.

- Los departamentos existentes en la organización municipal en enero de 2012, son 37 en la estructura y 23 de programas y convenios. Esta excesiva y artificial segregación funcional, impide visiones integradas de la estructura y de los servicios que prestan a los ciudadanos. Impide la coordinación interna de las distintas concejalías, por un lado, y del total de la organización municipal, por otro.

- Desde el punto de vista de las funciones un elevado porcentaje de personal laboral está desempeñando funciones reservadas a personal sometido a vínculo funcionarial. Destacan en especial los puestos burocráticos de administración general y jefaturas, que suponen claramente el ejercicio de potestades administrativas. El artículo 9.2 del EBEP atendiendo a la naturaleza de las funciones reserva en todo caso a funcionarios “el ejercicio de las que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, en los términos que en la Ley de desarrollo de cada Administración Pública”.

- El principio general es que todo el personal al servicio de los Administraciones Públicas-) -y la Administración Local no constituye una excepción- debe tener la condición de funcionario, reservándose para puestos muy concretos, aquellos que no tengan tal condición.

- El montante del coste del personal con respectos al total de Gastos del presupuesto no ha parado de incrementarse pasando del 39,19% de 2005 al 48,62 % del último año del que disponemos de datos cerrados, el ejercicio de 2011, siendo éste el mayor de todo el entorno de la Mancomunidad del Sureste en la que estamos integrados y de la zona geográfica.

- El Ayuntamiento de Ingenio, en marzo de 2012, aprobó el Plan de Ajuste para acudir a la prevista en el Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las Entidades Locales. El mencionado Plan de Ajuste prevé que durante el período de su ejecución (2012-2022) los gastos de personal no experimenten ninguna variación respecto al ejercicio 2011, salvo por los ahorros producidos por las dos siguientes circunstancias:

a) Proceso de funcionarización que finalizará a finales de 2012, y cuyos efectos económicos se desplegarán a partir de enero de 2013, con un ahorro anual en Seguridad Social a cargo del Empleador de 111.910,59 euros.

b) Eliminación de todos los pagos por horas extraordinarias y gratificaciones, salvo en circunstancias justificadas por causa de fuerza mayor, cuyos efectos económicos se desplegarán a partir de enero de 2013, con un ahorro anual de 23.533,19 euros.

- El “proceso extraordinario de funcionarización” como técnica para adecuar el régimen jurídico del titular de una plaza laboral fijo, a la naturaleza del puesto de trabajo ocupado, reservado a funcionario público requiere de la existencia de una RPT como “soporte imprescindible” del proceso (STS de 7 de diciembre de 2003. CA. RJ 2004/65), ya que hay que clasificar” previamente el Puesto de Trabajo en atención a las funciones desempeñadas.

- Respecto a la posibilidad en los momentos actuales, donde la legislación contiene todo tipo de restricciones a la creación de nuevas plazas, e incorporación de nuevos efectivos, la funcionarización y la promoción interna,

de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 del EBEP no requieren su inclusión en la Oferta de Empleo Público (OEP), ya que no se trata de incorporación de personal de nuevo ingreso”.

- Siendo El Ayuntamiento ha programado la aprobación de la RPT en 2013 para cumplir el Plan de ajuste y que es la expresión ordenada de la totalidad puestos de trabajo (personal funcionario, laboral o eventual) del Ayuntamiento y de cada una de sus unidades administrativas; dimensiona la plantilla de acuerdo a criterios de racionalidad, eficacia y eficiencia; describe los perfiles profesionales de los puestos (requisitos, habilidades, titulación y formación); fija la forma de cobertura viabilizando la carrera profesional, la funcionarización y la consolidación del empleo temporal, en su caso, y objetiva el sistema de retribuciones, este Reglamento que establece normas de la Organización solo pretende allanar su camino, ya que tenemos un precedente en 2010 frustrado.

El objetivo que queremos alcanzar con este Reglamento es racionalizar la organización mejorando la estructura, agrupando y simplificando las funciones que se encuentran muy divididas, descoordinadas o duplicadas entre distintos departamentos mediante la creación de Áreas Funcionales para la asunción de la eficacia y la eficiencia como criterios de gestión y corregir la dispersión de tareas e infrautilización de efectivos a causa de los solapamientos y desfases. Definir una estructura jerarquizada, común y mínimo de todas las Áreas determinando los puestos que necesariamente deben ser ocupados por funcionarios, impulsando la dirección técnica y la comunicación, como paso previa a la elaboración en el primer semestre del año en curso de la RPT.

Para el diseño organizativo que se propone se han analizado las distintas funciones y responsabilidades que actualmente tiene que desarrollar el Ayuntamiento de Ingenio con su propia estructura, agrupando desde el punto de vista administrativo los funciones que implican tareas materialmente iguales, conexas o subordinadas, para que estas Áreas Funcionales propicien la agrupación de funciones y puestos de trabajo por razones de polivalencia (conocimientos y destrezas comunes). Pretende también, en un momento posterior, aprobada la RPT equilibrar las cargas de trabajo, articular la formación, ordenar la selección y mejorar sustancialmente la gestión de la carrera profesional de los empleados públicos con criterios de sostenibilidad económica.

NORMATIVA

ARTÍCULO PRIMERO: Organigrama Básico de la Organización del Ayuntamiento. Áreas Funcionales

El Gobierno Municipal y la Representación Institucional que agruparía el actual gabinete de alcaldía, no se incardina en la estructura general administrativa de la Organización, por la singularidad de los funciones que realizan sus miembros de marcado carácter representativo y político.

El personal que se adscriba a esta Área de Gobierno, en el caso de que provengan de la propia organización administrativa, será de libre designación, entre empleados públicos municipales indistintamente funcionarios o laborales. Su régimen jurídico será el establecido en el artículo 104 de LBRL, nombrados libremente por el alcalde y cesan, automáticamente, en todo caso, cuando cese el alcalde o expire su mandato. Las singularidades de estos puestos y la valoración de los mismos se determinarán en la RPT que se apruebe.

Los Funcionarios Habilitados, que sirven e impulsan todo la organización en los aspectos jurídico administrativo y económico, por sus funciones generalistas, que inciden en todos las Áreas tampoco se incardinan en el Organigrama, y se adscriben orgánica y funcionalmente al Alcalde.

No obstante lo anterior, considerando la carencia actual de funcionarios existente en la Organización que únicamente cuenta con tres técnicos de Administración General Subgrupo A1 y con independencia de las funciones reservadas que les confiere la normativa vigente, los funcionarios con habilitación estatal, titulares de los puestos de Secretaría General, Intervención General y Tesorería Municipal, se constituyen como directores de sus respectivas áreas administrativas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las Áreas funcionales, en sentido propio, son las siguientes:

1. Área de Servicios Generales que agruparía los actuales departamentos de Archivo, Atención al Ciudadano, Contratación, Departamento Jurídico, Gestión del Patrimonio, Informática, Recursos Humanos, Secretaría General y Administración Electrónica.

2. Área de Seguridad y Orden Público que agruparía los actuales departamentos de Policía Local, Convivencia Ciudadana, Protección Civil.

3. Área de Urbanismo, Obras y Actividades que agruparía los actuales departamentos de Administración General del Transporte, Comercio, Urbanismo, Protección y Mejora del Medio Ambiente.

En esta Área se incluye todo lo relativo a los expedientes de Actividades Clasificadas e Inocuas y Espectáculos Públicos, que gestiona el departamento que hoy se llama "Comercio" y todas autorizaciones, permisos, comunicaciones relativas a estas actividades que de forma totalmente dispersa en atención a los clientes, gestionan otros departamentos.

4. Área de Servicios Socioculturales, Asistencia a las Personas y Fomento de la Calidad de Vida que agruparía los departamentos actuales de Acciones Públicas Relativas a la Salud, Administración General de Deportes, Administración General de Educación, Administración General de Cultura, Fiestas Populares y Festejos, Juventud, Fomento del Empleo, Otros Servicios de Bienestar Comunitario, Participación Ciudadana, Administración General de Servicios Sociales y Vivienda.

5. Área de Prestación de Servicios Propios y Mantenimiento de Instalaciones que agruparía los departamentos actuales de Alumbrado Público, Cementerio y Servicios Funerarios, Parques y Jardines, Recogida, Eliminación y Tratamiento de la Basura, Saneamiento y Abastecimiento de Agua, Vías Públicas y todo el personal de oficios no adscrito al Área de Servicios Socioculturales, Asistencia a las Personas y Fomento de la Calidad de Vida anterior.

6. Área Económica que agruparía los actuales Intervención, Tesorería, Recaudación, Catastro y Multas de Tráfico.

Al frente de cada Área habrá un funcionario del grupo A, que será preferentemente del subgrupo A1, salvo en las Áreas de Seguridad y Orden Público y el Área de Prestación de Servicios Propios y Mantenimiento de Instalaciones, a los que podrán optar indistintamente ambos subgrupos A. Será la cabecera del Área, el coordinador supervisor y de todos los ámbitos funcionales y de su personal, así como su responsable máximo burocrático.

ARTICULO TERCERO. Áreas Funcionales, estructura, competencias, puestos reservados a funcionarios en todo caso, Comité de Dirección, Niveles de Organización Subordinados (secciones /negociados, unidades técnicas/grupos).

1. Las Áreas Funcionales, se consideren elementos estructurales y permanentes para la prestación de los servicios que la normativa vigente atribuye al Ayuntamiento de Ingenio como sus competencias. Están constituidas por secciones, negociados, oficinas u otros órganos administrativos, que constituyen un espacio común para la gestión de recursos, organización y programación de actividades susceptibles de coordinación.

Como responsable de la misma se creará un puesto de trabajo que ejercerá las funciones de jefatura. Estará reservada a funcionarios del grupo A, que serán preferentemente de la Escala de Administración General, subgrupo A1, salvo en las Áreas de Seguridad y Orden Público y el Área de Prestación de Servicios Propios y Mantenimiento de Instalaciones, a los que podrán optar indistintamente ambos subgrupos A.

En la de Urbanismo Obras y Actividades podrán optar indistintamente funcionarios del grupo A1 de las Escalas de Administración General y Especial.

Este puesto de Jefe será la cabecera del Área, el supervisor y coordinador técnico de todos los ámbitos de la misma y de su personal, así como su responsable máximo burocrático, sin perjuicio de la organización de los recursos humanos que contenga la RPT o documento organizativo similar, que habrá de desarrollar y concretar estas determinaciones.

Los jefes de Área ocupan el vértice del ángulo de autoridad burocrática en función del número de personas a las cuales el titular del puesto supervisa de forma directa y de forma indirecta ya que a medida que se asciende en la escala jerárquica aumenta el número de personas sobre las que se ejerce el control indirecto y disminuye el número de personas sobre las que se ejerce un control directo. También el de mayor responsabilidad ya que el desempeño inadecuado en el ejercicio de las funciones tiene la máxima repercusión sobre planes de la Organización.

Con independencia de las funciones reservadas que les confiere la normativa vigente, los funcionarios con habilitación estatal, titulares de los puestos de Secretaría

General, Intervención General y Tesorería Municipal, se constituyen como directores de sus respectivas áreas administrativas.

2. Competencias de los Jefes de Área:

- a) instruir y formular la propuesta de resolución en aquellos procedimientos en que deban resolver los órganos a que estén adscritos.
- b) expedir certificaciones de los expedientes que tramiten o cuyos antecedentes custodien.
- c) diligenciar las comparencias de los administrados.
- d) formular las propuestas sobre asignación de gratificaciones y complementos de productividad.

3. Comité de Dirección:

Se crea un Comité de Dirección- es el órgano consultivo superior de la estructura administrativa del Ayuntamiento, formado por los Jefes de Área, así como los Concejales Delegados y el propio Alcalde. Actúan de coordinadores de dicho comité los Funcionarios Habilitados.

Son competencias mínimas del Comité de Dirección:

- a) Coordinación técnica entre las distintas Áreas, formulando recomendaciones y propuestas conjuntas sobre materias que tengan incidencia en más de una.
- b) Impulsar la mejora, modernización y racionalización de los procedimientos administrativos.
- c) Hacer propuestas conjuntas a los órganos municipales competentes en procedimientos municipales de especial trascendencia, importancia o complejidad.
- d) Proponer e informar de conformidad con los objetivos de la Corporación, la aplicación de la productividad e incentivos.

4. Niveles de Organización Subordinados

Dentro de las Áreas, siempre dependiendo funcionalmente de ellas, se podrán crear motivadamente, módulos organizativos subordinados en atención al número de efectivos con que cuenten, o por la necesidad de especialización en la función.

Son los siguientes:

Número de efectivos, en orden decreciente	Especialización de la función
Sección.	Unidad Técnica.
Jefe funcionario grupo A	Jefe Empleado grupo A
Negociados	Grupos
Jefe funcionario grupo C	Jefe empleado grupo C

4.1. Las Secciones, se configuran como unidades organizativas burocráticas de nivel medio, deben cumplir al menos una de las dos condiciones:

- Tener una dimensión que las justifique para lo que deberán estar integradas por dos o más unidades organizativas vinculadas (negociados o grupos).

- Producir, en número y en un porcentaje significativo de su actividad, informes o propuestas de resolución de los expedientes complejos y de nivel avanzado, contando con tres o más empleados públicos.

Al frente de cada sección, estará preferentemente un funcionario preferentemente del grupo A.

4.2. Las Unidades Técnicas, se configuran como unidades organizativas especializadas de nivel medio, deben cumplir al menos una de las dos condiciones:

- Tener una dimensión que las justifique para lo que deberán estar integradas por dos o más grupos vinculados.

- Producir, en número y en un porcentaje significativo de su actividad, adecuadas a su categoría, actuaciones especializadas de nivel avanzado, contando con tres o más empleados públicos.

Al frente de cada unidad técnica, estará preferentemente un empleado público de grupo A.

4.3. Los negociados, se configuran como unidades organizativas burocráticas de nivel básico, deben cumplir dos condiciones:

- Tener una dimensión que las justifique para lo que deberán estar integradas por tres o más puestos de trabajo.

- Producir, en número y en un porcentaje significativo de su actividad actuaciones burocráticas de nivel básico, con expedientes normalizados.

Al frente de cada negociado, estará preferentemente un funcionario de grupo C, subgrupos C1 y C2.

4.4. Los grupos, como unidades organizativas especializadas de nivel básico, deben cumplir dos condiciones:

- Tener una dimensión mínima que los haga acreedores a esa condición. La dimensión mínima deberá suponer la integración de cuatro o más puestos de trabajo.

- Producir, en número y en porcentaje de sus actividades adecuadas a su categoría, actuaciones especializadas de nivel básico.

Al frente de cada grupo, estará preferentemente un empleado público de grupo C, subgrupos C1 y C2.

5. Competencias de los jefes de las unidades subordinadas

A los jefes de sección y, en su caso, de negociado se les pueden encomendar respecto a las materias que tienen asignadas las atribuciones establecidas en las letras c) y d) de los Jefes de Área.

ARTICULO CUARTO. Principios de la organización municipal.

La estructura organizativa constituye un elemento esencial para la articulación de los procedimientos que implican las funciones. Así en el ejercicio de su potestad autoorganización, el Ayuntamiento de Ingenio establece los siguientes principios de su organización que inspirarán la RPT, y cualquier otro documento de desarrollo organizativo. Son los siguientes:

1. Establecer una estructura administrativa funcional y jerárquica para toda la organización siguiendo una estructura piramidal, atenuada por el elemento competencial, estableciendo varios niveles dentro la misma, cuando estuviese justificado por el número de efectivos, o por la necesidad de especialización en la función.

2. Todos los puestos de superior rango jerárquico dirigen la actuación de los inferiores, dictando instrucciones y directrices.

3. La creación o modificación de las distintas unidades competenciales (Secciones, Unidades Técnicas, Negociados y Grupos) se hará a través de la creación o modificación de los puestos en la RPT.

4. La previsión y establecimiento de varios niveles de organización no implica que sea necesaria y justificada su existencia en todas y cada una de las Áreas. Éstos solo se crearán cuando se den los presupuestos de especialización o volumen de tareas que los justifican.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor tras la publicación del Acuerdo de aprobación definitivo con el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia

y tablón de anuncios del Ayuntamiento, según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En la Villa de Ingenio, a veinticuatro de abril de dos mil trece.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan José Gil Méndez.

5.386

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DE EXPEDIENTES SANCIONADORES

5.122

Doña Rosa Delia Cabrera Montelongo, Secretaria Accidental del Ayuntamiento de la Oliva.

HACE SABER:

Que intentada la notificación de las resoluciones de los expedientes sancionadores que se indican, referentes a los infractores que a continuación se relacionan, y no habiéndose podido practicar por estar ausentes de su domicilio en la hora de reparto o ser desconocido el mismo, por medio del presente Edicto se hace publica la notificación de las mismas conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra estas resoluciones, que son definitivas en la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, Recurso de Reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de UN MES contado desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La interposición del Recurso de Reposición no suspenderá la ejecución del acto impugnado ni la de la sanción. En el caso de que el recurrente solicite la suspensión de la ejecución, ésta se entenderá denegada transcurrido el plazo de UN MES desde la solicitud sin que se haya resuelto. El recurso de reposición regulado en el mencionado artículo se entenderá desestimado si no recae resolución expresa en el plazo de un mes, quedando expedita la vía contencioso-administrativa.

Las resoluciones serán firmes desde el día siguiente al de su notificación y las multas podrán ser abonadas en período voluntario dentro de los QUINCE DÍAS NATURALES siguientes a la fecha de su firmeza. Vencido el plazo de ingreso establecido sin que se hubiese satisfecho la multa, su exacción se llevará a cabo por el procedimiento de apremio, con el recargo del 20% de su importe, así como los intereses de demora correspondientes. No obstante, según lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este recargo será del 5% cuando la deuda tributaria se satisfaga antes de que haya sido notificada la providencia de apremio, y será del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de dicha Ley para las deudas apremiadas. El procedimiento de recaudación ejecutiva para la efectividad de las sanciones impuestas por los Alcaldes, cuando los sancionados tengan su domicilio fuera del ámbito de competencia territorial de esa autoridad, podrá ser realizado por la misma, conforme a su legislación específica.

Nº EXPTE	DENUNCIADO	NIF/CIF	LUGAR DE LA INFR.	ARTICULO	INFRACCION	MATRICULA
20120000000372	FERNANDEZ SALAS, MARIA	028701518 W	CALLE HERNAN	CIR.154.-5B	06/03/2012 9:52:00	-9274 -BWS
20120000000109	BURGESS, GRAHAM	X8121424 D	CALLE ANTONIO	CIR.094.2.5Ñ	13/01/2012 9:50:00	-3812 -HDM
20120000000295	CATUOGNO PEREZ, EMILIANO	044496627 E	AVDA GRANDES	CIR.056.1.5A	21/02/2012 10:28:00	-2446 -FSK
20120000000377	HEALY, DAVID ANTHONY	X3739482 G	CALLE PORIS 1	CIR.117.1.5A	12/03/2012 15:32:00	-3485 -FKH
20120000000412	GARCIA RODRIGUEZ, YANISBEL	078532404 P	CALLE	CIR.018.2.5A	15/03/2012 19:32:00	GC-2635 -CJ

En Artenara, a cinco de junio de dos mil quince.

EL ALCALDE, Jesús Díaz Luján.

5.785

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

Secretaría

ANUNCIO

5.803

Quedando aprobado definitivamente la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE LAS ÁREAS FUNCIONALES Y PRINCIPIOS RECTORES DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO, aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno Corporativo en sesión ordinaria de fecha 26 de marzo de 2015, al no haberse presentado reclamación o sugerencia alguna durante el periodo de información pública y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro de su modificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la citada norma, al objeto de su entrada en vigor, significando que contra el mismo podrá interponerse por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

“MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS FUNCIONALES Y PRINCIPIOS RECTORES DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

1. Modificación del ARTÍCULO SEGUNDO, en el siguiente sentido:

El apartado 1, Área de Servicios Generales, queda redactado del siguiente modo:

“1. Área de Servicios Generales que agruparía los actuales departamentos de Archivo, Atención al Ciudadano, Contratación, Departamento Jurídico, Gestión del Patrimonio, Administración General del

Transporte, Informática y Administración Electrónica, Acciones Públicas relativas a la Salud e Información al Consumidor, y Fomento del Empleo”.

SE PROCEDE A SUPRIMIR LOS DEPARTAMENTOS DE SECRETARÍA Y RECURSOS HUMANOS, QUE SE CONSTITUIRÁ COMO UN ÁREA FUNCIONAL PROPIA, Y SE INCORPORAN TRANSPORTES, SANIDAD, INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR Y FOMENTO DEL EMPLEO.

El apartado 3, Área de Urbanismo, Obras y Actividades, queda redactado del siguiente modo en su párrafo primero:

“3. Área de Urbanismo, Obras y Actividades que agruparía los actuales departamentos de Urbanismo, Protección y Mejora del Medio Ambiente, Vivienda y Comercio”.

SE PROCEDE A LA INCORPORACIÓN A ESTA ÁREA DEL DEPARTAMENTO DE VIVIENDA, Y A LA SUPRESIÓN DE TRANSPORTES.

El apartado 4, Área de Servicios Socioculturales, Asistencia a las Personas y Fomento de la Calidad de Vida, queda redactado del siguiente modo:

“4. Área de Servicios Socioculturales, Asistencia a las Personas y Fomento de la Calidad de Vida que agruparía los departamentos actuales Administración General de Educación, Administración General de Deportes, Administración General de Cultura, Fiestas Populares y Festejos, Juventud, Otros Servicios de Bienestar Comunitario, Participación Ciudadana y Administración General de Servicios Sociales, Igualdad, Artesanía y Turismo”.

SE PROCEDE A LA SUPRESIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE ACCIONES RELATIVAS A LA SALUD, FOMENTO DEL EMPLEO Y VIVIENDA, Y LA INCORPORACIÓN DE LAS ÁREAS DE IGUALDAD, ARTESANÍA Y TURISMO.

El apartado 6, Área Económica, queda redactado del siguiente modo:

“6. Área Económica que agruparía los departamentos de Intervención, Tesorería, Gestión Tributaria, Recaudación, Catastro y Multas de Tráfico.

En relación a los departamentos de Intervención y

Tesorería, se determinarán por Decreto de Alcaldía que concretas actuaciones se atribuyen a las competencias de la Jefatura de Área”.

SE INCORPORA GESTIÓN TRIBUTARIA Y SE AÑADE UN SEGUNDO PÁRRAFO.

Se crea una nueva Área Funcional, denominada RECURSOS HUMANOS. Se añade por tanto un apartado 7, que queda redactado del siguiente modo:

7. Área de Recursos Humanos, que engloba el actual departamento de Personal.

Se crea un apartado 8 con la siguiente redacción:

“Por Decreto de Alcaldía se podrán determinar que concretas funciones se encomiendan a cada una de las Áreas Funcionales”.

2. Modificación del ARTÍCULO TERCERO, en su apartado “2. Competencias de los Jefes de Área”, que queda redactado del siguiente modo:

“2. Competencias de los Jefes de Área:

a) Instruir y formular las propuestas de resolución en aquellos procedimientos en que deban resolver los órganos competentes de la Administración.

b) La compulsa de documentos obrantes en los expedientes que tramiten en los departamentos de su área o cuyos antecedentes custodien.

c) Diligenciar las comparecencias de los administrados.

d) Formular las propuestas sobre asignación de gratificaciones y complementos de productividad, y autorizar y/o emitir pronunciamiento en relación a las solicitudes de vacaciones, permisos, licencias y, en general toda clase de ausencias relativas al personal de los departamentos adscritos a sus áreas.

e) Ser instructor de los expedientes sancionadores relacionados con los departamentos adscritos a su área.

f) Solicitar del personal adscrito a los departamentos de sus respectivas áreas la emisión de informes en relación a los expedientes que se tramiten en los mismos.”

2. Modificación del ARTÍCULO TERCERO, en su apartado “3. Comité de Dirección”, párrafo primero, que queda redactado del siguiente modo:

“Comité de Dirección: Se crea un Comité de Dirección, que se constituye como el órgano consultivo superior de la estructura administrativa del Ayuntamiento, formado por los Jefes de Área, así como los Concejales Delegados y el propio Alcalde”.

Villa de Ingenio.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Gil Méndez.

5.816

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA**

ANUNCIO

5.804

Resolución de la Concejalía Delegada de Personal en Funciones número 2.325/2015, de fecha doce de junio, referente a la convocatoria para proveer, por el procedimiento de concurso de valoración de méritos, una plaza de Oficial de Primera Albañilería, mediante contrato de relevo por jubilación parcial del titular de dicha plaza, se hace necesario convocar oferta de empleo en el Ayuntamiento de Pájara.

En los Tablones de Edictos Municipales y en la página Web del Ayuntamiento www.pajara.es, con fecha 12 de junio de 2015 se publican íntegramente las Bases y programa de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Pájara, para proveer, mediante el procedimiento de concurso de valoración de méritos, una plaza de Oficial de Primera Albañilería, mediante contrato de relevo, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 y demás que correspondan con arreglo al Convenio Colectivo vigente entre el Ayuntamiento de Pájara y sus Trabajadores.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS NATURALES, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en los Tablones de Edictos Municipales y en la Página Web del Ayuntamiento.