

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR EL PLENO DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE TEROR, EL 15 DE ENERO DE 2015.

En la Villa de Teror, a quince de Enero de dos mil quince, siendo las ocho horas, se reunieron, en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, Don Juan de Dios Ramos Quintana, los Sres. Concejales que, a continuación, se relacionan, con la asistencia del Sr. Secretario General, Don Rafael Lezcano Pérez y de la Sra. Interventora, Doña María Natacha Alemán Rodríguez.

Los asuntos tratados se expondrán una vez reflejada la relación de asistentes a la sesión.

PRESIDENTE:

- Don Juan de Dios Ramos Quintana.

MIEMBROS CORPORATIVOS PRESENTES:

- Don Gonzalo Rosario Ramos.
- Doña Vanesa María Cabrera Ramos.
- Don Francisco Santiago Ojeda Montesdeoca.
- Doña Tewise Yurena Ortega González.
- Don Ramón Armando Santana Yánez.
- Don Jorge Jesús Rodríguez Sánchez
- Doña María Sabina Estévez Sánchez.
- Don Rubén Dionisio Cárdenes Rosario
- Don Juan Gregorio Trujillo Domínguez.
- Don Sergio Nuez Ramos.
- Don José Luis Pulido Naranjo
- Don Henoc del Cristo Acosta Santana.
- Don José Juan Navarro Santana.

MIEMBROS CORPORATIVOS AUSENTES.-

- Don José Luis Báez Cardona.
- Doña María Luisa Ortega Naranjo.
- Don Efrén Santana Rodríguez.

ORDEN DEL DÍA

1º.- Ratificación de la urgencia de la sesión.

2º.- Alegaciones presentadas contra el Presupuesto Municipal del año 2015 y aprobación definitiva del mismo.

Acuerdo que proceda.

...../.....

PRIMERO.- RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.

El Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, ratifica la urgencia de la sesión.

SEGUNDO.- ALEGACIONES PRESENTADAS CONTRA EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AÑO 2015 Y APROBACIÓN DEFINITIVA DEL MISMO. ACUERDO QUE PROCEDA.

A) Se toma conocimiento del escrito, del funcionario del Ayuntamiento de Teror, Don Antonio Miguel López González, de fecha 26 de Diciembre de 2014, con número de Registro de Entrada: 7820, cuyo contenido es el siguiente:

“AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE Y AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE TEROR.-

ANTONIO MIGUEL LOPEZ GONZALEZ, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Teror y titular definitivo del puesto de trabajo denominado “Jefatura de Sección de Asuntos Generales“,

EXPONE:

Que como titular del puesto denominado “Jefatura de Sección de Asuntos Generales“ ha venido desempeñando las siguientes funciones que no están detalladas en la descripción de funciones de dicho puesto de trabajo y que han alcanzado cierta entidad constituyendo una carga de trabajo identificable:

_ Requerir el pago en vía voluntaria de los ingresos de derecho público no tributarios resultantes de los procedimientos que instruya, como es el caso de las multas de los procedimientos sancionadores, las indemnizaciones de daños causados al patrimonio público, los costes de la ejecución subsidiaria de actos administrativos realizada en sustitución de los interesados obligados a ello, ú otros análogos.

_ Instrucción y propuesta de resolución de procedimientos cuyos actos resolutorios constituyan títulos jurídicos administrativos en materia laboral con efectos retributivos o en la relación jurídica de empleo del personal laboral, tales como el reconocimiento de la antigüedad, el otorgamiento de determinados permisos o licencias o situaciones laborales, la modificación de condiciones de trabajo ú otros análogos.

_ Instrucción y propuesta de resolución de procedimientos en materia de transporte en taxi.

_ Instrucción y propuesta de resolución de procedimientos de aprobación de convenios administrativos para el otorgamiento de subvenciones nominativas.

A la vista de todo lo anterior,

SOLICITA:

PRIMERO.- Que sea modificada la Relación de Funciones del Puestos de Trabajo denominado “Jefatura de Sección de Asuntos Generales“ para incluir las siguientes descripciones de funciones:

_ Requerir el pago en vía voluntaria de los ingresos de derecho público no tributarios resultantes de los procedimientos que instruya, como es el caso de las multas de los procedimientos sancionadores, las indemnizaciones de daños causados al patrimonio público, los costes de la ejecución subsidiaria de actos administrativos realizada en

sustitución de los interesados obligados a ello, ú otros análogos.

_ Instrucción y propuesta de resolución de procedimientos cuyos actos resolutorios constituyan títulos jurídicos administrativos en materia laboral con efectos retributivos o en la relación jurídica de empleo del personal laboral, tales como el reconocimiento de la antigüedad, el otorgamiento de determinados permisos o licencias o situaciones laborales, la modificación de condiciones de trabajo ú otros análogos.

_ Instrucción y propuesta de resolución de procedimientos en materia de transporte en taxi.

_ Instrucción y propuesta de resolución de procedimientos de aprobación de convenios administrativos para el otorgamiento de subvenciones nominativas.

SEGUNDO.- Que dicha modificación sea tramitada como alegación específica dentro del procedimiento de aprobación del Presupuesto General de este Ayuntamiento, que está en información pública según anuncio del Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas del pasado día 12 de diciembre de 2014, dado que, en este Ayuntamiento, este es el cauce habitual y anual utilizado para las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo, constituyendo ello un precedente administrativo vinculante, salvo que, motivadamente, me sea notificado un criterio distinto, en cuyo caso, la petición deberá ser tramitada como un procedimiento independiente.

En la Villa de Teror a 26 de diciembre de 2014.-

Firmado, Antonio Miguel López González”.

B) Se toma conocimiento del escrito, del funcionario del Ayuntamiento de Teror, Don Antonio Miguel López González, de fecha 26 de Diciembre de 2014, con número de Registro de Entrada: 7821, cuyo contenido es el siguiente:

“AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE Y AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE TEROR.-

ANTONIO MIGUEL LOPEZ GONZALEZ, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Teror y titular definitivo del puesto de trabajo denominado “Jefatura de Sección de Asuntos Generales“, con la finalidad de (1) reproducir algunas de las diversas impugnaciones presentadas en tiempo y forma y acumuladas en el procedimiento contencioso-administrativo 249/2013, seguido ante la Sección 1ª de la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, y de (2) impugnar la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Teror aplicables en el ejercicio 2015,

EXPONE:

PRIMERO.- Que las siguientes Funciones del Puesto denominado Jefatura de Sección de Asuntos Generales, que han constituido funciones habituales de este puesto de trabajo desde su creación en 1998, han sido incluidas en su descripción de funciones desde el año 2012 con la siguiente descripción en los años 2012 y 2013:

RPT 2013 y anteriores

f) Atender las peticiones de información jurídica, en materia de derecho local y procedimiento administrativo general, de cualquier empleado público municipal en las materias propias del trabajo que realice.

n) Instrucción y propuesta de resolución de procedimientos administrativos en materia de oferta de empleo público, selección de empleados públicos, provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios y de situaciones administrativas de funcionarios.
u) Instrucción de procedimientos y realización de estudios en materia de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo, a requerimiento del órgano de gobierno competente.
w) El desempeño de funciones de actuario en las Mesas de Negociación Colectiva del Personal Funcionario y Laboral.
x) Notificar los actos administrativos de ordenación e impulso de los procedimientos administrativos que instruya, dictados por la Alcaldía o Concejalías Delegadas, cuando se circunscriban a la organización interna de este Ayuntamiento.
s) En el ámbito jurídico, instrucción y propuesta de resolución de los procedimientos en materia de creación, modificación o derogación de reglamentos y ordenanzas.

(Tabla 1)

SEGUNDO.- En la descripción de funciones de puestos de trabajo aprobada en el acuerdo plenario de 3 de diciembre de 2013 la anterior descripción de funciones ha sido modificada del siguiente modo (MODIFICACIONES EN LETRA NEGRITA), según se deduce del siguiente cuadro comparativo:

RPT 2013 y anteriores	RPT 2014 y futuras
f) Atender las peticiones de información jurídica, en materia de derecho local y procedimiento administrativo general, de cualquier empleado público municipal en las materias propias del trabajo que realice.	f) Atender las peticiones de información jurídica, en materia de derecho local y procedimiento administrativo general, de cualquier empleado público municipal en las materias propias del trabajo que realice, <u>siempre bajo la supervisión y control del Secretario/a General.</u>
n) Instrucción y propuesta de resolución de procedimientos administrativos en materia de oferta de empleo público, selección de empleados públicos, provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios y de situaciones administrativas de funcionarios.	n) <u>Bajo la supervisión y asesoramiento del Secretario/a General,</u> instrucción y propuesta de resolución de procedimientos administrativos en materia de oferta de empleo público, selección de empleados públicos, provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios y de situaciones administrativas de funcionarios.
u) Instrucción de procedimientos y realización de estudios en materia de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo, a requerimiento del órgano de gobierno competente.	u) Instrucción de procedimientos y realización de estudios en materia de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo, <u>exclusivamente</u> cuando sean por requerimiento del órgano de gobierno competente.
w) El desempeño de funciones de actuario en las Mesas de Negociación Colectiva del Personal Funcionario y Laboral.	w) <u>Por delegación del Secretario/a General,</u> el desempeño de funciones de actuario en las Mesas de Negociación Colectiva del Personal Funcionario y Laboral.
x) Notificar los actos administrativos de ordenación e impulso de los procedimientos administrativos que instruya, dictados por la Alcaldía o Concejalías Delegadas, cuando se circunscriban a la organización interna de este Ayuntamiento.	x) Notificar los actos administrativos de ordenación e impulso de los procedimientos administrativos que instruya, dictados por la Alcaldía o Concejalías Delegadas, cuando se circunscriban a la organización interna de este Ayuntamiento. <u>Asimismo, llevar a efecto las publicaciones dimanantes de los expedientes vinculados a su Sección, en los medios de comunicación oficial que procedan (BOE, BOC y BOP).</u>
s) En el ámbito jurídico, instrucción y propuesta de resolución de los procedimientos en materia de creación, modificación o derogación de reglamentos y ordenanzas.	s) En el ámbito jurídico, instrucción y propuesta de resolución de los procedimientos en materia de creación, modificación o derogación de reglamentos y ordenanzas. <u>En cualquiera de los casos mencionados anteriormente deberá contar con la supervisión, control y asesoramiento del Secretario/a General.</u>

(Tabla 2)

Contra la RPT del año 2014, aprobada en el Pleno de 3 de diciembre de 2013 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de 30 diciembre de 2013, en la que se incluye la descripción de funciones de los puestos de trabajo, se interpuso recurso contencioso-administrativo en fecha 27 de febrero de 2014, que fue completado con un escrito de alegaciones presentado el día 16 de junio de 2014 en el incidente judicial de ampliación del recurso contencioso-administrativo inicialmente interpuesto contra la RPT y plantilla de funcionarios del año 2013 y otras actuaciones relacionadas con la regularización irregular del complemento de productividad desnaturalizado que se acometió en esta plantilla del año 2013, la inexistencia de VPT y la infravaloración del puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales.

TERCERO.- Todas las modificaciones anteriores realizadas están viciadas por (1) carecer de motivación expresa que las justifique, así como por (2) infringir normas jurídicas de rango superior a las que se ha de someter la RPT y las técnicas de descripción de funciones de los puestos de trabajo. Además, dichas modificaciones de funciones (3) no han sido notificadas aún al funcionario que ocupa el puesto de Jefe de Sección de Asuntos Generales.

Dicha notificación resulta debida por las siguientes razones:

_ La descripción de funciones no es contenido necesario de la RPT y si se incluye en la RPT sin ser objeto de publicación oficial junto con los contenidos necesarios de la RPT (como acostumbra el Ayuntamiento de Teror), el principio de tutela judicial efectiva (CE'78:24) exige su notificación para evitar la indefensión de los interesados, por lo que la descripción de funciones seguirá el régimen de notificaciones de los actos administrativos en aplicación del artículo 58.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre que dice: <<Se notificarán a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses ...>>.

_ Esos derechos e intereses de los funcionarios más relacionados con la descripción de funciones y tareas de sus puestos de trabajo son, entre otros, los siguientes: <<Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: .../... B) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional. C) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistema transparentes y objetivos de evaluación. D) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio. E) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral. F) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión, convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social>> (Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 14).

La omisión de notificación, en consecuencia, ha vulnerado los anteriores derechos.

CUARTO.- Sobre la modificación de la función del apartado w): *“El desempeño de funciones de actuario en las Mesas de Negociación Colectiva del Personal Funcionario y Laboral, siempre bajo la supervisión y control del Secretario/a General”.*

Las mesas de negociación colectiva no quedan incluidas dentro del ámbito estricto de fe pública que se atribuye a los Secretarios Generales de Entidades Locales. Los acuerdos de las Mesas de Negociación Colectiva no son vinculantes, sino meras propuestas político-sindicales, por lo que la Mesa de Negociación Colectiva no tiene encaje en la clase de órganos colegiados cuyas decisiones vinculan al Ayuntamiento, a los que se refiere el artículo 2.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, del régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación nacional. En consecuencia, no se trata de una función inherente al puesto de Secretario General delegable por la vía del artículo 13 de dicho RD 1174/1987 y que, si así fuera, daría derecho al funcionario delegado a percibir indemnización por asistencia a órganos colegiados (Tribunal Supremo Sala 3ª, sec. 7ª, S 13-7-2007, rec. 36/2004, Pte: Díaz Delgado, José, EDJ 2007/104795), efecto económico que, evidentemente, no ha sido previsto por el redactor del conjunto de las modificaciones funcionales devaluadoras del puesto de trabajo afectado y al que no se le ha dado implementación alguna durante el año 2014.

Por otro lado debe analizarse la regulación de las mesas de negociación en la normativa actual establecida en el Capítulo IV del Título III, del EBEP, en el que se regula la composición de las Mesas de Negociación y se deja clara la posibilidad de acudir con asesores (art. 35). Más adelante se establece, art. 38.3, que «*Los acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos*». Se añade que sólo cuando se hayan ratificado por estos órganos, siempre que versen sobre sus competencias, podrán ser aplicados al personal. Por tanto estos acuerdos de la mesa de negociación no dejan de ser propuestas político-sindicales para los órganos colegiados competentes para aprobarlos; y será en ellos en los que deberá estar presente el titular de la Secretaría.

En relación a la función del puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales como actuario de las Mesas de Negociación Colectiva, hemos de destacar que la misma deriva directamente de la RPT y no es una función que la RPT le asigne expresamente al Secretario General (no está en la descripción de funciones que la RPT atribuye a este puesto), por lo que no puede éste delegar una función que la RPT no le ha asignado aún.

En consecuencia, no siendo la Secretaría de la Mesa de Negociación Colectiva una función inherente y propia del Secretario General por así disponerlo las normas reguladoras de su Estatuto Jurídico, resulta un recorrido o itinerario competencial extraño quitarle la competencia al puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales, que históricamente la ha venido desempeñando desde su creación, para atribuírsela ahora (acuerdo plenario de 3/12/2013) al puesto de Secretario General que, en el mismo acto, la devuelve al puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales en forma de delegación que da un derecho al delegado a percibir una indemnización por asistencia a órganos colegiados que no ha sido implementado durante el año 2014.

Es por ello que puede considerarse vulnerado el derecho del funcionario <<*Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional*>> (EBEP'07: 14.c).

QUINTO.- Sobre la modificación de la función del apartado x): “Notificar los actos administrativos de ordenación e impulso de los procedimientos administrativos que instruya, dictados por la Alcaldía o Concejalías Delegadas, cuando se circunscriban a la organización interna de este Ayuntamiento. **Asimismo, llevar a efecto las publicaciones dimanantes de los expedientes vinculados a su Sección, en los medios de comunicación oficial que procedan (BOE, BOC y BOP)**”.

Los orígenes del texto original radican en la costumbre de la Sección de Asuntos Generales de utilizar el Registro General para dejar constancia registral de las notificaciones internas de los actos internos. Hace algunos años, por la Secretaría General, se dio al Registro General la instrucción verbal de que no se registraran las notificaciones internas de la Sección de Asuntos Generales y que solo se registrarán las autorizadas por el Secretario General. Para evitar la inseguridad jurídica que ello causaba en las notificaciones internas giradas por la Sección de Asuntos Generales, el titular de este puesto promovió la creación de esta función-potestad administrativa notificadora interna que dota a las notificaciones internas de la Sección de Asuntos Generales de presunción de veracidad y, por tanto, de una mayor seguridad jurídica que refuerza su eficacia jurídica, incluso si el destinatario se niega a firmar el recibo de las mismas o traslada dicha responsabilidad a sus subordinados o si el receptor de la notificación garabatea como firma. En consecuencia, el origen de esta función radicó en el interés público en la seguridad jurídica de los actos de notificación internos generados por el funcionario titular del puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales.

Lo primero que se observa en el nuevo texto añadido es la falta de homogeneidad entre el texto original y el texto añadido, dado que las notificaciones de actos internos se refieren a procedimientos instruidos por el titular del puesto y las publicaciones a procedimientos instruidos por otros funcionarios, lo que ya genera una situación de presunta desorganización organizada.

La publicación debida del acto administrativo es un acto necesario para su eficacia jurídica del que debe responsabilizarse el funcionario que ha instruido el procedimiento que da origen a dicho acto.

Carece de sentido que el instructor de un procedimiento se desentienda de las publicaciones de los actos que ha impulsado. Ello puede constituir una presunta infracción disciplinaria muy grave del artículo 95.2.g) del Estatuto Básico del

Empleado Público que describe el tipo así: “*El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas*”.

Esta actividad de publicación, separada del titular del puesto al que resulta inherente por haber sido el instructor del procedimiento de origen del acto a publicar, no es más que una “tarea” material que puede ser realizada por un Auxiliar Administrativo.

Es por ello que vulnera el deber de adecuación entre las funciones, tareas o responsabilidades y la clasificación, grado o categoría del empleado público afectado, lo que viene establecido en el artículo 73.2 del Estatuto Básico del Empleado Público que dice: “*Las administraciones públicas podrán asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones*”.

También vulnera el derecho del funcionario <<*Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional*>> (EBEP’07: 14.c)).

Por otro lado, la función de <<llevar a efecto las publicaciones dimanantes de los expedientes vinculados a su Sección, en los medios de comunicación oficial que procedan>> genera inseguridad jurídica, pues parece deducirse de esta competencia que determinados actos que hayan sido tramitados e instruidos por otras unidades administrativas, de cuya existencia puede incluso no tener conocimiento el funcionario ocupante del puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales, o cuyos instructores no estén identificados en el expediente, con vulneración del artículo 35.1.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, luego deben ser objeto de publicación por él, quedando, ante cualquier tercero, en la posición aparente, y responsabilidad inherente a la misma, de instructor, cuando lo lógico sería que sus respectivos instructores identificados dieran la debida culminación a los expedientes por ellos instruidos.

Por todo lo expuesto, entendemos que esta competencia debe referirse a los procedimientos instruidos por el propio Jefe de Sección de Asuntos Generales, por lo que, por razones de seguridad jurídica, o se considera innecesaria a la modificación o se le debe dar esta redacción: <<Asimismo, llevar a efecto las publicaciones dimanantes de los expedientes que instruya en los medios de comunicación oficial que procedan>>.

SEXTO.- Sobre la función del apartado f): “*Atender las peticiones de información jurídica, en materia de derecho local y procedimiento administrativo general, de cualquier empleado público municipal en las materias propias del trabajo que realice, siempre bajo la supervisión y control del Secretario/a General.*”.

La modificación impuesta consistente en la “supervisión y control del Secretario General” resulta criticable por las siguientes razones:

_ El puesto de Secretario General ya tiene una función directiva general que es la de “*Decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas dependientes de la Secretaría General*”.

En consecuencia, no se alcanza a comprender qué aporta la modificación de la función y por qué esta supervisión y control que nunca ha existido deba crearse ahora (en el acuerdo plenario de 3/12/2013) sin que, tras un año de vigencia (todo el año 2014), haya tenido ninguna implementación efectiva (ni real, ni aparente).

_ La función del apartado f) no trata del “*asesoramiento legal preceptivo*” competencia de los Secretarios Generales que se dirige a los órganos de gobierno, sino de un asesoramiento jurídico dirigido al “*empleado público municipal en las materias propias del trabajo que realice*”.

_ No existe, ni ha existido nunca, en la práctica administrativa de la Sección de Asuntos Generales y de la Secretaría General, tal supervisión y control del Secretario General.

_ Además, la atención prestada constituye, generalmente, una actividad material, verbal y presencial, por lo que es totalmente contrario al principio de eficacia que el Secretario General tenga que participar de dicha actividad presencial, para supervisarla y controlarla, o lo que es aún peor, que la misma no pueda ser prestada porque el Secretario General no esté presente.

La única forma de hacer viable tal supervisión y control es la formalización de un procedimiento interno y escrito de consulta, cosa que no se ha hecho todavía, por lo que, la función se ha seguido prestando durante el año 2014 sin sujeción alguna a supervisión y control del Secretario General, que, en consecuencia, no ha ejercido dicha supervisión y control. Pero, formalizar por escrito el desempeño de este tipo de funciones para que pueda ser ejercida la función de supervisión y control del Secretario General es una burocratización excesiva y generadora de un coste económico, por lo que su implantación resulta contraria a los principios de eficacia y economía.

_ Esta función no es mas que una especialidad de la función transversal de atención al público propia de todos los empleados públicos, con la particularidad de que, en este caso, el público demandante de información es el colectivo de los propios empleados públicos municipales no especializados en Procedimiento Administrativo General y Derecho Local. Lo que ocurre es que, por circunstancias organizativas históricas, organizativas aún vigentes, e incluso de clima laboral, el puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales se ha ido perfilando como puesto de referencia de muchos compañeros empleados públicos (incluso de los mismos Concejales) para este tipo de consultas.

Esta es una función transversal que debe ser prestada por todos los técnicos del Grupo de titulación A, sin limitaciones, ni trabas burocráticas, ni impedimentos, ni sujeciones a supervisiones extrañas y económicamente costosas, en aplicación de los principios de eficacia y economía procesal. Es por ello que nada impide que este servicio sea prestado, también, por el Secretario y por todos los puestos del grupo A, como competencia propia, si así lo demandan sus titulares y están en disposición de dedicar tiempo y esfuerzo a ella (atender a los compañeros y, si fuera necesario, ponerse a estudiar para resolverles las dudas que plantean), lo que, evidentemente, incluye al propio puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales, que, por las circunstancias arriba referidas, la ha incluido como competencia específica en su descripción funcional porque el titular de este puesto de trabajo ha detectado esta demanda organizativa y le ha estado dando respuesta desde que se creó el puesto de Jefe de Sección de Asuntos Generales en el año 1998 y dado que la misma constituye una carga significativa de trabajo ha pedido su tipificación como una función mas de su puesto de trabajo.

En consecuencia, la modificación impugnada, además de vulnerar los principios de eficacia y economía, también vulnera el derecho del funcionario <<Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional>> (EBEP'07: 14.c)).

SÉPTIMO.- Sobre la modificación de las funciones de los apartados *n) y s)*: **supervisión y asesoramiento y supervisión, control y asesoramiento.**

n) “Bajo la supervisión y asesoramiento del Secretario/a General, instrucción y propuesta de resolución de procedimientos administrativos en materia de oferta de empleo público, selección de empleados públicos, provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios y de situaciones administrativas de funcionarios”.

*s) En el ámbito jurídico, instrucción y propuesta de resolución de los procedimientos en materia de creación, modificación o derogación de reglamentos y ordenanzas. **En cualquiera de los casos mencionados anteriormente deberá contar con la supervisión, control y asesoramiento del Secretario/a General.***

Como ya indicamos en el apartado Sexto anterior, el puesto de Secretario General ya tiene una función directiva general que es la de “Decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas dependientes de la Secretaría General”.

También en estos dos casos no se alcanza a comprender qué aporta la modificación de la función y por qué esta función de supervisión, control y asesoramiento que nunca ha existido deba crearse ahora (acuerdo plenario de 3/12/2013), cuando el titular del puesto de trabajo ha alcanzado las siguientes condiciones de competencia profesional:

_ Tiene acumulada en el Ayuntamiento de Teror una antigüedad de 24 años. Ingresó en la función pública el 1 de enero de 1991 como titular definitivo de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, siendo ya Licenciado en Derecho.

_ Accedió al puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales en 1998 siendo ya titular definitivo de una plaza de Administrativo de Administración General (obtenida en el año 1997).

_ Ha superado numerosos años (de 1998 a 2008) de nombramiento provisional en el puesto. Accedió al puesto

como titular definitivo en el año 2008.

_ Ha superado un procedimiento selectivo en el año 2011 para alcanzar su promoción vertical desde la plaza de Administrativo de Administración General a la de Técnico de Gestión de la Escala de Administración General.

_ Tiene acumulados dieciséis años de desempeño del puesto (de 1998 a 2014).

_ Tiene acreditada la siguiente formación académica y profesional (expedientes 2007/1225 y 2014/17):

. Titulación de Licenciado en Derecho (año 1989).

. Master Universitario en Derecho Urbanístico en Canarias.

.) Superación de las pruebas de aprovechamiento y depósito de la tesina: certificación expedida el 5 de mayo de 2005.

.) Lectura y calificación de la Tesina: lectura el 12/01/2008. Calificación: sobresaliente (Certificación de fecha 14 de enero de 2008).

. Mención Honorífica del Instituto Canario de Administración Pública (ICAP) en el año 2004. (Diploma acreditativo de 13 de diciembre de 2004) (Boletín Oficial de Canarias de 9/12/2004).

. Cursos de formación continua.

.) Periodo de formación continua considerado: 1990 – 2014 (24 años).

.) Distribución de horas de formación por materias:

.] Personal: 560

.] Organización y procedimiento: 486

.] Urbanismo y vivienda: 428

.] Atención al público: 145

.] Presupuestario y tributario: 122

.] Patrimonio público y contratación: 70

.] Otros: 55

.] Contabilidad: 44

.] Responsabilidad patrimonial: 44

.] Subvenciones: 40

.] Contencioso-administrativo: 20

.) Total horas de formación continua: 2014

.) Media anual de horas de formación continua: $2014/24 = 83,91$ horas/año.

.) Media anual de horas de formación continua incluyendo las horas del Master: $2014 + 370 = 2.384 / 24 = 99,33$ horas/año.

. Publicaciones:

.) La promoción interna restringida a plaza de Técnico de Gestión de Administración Local, en Revista El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados, nº 13, de 15 de julio de 2009, y en Revista de Estudios de Administración Local y Autonómica –REALA-, nº 309, del Instituto Nacional de Administración Pública (<http://revistasonline.inap.es/>).

.) La convocatoria de la negociación colectiva en la Administración Local, en Revista El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados, nº 23, de 15 de diciembre de 2013.

La evolución de la formación profesional adquirida y de las funciones asignadas al puesto de trabajo (Anexo I) y de la experiencia profesional adquirida con el desempeño de éstas, ha ido acompañada de la siguiente evolución de la idoneidad entre plaza de funcionario de carrera y puesto ocupado, lo que ha implicado, además, una progresiva promoción profesional regularizadora de tal idoneidad.

TITULACION DEL OCUPANTE DEL PUESTO	Licenciado en Derecho								
EVOLUCION IDONEIDAD ENTRE PLAZA Y PUESTO	PUESTO			PLAZA					
	CREACION	NOMBRAMIENTO		INGRESO FUNCION PUBLICA		PROMOCIONES-NOMBRAMIENTO			
		PROVISIONAL	DEFINITIVO	FECHA	PLAZA	PRIMERA		SEGUNDA	
						FECHA	PLAZA	FECHA	PLAZA
27/05/1998	27/05/1998	6/11/2008, BOP 21/11/08	28/12/1990, BOE 24/1/1991	Auxiliar Administrativo	7/3/1997, BOE 22/4/1997	Administrativo A.G.	22/3/2011, BOP 30/3/2011	Técnico de Gestión	

(Tabla 3)

A lo anterior hay que añadir que la carga de trabajo en la Sección de Asuntos Generales es bastante elevada, tal y como se deduce de la siguiente estadística del periodo 2000-2012, por lo que poco se justifica una supervisión, control o asesoramiento basado en una presunta falta de rendimiento:

.../...

.../...

CARGA DE TRABAJO DEL PUESTO DE JEFE DE SECCION DE ASUNTOS GENERALES									
ASUNTO/AÑO	Nº EXPEDIENTES/ASUNTOS	Nº REGISTROS			NUMERO DE DECRETOS				TOTAL MOVIMIENTOS SECCION ASUNTOS GENERALES
		ENTRADA	SALIDA	TOTAL	TOTAL SECRETARIA			TOTAL AYUNTAMIENTO	
					SECCION ASUNTOS GENERALES	MULTAS DE TRAFICO	TOTAL SECRETARIA		
2000	105	SIN DATOS	285	285	128	0	445	1.189	413
2001	103	198	432	630	68	0	458	1.312	698
2002	115	259	963	1.222	114	0	421	1.352	1.336
2003	130	303	785	1.088	97	0	409	1.321	1.185
2004	110	299	1.010	1.309	141	0	410	1.152	1.450
2005	120	918	2.571	3.489	115	1.056	1.502	2.344	3.604
2006	101	711	2.046	2.757	117	1.018	1.545	2.573	2.874
2007	190	659	2.257	2.916	131	932	1.518	2.814	3.047
2008	184	531	2.018	2.549	193	821	1.391	2.910	2.742
2009	139	265	1.190	1.455	171	816	1.426	2.965	1.626
2010	120	440	789	1.229	159	677	1.287	2.618	1.388
2011	148	314	885	1.199	151	0	560	1.907	1.350
2012	213	255	849	1.104	171	0	534	1.764	1.275
TOTAL	1.778	5.152	16.080	21.232	1.756	5.320	11.906	26.221	22.988
AÑO	136,77	429,33	1.236,92	1.633,23	135,08	409,23	992,17	2.017,00	1.768,31
MES	0,88	35,78	103,08	136,10	11,26	34,10	76,32	168,08	147,36

(Tabla 4)

Como consecuencia de todo lo anterior, podemos concluir que estas funciones nuevas del Secretario General de supervisión, control y asesoramiento aplicadas al puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales son las propias de una

tutoría profesional para una persona recién llegada al puesto de trabajo. Este no es el caso del funcionario titular de este puesto de trabajo, al que habría que considerar como un veterano en su desempeño, siendo suficiente la función directiva general del Secretario General.

La sujeción del titular actual del puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales a estas nuevas funciones del Secretario General pueden ser consideradas, en consecuencia, un presunto demérito profesional que le ha sido aplicado, sin haberse instruido, previamente, el correspondiente procedimiento de evaluación de desempeño con resultado negativo o el procedimiento disciplinario que impusiera la sanción de demérito, si hubiera infracción que sancionar y norma que previera esta sanción para este caso; y, desde luego, sin que se haya cursado la debida notificación de tal modificación de la relación jurídica de servicio del funcionario afectado.

Además, durante el año 2014 no se ha promovido por el Secretario General ninguna actividad de implementación (real o aparente) de estas funciones de supervisión, control y asesoramiento, pese a que se han tramitado procedimientos en estas materias por el Jefe de Sección de Asuntos Generales.

Estas conclusiones de estos tres últimos párrafos anteriores adquieren mayor fuerza desde la perspectiva del conjunto de todas las modificaciones aplicadas a la descripción de funciones del puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales, por lo que, ha de considerarse que hay indicios suficientes que fundamentan la conclusión de que estas funciones atribuidas al Secretario General en realidad son las medidas decididas tras una evaluación del desempeño opaca y con resultado negativo, realizada en vía de hecho, dado que se ha instruido sin procedimiento alguno, sin haberse notificado al funcionario afectado su incoación, sin haberle dado audiencia, y sin notificarle su resolución, ni posibilitarle su impugnación. O, en otro caso, son la sanción resultante de una actividad sancionadora opaca sin procedimiento formalizado.

Esta omisión total de procedimiento sería causa de un vicio de nulidad de pleno derecho del artículo 62.1.e) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Y, también, sería causa de un vicio de nulidad de pleno derecho del artículo 62.1.a) de esta misma Ley por vulneración del derecho fundamental de acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos con los requisitos que señalan las leyes (CE'78: 23.2), dado que este derecho fundamental también garantiza que quienes hayan accedido a funciones y cargos públicos permanezcan en los mismos sin perturbaciones ilegítimas (STC 287/1994), lo que el EBEP'07 expresa como el derecho del funcionario al desempeño de sus funciones: <<Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional>> (EBEP'07: 14.c)); derecho que en este caso ha quedado, también, vulnerado.

OCTAVO.- Las conclusiones anteriores se refuerzan y retroalimentan aún más si, además, sumamos los siguientes hechos:

_ Que el funcionario titular del puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales, mediante escrito con registro de entrada número 7146 de fecha 30 de noviembre de 2012, solicitó la mejora de la clasificación de dicho puesto de trabajo, planteando, entre otras pretensiones, (1) que se le asignara el doble grupo de adscripción A1/A2, (2) que su nivel de complemento de destino fuera elevado al 26 (en la RPT del año 2013 se le adjudicó el 23), (3) que se hiciera una valoración de dicho puesto de trabajo y (4) la mejora de sus retribuciones.

_ Que el silencio a la anterior petición y a la regularización irregular del complemento de productividad acometida en la plantilla del año 2013 han sido impugnados en vía judicial contencioso-administrativa, siendo impugnadas la RPT y plantilla de los ejercicios 2013 y 2014 (recurso contencioso-administrativo 249/2013, seguido ante la Sección Primera de la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias).

_ Que el Estudio de Mercado del Anexo II permite deducir indicios de que el puesto de trabajo de Jefatura de Sección de Asuntos Generales puede tener su clasificación devaluada y sus retribuciones complementarias infravaloradas.

Para detallar, con seguridad jurídica, dicha infravaloración retributiva del puesto, se ha solicitado una copia compulsada de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Teror correspondiente a cada uno de los años del periodo 2000 a 2015, mediante escrito presentado con registro de entrada número 7406 de fecha tres de diciembre de 2014, al que se alude en el Orosí Segundo de este escrito.

_ En consecuencia, podría considerarse que este Ayuntamiento estaría utilizando las modificaciones funcionales impugnadas para crear elementos aparentes y meramente formales que justifiquen la devaluación e infravaloración

actualmente alcanzada por este puesto de trabajo y así mejorar su posición en el conflicto judicial planteado a efectos de justificar y motivar la negación de la reclasificación y valoración del puesto y de la mejora retributiva solicitadas, que se reproducen en este escrito.

_ Por otro lado, la inexistencia de implementación (ni real, ni aparente) de estas modificaciones de funciones durante el año 2014, abona la conclusión anterior y que las mismas, en consecuencia, constituyen un fraude de ley o desviación de poder, siendo ello causa de anulabilidad del artículo 63.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

_ Y, por último, la modificación sin modificación de la función u): <<Instrucción de procedimientos y realización de estudios en materia de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo, **exclusivamente** cuando sean por requerimiento del órgano de gobierno competente>>; solo aporta una redundancia o repetición inútil, pero, desde el punto de vista del conjunto de las modificaciones y de la impunidad buscada por la omisión del deber de notificación, es sintomática de esa voluntad opaca y denigrante de infravaloración meramente formal del puesto y, por ello mismo, atisba la prepotencia que ha inspirado dichas modificaciones funcionales

NOVENO.- El importante volumen de gestión administrativa que se realiza en la Sección de Asuntos Generales es, principalmente, el resultado del esfuerzo personal realizado por el titular del puesto, desde el año 1998, en la mejora continua de sus competencias profesionales, necesarias para afrontar la evolución funcional que ha tenido el puesto, en cantidad y calidad, y su desempeño efectivo, lo que ha supuesto un importante sacrificio de su vida personal, familiar y social.

Las modificaciones impugnadas atentan contra el derecho a la dignidad en el trabajo del funcionario titular del puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales (1) porque desprecian o denigran todo ese esfuerzo que su titular ha dedicado a la construcción del perfil actual del puesto, en ausencia de políticas activas de este Ayuntamiento para la planificación de la capacitación y promoción de sus funcionarios, y del que el Ayuntamiento ha sacado y sigue sacando bastante rendimiento, y (2) porque mantienen ocultas sus motivaciones en el ámbito de lo esotérico con omisión del deber de su notificación al funcionario afectado por las mismas.

Si, además, el objetivo final opaco es valorizar el puesto de la Secretaría General con unas funciones de supervisión, control y asesoramiento, aún no implementadas y que se evidencian como ficticias, trasladando a dicha valorización una parte del valor alcanzado por el puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales, con la finalidad de justificar la infravaloración que desde hace años se ha venido aplicando al puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales, mediante la utilización desnaturalizada y opaca del complemento de productividad del que ha participado en menor medida que otros funcionarios ocupantes de puestos equiparables, la indignidad con ello causada resulta mayúscula y sin justificación alguna en Derecho, sobre todo si, además, se pretende que el titular de dicho puesto de trabajo mantenga o incremente su nivel de rendimiento y de desempeño del puesto de trabajo, tal y como ha ocurrido con el incremento de funciones en los últimos años. Estas circunstancias evidencian, aún más, la existencia de una presunta violación del derecho fundamental del artículo 23.2 de la CE'78 que impone la necesaria y urgente revocación o declaración de nulidad de pleno derecho de las modificaciones impugnadas, la realización de una valoración objetiva de puestos de trabajo por una empresa especializada y la simultánea regularización real del complemento de productividad, regularizado irregularmente en la plantilla de funcionarios del año 2013, que, por ello mismo continúa desnaturalizado y, además, afectado por múltiples vicios de nulidad de pleno derecho, incluso tras la aprobación del Reglamento de Productividad aprobado el 6 de junio de 2013.

DÉCIMO.- Las deficiencias organizativas de las unidades administrativas dependientes de la Secretaría General de este Ayuntamiento, prestadoras de servicios públicos generales a ciudadanos, a otros empleados públicos y al Alcalde y Concejales, y, principalmente, la existencia de numerosas funciones que, por la escasa envergadura de este Ayuntamiento, no justifican por sí sola la creación de un puesto de trabajo, son causa de importantes huecos en la prestación de servicios públicos que se han cubierto con la creación del puesto de trabajo de Jefatura de Sección de Asuntos Generales, donde se han concentrado todas esas funciones, incluyendo funciones cuya descripción es absolutamente generalista, con la finalidad de atribuirle las nuevas funciones emergentes que no justifiquen por sí solas la creación de un puesto nuevo o no sean asignadas a otro puesto.

Esta situación ha supuesto una importante ventaja para la organización que se ha dotado de una forma rápida de ampliar servicios y de dar por cubiertas muchas deficiencias organizativas y, por otro lado, para el funcionario titular del puesto de trabajo ha supuesto un esfuerzo profesional y formativo importante y una oportunidad de promoción profesional en el propio puesto, mejorando, progresivamente, el desempeño de las funciones del puesto y adquiriendo la experiencia profesional derivada de dicho desempeño y la formación profesional continua a que ha obligado dicho desempeño.

Como reconocimiento al esfuerzo profesional realizado por el funcionario titular del puesto, este Ayuntamiento ha tomado, presuntamente, la decisión opaca de imponerle, a partir del 1 de enero de 2014, un DEMERITO PROFESIONAL en el desempeño de sus funciones, para poder justificar, en la vía judicial abierta, el trato discriminatorio y opaco que le ha aplicado, y sigue aplicando, a sus retribuciones complementarias, en comparación a otros puestos equiparables.

A la vista de todo lo anterior,

SOLICITA:

PRIMERO.- Que por este Ayuntamiento se inicie procedimiento de revocación o, subsidiariamente, de revisión de oficio para revocar o declarar la nulidad de pleno derecho de los siguientes contenidos de la descripción de funciones del puesto de “Jefatura de Sección de Asuntos Generales“, aprobada en la sesión plenaria de 3 de diciembre de 2013:

- . En la función f) : <<... siempre bajo la supervisión y control del Secretario/a General>>.
- . En la función n): << Bajo la supervisión y asesoramiento del Secretario/a General ...>>.
- . En la función u): <<... exclusivamente ... >>.
- . En la función w): << Por delegación del Secretario/a General ...>>.
- . En la función x): << Asimismo, llevar a efecto las publicaciones dimanantes de los expedientes vinculados a su Sección, en los medios de comunicación oficial que procedan (BOE, BOC y BOP)>>.
- . En la función s): << En cualquiera de los casos mencionados anteriormente deberá contar con la supervisión, control y asesoramiento del Secretario/a General>>.

Como consecuencia de la revocación o declaración de nulidad de pleno derecho, las funciones deben quedar redactadas del siguiente modo, que es como estaban en la descripción de funciones anterior al acuerdo plenario de su modificación:

- . <<f) Atender las peticiones de información jurídica, en materia de derecho local y procedimiento administrativo general, de cualquier empleado público municipal en las materias propias del trabajo que realice>>.
- . << n) Instrucción y propuesta de resolución de procedimientos administrativos en materia de oferta de empleo público, selección de empleados públicos, provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios y de situaciones administrativas de funcionarios>>.
- . <<u) Instrucción de procedimientos y realización de estudios en materia de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo, a requerimiento del órgano de gobierno competente>>.
- . << w) El desempeño de funciones de actuario en las Mesas de Negociación Colectiva del Personal Funcionario y Laboral>>.
- . << x) Notificar los actos administrativos de ordenación e impulso de los procedimientos administrativos que instruya, dictados por la Alcaldía o Concejalías Delegadas, cuando se circunscriban a la organización interna de este Ayuntamiento>>.
- . << s) En el ámbito jurídico, instrucción y propuesta de resolución de los procedimientos en materia de creación, modificación o derogación de reglamentos y ordenanzas>>.

SEGUNDO.- Que dicha modificación revocatoria o revisora de oficio sea tramitada como alegación específica dentro del procedimiento de aprobación del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el año 2015, que está en información pública según anuncio del Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas del pasado día 12 de diciembre de 2014, dado que, también se impugna la plantilla del año 2015 y, por otro lado, en este Ayuntamiento, este es el cauce habitual y anual utilizado para las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo y de la descripción de funciones de

los puestos de trabajo, constituyendo ello un precedente administrativo vinculante, salvo que, motivadamente, me sea notificado un criterio distinto, en cuyo caso, la petición deberá ser tramitada como un procedimiento independiente.

TERCERO.- Declarar la eficacia retroactiva de la modificación funcional revocatoria o revisora de oficio solicitada hasta la fecha del 3 de diciembre de 2013 en que se tomó el acuerdo plenario viciado e impugnado.

CUARTO.- Que se declare la nulidad de la plantilla de personal funcionario del año 2015 por estos motivos:

_ Inexistencia de Valoración (del complemento específico) de los Puestos de Trabajo, lo que causa la omisión de un trámite esencial del procedimiento de aprobación de la plantilla del año 2015, dado que la Valoración de Puestos de Trabajo es un trámite necesario según dispone el artículo 4.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, y forma parte de los <<antecedentes, estudios y documentos>> que deben acompañarla, según dispone el artículo 126.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que constituye un vicio de nulidad de pleno derecho por omisión de procedimiento debido, según lo establecido en el artículo 62.1.e) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en el artículo 170.2.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

_ Los vicios de nulidad de que adolecía el Complemento de Productividad Desnaturalizado (CPD) regularizado irregularmente con ocasión de la aprobación de la plantilla de personal funcionario del año 2013, los vicios de esta misma regularización irregular del año 2013, los vicios nuevos introducidos por esta regularización irregular y los vicios del Reglamento de Productividad aprobado en el año 2013 y de la aplicación realizada del mismo causan que el complemento de productividad continúe desnaturalizado y necesitado de regularización idónea mediante la aprobación de una Valoración de Puestos de Trabajo, por lo que la masa de CPD (formada por la regularizada irregularmente, la aún no regularizada y la de los incrementos de CP de nueva creación) constituye, de facto, un segundo complemento específico presunto que infringe el mandato legal de que solo pueda percibirse un único complemento específico (RD 861/1986:4.1).

_ La infravaloración del puesto de trabajo de Jefatura de Sección de Asuntos Generales, que se viene arrastrando desde ejercicios anteriores, debe ser revisada mediante una valoración idónea de dicho puesto y de sus retribuciones complementarias, lo que también se manifiesta en los apartados Octavo y Noveno del Solicita.

QUINTO.- Que se inicie un procedimiento de revocación o revisión de oficio de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) que se vaya a aplicar en el ejercicio 2015, dado que la misma carece de Valoración de Puestos de Trabajo, según exige el artículo 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 4.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril. En particular, uno de los contenidos de la RPT es el de las retribuciones complementarias, para lo cual se precisa un análisis de puestos, una valoración (del complemento específico) de los puestos y los criterios de distribución del complemento de productividad, según se determina en los artículos 3, 4 y 5 del RD 861/1986, de 25 de abril. La inexistencia de VPT constituye una omisión de un trámite esencial y, en consecuencia, un vicio de nulidad de pleno derecho por omisión de procedimiento debido, según lo establecido en el artículo 62.1.e) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

SEXTO.- Que se tengan por reproducidas en este escrito las impugnaciones realizadas a la RPT y Plantilla de los años 2013 y 2014 y al Reglamento de Productividad aprobado el 6/6/2013 y publicado en el BOP de 24/6/2013, actualmente acumuladas en el recurso contencioso-administrativo 249/2013, seguido ante la Sección Primera de la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

SÉPTIMO.- Que por este Ayuntamiento se inicie un procedimiento para cumplir con el deber de hacer una valoración de puestos de trabajo, a los efectos de (1) regularización real del complemento de productividad desnaturalizado, regularizado irregularmente en la plantilla de funcionarios del año 2013, y de (2) cuantificación del complemento específico de los puestos, tal y como exige el artículo 4.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, del régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración local, y el artículo 126.1 (<<antecedentes, estudios y documentos acreditativos>>) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, cuya vulneración vicia de nulidad de pleno derecho, tanto a la RPT como a la plantilla de funcionarios aplicables en el ejercicio 2015 (y sus respectivas anteriores también impugnadas y a aquellas otras a las que la declaración de nulidad pueda alcanzar), al omitirse el trámite esencial de la valoración de los puestos (omisión de trámite esencial del procedimiento), que determina, a su vez, la de sus respectivos complementos específicos, por lo que se solicita que sea declarada la nulidad de pleno derecho de la RPT y plantilla de personal funcionario aplicables

en el ejercicio 2015 (y de sus respectivas anteriores también impugnadas y de aquellas otras a las que la declaración de nulidad pueda alcanzar por estar igualmente viciadas de nulidad de pleno derecho), con suspensión de los efectos de la declaración de nulidad hasta la aprobación de dicha valoración de puestos con efectos retroactivos.

OCTAVO.- Que la valoración que haya de realizarse al puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales tenga efectos retroactivos, al menos, hasta la fecha de 1 de enero de 2013, a la que se hubiera referido la eficacia de la estimación de lo solicitado en el escrito de 30 de noviembre de 2012 (registro de entrada número 7146) en el que se formuló la petición de que se hiciera una valoración de dicho puesto, o hasta la fecha 23 de marzo de 2013 resultante del vencimiento del plazo de dos años del artículo 41 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sin perjuicio del alcance temporal de la reclamación económica que pueda deducirse del trato retributivo discriminatorio que pueda resultar acreditable y que será planteada tan pronto se disponga de las certificaciones compulsadas solicitadas y aludidas en el Segundo “Otro sí Digo” de este escrito y correspondientes a las plantillas de los años 2000 a 2015.

NOVENO.- Que, en consideración a la información contenida en los Anexos I a II y en las Tablas 3 y 4 de este escrito, sea modificada, con los efectos retroactivos del apartado Octavo anterior, la Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla de Personal Funcionario aplicables en el año 2015 (y anteriores respectivas ya impugnadas), siguiendo el procedimiento sugerido en el Dispositivo Segundo anterior, y se adscriba el puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales al doble grupo de titulación A1/A2, se le asigne el nivel de complemento de destino 24, en aplicación de lo establecido en el Anexo II de la Orden de 6 de febrero de 1989 (BOE de 7 de febrero, página 3666 y ss.), de aplicación como derecho estatal supletorio, y se reconozca, por el Pleno de este Ayuntamiento, al funcionario titular de dicho puesto de trabajo, el grado personal 26, al amparo de lo establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.

<<El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinen por el Gobierno, o en el ámbito de sus competencias, por el Consejo de Gobierno de las Comunidades Autónomas, y el Pleno de las Corporaciones Locales>> (Ley 30/1984: 21.1.f).

En la Villa de Teror, a 26 de diciembre de 2014.-

Firmado, Antonio Miguel López González.

OTROSI DIGO.- Que se adjunta la siguiente documentación:

_ ANEXO I: Evolución esquemática de las funciones del puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales en el periodo 2000-2013.

_ ANEXO II: Estudio de mercado comparativo de la adscripción a grupo de titulación y del nivel de complemento de destino del puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales con otros puestos de trabajo de la Administración General del Estado y de otras Administraciones Públicas que desempeñan funciones iguales o equiparables.

SEGUNDO OTROSI DIGO: Que habiendo solicitado copia compulsada de la plantilla de personal funcionario correspondiente a cada uno de los años del periodo 2000 a 2015 mediante escrito con registro de entrada número 7406 de fecha tres de diciembre de 2014, dado que la necesito para interponer recurso de reposición contra la plantilla del ejercicio 2015 y otros actos relacionados con las pretensiones que pueda plantear,

Es por lo que

SOLICITO:

Que la documentación compulsada solicitada me sea entregada dentro del plazo de un mes desde la fecha de su petición.

En la Villa de Teror, a 26 de diciembre de 2014.-

Firmado, Antonio Miguel López González.

ANEXO I: Evolución esquemática de las funciones del puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales en el periodo 2000-2013

FUNCIONES DEL PUESTO DE JEFATURA DE SECCIÓN DE ASUNTOS GENERALES.	2000	2005	2008	2012	2013
<i>(1) La adecuada prestación del servicio de Información.</i>	X	X			
<i>La adecuada prestación del servicio de Información, tanto a las Instituciones como a los particulares.</i>			X		
<i>La adecuada prestación del servicio de información, tanto a las instituciones como a los particulares, en todas las materias relacionadas con su Sección.</i>				X	X
<i>(2) Emitir cuantos informes jurídicos le sean requeridos por la Secretaría General.</i>	X				
<i>Emitir cuantos informes jurídicos le sean requeridos por la Secretaria General o la Alcaldía-Presidencia.</i>		X	X		
<i>Emitir cuantos informes jurídicos le sean requeridos por la Secretaría General o la Alcaldía-Presidencia, en materia de derecho local y procedimiento administrativo general.</i>				X	X
<i>(3) La relación y cumplimentación de información con las Instituciones y particulares.</i>		X			
<i>La admisión y contestación de las reclamaciones y peticiones de particulares.</i>		X			
<i>La admisión, cumplimentación y contestación de las reclamaciones y peticiones formuladas por Instituciones o particulares.</i>			X		
<i>La instrucción y propuesta de resolución de los procedimientos generados por las peticiones, quejas, reclamaciones y recursos formulados por instituciones o particulares, que le sean asignadas por los órganos de gobierno municipal o la Secretaría General.</i>				X	X
<i>(4) Control del archivo del material documental de la Corporación.</i>	X	X			
<i>Organización, control y custodia del archivo del material documental de la Corporación y de forma específica de todos los documentos pertenecientes a la Secretaría General.</i>			X		
<i>(5) Control de existencias de material no inventariable y su previsión.</i>	X	X			
<i>Supervisión y control de existencias de material no inventariable y su previsión.</i>			X		
<i>(6) Sustituir al Secretario de la Corporación, en los casos que proceda, por vacaciones, enfermedad, ausencias justificadas, etc.</i>	X	X	X		
<i>(7) Realizar cuantos informes-propuestas sean necesarios en la tramitación de los expedientes que le sean encomendados</i>	X	X	X		

<i>Realizar cuantos informes-propuestas sean necesarios en la tramitación de los procedimientos que le sean encomendados por cualquier órgano de gobierno o por la Secretaría General.</i>				X	X
<i>(8) Control y tramitación ordinaria de los expedientes correspondientes a las materias que le han sido asignadas a la Jefatura de Sección</i>	X	X	X		
<i>(9) Supervisión y control de los Decretos de la Alcaldía y de los procedimientos que le encomienden los Concejales Delegados de las distintas Áreas.</i>		X	X		
<i>*Supervisión y control de los Decretos de la Alcaldía expedidos por su Sección, mediante su firma marginal.</i>				X	X
<i>(10) La supervisión y control de expedientes y procedimientos que le encomiende cualquier órgano de gobierno o el Secretario General.</i>				X	X
<i>(11) Estudio y análisis de la documentación de carácter jurídico correspondiente a Empresas o Sociedades Mercantiles participadas de forma total o parcial por el Ayuntamiento.</i>		X	X		
<i>(12) Preparación, bajo la supervisión y coordinación del Secretario General, de la documentación que sea necesaria remitir a los Tribunales, en los asuntos Judiciales en los que intervenga el Ayuntamiento.</i>		X	X		
<i>Colaborar en la preparación de la documentación que sea necesaria remitir a los tribunales, en los asuntos judiciales en los que intervenga el Ayuntamiento, siempre que le sea requerido por la Secretaría General o el Jefe de Servicio de la Secretaría General.</i>				X	X
<i>(13) Colaboración en la dirección legal y defensa judicial de cualquier asunto en el que sea parte o tenga interés el Ayuntamiento.</i>		X	X		
<i>Colaboración en la dirección legal y defensa judicial de cualquier asunto en el que sea parte o tenga interés el Ayuntamiento, cuando sea requerido por cualquier órgano de gobierno municipal, el Secretario General o el Jefe de Servicio de la Secretaría General.</i>				X	X
<i>(14) La Jefatura y control de todo el personal adscrito a su Sección</i>					X
<i>(15) Colaborar con la Oficina Técnica en la elaboración, redacción y tramitación de Convenios Urbanísticos (hasta RPT 2003).</i>	X				
<i>(16) Atender las peticiones de información jurídica, en materia de derecho local y procedimiento administrativo general, de cualquier empleado público municipal en las materias propias del trabajo que realice.</i>				X	X
<i>(17) Organización, custodia y control de todos los documentos pertenecientes a la Secretaría General que deben ser archivados.</i>		X			
<i>(18) Ejercer funciones de Secretario o Instructor en procedimientos sancionadores y disciplinarios.</i>	X	X	X	X	X
<i>(19) La modelización de procedimientos en aquellas materias en que así lo ordene la Alcaldía, la Concejalía Delegada afectada o la Secretaría General.</i>			X	X	X
<i>(20) La instrucción y propuesta de resolución de procedimientos generados por aquellos asuntos para los que, en la Relación de Puestos de Trabajo, no exista unidad administrativa competente, salvo que los órganos de gobierno municipal o la Secretaría General asignen el asunto a otra unidad administrativa.</i>				X	X
<i>(21) Instrucción y propuesta de resolución de expedientes administrativos relativos a oposiciones, selección de empleados públicos, provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios y a situaciones administrativas de funcionarios.</i>			X		

<i>Instrucción y propuesta de resolución de procedimientos administrativos en materia de oferta de empleo público, selección de empleados públicos, provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios y de situaciones administrativas de funcionarios.</i>				X	X
<i>(22) Instrucción y propuesta de resolución de procedimientos administrativos en materia de responsabilidad patrimonial.</i>			X	X	X
<i>(23) Instrucción y propuesta de resolución de los expedientes relativos a animales de compañía y potencialmente peligrosos.</i>				X	X
<i>(24) En el ámbito jurídico, instrucción y propuesta de resolución de los procedimientos en materia de creación, modificación o derogación de reglamentos y ordenanzas.</i>				X	X
<i>(25) Instrucción y propuesta de resolución de expedientes administrativos en materia de vehículos abandonados.</i>			X	X	X
<i>(26) Instrucción de procedimientos y realización de estudios en materia de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo, a requerimiento del órgano de gobierno competente.</i>				X	X
<i>(27) El control del Registro Municipal de Asociaciones</i>			X		
<i>La creación del Registro Municipal de Asociaciones, a requerimiento del órgano de gobierno competente y su gestión y control.</i>				X	X
<i>(28) El desempeño de funciones de actuario en las Mesas de Negociación Colectiva del Personal Funcionario y Laboral.</i>				X	X
<i>(29) Notificar los actos administrativos de ordenación e impulso de los procedimientos administrativos que instruya, dictados por la Alcaldía o Concejalías Delegadas, cuando se circunscriban a la organización interna de este Ayuntamiento.</i>				X	X
<i>(30) Cualesquiera otra que dentro de la legislación vigente le sean requeridas por la Secretaría General o el Presidente de la Corporación.</i>	X				
<i>(31) Cualesquiera otras que encuadrándose dentro del ámbito de competencias propias de su puesto de trabajo y ajustándose a la legislación vigente le sean encomendadas por el Presidente de la Corporación, los Concejales Delegados de Áreas o la Secretaría General.</i>		X	X		
<i>Cualesquiera otra que, encuadrándose dentro del ámbito de competencias propias de su puesto de trabajo y ajustándose a la legislación vigente, le sean encomendadas por el Presidente de la Corporación, los Concejales Delegados de Áreas, otros Órganos de Gobierno, la Secretaría General o el Jefe de Servicio de la Secretaría General</i>				X	X
<i>(32) Instrucción y propuesta de resolución de procedimientos de órdenes de ejecución y en materia de ordenación de recursos naturales, territorial y urbanística (en virtud de Decreto de Alcaldía de 24 de abril de 2012, sobre acumulación de funciones. Dichas funciones han sido integradas en el puesto de trabajo por acuerdo plenario de fecha 10/04/2013)</i>				X	X
<i>(33) La gestión y custodia del Registro de Órganos de Representación del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Teror y la instrucción de los expedientes que resulten de la misma.</i>					X

ANEXO II: Estudio de mercado comparativo de la adscripción a grupo de titulación y del nivel de complemento de destino del puesto de Jefatura de Sección de Asuntos Generales con otros puestos de trabajo de la Administración General del Estado y otras Administraciones Públicas que desempeñan funciones equiparables.

ESTUDIO DE MERCADO SOBRE EL GRUPO/SUBGRUPO Y NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO APLICABLE AL PUESTO JEFE DE SECCION DE ASUNTOS GENERALES.-							
Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO	GRUPO/SUBGRUPO	NCD	FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PUESTO A COMPARAR	TODAS LAS FUNCIONES DEL PUESTO U OTRAS FUNCIONES	ADMINISTRACION PUBLICA	FUENTE
1	PUESTO A COMPARAR: JEFE DE SECCION DE ASUNTOS GENERALES	A2	23	(1) Informes jurídicos. (2) Procedimientos sancionadores. (3) Empleo publico: oferta de empleo publico, selección, situaciones administrativas, disciplina. (4) Elecciones sindicales y registro de intereses sindicales. (5) Responsabilidad patrimonial. (6)		Ayuntamiento de Teror	Plantilla ejercicio 2013. El NCD fue el 22 hasta el año 2012 desde año 1998.
2	JEFE DE SECCION	A1A2	24	(1)Gestión, tramitación y resolución de procedimientos administrativos en materia de personal funcionario y laboral. (2) Tares relacionadas con la Junta de Personal y Delegados de Personal y participación en Tribunales de Selección. (3) Coordinación con l		Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	BOE 14/2/2013, p. 12723
3	TECNICO	A1	28	(1) Contestar solicitudes de información del Defensor del Pueblo. (2) Asistencia en tramitación de subvenciones.	Tareas de coordinación y desarrollo de programas de calidad: Carta de Servicios, Manual de Acogida, Quejas y Sugerencias y CRETA.-Contestación de las solicitudes de información del Defensor del Pueblo y el Defensor del Pueblo Andaluz.-Asesoría jurídica de l	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	BOE 14/2/2013, p. 12725
4	JEFE DE SECCION	A1A2	24	(1) Tramitación de procedimientos administrativos. (2) Elaboración de informes y propuestas. (3) Utilización de aplicaciones informáticas. (4) Coordinación y organización de equipos de trabajo.		Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	BOE 14/2/2013, p. 12726
5	TECNICO SUPERIOR	A1	26	(1) Tramitación de procedimientos administrativos en materia sancionadora.		Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	BOE 14/2/2013, p. 12726
6	JEFE DE SECCION	A1A2	24	(1) Tramitación de procedimientos administrativos relacionados con la garantía de la seguridad ciudadana y con el ejercicio de los derechos de los ciudadanos. (2) Tramitación de procedimientos administrativos en materia sancionadora. (3) Elaboración de in		Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	BOE 14/2/2013, p. 12729
7	JEFE DE SERVICIO (ELIMINAR ESTE TERMINO DE COMPARACION)	A1A2	26	(1) Coordinación de de elecciones sindicales a Junta de Personal.	Gestión de Personal de la Administración Periférica del Estado.-Utilización de aplicaciones informáticas de gestión de personal (BADARAL3, RCP, Jubil@, Gestión de Formación y GESINTER)-Coordinación de elecciones sindicales a Junta de Personal.-Colaboración y	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	BOE 14/2/2013, p. 12729
8	JEFE DE SERVICIO	A1A2	26	(1) Tramitación de procedimientos administrativos en materia de personal. (2) Elaboración de informes y asesoramiento a la Secretaria General en materia de régimen jurídico de los empleados públicos. (3) Gestión y coordinación de procesos electorales de o	Tareas de tramitación de procedimientos administrativos en materia de personal.-Elaboración de informes y asesoramiento a la Secretaria General en materia de régimen jurídico de los empleados públicos.-Gestión y coordinación de procesos electorales de órgano	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	BOE 14/2/2013, p. 12732
9	JEFE DE SECCION	A1A2	24	(1) Tareas de coordinación y control de procedimientos administrativos sancionadores en materia de transporte. (2) Gestión de autorizaciones administrativas en materia de transporte. (3) Tareas de tramitación de procedimientos administrativos en materia de	(1) Jefatura de la Unidad de Transportes Terrestres adscrita a la Subdelegación del Gobierno.	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	BOE 14/2/2013, p. 12739

10	JEFE DE SERVICIO	A1A2	26	(1) Tramitación de procedimientos administrativos en materia de personal. (2) Coordinación y organización de equipos de trabajo. (3) Gestión y organización de procesos electorales a órganos de representación de los empleados públicos. (4) Tramitación de p	-Utilización de aplicaciones informáticas de gestión de personal (BADARAL3, RCP, JUBIL@), gestión de formación, gestión de interinos).-	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	BOE 14/2/2013, p. 12740
11	JEFE DE SERVICIO	A1A2	26	- Secretaría del Comité de Seguridad y Salud de la AGE.	(1) Tareas de coordinación en materia de personal de las áreas integradas de la Delegación del Gobierno.(2) Tareas de tramitación de procedimientos administrativos en materia de personal en los servicios periféricos de la AGE. (3) Coordinación de la formación	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	BOE 14/2/2013, p. 12731
12	JEFE DE SECCION DE ASUNTOS GENERALES-ADJUNTO JEFE DE SERVICIO	A1	26	(6) Expedientes disciplinarios.	(1) Colaboración, suplencia y sustitución del Jefe de Servicio. (2) Estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior. (3) Dirección, coordinación y control del personal adscrito a la Sección. (4) Gestión de la Relación de Puestos de Trabajo.	Cabildo de Gran Canaria.	RPT 2004
12	JEFE DE SECCION DE ASUNTOS GENERALES	A1A2	24			Universidad de Alcalá de Henares	BOE 8/8/1990, p. 23223
13	TECNICO MEDIO DE GESTION	A2	22	(1) Relaciones con los representantes de los trabajadores. (2) Gestión de las elecciones sindicales. (3) Apoyo a la Jefatura de Servicio.		Cabildo de Gran Canaria.	RPT 2004
13	JS ASUNTOS GRLS.	A1/A2	25			Consejería de Presidencia de la Administración Pública de la Región de Murcia	B.O de la Región de Murcia 13/2/1999,p. 1725
14	JEFE DE SECCION DE SELECCION Y PROVISION	A1	25	(1) Las propias de su categoría. (2) Control de las plantillas para la tramitación de la Oferta de Empleo Público. (3) Coordinación y control de los procesos selectivos. (4) Control de los Planes de Formación del Personal.		Cabildo de Gran Canaria.	RPT 2004
14	JEFE DE SECCION PARA SECRETARIA GENERAL	A2C1	22			Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón	B.O Comunidad de Madrid, 2/12/2011, p. 203
15	JEFE DE SECCION DE SECRETARIA	A1	25	(1) Gestión de personal. (2) Tramitación, seguimiento y ejecución de los expedientes de contratación administrativa. (3) Tramitación de los expedientes de ingreso de personal y de provisión de puestos de trabajo. (4) Apoyo a los órganos de selección. (5)		Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Autónoma de Islas Baleares	B.O. de Islas Baleares 5/10/2006, p. 59

”

C) Se toma conocimiento del Informe, de la Sra. Interventora Municipal, Doña María Natacha Alemán Rodríguez, de fecha 12 de Enero de 2015, referente a la primera alegación planteada contra el Presupuesto Municipal, cuyo contenido es el siguiente:

“INFORME DE INTERVENCIÓN.

Asunto: Escrito de D. Antonio Miguel López González, de 26 de diciembre de 2014, en el que solicita modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Teror y se tramite tal solicitud como alegación al Presupuesto General para el ejercicio 2015.

ANTECEDENTES

Mediante escrito presentado el 26 de diciembre (nº RE 2014-E-RC-7820), D. Antonio Miguel López González, funcionario de este Ayuntamiento solicita la modificación de las funciones del Puesto de Trabajo que desempeña actualmente y que tal petición sea tramitada como alegación al Presupuesto General para el ejercicio 2015, aprobado inicialmente por Acuerdo Plenario de fecha 11 de diciembre de 2014 (BOP de Las Palmas número 159, del 12 de diciembre).

LEGISLACIÓN APLICABLE

■ Artículos 162 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL.

INFORME

La relación de puestos de trabajo, RPT, es un instrumento técnico de ordenación del personal y de racionalización de las estructuras administrativas de acuerdo con las necesidades de los servicios, mediante el que se determinan las necesidades de personal, se definen los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo y se clasifican cada uno de ellos (arts. 15 y 16 de la Ley 30/1984 -DF cuarta 3. EBEP-; arts. 90.2 y 93.2 de la Ley 7/1985; 126.4 del RD Legislativo 781/1986 de 18 de abril; art. 3 y DT 2ª del RD 861/1986, de 25 de abril). Todos ellos bajo la cobertura y en lo que no contradigan la norma básica actual, el art. 74 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.”**

La RPT es un documento con sustantividad propia, para cuya elaboración y modificación se requiere un procedimiento específico. Este documento no se contempla como uno de los documentos que han de formar parte del Presupuesto General y, así, no se encuentra entre los documentos que conforman el expediente del Presupuesto General del Ayuntamiento de Teror para el ejercicio 2015.

Respecto a las alegaciones al Presupuesto, el artículo 170 TRLRHL contempla unos supuestos tasados, sin que la solicitud de referencia pueda ser encuadrada en ninguno de ellos

Por lo expuesto, quien suscribe entiende que no procede en absoluto tramitar la solicitud de D. Antonio Miguel López González como alegación al Presupuesto General del Ayuntamiento de Teror, aprobado inicialmente, debiendo tramitarse su solicitud de manera específica como solicitud de modificación de la actual RPT en vigor.

En conclusión, se propone al órgano competente, el Pleno del Ayuntamiento, la desestimación de la pretensión de tramitación de esta solicitud como alegaciones al Presupuesto General para el ejercicio 2015.

En Teror, a 12 de enero de 2015.

La Interventora, Mª Natacha Alemán Rodríguez.”

D) Se da cuenta del Informe, de la Sra. Interventora Municipal, Doña María Natacha Alemán Rodríguez, de fecha 12 de Enero de 2015, referente a la segunda alegación planteada contra el Presupuesto Municipal, cuyo contenido es el siguiente:

“INFORME DE INTERVENCIÓN.

Asunto: Escrito de D. Antonio Miguel López González, de 26 de diciembre de 2014, por el que realiza reclamación de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Teror aplicables en el ejercicio 2015.

ANTECEDENTES

Mediante escrito presentado el 26 de diciembre (nº RE 2014-E-RC-7821), D. Antonio Miguel López González, funcionario de este Ayuntamiento solicita:

- Se inicie procedimiento de revocación o, subsidiariamente, **revisión de oficio de la descripción de funciones del puesto de trabajo** que desempeña, **recogidas en la RPT aprobada el 13 de diciembre de 2013** y de la propia RPT. Nueva valoración de los puestos de trabajo y retroactividad a 1 de enero de 2013 de la valoración del puesto de trabajo que desempeña.
- Que tal solicitud sea tramitada como alegación específica dentro del procedimiento de aprobación del Presupuesto general de este Ayuntamiento para el año 2015 y que tal revisión tenga eficacia retroactiva a la fecha de aprobación de la RPT vigente.
 - Declaración de nulidad de la plantilla del personal funcionario del año 2015.
 - Se tengan por reproducidas impugnaciones realizadas a la RPT y plantilla de años anteriores.
 - Se adscriba el puesto desempeñado al doble grupo de titulación A1/A2, asignando al puesto nivel de complemento de destino 24 y reconocimiento del nivel 26 como grado personal consolidado del interesado.

LEGISLACIÓN APLICABLE

■ Artículos 162 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL.

INFORME

En cuanto a la naturaleza y funciones de la plantilla, me remito al informe que, con esta misma fecha ha elaborado el Sr. Jefe de Servicio de la Secretaría General.

La plantilla del Ayuntamiento de Teror para el ejercicio 2015 ha sido tramitada en legal forma, recogiendo, respecto al personal funcionario, las previsiones de la RPT vigente y de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2015.

Respecto a la posibilidad de tramitar lo solicitado por el interesado como alegaciones al Presupuesto, se debe tener presente que el artículo 170 TRLRHL contempla unos supuestos tasados, sin que la solicitud de referencia pueda ser encuadrada en ninguno de ellos.

Por lo expuesto, quien suscribe entiende que no procede en absoluto tramitar la solicitud de D. Antonio Miguel López González como alegación al Presupuesto General del Ayuntamiento de Teror, aprobado inicialmente.

En conclusión, se propone al órgano competente, el Pleno del Ayuntamiento, la desestimación de la pretensión de tramitación de esta solicitud como alegaciones al Presupuesto General para el ejercicio 2015.

En Teror, a 12 de enero de 2015.

La Interventora, M^a Natacha Alemán Rodríguez.”

E) Se toma conocimiento del Informe Jurídico, del Jefe de Servicio de la Secretaría General, Don Sergio Ramírez Rodríguez, de fecha 12 de Enero de 2015, cuyo contenido es el siguiente:

“A solicitud del Alcalde-Presidente, en relación a la reclamación formulada por D. Antonio López González sobre la plantilla aprobada inicialmente como anexo al Presupuesto para la anualidad 2015 en sesión plenaria de fecha de 11 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en los artículos 172 y ss. del R.D. 2568/86 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se emite el siguiente

INFORME JURÍDICO.

PRIMERO.- Sobre la naturaleza jurídica de la Plantilla

Señala el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local que *“1. Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.”*

Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general”

Señala igualmente el artículo 126.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril que *“Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.”*

Lo establecido en los preceptos mencionados permite afirmar que la plantilla forma parte de los presupuestos públicos y tiene efectos principalmente económicos; consistente en la simple cuantificación y enumeración de los puestos de trabajo de cada Administración para establecer los correspondientes créditos presupuestarios, sin mayor detalle que la denominación de los puestos, su adscripción a cuerpos o escalas y el número de plazas. No se aprueba como un documento separado de los presupuestos, sino que, como señala el Tribunal Supremo en sentencia de 18 de julio de 1990, refiriéndose al caso de las entidades locales, la fijación de la plantilla es previa a la aprobación de los presupuestos: *“Con relación al segundo de los puntos de debate, es forzosa la previa distinción entre tres actuaciones diferentes que, encaminadas de modo inmediato a objetivos distintos, aparecen, no obstante, íntimamente vinculadas. 1) la fijación de la plantilla, obligación que dimana básicamente del artículo 90.1 y 2 de la Ley Bases Local 7/85, del artículo 126.1 del Real-Decreto-Ley 781/86, que la articula y de los artículos 14-5 y 16 de la Ley 30/84; 2) la aprobación del Presupuesto anual impuesta por el artículo 112 de la Ley de Bases y 443 del Texto Refundido, y 3) por último la Oferta Pública de Empleo, a la que se refieren el artículo 91-1 de la Ley 7/85, el artículo 128-1 del Real Decreto-Ley 781/86 y el artículo 18 de la Ley 30/84, sobre función pública. La vinculación existente entre los tres actos dimana de que todos ellos giran entorno a la institución del Presupuesto, que deviene así en el núcleo central que los aglutina”; “Con relación a la PLANTILLA, ésta debe aprobarse a través del Presupuesto; así resulta básicamente del artículo 90-1 de la Ley de Bases 7/85, del artículo 126.1 del Texto Refundido, y del artículo 14-5 de la Ley 30/84. Por otra parte, el artículo 127 del Real Decreto-Ley 781/86 impone igualmente su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen del Presupuesto”.*

Que la plantilla forma una unidad con el presupuesto se pone de manifiesto en la sentencia del Tribunal Supremo de 3 de febrero de 1997 : *“si la plantilla se aprueba a través del presupuesto, es lógico que su modificación implique modificación presupuestaria, de aquí la necesidad de observar el procedimiento a que hace referencia el precepto impugnado”,* y también en la de 28 de febrero de 1996 que exige, para las entidades locales la publicación conjunta de plantilla y presupuesto: *“debe ser aceptada la impugnación del recurrente y la existencia de infracciones legales que denuncia, pues, en efecto, la publicación de la modificación de la plantilla no se atuvo a las exigencias de dichos preceptos,*

pues está acreditado en los autos que plantilla y presupuestos se publicaron por separado, anticipándose la de aquella a la de éste”.

SEGUNDO.- Sobre la reclamación formulada

En sesión plenaria de fecha de 11 de diciembre de 2014 se aprobó la Modificación de la Plantilla de Personal para el ejercicio de 2015; habiéndose publicado anuncio de exposición del Presupuesto General para el 2015, así como la Plantilla de Personal en el B.O.P. de Las Palmas nº 159 de fecha de 12 de diciembre de 2014, de tal forma que el plazo para formular alegaciones finalizó el pasado día 31 de diciembre de 2014.

Con fecha de 26 de diciembre de 2014, D. Antonio López González, Jefe de Sección de Asuntos Generales de este Ayuntamiento, ha formulado reclamación sobre la Plantilla de Personal aprobada inicialmente por el Pleno Corporativo en sesión extraordinaria de fecha de 11 de diciembre de 2014.

Dispone el artículo 168.1,c del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, -en adelante TRLRHL-que “*El presupuesto de la entidad local será formado por su presidente y a él habrá de unirse la siguiente documentación:*

.....

c) Anexo de personal de la entidad local.”

Señala el artículo 169.1 del TRLRHL, en relación al plazo para formular reclamaciones que “*Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto 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*”.

En cuanto a la legitimación para formular reclamaciones, establece el artículo 170.1 del TRLRHL que “*A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, tendrán la consideración de interesados:*

- a) Los habitantes en el territorio de la respectiva entidad local.*
- b) Los que resulten directamente afectados, aunque no habiten en el territorio de la entidad local.*
- c) Los colegios oficiales, cámaras oficiales, sindicatos, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por intereses profesionales o económicos y vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.”*

Por otro lado, señala el artículo 170.2 del TRLRHL, respecto a los motivos para formular reclamaciones que “*Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto:*

- a) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta ley.*
- b) Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*
- c) Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto.”*

En primer lugar, se han cumplido todos los trámites y consta la documentación exigible para la elaboración y aprobación inicial recogidos en el artículo 168 del TRLRHL. Igualmente consta la existencia de Mesa General de Negociación celebrada el día 4 de diciembre de 2014, así como Comisión Informativa de Hacienda y Recursos Humanos fecha de 5 de diciembre de 2014.

En segundo lugar, conviene señalar que las obligaciones retributivas vienen definidas por el contenido de la Ley de Presupuestos Generales del Estado; respetando la Plantilla las determinaciones contenidas en el referido texto legislativo.

Con respecto a lo dispuesto en el artículo 170.2,c, deberá emitirse informe por parte de la Intervención Municipal.

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone desestimar la reclamación formulada por D. Antonio López González contra la plantilla aprobada inicialmente con el Presupuesto para la anualidad 2015 en sesión plenaria de fecha de 11 de diciembre de 2014.

En la Villa de Teror, a 12 de enero de 2.015.

Es cuanto tengo a bien informar, salvo opinión más abundante o versada en derecho.

El Jefe de Servicio de la Secretaría General, Sergio Ramírez Rodríguez.”

F) Se toma conocimiento de la Propuesta de Acuerdo, de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 14 de Enero de 2015, cuyo contenido es el siguiente:

“**VISTAS** las reclamaciones presentadas por el funcionario Don Antonio Miguel López González, registradas en este Ayuntamiento con fecha 26 de diciembre de 2014. números de Registro de Entrada 7820 y 7821, referente a la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Teror, aplicable en el ejercicio de 2015.

VISTOS los informes emitidos al respecto por la Interventora Municipal, de fechas 12 del presente mes de enero.

VISTO el informe emitido al respecto por el Jefe de Servicio de la Secretaría General, de fecha 12 de enero de 2015.

El que suscribe, en su calidad de Alcalde-Presidente de este Ilustre Ayuntamiento, una vez analizadas las reclamaciones presentadas por el funcionario Don Antonio Miguel López González, referentes a la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Teror, aplicable en el ejercicio de 2015 y los informes emitidos por la Interventora Municipal y el Jefe de Servicio de la Secretaría General, por medio del presente tengo a bien elevar al Pleno Corporativo la siguiente

PROPUESTA

1º) Desestimar las reclamaciones presentadas por el funcionario de este Ayuntamiento Don Antonio Miguel López González.

2º) Aprobar definitivamente el Presupuesto General para 2015, en los mismos términos en que fue aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2014.

3º) Proceder, conforme establece el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la publicación del referido Presupuesto, resumido por capítulos, en el B.O.P. así como a la remisión simultánea de copia del mismo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Villa de Teror, 14 de enero de 2015.

El Alcalde, Juan de Dios Ramos Quintana.”

Finalmente, el Pleno del Ayuntamiento de Teror, acordó lo siguiente:

1º.- De acuerdo con los Informes, anteriormente transcritos, **DESESTIMAR**, por unanimidad, las reclamaciones presentadas, por el funcionario de este Ayuntamiento, Don Antonio Miguel López González, Jefe de Sección de Asuntos Generales, contra el Presupuesto General para el ejercicio de 2015.

2º.- APROBAR, DEFINITIVAMENTE, el Presupuesto General para 2015, en los mismos términos en que fue aprobado, inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 11 de Diciembre de 2014.

3º.- Proceder, conforme establece el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la publicación del referido Presupuesto, resumido por capítulos, en el B.O.P. así como a la remisión simultánea de copia del mismo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Y, no existiendo más asuntos que tratar, concluye la sesión a las ocho horas y cinco minutos, de todo lo cual yo, el Secretario General, certifico.

Vº Bº

El Alcalde-Presidente,

El Secretario General,

Juan de Dios Ramos Quintana

Rafael Lezcano Pérez