

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN DEL ILTRE.
AYUNTAMIENTO DE MOGÁN EL DÍA VEINTISIETE DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE.**

ASISTENTES:

Alcaldesa-Presidenta:

Doña Onalia Bueno García

Concejales Asistentes:

D. Juan Mencey Navarro Romero

D. Domingo Rodríguez González

D^a. Grimanesa Pérez Guerra

D. Luis Miguel Becerra André

D^a. Tania del Pino Alonso Pérez

D. Juan Carlos Ortega Santana

D. José Manuel Martín Martín

D. Juan Ernesto Hernández Cruz

D^a. Alba Medina Álamo

D^a. M^a. Del Carmen Navarro Cazorla

D. Francisco Maicol Santana Araña

D^a. Gema Vanessa Sabina Déniz.

D. Francisco Javier Medina Betancor

D. William Cristofe García Jiménez

D^a. Raquel Ravelo Guerra

D^a. Carmen Delia Alonso Medina

D^a. María del Pino González Vega.

D. Julián Artemi Artilles Moraleda

D^a. Isabel Lucía Santiago Muñoz

Concejales Ausentes:

D. Jordi Afonso Suárez

Secretario General Accidental:

D. David Chao Castro

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de Mogán, siendo las diez horas del día **27 DE JUNIO** de dos mil quince, se reúne el Pleno de la Corporación Municipal bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa Doña Onalia Bueno García y con la asistencia de los señores Concejales que al margen se expresan, al objeto de celebrar sesión extraordinaria para la que habían sido convocados previa y reglamentariamente.

Actúa el Secretario General Accidental de la Corporación, Don David Chao Castro, que da fe del acto.

Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobada por la Secretaría la existencia de cuórum de asistencia preciso para que se pueda iniciar, se procede a tratar, debatir y votar los asuntos que integran el Orden del día:

PRIMERO.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 1.912/2015, DE FECHA 22.06.15, RELATIVA A LA CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

El Pleno municipal, toma conocimiento de la Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia Nº1.912/2015, de fecha 22.06.15, con el siguiente tenor literal:

“DECRETO Nº 1.912/2.015.- Vistos los escritos presentados por el Partido Socialista Obrero Español (R.E. n.º 9043, de 15/06/2015) y Nueva Canarias (R.E. n.º 9070, de 15/06/2015); por Ciudadanos para el Cambio Canario, CIUCA (R.E. n.º 9317, de 18/06/2015); y por el Partido Popular, PP (R.E. n.º 9237, de 17/06/2015), relativos a la formación de grupos políticos municipales y designación de sus respectivos portavoces titulares y suplentes.

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 26 y 27 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias; 37 a 41 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mogán; y 23 a 29 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a efectos de su actuación corporativa, los miembros de las Corporaciones Locales se constituirán en grupos políticos.

Esta Alcaldía, en ejercicio de las competencias que tiene legalmente atribuidas

HA RESUELTO:

PRIMERO.- Declarar la constitución de los siguientes grupos políticos municipales, con expresión de los concejales que los integran:

GRUPO MUNICIPAL CIUCA

Portavoz: Don Juan Mencey Navarro Romero.
Portavoz adjunto: D. Ernesto Hernández Cruz.
Suplente del Portavoz: D. Juan Carlos Ortega Santana.
Suplente del Portavoz adjunto: D. Luis Miguel Becerra André.

GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR

Portavoz: D^a. Gema Vanessa Sabina Déniz.
Suplente: D^a. María del Carmen Navarro Cazorla.

GRUPO MIXTO (PSOE-NC)

Portavoz: D^a. María del Pino González Vega
y D^a. Isabel Lucía Santiago Muñoz (de forma compartida).
Suplente: D. Julián Artemi Artilles Moraleda.

SEGUNDO.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno Corporativo en la próxima sesión que se celebre”.

SEGUNDA.- PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA SOBRE RÉGIMEN DE SESIONES DE LOS ÓRGANOS CORPORATIVOS. ACUERDO QUE PROCEDA.

Por la Secretaría General se da cuenta al Pleno del asunto de referencia con el siguiente contenido:

“Constituido el nuevo Ayuntamiento y habiendo tomado posesión del cargo de Alcaldesa el pasado día 13 de junio de 2.015, resulta necesario proceder al establecimiento de la nueva organización municipal así como de la **PERIODICIDAD DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.**

A tal fin, esta Alcaldía-Presidencia, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con los artículos 68 y 91 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mogán, publicado en el BOP n.º 157 de 10 de diciembre de 2012, en relación con el régimen de sesiones ordinarias de los órganos corporativos que a continuación se mencionan tiene a bien formular la siguiente

PROPUESTA

PRIMERO.- EL PLENO celebrará sesión ordinaria con una periodicidad mensual, preferentemente el **último viernes de cada mes** en primera convocatoria, y cuarenta y ocho horas después en segunda, con el siguiente horario:

- Los meses **de octubre a mayo**: a las **17.00 horas**.
- Los meses **de junio a septiembre**: a las **18.00 horas**.

No obstante, si las circunstancias lo aconsejaran, a juicio del Alcalde, podrá este convocar la sesión ordinaria un día distinto en un intervalo de 7 días naturales antes o después del señalado y a la hora que estime adecuada, respetando siempre la periodicidad mínima antes establecida y las normas legales sobre forma y plazos de la convocatoria. En particular, serán criterios a tener en cuenta por la Alcaldía para la convocatoria de sesiones ordinarias para día distinto del establecido como preferente, el hecho de que tal día sea festivo, la conveniencia de un mayor estudio de los asuntos que se prevea tratar, la urgencia de los asuntos y cualesquiera otros que justifiquen razonadamente la decisión.

Las sesiones ordinarias se celebrarán exclusivamente durante el período del mandato de la nueva corporación, por lo que con posterioridad a la celebración de las siguientes elecciones municipales no se convocarán Plenos ordinarios.

Se fija como **primer Pleno ordinario del presente mandato el último viernes del mes de julio de 2.015**. Asimismo, se suspende la celebración del Pleno ordinario del mes de agosto como consecuencia del periodo vacacional.

Por su parte, **LAS COMISIONES MUNICIPALES INFORMATIVAS** celebrarán sesión ordinaria con carácter previo a la convocatoria de los plenos ordinarios.

SEGUNDO.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL celebrará sesión ordinaria semanalmente, en el lugar señalado en el artículo 68.4 del Reglamento Orgánico Municipal, **los martes a las 12.00 horas** en primera convocatoria, y cuarenta y ocho horas después en segunda. No obstante, la Alcaldesa podrá posponer o avanzar la celebración de la sesión ordinaria en un intervalo de dos días, respetando la periodicidad semanal y las normas de convocatoria, cuando el día fijado sea festivo, o concurran causas sobrevenidas.

A todas las sesiones de la Junta de Gobierno Local se invitará a los portavoces de los grupos de la oposición, quienes podrán intervenir con voz pero sin voto.

Las sesiones ordinarias se celebrarán exclusivamente durante el período del mandato de la nueva corporación, por lo que con posterioridad a la celebración de las siguientes elecciones municipales no se convocarán sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local.

Se fija como **primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno local del presente mandato la que deberá tener lugar el día 7 de julio de 2.015**, previa convocatoria. Se suspende la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno del mes de agosto como consecuencia del periodo vacacional".

Con carácter previo al comienzo de las intervenciones, la Alcaldesa-Presidenta lee la normativa con respecto a la regulación de las intervenciones. Lee el artículo 112.2 y el 112.4 del Reglamento Orgánico Municipal. En el actual mandato no hay adscritos y hay tres grupos políticos. Aplicando la norma corresponderían 5 minutos en primer turno y 3 en el segundo al portavoz de cada grupo. Pero se ha decidido dar ese mismo tiempo a los dos portavoces del grupo mixto por igual.

Dña. Isabel Santiago tiene una **enmienda parcial de adición** y la lee. Propone incluir lo que dice el artículo 98.2 de la Ley 7/2015 de los municipios de Canarias: "*por decreto del alcalde se podrá, no obstante, previo acuerdo de la junta de portavoces si existiera, señalarse, motivadamente, otras fechas y horas, sin que por ello la sesión pierda su carácter ordinario*". Por tanto solicita que la propuesta que se somete a Pleno quede redactada con el siguiente tenor literal:

"No obstante, si las circunstancias lo aconsejaran, el Alcalde o Alcaldesa podrá decretar, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, el cambio del día de la celebración de la sesión ordinaria en un intervalo de 7 días naturales antes o después de lo acordado por el Pleno, respetando siempre la periodicidad mínima antes establecida y las normas legales sobre forma y plazos de la convocatoria. En particular, serán criterios a tener en cuenta por la Alcaldía y la Junta de Portavoces para la convocatoria de sesiones ordinarias..." [el resto del párrafo se mantiene igual].

Se acepta la enmienda y se vota acerca de su contenido, aprobándose por unanimidad, de modo que **el punto PRIMERO de la propuesta queda redactado con el siguiente contenido:**

<< **PRIMERO.- EL PLENO** celebrará sesión ordinaria con una periodicidad mensual, preferentemente el **último viernes de cada mes** en primera convocatoria, y cuarenta y ocho horas después en segunda, con el siguiente horario:

- Los meses **de octubre a mayo**: a las **17.00 horas**.
- Los meses **de junio a septiembre**: a las **18.00 horas**.

No obstante, si las circunstancias lo aconsejaran, el Alcalde o Alcaldesa podrá decretar, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, el cambio del día de la celebración de la sesión ordinaria en un intervalo de 7 días naturales antes o después de lo acordado por el Pleno, respetando siempre la periodicidad mínima antes establecida y las normas legales sobre forma y plazos de la convocatoria. En particular, serán criterios a tener en cuenta por la Alcaldía y la Junta de Portavoces para la convocatoria de sesiones ordinarias para día distinto del establecido como preferente, el hecho de que tal día sea festivo, la conveniencia de un mayor estudio de los asuntos que se prevea tratar, la urgencia de los asuntos y cualesquiera otros que justifiquen razonadamente la decisión.

Las sesiones ordinarias se celebrarán exclusivamente durante el período del mandato de la nueva corporación, por lo que con posterioridad a la celebración de las siguientes elecciones municipales no se convocarán Plenos ordinarios.

Se fija como **primer Pleno ordinario del presente mandato el último viernes del mes de julio de 2.015**. Asimismo, se suspende la celebración del Pleno ordinario del mes de agosto como consecuencia del periodo vacacional.

Por su parte, **LAS COMISIONES MUNICIPALES INFORMATIVAS** celebrarán sesión ordinaria con carácter previo a la convocatoria de los plenos ordinarios. >>

Abierto el turno de intervenciones:

Dña. Isabel Santiago manifiesta su total acuerdo con la propuesta planteada para la celebración de las sesiones del Pleno, puesto que es una reivindicación que están haciendo desde hace prácticamente diez años. Con respecto a las sesiones de la Junta de Gobierno Local, le gustaría saber cómo se van a cursar las invitaciones a los Portavoces y si se van a acompañar del orden del día de la sesión. Anuncia que votará a favor de la propuesta.

Dña. Pino González dice que también votarán a favor porque así se da la posibilidad de esa participación ciudadana que llevan años reivindicando. Es buena noticia la celebración de los Plenos en horario de tarde, igual que lo es la participación de los portavoces en la Junta de Gobierno (lo que era también una reivindicación desde hace años), porque va a poder garantizar la transparencia en los acuerdos que se adopten y facilitará la tarea de la oposición.

Dña. Mari Carmen Navarro dice que su grupo está a favor de la propuesta.

D. Mencey Navarro dice que dan, a través de la propuesta, respuesta a los ciudadanos de Mogán, que venían demandando la celebración de los Plenos en horario de tarde. Respecto de la J.G.L. se hace la propuesta de invitar a los concejales que no forman parte de la misma porque entienden que todos los representantes de la ciudadanía tienen derecho a estar en la mesa y a participar, con voz pero sin voto, de las decisiones que se adopten. En respuesta a lo preguntado por Dña. Isabel Santiago, le dice que la invitación se cursará a través de la Policía Local y sí se acompañará del orden del día de la sesión. Por la Presidencia se está estudiando la notificación telemática, tanto de las sesiones plenarias como de las de la J.G.L.

No habiendo más intervenciones se somete la propuesta a votación, siendo aprobada por unanimidad de los concejales presentes.

TERCERO.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 1.913/2.015, DE FECHA 22.06.15, RELATIVA A LA DESIGNACIÓN DE LOS TENIENTES DE ALCALDE DE ESTE AYUNTAMIENTO.

El Pleno municipal, toma conocimiento de la Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia Nº1.913/2015, de fecha 22.06.15, con el siguiente tenor literal:

“DECRETO Nº 1.913/2.015.- Constituido el nuevo Ayuntamiento y habiendo tomado posesión del cargo de Alcaldesa el pasado día 13 de junio de 2.015, resulta necesario proceder al establecimiento de la nueva organización municipal, en concreto, lo referente a la **designación de los Tenientes de Alcalde**, todo ello en ejercicio de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), reconoce a esta Entidad.

Considerando que, a tenor de lo dispuesto en los artículos 23.3 LRBRL, en concordancia con las previsiones de la legislación autonómica de régimen local contenidas en los artículos 32, 33 y 36 de la Ley 7/2015, de 14 de abril, de los municipios de Canarias, artículos 77 y siguientes del Reglamento Orgánico Municipal y demás normativa complementaria, los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

En su virtud, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere la normativa de aplicación

HA RESUELTO:

Primero.- Nombrar Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento, con efectos desde el día de hoy, a los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local que a continuación se relacionan:

- **Primer Teniente de Alcalde:** D. Juan Mencey Navarro Romero.
- **Segundo Teniente de Alcalde:** D. Domingo Rodríguez González.
- **Tercer Teniente de Alcalde:** Dña. Grimanesa Pérez Guerra.
- **Cuarto Teniente de Alcalde:** D. Luis Miguel Becerra André.
- **Quinto Teniente de Alcalde:** Dña. Tania del Pino Alonso Pérez.

Segundo.- Los Tenientes de Alcalde sustituirán por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, en los términos siguientes:

a) En los casos de vacante la sustitución será efectiva desde el momento de tener la Corporación constancia legal de haberse producido la misma.

b) En los casos de ausencia o enfermedad serán requisitos necesarios para la sustitución, la manifestación expresa por parte del Alcalde de tal circunstancia, excepto en los casos de catástrofe o infortunio público, siempre y cuando no se pudiese localizar al Alcalde con la brevedad necesaria. En este caso se dará cuenta al Alcalde de manera inmediata y éste al Pleno.

c) Cuando la ausencia sea superior a 48 horas, sin previa manifestación o delegación, se producirá la sustitución de manera automática informándose de ello al Pleno del Ayuntamiento.

d) En los supuestos de sustitución, el Teniente de Alcalde actuará como Alcalde Accidental, asumiendo la totalidad de las funciones atribuidas a la Presidencia. En ningún caso podrá actuar el mismo día como Alcalde Accidental más de un Teniente de Alcalde.

e) Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir el Presidente, en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la presidencia el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

Tercero.- A los efectos de lo prevenido en el artículo 79 del ROM, una vez el Pleno municipal establezca la estructuración en áreas de gobierno que tenga por conveniente, de acuerdo con el artículo 39 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, mediante Decreto de Alcaldía se distribuirán entre los Tenientes de Alcalde arriba indicados las distintas áreas de gobierno.

Cuarto.- Comunicar este Decreto a los Tenientes de Alcalde afectados, haciéndoles constar que tendrán que mantener informada a esta Alcaldía del ejercicio de sus atribuciones como Alcalde Accidental, no pudiendo en el citado ejercicio, ni modificar las delegaciones ya efectuadas por esta Alcaldía con anterioridad, ni otorgar otras nuevas.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta Resolución en la sesión extraordinaria que se convoque en cumplimiento de lo previsto por el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Sexto.- Queda sin efecto el Decreto 1.337/2.011, de 23 de junio de 2.011, relativo al nombramiento de Tenientes de Alcalde".

CUARTO.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 1.914/2015, DE FECHA 22.06.15, ESTABLECIENDO LA COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

El Pleno municipal, toma conocimiento de la Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia Nº1.914/2015, de fecha 22.06.15, con el siguiente tenor literal:

“DECRETO Nº 1.914/2.015.- Constituido el nuevo Ayuntamiento y habiendo tomado posesión del cargo de Alcaldesa el pasado día 13 de junio de 2.015, resulta necesario proceder al establecimiento de la nueva organización municipal, en particular, lo relativo a la **composición y competencias de la Junta de Gobierno Local**, todo ello en ejercicio de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora del las Bases de Régimen Local (LRBRL), reconoce a esta Entidad.

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.1 y 2 LRBRL, en concordancia con las previsiones de la legislación autonómica de régimen local contenidas en la Ley 7/2015, de 14 de abril, de los municipios de Canarias, la Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno, correspondiendo a la misma la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

En su virtud, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere la citada normativa

HA RESUELTO:

Primero.- Composición de la Junta de Gobierno Local

La Junta de Gobierno Local, órgano colegiado municipal de carácter resolutorio, estará integrada por los miembros siguientes:

—**Presidente: la Alcaldesa-Presidenta.**

—**Vocales:**

- **D. Juan Mencey Navarro Romero.**
- **D. Domingo Rodríguez González.**
- **Dña. Grimanesa Pérez Guerra.**
- **D. Luis Miguel Becerra André.**
- **Dña. Tania del Pino Alonso Pérez.**

Segundo.- Competencias de la Junta de Gobierno local

1. La Junta de Gobierno Local, cuya competencia básica es prestar asistencia y asesoramiento a esta Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones, ostentará, por delegación de la misma, las competencias siguientes:

a) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, con excepción de personal laboral temporal, y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

b) Sanciones al personal, con exclusión de la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral.

c) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

d) Sancionar las faltas de desobediencia a la Alcaldesa-Presidenta o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

e) Como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Asimismo, le corresponderán las concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

f) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

g) *El otorgamiento o denegación de las licencias urbanísticas de obra mayor, sus prórrogas y la declaración de caducidad de la licencia.*

h) *El otorgamiento o denegación de las licencias para la apertura y puesta en funcionamiento de las actividades clasificadas.*

i) *La resolución de los expedientes sancionadores en materia de disciplina urbanística y actividades clasificadas.*

j) *La resolución de los recursos interpuestos contra actos administrativos dictados por la Junta de Gobierno Local, así como de los recursos de reposición interpuestos contra actos dictados por la Alcaldesa-Presidenta o por delegación de ella.*

k) *La autorización y disposición de gastos en materia de su competencia conforme el Presupuesto aprobado y bases de ejecución, así como el reconocimiento de la obligación de las facturas fiscalizadas por la Intervención, excepto la aprobación de las certificaciones de obra.*

l) *Resolver las reclamaciones previas a la vía civil y laboral.*

m) *Imponer sanciones dentro de los límites legales cuando esa potestad no esté atribuida a otro órgano por la legislación sectorial.*

n) *Adoptar los acuerdos no recurribles en materia de expropiación forzosa.*

ñ) *El ejercicio y retirada de acciones y el allanamiento y el desistimiento procesal, cuando no le corresponda al pleno.*

o) *La decisión sobre el uso o destino de los bienes inmuebles municipales, a excepción de los integrantes del patrimonio municipal del suelo.*

p) *El otorgamiento de las ayudas sociales de emergencia.*

q) *El otorgamiento de las subvenciones concertadas o nominadas en el presupuesto.*

2. *Las atribuciones delegadas se tendrán que ejercer por la Junta de Gobierno Local en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en ningún otro órgano.*

En el texto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia mediante la inclusión, en la parte expositiva, del texto siguiente:

«Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldesa de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1.914/2.015, de fecha 22 de junio de 2.015.»

Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por esta Alcaldía como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación, y serán inmediatamente ejecutivos y presuntamente legítimos.

Tercero.- *Comunicar esta Resolución a todos los Concejales afectados y a los Jefes de los diferentes Servicios Municipales, para su conocimiento y efectos, dar cuenta de la misma al Pleno Corporativo, y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal.*

Cuarto.- *Queda sin efecto el Decreto 1.336/2.011, de 23 de junio de 2.011, relativo a la composición y competencias de la Junta de Gobierno Local”.*

QUINTO.- PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA INTEGRAN. ACUERDO QUE PROCEDA.

Previamente habla la Alcaldesa para decir que en la propuesta hay un error material, puesto que, al transcribirla, se recogió en el cuadro de las distintas áreas de gobierno la unidad administrativa de Educación, pero luego no se describieron sus tareas. Le da la palabra al Secretario para que lea la parte de la propuesta que explica las distintas áreas de gobierno y las unidades administrativas que las integran.

Por mí, el Secretario, procedo a leer el punto primero de la propuesta, que recoge las 5 áreas de gobierno y las unidades administrativas que las forman. La propuesta de acuerdo completa dice literalmente:

“PROPUESTA DE LA ALCALDIA

El artículo 11 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común dispone que:

“Corresponde a cada Administración Pública delimitar, en su propio ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran los órganos propios de las especialidades derivadas de su organización”.

Entre los requisitos que se establecen en dicho artículo para la creación de órganos administrativos está la “determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica”, así como la “delimitación de sus funciones y competencias”.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 5 de abril de 2013, adoptó acuerdo aprobando las Áreas de Gobierno y las unidades administrativas que la integran.

El Reglamento Orgánico Municipal (publicado en el BOP de 10 de diciembre de 2012) define las Áreas de Gobierno como “los niveles esenciales de la organización administrativa municipal”, comprendiendo cada una de ellas “uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de materias de competencia de la Administración del municipio”.

Según el artículo 190 del ROM, “la determinación de la estructura y organización de las Áreas de Gobierno corresponde al Pleno, a propuesta del Alcalde”, teniendo en cuenta que el número de Áreas de Gobierno no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local, excluido el Alcalde, y que la jefatura superior de las Áreas de Gobierno corresponde a un Teniente de Alcalde, bajo cuya dependencia ejercerán sus funciones los Concejales Delegados y los Jefes de Servicio.

El artículo 60 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias dispone que “las corporaciones locales procurarán ajustar la estructura de sus unidades administrativas a lo dispuesto en este artículo”, estableciendo a continuación unos criterios de orden jerárquico para ordenar los diferentes Servicios, Secciones y Negociados; criterios que son prácticamente imposibles de cumplir en un Ayuntamiento como este, puesto que exigiría para la creación de un Servicio la existencia, al menos, de cuatro negociados.

Por todo ello, y en consonancia con el resto de las resoluciones organizativas que se han venido adoptando desde la toma de posesión de esta Alcaldesa-Presidenta, propongo al Pleno la siguiente estructura organizativa:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes Áreas de Gobierno y las unidades administrativas que la integran:

ÁREAS DE GOBIERNO	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
<p>Área de Servicios Centrales Teniente de Alcalde: D. Domingo Rodríguez González</p>	<ul style="list-style-type: none"> - SECRETARÍA - INTERVENCIÓN - TESORERÍA - Recursos Humanos - Informática y Nuevas Tecnologías - Régimen Interior y Parque Móvil - Oficina de Atención al Ciudadano y Estadística. - Asesoría Jurídica - Patrimonio - Contratación - Agencia de Desarrollo Local - Subvenciones
<p>Área de Acción Social y Sociocomunitaria Teniente de Alcalde: Dña. Tania del Pino Alonso Pérez</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios Sociales - Cultura - Deportes - Educación - Participación ciudadana - Escuelas Infantiles - Universidad Popular - Juventud - Festejos - Escuelas Artísticas Municipales
<p>Área de Urbanismo, Promoción Turística y Seguridad Teniente de Alcalde: D. Juan Mencey Navarro Romero</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Urbanismo.- Incluye las unidades administrativas de: - Planeamiento <ul style="list-style-type: none"> - Actividades Clasificadas - Licencias y Autorizaciones - Disciplina Urbanística

	<ul style="list-style-type: none"> - Promoción Turística.- Incluye las unidades administrativas de: <ul style="list-style-type: none"> - Turismo y Playas - Mercadillos - Seguridad.- Incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Policía Local - Protección Civil - Tráfico y Transporte
<p>Área de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento Teniente de Alcalde: D. Luis Miguel Becerra André</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza viaria - Recogida de residuos sólidos - Parques y Jardines - Agua y Alumbrado - Mantenimiento y Obras Públicas - Sanidad y consumo - Cementerio - Desarrollo rural y medio ambiente
<p>Área de Presidencia Teniente de Alcalde: Dña. Grimanesa Pérez Guerra</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gabinete de Alcaldía - Prensa y Relaciones Institucionales - Vivienda - Formación y Empleo - Planificación y Control

SEGUNDO.- Aprobar las funciones que corresponden a las diferentes Áreas de Gobierno, de acuerdo con lo siguiente:

I. ÁREA DE SERVICIOS CENTRALES

Se integran en esta Área las unidades administrativas que ostentan las funciones de la tecno-estructura, es decir, la secretaría, intervención y tesorería. Así mismo forman parte de la citada Área las unidades administrativas con funciones de carácter horizontal o transversal, en materias de administración general y servicios comunes, es decir: recursos humanos; informática y nuevas tecnologías; régimen interior y parque móvil; patrimonio; contratación; subvenciones; agencia de desarrollo local; asesoría jurídica; y la oficina de atención al ciudadano.

Sus funciones son:

- SECRETARÍA GENERAL

- Fe pública y asesoramiento legal preceptivo
- Realización de las actuaciones preceptivas para aprobación y entrada en vigor de los Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.
- Coordinación y supervisión de la gestión realizada con el inventario de bienes.
- Emisión de instrucciones para la adecuada tramitación y resolución de los procedimientos administrativos.
- Las funciones previstas en el R.O.M.

- INTERVENCIÓN GENERAL

- Fiscalización de todo acto, documento o expediente que de lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que pueda tener repercusión financiera o patrimonial.
- Intervención formal de la ordenación de pagos y su realización material.
- Comprobación formal de las cantidades destinadas a obras, suministro, adquisiciones y servicios.
- Recepción, examen y censura de las justificaciones de los mandamientos expedidos a justificar.
- Intervención de los ingresos y fiscalización de los actos de gestión tributaria.
- Informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.
- Realización de las funciones de contabilidad pública, incorporando los instrumentos de información y análisis que posibiliten la adopción de decisiones.
- Contratos menores de suministro y las diligencias de ejecución correspondientes.
- Las funciones previstas en el R.O.M.

- TESORERÍA

- Realización de cobros y pagos que corresponda a los fondos y valores de la entidad, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes.
- Organización de la custodia de fondos, valores y efectos.
- Ejecución de las consignaciones en entidades bancarias.

- Formación de planes y programas de tesorería, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas.
- Realización de las funciones de recaudación, de acuerdo con la normativa vigente.
- Propuesta de criterios de política fiscal y calendario fiscal.
- Propuesta de modificación de ordenanzas fiscales.
- Gestión de impuestos exigibles por la normativa vigente sobre haciendas locales.
- Gestión de tasas, precios públicos y demás ingresos de derecho público.
- Control y actualización de bases de datos tributarias, tramitación de los expedientes de reclamaciones y solicitudes formuladas, práctica de liquidaciones y propuestas de anulación de recibos.
- Tramitación de los expedientes sancionadores derivados de la gestión tributaria.
- Elaboración, propuesta y control de la ejecución del presupuesto general de la Corporación.
- Planificación y desarrollo de planes de actuación de la función inspectora.
- Desarrollo de las funciones derivadas de la gestión del catastro, así como las de colaboración con los órganos de gestión catastral correspondientes.
- Las funciones previstas en el R.O.M.

- Unidad administrativa de Recursos Humanos.

Realiza las funciones de planificación y desarrollo de las políticas de recursos humanos y sus instrumentos, y las funciones relacionadas con la gestión y administración personal, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente del empleo público

Son funciones básicas:

- Diseño de los sistemas de carrera profesional y evaluación del desempeño previstos en el E.B.E.P.
- Redacción de la normativa de carácter general referida a Recursos humanos, condiciones de trabajo y relaciones de personal.
- Planificación, diseño y aplicación de la actividad preventiva en materia de salud y prevención de riesgos laborales, de conformidad con los objetivos establecidos para este ámbito de actuación y la normativa aplicable al efecto.
- Desarrollo de las tareas referidas al dimensionamiento de la plantilla de personal, así como la elaboración y adecuación permanente de la R.P.T.
- Elaboración y ejecución de los sistemas selectivos de personal, así como la gestión administrativa de sus procedimientos.
- Elaboración, seguimiento y ejecución de procedimientos de provisión de puestos de trabajo.
- Mantenimiento y control centralizado del registro y archivo del personal municipal.
- Gestión y seguimiento de las situaciones administrativas de los empleados públicos.
- Tramitación de los expedientes de nombramientos de personal funcionario y realización de contratos laborales.
- Tramitación de permisos vacaciones y licencias.
- Control del cumplimiento del horario de trabajo.
- Tramitación y propuesta de resolución sobre expedientes disciplinarios.
- Confección y tramitación de las nóminas de pago de retribuciones a los empleados públicos del ayuntamiento.
- Tramitación de los documentos exigibles por la Seguridad Social u otros organismos públicos derivados de la gestión de las nóminas.
- Tramitación de prestaciones de carácter social, recogidas en la normativa del personal funcionario o convenio colectivo del personal laboral.
- Relaciones ordinarias con la Junta de personal, comité de empresa y secciones sindicales con presencia en el Ayuntamiento.

- Unidad administrativa de Informática y Nuevas Tecnologías.

Se encarga de la gestión, la coordinación y supervisión de proyectos y actuaciones relacionados con la informática municipal y de los sistemas y aplicaciones que se derivan de la utilización y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación,

- Coordinación, supervisión y evaluación de los servicios de atención e información ciudadana, tales como registro y estadística.
- Coordinación de los proyectos y actuaciones vinculadas con la implantación de los sistemas y tecnologías de información y comunicación.
- Planificación, desarrollo, diseño y explotación de sistemas informáticos en el ámbito de la información corporativa y la administración electrónica.
- Proyectos de informática departamental, realizando actividades de diseño, soporte técnico, desarrollo de aplicaciones y explotación.
- Definición de instrumentos que garanticen la coherencia del tratamiento mecanizado en toda la administración municipal, entre ellos: normativas y estándares, políticas de adquisición centralizadas y elaboración de informes sobre la informatización en ámbitos departamentales.
- Colaboración en la revisión de documentos y procesos administrativos para su adaptación a la gestión mecanizada.
- Atención y resolución de consultas técnicas y funcionales de los usuarios.
- Responsabilidad en garantizar el correcto funcionamiento y rendimiento de los equipos, software de base y redes de comunicaciones, así como el adecuado control de programas, el mantenimiento de inventarios, versiones, etc.
- Definición, desarrollo y evolución de sistemas de seguridad y del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

- Supervisión de la instalación de nuevos aplicativos, ejerciendo tareas de control de calidad sobre los mismos.
- Coordinación de todas las tareas relativas a la adaptación a la normativa sobre Transparencia y Administración Electrónica.

- Unidad administrativa de Régimen Interior y Parque Móvil

Se encarga de todo lo relacionado con el mantenimiento de las instalaciones y vehículos municipales, el archivo municipal y el servicio de conserjería, así como de los servicios internos de carácter general.

Son funciones básicas:

- Gestión del archivo municipal, definiendo los criterios técnicos y sistemas para su adecuado funcionamiento.
- Prestación de los servicios de conserjería, telefonía y cualquier otro que contribuya al normal funcionamiento de la Entidad.
- Mantenimiento y reparaciones maquinaria y control de documentación.

- Unidad administrativa de Oficina de Atención al Ciudadano y Estadística.

Es la encargada de la atención, información y orientación ciudadana.

Son funciones básicas:

- Atención e información al ciudadano sobre los procedimientos, trámites, requisitos y documentación necesaria para los proyectos, actuaciones o solicitudes que pretenden realizar, así como facilitarles la orientación y ayuda que precisen.
- Información sobre el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga la condición de interesado y a expedir copia de documentos.
- Recepción, clasificación, registro y distribución de los escritos, solicitudes, documentos o instancias que presenten los ciudadanos, así como toda la documentación y correspondencia oficial.
- Salida de documentos: Clasificación y remisión de las notificaciones, comunicaciones, citaciones, emplazamientos, oficios, etc.
- Prestación de ayuda e información a los ciudadanos en sus relaciones con la administración municipal, mediante el servicio de atención telefónica. -Gestión y mantenimiento del padrón municipal de habitantes.
- Mantenimiento, actualización y publicación del callejero.

- Unidad administrativa de Asesoría Jurídica

Realiza las funciones de asesoramiento y asistencia jurídica a los órganos de gobierno.

Sus funciones básicas son:

- Asesoramiento y emisión de informes y dictámenes jurídicos, solicitados por órganos de gobierno.
- Tramitación de los reglamentos y ordenanzas.
- Tramitación de los expedientes sobre procedimientos judiciales, representación y defensa en juicio.
- Las funciones previstas en el R.O.M.

- Unidad administrativa de Patrimonio

Se encarga de la gestión del patrimonio municipal, que implica gestión del inventario de bienes, altas y bajas, rectificación del mismo así como la inscripción de los bienes en el registro de la propiedad. Gestión de procedimientos patrimoniales y expedientes de responsabilidad patrimonial.

Funciones básicas:

- Gestión contratos patrimoniales.
- Inventario de bienes.

- Unidad administrativa de Contratación

Contratación engloba la incoación, instrucción y terminación de los contratos administrativos y patrimoniales así como las diligencias de ejecución correspondientes.

Su función básica es:

- Gestión de procedimientos de contratación administrativa.

- Unidad administrativa de Agencia de Desarrollo Local

Es la unidad dedicada al apoyo a las iniciativas empresariales y la formación e inserción laboral.

Funciones básicas:

- *Definición, promoción e implementación de todas las iniciativas que contribuyan a un progreso económico y social de la población municipal.*
- *Análisis, difusión y fomento de las actividades destinadas a incentivar las inversiones productivas generadoras de empleo.*
- *Información, asesoramiento y orientación sobre los recursos existentes para la creación de empleo.*
- *Elaboración, desarrollo y evaluación de planes de formación y empleo.*
- *Servicio de asesoramiento jurídico, económico y fiscal para la creación de nuevas empresas y autoempleo.*
- *Elaboración de propuestas y establecimiento de medidas para favorecer el desarrollo, dinamización, la promoción y la potenciación del comercio del municipio.*
- *Proyectos de desarrollo local.*
- *Escuelas taller y casas de oficio.*
- *Talleres y cursos de empleo.*
- *Servicios a pequeñas y medianas empresas*
- *Bolsas de trabajo*

- Unidad administrativa de Subvenciones

Se encarga de gestionar todo lo relativo a las subvenciones que puede recibir el ayuntamiento y colabora con las distintas unidades administrativas en la gestión del otorgamiento de subvenciones.

Son funciones básicas:

- *Localizar subvenciones de las que pueda ser beneficiario el ayuntamiento.*
- *Tramitación de las subvenciones y control del cumplimiento de los requisitos.*
- *Elaboración de bases para el otorgamiento de subvenciones.*

II. ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y SOCIOCOMUNITARIA

Se integran, con carácter general, los denominados servicios a las personas, desde la perspectiva social y dentro del marco competencial otorgado al municipio, conjuntamente con otros sectores de gestión especializados dirigidos a determinados colectivos sociales. Se vinculan a esta área las unidades administrativas relacionadas con el desarrollo y la promoción personal.

- Unidad administrativa de Servicios Sociales

Encargada de realizar la prestación de servicios municipales vinculados con el bienestar social, tanto de carácter básico como especializados, respondiendo a las necesidades y demandas vecinales en esta materia.

Son funciones básicas:

- *Información, asesoramiento y orientación a las personas, familias y colectivos sociales sobre los derechos, obligaciones y recursos en materia de servicios sociales.*
- *Diagnóstico y estudio de la demanda social en el municipio, canalizando las propuestas de intervención.*
- *Promoción de servicios preventivos, con incidencia especial a aquellos colectivos que se encuentren en situación de riesgo de exclusión social.*
- *Coordinación con los equipos profesionales de los sistemas de bienestar social así como con las entidades asociativas que desarrollan actuaciones en el ámbito de los servicios sociales.*
- *Valoración de situaciones de necesidad social y tratamiento especializado o intervención personalizada en situaciones de necesidad.*
- *Desarrollo de actuaciones preventivas de situación de riesgo y necesidad social.*
- *Tramitación y control de la gestión económica de los programas sociales.*
- *Redacción de reglamentos u ordenanzas relacionados con el ámbito de las funciones del servicio.*

- Unidad administrativa de Cultura

Se encarga de la gestión de actividades que permitan la promoción, participación y difusión cultural.

Funciones básicas:

- *Diseño, ejecución y control de los proyectos, programas y actividades de difusión cultural de iniciativa municipal.*
- *Gestión y dirección de la biblioteca y demás centros en los que se llevan a cabo las distintas manifestaciones o eventos de índole cultural.*

- *Desarrollo y gestión de las convocatorias de premios, ayudas, concursos y certámenes de apoyo a la creación artístico-cultural en todas sus facetas.*

- Unidad administrativa de Deportes

Se encarga de la organización, planificación y promoción de la actividad deportiva.

Funciones básicas:

- *Organización y gestión de actividades y eventos deportivos.*
- *Desarrollo y gestión de las convocatorias de subvenciones, premios, concursos y certámenes de apoyo a la actividad deportiva.*

- Unidad administrativa de Participación Ciudadana

Tiene la finalidad de impulsar de la participación ciudadana en los asuntos públicos.

Funciones básicas:

- *Dinamización de la actividad participativa de los distintos sectores del municipio.*
- *Recepción de iniciativas, sugerencias, peticiones y propuestas formuladas por las entidades ciudadanas.*
- *Velar por el cumplimiento de lo previsto en la Ley de municipios de Canarias en la materia.*

- Unidad administrativa de Escuelas Infantiles

Realiza la planificación y ejecución de actividades complementarias de carácter educativo y el mantenimiento de los centros escolares.

Funciones básicas:

- *Diseño, ejecución y control de los proyectos, programas y actividades de difusión y promoción educativa de iniciativa municipal.*
- *Vigilancia, mantenimiento y limpieza de centros escolares*
- *Tramitación de subvenciones y becas cuyo objeto se refiera al ámbito de la educación.*

- Unidad administrativa de Universidad Popular

- Unidad administrativa de Juventud

Se encarga de:

- *Ejecución de programas municipales que comprendan actividades y servicios destinados a jóvenes.*

- Unidad administrativa de Festejos

Se encarga de la planificación y desarrollo de eventos de carácter festivo y tiene como funciones básicas las siguientes:

- *Organización, gestión y supervisión de los eventos festivos en los que participe, apoye o impulse el Ayuntamiento.*

- Unidad administrativa de Escuelas Artísticas Municipales

III. ÁREA DE URBANISMO, PROMOCIÓN TURÍSTICA Y SEGURIDAD.

Área de Gobierno a la que corresponde la efectiva realización de las competencias municipales en materia de Ordenación del territorio y urbanismo, las relacionadas con el impulso de la actividad económica, con especial incidencia en todas aquellas actuaciones y proyectos de intervención en el sector turístico, dinamización del comercio, así como las acciones de promoción externa del municipio. Así mismo se integran las funciones relacionadas con la seguridad ciudadana y vial, así como las actuaciones vinculadas con protección civil, el tráfico y el transporte.

- URBANISMO

Se encarga del planeamiento, gestión urbanística, disciplina y gestión del dominio público en general. Tiene encomendadas las funciones vinculadas con el planeamiento, la intervención y la gestión urbanística en el ámbito municipal, la elaboración y/o diseño de proyectos e infraestructuras, así como la tramitación de los procedimientos en materia de actividades y espectáculos públicos.

- Unidad administrativa de Planeamiento

Son funciones básicas:

- Redacción y/o tramitación de los distintos instrumentos de ordenación urbanística, de conformidad con la normativa vigente.
- Realización en informes-propuesta o cualquier otra actuación de índole técnica, relacionadas con las figuras de planeamiento urbanístico y cuya redacción se haya encomendado a instituciones o profesionales externos.
- Informes propuesta de aquellos instrumentos urbanísticos de iniciativa particular.
- Colaboración con los organismos públicos y demás instituciones en el desarrollo de las funciones sobre ordenación del territorio y urbanismo en el ámbito municipal.
- Elaboración, informe y propuesta para la suscripción de convenios urbanísticos y colaboración con personas públicas y privadas.
- Informe y tramitación de los instrumentos de gestión urbanística de iniciativa municipal.
- Informe de los instrumentos de gestión urbanística de iniciativa particular.
- Tramitación de expedientes de expropiación, representando técnicamente al ayuntamiento en aquellos organismos que tengan por objeto la definición de tales valoraciones urbanísticas.
- Información urbanística general.
- Elaboración de propuestas sobre normativa, ordenanzas y/o procedimientos generales en materia de urbanismo.
- Elaboración de informes a requerimiento de la autoridad competente en materia propia de las funciones encomendadas.
- Redacción de proyectos y dirección de obras de iniciativa municipal.
- Supervisión de proyectos de obra y dirección facultativa.

- Unidad administrativa de Actividades Clasificadas

Funciones básicas:

- Tramitación de los expedientes de solicitud de licencias de actividades clasificadas y espectáculos públicos.
- Tramitación de los expedientes sancionadores por infracciones en materia de apertura de establecimientos y espectáculos públicos.

- Unidad administrativa de licencias y autorizaciones

Funciones básicas:

- Tramitación de los expedientes de solicitud de licencias de edificación, demolición y actividades inocuas.
- Tramitación de expedientes sobre licencias de 1ª ocupación, cédulas de habitabilidad, calificación territorial, vallados, segregaciones...etc.
- Tramitación de licencias, autorizaciones y concesiones por el aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público.
- Tramitación e informes sobre actas de alineaciones y rasantes y actas de replanteo.

- Unidad administrativa de Disciplina urbanística

Funciones básicas:

- Tramitación de los expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas.
- Tramitación de expedientes de ruina y órdenes de ejecución.

- PROMOCIÓN TURÍSTICA

Realiza las funciones de planificación y gestión de proyectos que permitan el impulso de la actividad económica, empresarial y ocupacional, el desarrollo permanente del sector comercial y la realización de actividades relacionadas con la promoción del sector turístico.

- Unidad administrativa de Turismo y Playas

Con las funciones básicas de:

- Coordinación y ejecución de actividades y eventos relacionados con el turismo.
- Coordinación y colaboración en la tramitación de todo tipo de subvenciones en la materia.
- Redacción de los reglamentos u ordenanzas relacionados con el ámbito de funciones del servicio.
- Coordinación y gestión de los servicios de información y promoción de las oficinas de turismo y puntos de información del municipio.
- Promoción del destino turístico en el ámbito local, nacional e internacional.
- Gestión estadística de datos, encuestas e informes estadísticos.
- Gestión y actualización de información sobre servicios y recursos turísticos del destino para su posterior difusión al visitante.

- Merchandising y control de stocks de almacén.
- Ejecución de sistemas de calidad implantados en las oficinas de turismo
- Revisión y actualización del material turístico editado por la concejalía así como de los contenidos de portales y webs turísticas.
- Redacción de nuevas acciones de marketing turístico tendentes a mejorar e innovar la promoción del destino.
- Colaboración con los organismos públicos y demás instituciones públicas vinculadas al turismo.
- Tramitación de los expedientes sancionadores por infracciones en materia de publicidad y playas.
- Elaboración de informes previos a la concesión de autorizaciones municipales en materia de turismo y playas.

- Unidad administrativa de Mercadillos.

Encargada de la gestión de los mercadillos que se establezcan en el municipio, con la función básica de:

- Autorización y control de la ocupación del dominio público para la realización de actividades comerciales sin radicación, previo establecimiento de las zonas destinadas a tal fin.

-SEGURIDAD

Realizar las funciones de protección del libre ejercicio de derechos fundamentales y libertades públicas garantizando el mantenimiento de la seguridad ciudadana, la convivencia y la calidad de vida de la colectividad, mediante el desempeño de las funciones atribuidas en la normativa estatal y autonómica del cuerpo de la Policía Local, así como la coordinación y desarrollo de actuaciones en materia de Protección Civil, y todo lo relacionado con el tráfico y el transporte.

- Policía Local

Son funciones básicas:

- Vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales.
- Colaboración en accidentes, incendios y, en general, siniestros de todo tipo.
- Tramitación inicial de denuncias producidas en materia de ruidos domiciliarios, así como las originadas por los vehículos.
- Colaboración en tareas de administración y tramitación de documentación municipal.
- Comunicación de los desperfectos y anomalías que se observen en la vía pública.
- Control de gases emitidos por los vehículos a motor.
- Vigilancia, denuncia y seguimiento de las infracciones relacionadas con la venta ambulante, venta de tabaco y alcohol a menores, horario de cierre de locales, obras, industrias y comercios, medio natural, medio ambiente y ocupación de las vías públicas.
- Prestación de auxilio, protección e información a los ciudadanos. Atención en situaciones de exclusión social y/o marginación.
- Regulación y vigilancia general del tráfico.
- Vigilancia de accesos a los colegios, así como el control de las zonas de influencia alrededor de los mismos.
- Intervención en los accidentes de tráfico: diligencias, atestados e informes que correspondan.
- Canalización, mediante señalización correspondiente, de las alteraciones del tráfico de vehículos, manifestaciones populares, obras, etc.
- Organización de dispositivos necesarios para evitar problemas circulatorios y mejorar la fluidez de la circulación, mediante la regulación de la misma en los lugares en que así sea necesario.
- Retirada de vehículos de la vía pública y su posterior ingreso en el depósito municipal de vehículos.
- Localización y precinto de vehículos.
- Realización de pruebas de alcoholemia a conductores de vehículos a motor.
- Control de velocidad de vehículos.
- Control de las autorizaciones de transporte especial con fijación de itinerarios de horarios.
- Vigilancia y prevención del delito, especialmente, en zonas públicas.
- Protección de autoridades municipales.
- Informes y diligencias para la autoridad judicial.
- Colaboración con las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
- Prevención contra actos delictivos, faltas e infracciones.
- Prevención contra la introducción de drogas en los colegios.
- Desarrollo de las funciones de policía social, turística, ambiental y urbanística, de conformidad con lo dispuesto en la normativa autonómica de aplicación.

- Unidad administrativa de Protección Civil

Con la función básica de:

- Desarrollo de actuaciones vinculadas con protección civil y coordinación con la agrupación de voluntarios.

- Unidad administrativa de Tráfico y Transporte

Funciones básicas:

- *Elaboración de informes técnicos sobre la ordenación y planificación de la red viaria, red semafórica y la señalización vertical y horizontal en materia de tráfico y circulación.*
- *Gestión de los expedientes administrativos para las autorizaciones y/o licencias relacionadas con el transporte público y privado y resto de las actividades vinculadas con esta materia.*

IV. ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS PÚBLICOS, OBRAS PÚBLICAS Y EMBELLECIMIENTO.

Le corresponde a esta área la ejecución de obras e infraestructuras, el impulso de las actuaciones de preservación y protección medioambiental, la prestación de determinados servicios públicos, así como el mantenimiento de las dotaciones y equipamientos públicos.

Se encarga de ejecutar las actuaciones en materia de protección del medio ambiente, las relativas a la gestión de residuos sólidos, la conservación de los parques y jardines municipales y alumbrado público, así como el desarrollo de las funciones vinculadas con sanidad y cementerio.

- Unidad administrativa de limpieza viaria

Son funciones básicas:

- *Limpieza viaria.*
- *Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.*
- *Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras para la prestación de los servicios públicos municipales.*

- Unidad administrativa de recogida de residuos sólidos

Son funciones básicas:

- *Recogida, tratamiento y eliminación de residuos sólidos.*
- *Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.*
- *Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras.*

- Unidad administrativa de Parques y Jardines

Son funciones básicas:

- *Conservación y mejora de parques y jardines municipales.*
- *Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.*
- *Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras.*

- Unidad administrativa de Agua y Alumbrado

Son funciones básicas:

- *Obras de instalación y conservación del alumbrado público.*
- *Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de funciones del servicio.*
- *Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras.*

- Unidad administrativa de Mantenimiento y Obras Públicas

Se encarga de realizar las funciones de gestión de los servicios de mantenimiento y conservación de las vías y espacios públicos, instalaciones y dependencias municipales.

Son funciones básicas:

- *Conservación y mantenimiento de infraestructuras viarias y mobiliario urbano.*
- *Mantenimiento de los edificios municipales.*
- *Ejecución de obras de instalación y conservación de los elementos auxiliares de circulación y señalización.*
- *Limpieza de edificios e instalaciones municipales.*
- *Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.*

-Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras.

- Unidad administrativa de Sanidad y Consumo

Son funciones básicas:

- Supervisión de proyectos y actuaciones relacionados con la prevención y el control sanitario.
- Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.
- Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras.

- Unidad administrativa de Cementerio

Son funciones básicas:

- Gestión del cementerio municipal y la actividad administrativa funeraria.
- Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.
- Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras.

- Unidad administrativa de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

Son funciones básicas:

- Control de calidad ambiental del medio urbano y natural, así como la elaboración de planes y programas de protección y conservación del medio.
- Asesoramiento, informes y proyectos relativos a agricultura, ganadería y pesca.
- Redacción de reglamentos y ordenanzas relacionados con el ámbito de sus funciones.
- Gestión administrativa relacionada con las funciones otorgadas, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores derivados del incumplimiento de las ordenanzas reguladoras

V. ÁREA DE PRESIDENCIA

Se asignan a esta Área las funciones de apoyo, asistencia y asesoramiento especial en relación con las atribuciones de la Alcaldía-presidencia.

Se estructura en la Alcaldía y el Gabinete de alcaldía; Prensa y Relaciones Institucionales; Vivienda; Formación y Empleo; y Planificación y Control.

- Unidad administrativa de Gabinete de Alcaldía.

Funciones básicas:

- Seguimiento de todos los asuntos con origen o destino a la alcaldía: Atención telefónica, organización de agenda, recepción de visitas y despacho de correspondencia.
- Control y seguimiento de las firmas del alcalde.
- Obtención de información y documentación requerida por la alcaldía para el desarrollo de su función.
- Gestión y control del archivo personal de la alcaldía.

- Unidad de Prensa y Relaciones Institucionales.

Funciones básicas:

- Organización de actos de representación municipal y proyección externa del Ayuntamiento.
- Atención protocolaria a la Corporación municipal y a sus miembros y actividades de relaciones públicas municipales.
- Relaciones de la corporación y sus órganos con los medios de comunicación social.
- Redacción de informaciones periodísticas sobre noticias del Ayuntamiento y su distribución a los medios de comunicación social.
- Mantenimiento del archivo con información de interés municipal publicada en los medios de comunicación; colecciones de diarios, grabaciones, resúmenes de prensa, comunicados, etc”.

- Unidad administrativa de Vivienda.

Funciones básicas:

- *El desarrollo de políticas municipales en materia de vivienda.*
- *Planificación y ejecución de actuaciones vinculadas con la promoción de la vivienda.*

- Unidad administrativa de Formación y Empleo.

Se encargará de elaborar y llevar a cabo las políticas municipales en materia de formación y empleo.

- Unidad administrativa de Planificación y Control

Con la finalidad de planificar las políticas estratégicas y llevar a cabo el control de la gestión de las mismas”.

Abierto el turno de intervenciones:

Dña. Isabel Santiago dice que es una buena noticia que los gobiernos municipales se preocupen de la estructura administrativa de las distintas áreas del ayuntamiento; siempre han insistido desde Nueva Canarias en la necesidad de organizar el ayuntamiento conforme a los criterios de racionalidad y jerarquía; y hoy reivindican lo mismo y creen que deben hacerse más modificaciones que permitan mejorar la organización y adoptar del modelo anterior aquello que representaba un claro beneficio para el ayuntamiento. Creen que hace falta un modelo intermedio: que acabe con el exceso de jefes de departamento pero que no propicie la ambigüedad administrativa (que es lo que representa este modelo propuesto). Echan de menos una mejor organización del Urbanismo, sobre todo teniendo en cuenta la situación del PGOU. Este proyecto de organización administrativa requiere del consenso de todos los grupos. Piden que el asunto quede sobre la mesa para que, entre todos y desde la Junta de Portavoces, se consensúe un nuevo organigrama municipal.

Interviene Dña. Pino González que con respecto al punto primero, aprobar las áreas de gobierno y las unidades administrativas que las integran, se refiere al artículo 60 de la Ley de los municipios de Canarias, y explica que cree que los criterios de dicho artículo son difíciles de cumplir en alguna de las áreas, pero en otras cree que sí se pueden cumplir. En el PSOE creen que en materias como el Urbanismo o los Servicios Públicos sí se pueden constituir Servicios. Se debe encontrar un término medio entre lo que había antes, que a lo mejor era una estructura demasiado jerarquizada, y lo que se propone, que es muy lineal. Con respecto al punto segundo, aprobar las funciones que corresponden a las áreas de gobierno, en la relación no viene recogida Educación (además les faltaban dos páginas en su fotocopia). No se definen debidamente la Universidad Popular y las Escuelas Artísticas Municipales y no está bien concretada la función de la unidad de Planificación y Control, que debería explicarse de manera más concreta y no tan genérica. Por tanto, dada la importancia de este punto, proponen o que se quede sobre la mesa o que se tomen en cuenta las enmiendas que acaban de plantear (in voce).

Dña. Mari Carmen Navarro dice estar totalmente de acuerdo con lo que acaba de apuntar la portavoz socialista. Lee el artículo 60 de la LMC. El grupo popular entiende que tiene que existir esta jerarquía con servicios, secciones y negociados, como establece la ley. La propuesta que traen no es operativa para este ayuntamiento y por tanto proponen dejarla sobre la mesa.

Interviene D. Mencey Navarro: entiende que dejar el documento sobre la mesa causaría cierta desorganización en el ayuntamiento. En los diez días que llevan trabajando se han encontrado el ayuntamiento desorganizado en cuanto a estructura administrativa; han cogido la estructura que tenían y le han introducido algunas modificaciones, que son las que constan en el expediente. Van a escuchar a todos los portavoces y van a aceptar las enmiendas de la compañera Pino González, para poder aprobar la propuesta y poder empezar a trabajar con esta estructura. Además, una vez esté funcionando la Junta de Portavoces, no tendrán problema en que se lleve de nuevo este asunto a ella, y consensuar los cambios que sean necesarios en esta estructura organizativa.

Se somete a votación dejar sobre la mesa el asunto. Votos a favor: 10 (7 del Partido Popular, 2 del PSOE y 1 de NC); votos en contra: 10 (CIUCA). Existe empate y se rechaza dejar el asunto sobre la mesa porque decide el voto de calidad de la Presidenta, que votó en contra.

Se vota ahora sobre la aceptación de la enmienda propuesta in voce por el PSOE. Por mí, el Secretario, se hacen unas aclaraciones en relación con el contenido de la propuesta que se trae al Pleno y además se aclara también el contenido de la enmienda, para que no haya duda de lo que se va a votar, puesto que la enmienda ha sido in voce. En primer lugar, leo las funciones básicas de la Unidad Administrativa de Educación, que son las mismas que estaban en el documento anterior y que por un error material no se incluyeron en el texto:

“ - Diseño, ejecución y control de los proyectos, programas y actividades de difusión y promoción educativa de iniciativa municipal.

- Vigilancia, mantenimiento y limpieza de centros escolares.

- Tramitación de subvenciones y becas cuyo objeto se refiera al ámbito de la educación.

- Diseño, ejecución y control de los proyectos, programas y actividades de difusión cultural de iniciativa municipal.

- Gestión y dirección de la biblioteca y demás centros en los que se llevan a cabo las distintas manifestaciones o eventos de índole cultural.

- Desarrollo y gestión de las convocatorias de premios, ayudas, concursos y certámenes de apoyo a la creación artístico-cultural en todas sus facetas”.

Habla Dña. Pino González, para confirmar su enmienda: dice que deberían crearse Servicios en las áreas donde se pueden crear y ella ha visto al menos Urbanismo y Servicios Públicos, y que se incluyan las funciones de la unidad de Educación. Y que se concrete más la unidad administrativa de planificación y control.

Antes de votar hablan en segundo turno:

Dña. Isabel Santiago dice que no se produce desorganización porque ya hay un modelo aprobado y con el que se está funcionando, y lo interesante es consensuarlo entre todos y para eso está la Junta de Portavoces, que se puede convocar en la semana que entra, y en la que se puede contar con el asesoramiento del Secretario.

Dña. Mari Carmen Navarro: existe un documento aprobado, se puede trabajar sobre él y, por tanto, se puede esperar a que se convoque la Junta de Portavoces donde tomar un acuerdo oportuno en beneficio de todos los ciudadanos.

Dice, finalmente, D. Mencey Navarro que es cierto que existe un documento aprobado, pero en ese documento ellos, como grupo de gobierno, tienen que introducir el cómo harían ellos las cosas. Sin perjuicio de que en el futuro, en la Junta de Portavoces se debatan y se aprueben nuevas propuestas que lleven los portavoces sobre el asunto.

Se somete a votación la propuesta enmendada. Votos a favor: 12 (CIUCA y PSOE); votos en contra: 7 (PP); abstenciones: 1 (NC).

Por tanto, se aprueba la propuesta que se llevaba al Pleno con las enmiendas de: incluir las funciones de la unidad administrativa de educación que se leyeron en el Pleno (y se sitúan en el texto entre las funciones de la unidad administrativa de deportes y las funciones de la unidad administrativa de participación ciudadana); y establecer el Servicio de Urbanismo y el Servicio de Servicios Públicos. No se ha concretado nada más en cuanto a la unidad administrativa de planificación y control.

SEXTO.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 1.915/2015, DE FECHA 22.06.15, ESTABLECIENDO LA CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE PARA LAS CONTRATACIONES Y CONCESIONES COMPETENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

El Pleno municipal, toma conocimiento de la Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia Nº1.915/2015, de fecha 22.06.15, con el siguiente tenor literal:

“DECRETO Nº 1.915/2015.- Constituido el nuevo Ayuntamiento y habiendo tomado posesión del cargo de Alcaldesa el pasado día 13 de junio de 2.015, resulta necesario proceder al establecimiento de la nueva organización municipal, concretamente en lo que se refiere a la constitución y composición de la Mesa de Contratación Permanente.

Considerando que, a tenor de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Alcalde -o por delegación, la Junta de Gobierno Local-, será el órgano competente de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. Asimismo corresponde a los Alcaldes -o Junta de Gobierno- la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 320 TRLCSP, salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación.

Considerando que, tal como señala la Disposición Adicional Segunda 10ª TRLCSP, la Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la

misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Considerando que, con arreglo a lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la designación de los miembros de la mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato. Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre (hoy artículo 146.1 del TRLCSP). Si es una mesa permanente, o se le atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, su composición deberá publicarse además en el Boletín Oficial de la Provincia. A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto. Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario que sólo tendrá voz.

Considerando que para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

Mediante el presente y en uso de mis atribuciones, **HE RESUELTO:**

Primero.- Constituir la Mesa de Contratación Permanente, para las contrataciones y concesiones competencia de la Junta de Gobierno Local, que quedará integrada por los siguientes miembros.

- *Presidente:* D. Vicente Bosch Llinares
- *Suplente:* D. Francisco Javier Bueno Hernández

- *Vocal 1º :* D. Juan Ernesto Hernández Cruz
- *Suplente:* D. José Manuel Martín Martín

- *Vocal 2º :* Dña. María del Pino González Vega
- *Suplente:* Dña. Alba Medina Álamo

- *Vocal 3º* Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

- *Vocal 4º:* Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

- *Secretaria:* Dña. Noelia Hassan Abrante
- *Suplente:* Dña. María del Pilar Sánchez Bordón

Segundo.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno Municipal y a la Junta de Gobierno Local.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a los interesados y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia”.

SÉPTIMO.- PROPUESTA DE DETERMINACIÓN DE MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE, PARA LAS CONTRATACIONES Y CONCESIONES COMPETENCIA DEL PLENO. ACUERDO QUE PROCEDA.

Por el Secretario se da lectura a la siguiente Propuesta de acuerdo con el siguiente contenido:

“ PROPUESTA DE ALCALDÍA

Constituido el nuevo Ayuntamiento y habiendo tomado posesión del cargo de Alcaldesa el pasado día 13 de junio de 2.015, resulta necesario proceder al establecimiento de la nueva organización municipal, concretamente en lo que se refiere a la constitución y composición de la Mesa de Contratación Permanente.

Considerando que, a tenor de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Alcalde -o por delegación, la Junta de Gobierno Local-, será el órgano competente de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. Asimismo corresponde a los Alcaldes -o Junta de Gobierno- la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

Considerando que **corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior** que celebre la Entidad local. Asimismo corresponde al Pleno la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 320 TRLCSP, salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación.

Considerando que, tal como señala la Disposición Adicional Segunda 10ª TRLCSP, la Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Considerando que, con arreglo a lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la designación de los miembros de la mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato. Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre (hoy artículo 146.1 del TRLCSP). Si es una mesa permanente, o se le atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, su composición deberá publicarse además en el Boletín Oficial de la Provincia. A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto. Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario que sólo tendrá voz.

Considerando que para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

En su virtud, se eleva al Pleno municipal como órgano competente para resolver, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Constituir la Mesa de Contratación Permanente, para las contrataciones y concesiones competencia del Pleno Municipal, que quedará integrada por los siguientes miembros.

- Presidente: D. Vicente Bosch Llinares
- Suplente: D. Francisco Javier Bueno Hernández

- *Vocal 1º :* *D. Juan Ernesto Hernández Cruz*
- *Suplente:* *D. José Manuel Martín Martín*

- *Vocal 2º :* *Dña. María del Pino González Vega*
- *Suplente:* *Dña. Alba Medina Álamo*

- *Vocal 3º:* *Dña. Gema Vanessa Sabina Déniz*
- *Suplente:* *Dña. Isabel Lucía Santiago Muñoz*

- *Vocal 4º* *Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.*

- *Vocal 5º:* *Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.*

- *Secretaría:* *Dña. Noelia Hassan Abrante*
- *Suplente:* *Dña. María del Pilar Sánchez Bordón*

Segundo.- *Dar traslado del presente acuerdo a los interesados y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia”.*

Abierto el turno de intervenciones:

Dña. Isabel Santiago dice que desde NC van a proponer dejar el asunto sobre la mesa por dos cuestiones fundamentales y en aras a un mayor consenso. No comparten la propuesta de que la mesa de contratación del Pleno sea presidida por un funcionario, por la sencilla razón de que en el Pleno están representados los concejales que son elegidos por el propio pueblo, y por tanto creen que, a pesar de ser legal, no representa el espíritu del mandato representativo democrático. Debería seguir haciéndose como hasta ahora y que la mesa fuese presidida por el concejal responsable de Hacienda. Y por otro lado, entienden que no están representadas todas las fuerzas políticas presentes en el Pleno en igualdad de condiciones. Por eso pide que el asunto se quede sobre la mesa y se consensúe en la Junta de Portavoces.

Dña. Pino González entiende que la mesa es un reflejo de lo que representa el Pleno y sería bueno que estuviera el Pleno representado y que hubiera consenso. Si por parte de los grupos no hubiera consenso, sería bueno dejarlo sobre la mesa. Este asunto no corre tanta prisa y recuerda que en el mandato anterior no se convocó nunca esta mesa; no cree que sea tan urgente la aprobación y piensa que debería estar consensuado con el resto de portavoces para que estén todos representados en igualdad de condiciones. Por tanto, cree que se debe dejar sobre la mesa para llegar en la Junta de Portavoces a un acuerdo entre todos.

Dña. Mari Carmen Navarro plantea la misma opción, dejarlo sobre la mesa, ya que al ser la mesa de contratación del Pleno deberían estar representadas todas las fuerzas políticas.

D. Mencey Navarro dice que traían esta propuesta al Pleno y pensaban que no iba a haber ninguna discrepancia. El presidente de la mesa es un funcionario público, y la ley permite que así sea, pero precisamente se eligió un funcionario y no a un político porque el funcionario público está revestido de total independencia y total imparcialidad. En esta mesa, como los compañeros de la oposición podrán comprobar, están representados todos los grupos políticos, pero hay que hablar de la igualdad de condiciones. Ellos han querido trasladar la representación del Pleno a esta mesa de contratación, pero cuando Dña. Isabel Santiago dice que no están en igualdad de condiciones por ser suplente de la vocal del PP, ellos creen que de esta manera está representada en la mesa de manera proporcional al número de votos obtenidos en las urnas, y entiende que la representación de todos los grupos políticos está perfectamente garantizada y con un justo equilibrio, atendiendo al número de votos obtenido en las urnas. Cree que la propuesta que traen está amparada en buenos criterios.

Dña. Isabel Santiago, en su segundo turno, le responde a D. Mencey que esos criterios dependen de qué mesa se trate, porque en la mesa de contratación de la junta tienen de vocal a la portavoz del PSOE, quien sacó menos votos que los concejales del grupo popular. Cree que una vez se tiene el acta de concejal no se mira por el número de votos. Nueva Canarias está aquí, a pesar de que no compró votos, limpiamente está aquí, y una vez se tiene el acta de concejal son todos exactamente iguales, porque el acta es igual para todos, y al final el voto de los concejales vale exactamente igual. Además, le sorprende lo que se ha dicho, viniendo del portavoz de CIUCA. Parece que al cambiar de asiento ha cambiado también de opinión, sobre todo con respecto a lo de los técnicos. No pensaba lo mismo cuando en el mandato anterior cuestionaba la subjetividad de los informes de los técnicos que los suscribían. Repite que el criterio que utilizan para la representación de los concejales en la mesa del Pleno no se corresponde con el criterio utilizado para la mesa de contratación de la Junta. Es un criterio político que no se corresponde con la igualdad que desde el otro lado se pregonaba con respecto al anterior grupo de gobierno. Una vez más va a solicitar dejar el asunto sobre la mesa.

Dña. Pino González dice que lo que ellos quieren es garantizar la participación en igualdad de condiciones de todos. Dice que ella no tiene ningún problema en ir como suplente, y plantea la enmienda de que así sea. En cuanto a la mesa de contratación de la Junta, sólo hay un miembro del grupo de gobierno y otro de la oposición, por lo que entiende que hay un cierto equilibrio entre el gobierno y la oposición. Si el problema es ella, dice que no tiene ningún

inconveniente en ir como suplente (teniendo en cuenta que ya forma parte de la otra mesa de contratación) y que Dña. Isabel Santiago vaya como titular.

Dña. Mari Carmen Navarro responde a D. Mencey Navarro. Le dice que hablan de independencia, pero dice que ponen de presidente de la mesa a un funcionario que es la mano derecha de la nueva alcaldesa y de suplente de ese funcionario al primo hermano de la alcaldesa, y se pregunta si eso es independencia. Ella no la ve. Y por tanto sigue proponiendo dejar el asunto sobre la mesa para llegar a un acuerdo en la Junta de Portavoces.

D. Mencey Navarro le explica a Dña. Isabel Santiago por qué creen que debe estar representada la compañera del PSOE en la mesa de contratación de la Junta. [Dña. Isabel interrumpe diciendo que ella no ha cuestionado eso]. Explica por qué cree que en dicha mesa debe estar representada la representante del PSOE y no la representante del PP a pesar de que esta última formación haya obtenido más votos en las urnas: primero, por primera vez en la historia de este municipio los miembros de la oposición pasan a formar parte de una mesa de contratación permanente; y segundo, entienden que los concejales del PP llevan 12 años siendo miembros de las mesas en exclusiva, y los ciudadanos han puesto al PP a día de hoy en la oposición, y eso es así porque no estaban conformes con su forma de gestionar el patrimonio de todos. Siendo esto así, entienden que como representantes de la oposición deberían estar los que hayan obtenido un mayor número de votos después del PP y esa es la compañera González, por mucho que a algunos no les guste. Ese ha sido el criterio fundamental por el que Dña. Pino González representa a la oposición en la mesa de contratación de la Junta. Con respecto al argumento de que da igual el número de votos, le responde a Dña. Isabel Santiago que todos sabemos que no da igual puesto que el número de concejales que forman la mesa donde se encuentran se establece en función del número de votos obtenidos en las urnas por cada candidatura. Eso sí, como todos son representantes públicos, todos van a estar representados en las mesas de contratación, pero de acuerdo con el número de votos obtenidos en las urnas.

Interviene Dña. Isabel para aclarar. Pretende dejarlo sobre la mesa porque no se cumple la igualdad de condiciones. En la mesa de contratación de la Junta está Dña. Pino porque es una decisión de la Alcaldía (si la hubiesen nombrado a ella renunciaría, porque es oposición y no es gobierno). Pero ahora estamos hablando de la mesa del Pleno donde se representan los distintos concejales y todos tienen el acta de concejal. Se pregunta, una vez más, por qué el presidente es un técnico cuando siempre ha sido el concejal de hacienda el que preside esta mesa de contratación. Cree que en la mesa deberían estar los distintos portavoces de los distintos grupos. Por otro lado, le recuerda al Sr. Mencey que no hay mayoría y que, por tanto, al final se puede dar todo tipo de circunstancias. Ellos siempre van a abogar por el consenso y por la igualdad de condiciones. A Dña. Pino le dice que si quiere puede renunciar, pero cree que está en la oposición y no forma parte de un órgano de gobierno.

Dña. Mari Carmen Navarro dice que, visto que no lo van a dejar sobre la mesa, quiere proponer una enmienda. La interrumpe la Alcaldesa porque le ha dado paso al portavoz de CIUCA para que le responda a Dña. Isabel, pero en cuanto a dejarlo sobre la mesa hay que esperar porque se va valorar si se deja o no.

Habla D. Mencey Navarro para decir que efectivamente no hay mayoría y que por eso tienen que tomar decisiones conjuntas. Pero lo de que la oposición forme parte de las mesas de contratación es algo que iban a hacer aunque hubiesen obtenido la mayoría absoluta, porque eso es lo que dijeron durante la campaña electoral. Le dice a Dña. Isabel que respeta su decisión pero no la comparte. Hay cuatro grupos políticos representados en el Pleno y cada uno tiene una manera distinta de hacer las cosas, pero es bueno que intenten llegar a acuerdos entre ellos y el espíritu de este gobierno es acordar con todos los grupos políticos las actuaciones a llevar a cabo, pero si con algunos grupos no pueden llegar a acuerdos lo lógico es que una vez obtenidos los votos suficientes se adopten las decisiones con esos votos.

Habla la Alcaldesa, Dña. Onalia Bueno, para aclarar una cosa. Lee los vocales propuestos para formar parte de la mesa de contratación. Dice que la idea, si no ha entendido mal, es que se aumente el número de vocales para que Dña. Isabel Santiago sea titular de uno de los puestos de vocal. Pero Dña. Isabel Santiago le responde que también han puesto objeciones a la presidencia de la mesa. Por tanto, Dña. Onalia Bueno dice que no hay inconveniente en dejar el asunto sobre la mesa y cuando se convoque la Junta de Portavoces llegar a un acuerdo y a un consenso. Pero insiste en que desde el punto de vista de CIUCA es más conveniente que como presidente de la mesa esté un técnico y no un político.

Por la Presidencia se somete a votación la solicitud de que el asunto quede sobre la mesa, aprobándose por unanimidad de los miembros corporativos presentes.

OCTAVO.- DETERMINACIÓN DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES. ACUERDO QUE PROCEDA.

Por el Secretario se da lectura a la siguiente Propuesta de acuerdo, que literalmente dice:

PROPUESTA DE LA ALCALDIA

“Teniendo en cuenta las delegaciones efectuadas y las funciones que han de desarrollar todos los Concejales electos, se hace necesario establecer el régimen de retribuciones de los miembros corporativos.

*Considerando que de conformidad con lo dispuesto por los **artículos 75 de la Ley 7/1985**, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), y con el **artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales**, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, **los miembros de las Corporaciones Locales** tienen derecho a percibir **retribuciones** por el ejercicio de su cargo cuando lo desempeñen en régimen de dedicación exclusiva o parcial, **indemnizaciones** por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno Corporativo, y **asistencias** por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los cuales formen parte, en la cuantía y condiciones que establezca el Pleno de la Corporación.*

*Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 73 de la Ley 7/1985**, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **los grupos políticos** tendrán derecho a una cantidad económica de carácter mensual, que contendrá un componente fijo idéntico para todos los grupos y otro variable en función de su número de miembros, que no se podrá destinar al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio del Ayuntamiento, ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.*

*Considerando que los **artículos 75 bis y 75 ter de la LRBRL** establecen las normas relativas al régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales, y limitan el número de cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva. En relación con el régimen de dedicación parcial, el artículo 75 reconoce el derecho de los miembros de la Corporación que desempeñen cargos con dedicación parcial, “por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran”, a percibir retribuciones “por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas”, indicando que “en los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones”.*

*Considerando que el **Real Decreto-Ley 1/2014**, de 24 de enero, añade una nueva Disposición Adicional a la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2014, en la que se establece el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las corporaciones locales. Dice su exposición de motivos:*

<< [...] se procede a incluir una nueva disposición adicional nonagésima en la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, para incorporar el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias.

El art. 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, establece que los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población, recogiendo a continuación una tabla de referencias salariales referidas a las retribuciones de los Secretarios de Estado de la Administración General del Estado. Por tanto, resulta necesario que la Ley de Presupuestos contenga este límite. Dentro de los criterios considerados para fijar el límite se han tenido en cuenta todos los conceptos retributivos previstos en el art. 22, relativos a los Secretarios de Estado.

Resulta imprescindible incorporar este límite en la Ley de Presupuestos para que pueda ser efectivo desde la primera nómina a abonar en el mes de enero, por lo que dados los calendarios de elaboración de nóminas de las entidades locales, su entrada en vigor debe resultar inmediata. >>

*Y su **artículo Undécimo** dice textualmente lo siguiente:*

<< La Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, queda modificada de la siguiente manera:

Disposición Adicional Nonagésima. Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales

De conformidad con lo previsto en el art. 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de

diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y considerando lo dispuesto en el art. 22 de la presente ley, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que, en su caso, tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, será el que se recoge a continuación, atendiendo a su población:

Habitantes	Referencia
Más de 500.000	100.000 euros
300.001 a 500.000	90.000 euros
150.001 a 300.000	80.000 euros
75.001 a 150.000	75.000 euros
50.001 a 75.000	65.000 euros
20.001 a 50.000	55.000 euros
10.001 a 20.000	50.000 euros
5.001 a 10.000	45.000 euros
1.000 a 5.000	40.000 euros

En el caso de Corporaciones Locales de menos de 1.000 habitantes, resultará de aplicación la siguiente escala, [...] >>

Considerando, que la vigente Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015 recoge en su artículo 22 las retribuciones de los altos cargos del gobierno de la nación, en los siguientes términos:

<< ARTÍCULO 22. RETRIBUCIONES DE LOS ALTOS CARGOS DEL GOBIERNO DE LA NACIÓN, DE SUS ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y OTRO PERSONAL DIRECTIVO

Dos. En el año 2015 las retribuciones de los Secretarios de Estado, Subsecretarios, Directores Generales y asimilados no experimentarán incremento respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2014, quedando, por lo tanto, establecidas en las siguientes cuantías de sueldo y complemento de destino, referidas a doce mensualidades, y complemento específico anual que se devengará de acuerdo con lo establecido en el art. 26.Dos de la Ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2008. >>

Por todo ello en uso de mis atribuciones, es por lo que tengo a bien elevar a la consideración plenaria la siguiente,

PROPUESTA

1º.- Determinar el ejercicio en régimen de dedicación exclusiva del cargo de Alcalde-Presidente con una retribución de **55.000 euros brutos anuales**, distribuidos en 14 mensualidades idénticas coincidiendo dos de ellas con los meses de junio y diciembre.

2º.- Determinar el ejercicio en régimen de dedicación exclusiva de los siguientes Concejales y determinar sus retribuciones por el ejercicio de las funciones municipales derivadas de la dirección y asunción de las Áreas de Responsabilidad Municipal delegadas por el Alcalde:

- **D. Domingo Rodríguez González.**
- **Dña. Grimanesa Pérez Guerra.**
- **Dña. Tania del Pino Alonso Pérez.**
- **D. Juan Carlos Ortega Santana.**
- **D. Juan Ernesto Hernández Cruz.**
- **Dña. Alba Medina Álamo.**

La retribución se fija para cada una de ellos en **43.000 euros brutos anuales** distribuidos en 14 mensualidades idénticas coincidiendo dos de ellas con los meses de junio y diciembre.

3º.- Determinar el ejercicio en régimen de dedicación parcial de los Sres. Concejales:

- **D. Juan Mencey Navarro Romero.**
- **D. Luís Miguel Becerra André.**
- **D. José Manuel Martín Martín.**

Para estos tres concejales se fija un **porcentaje de dedicación del 75% de la jornada**

completa, fijándose su retribución en la parte correspondiente a su jornada sobre un salario bruto anual de 55.000 euros, por lo que les corresponderá una **retribución de 41.250 euros brutos anuales** distribuidos en 14 mensualidades idénticas, coincidiendo dos de ellas con los meses de junio y diciembre.

4º.- Determinar el ejercicio en régimen de dedicación parcial de los Sres. Concejales:

- **Dña. Gema Vanessa Sabina Déniz.**
- **Dña. Isabel Lucía Santiago Muñoz.**
- **Dña. María del Pino González Vega.**

Para estas tres concejales, por su condición de portavoces de grupos políticos que desarrollan responsabilidades en orden al control de la acción de gobierno, se fija un **porcentaje de dedicación del 50%** de la jornada completa, fijándose su retribución en la parte correspondiente a su jornada sobre un salario bruto anual de 43.000 euros, por lo que les corresponderá una retribución de **21.500 euros brutos anuales** distribuidos en 14 mensualidades idénticas, coincidiendo dos de ellas con los meses de junio y diciembre. La dedicación mínima necesaria será la equivalente al 50% de la establecida para los concejales con dedicación exclusiva.

5º.- Los miembros corporativos a los que se les ha establecido régimen de dedicación exclusiva o parcial, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, coste que habrá que sumar a las cantidades asignadas en concepto de retribución.

6º.-Igualmente se establece con carácter de dieta para el resto de los miembros de la Corporación por asistencia a las sesiones de los órganos municipales, las siguientes cantidades:

- Por cada Pleno..... 75,06 euros.
- Por cada Comisión Informativa.... 64,34 euros.

Estas dietas tendrán carácter retroactivo a fecha 13 de junio de 2015.

7º.- Se establece la siguiente asignación a favor de los diferentes grupos políticos municipales, en concepto de indemnización mensual para gastos realizados en el ejercicio de sus funciones:

- Por grupo..... 200 euros mensuales.
- Por concejal..... 120 euros mensuales.

8º.- La **cantidad máxima que podrán cobrar anualmente los concejales por todos los conceptos retributivos** (excluidos, en su caso, los trienios) es de **55.000 euros brutos**.

9º.- El presente acuerdo deberá notificarse a los interesados, entendiéndose aceptado el régimen de dedicación exclusiva o parcial establecido, si no se manifiesta nada al respecto en el plazo de 24 horas desde la notificación. Asimismo habrá de publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento”.

Abierto el turno de intervenciones:

Habla Dña. Isabel Santiago, quien dice que para Nueva Canarias es muy importante la aplicación de criterios de justicia en la toma de decisiones. En el grupo de gobierno se fomenta la existencia de concejales de primera y concejales de segunda, a través de la aplicación de las distintas varas de medir. El sueldo bruto que se le aplica a los concejales con dedicación parcial es distinto que el que se aplica al resto de los concejales, y eso es lo injusto. Lee el contenido de una nota informativa que remitió el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (MINHAP) el día 10 de junio de 2015. Explica el sueldo que se propone a los distintos concejales y que la diferencia entre los que tienen dedicación parcial y exclusiva al final se queda en 1750 euros brutos anuales. Nueva Canarias propone dejar el asunto sobre la mesa, en aras de consensuarlo y de tener en cuenta este tipo de criterios que acaben con las desigualdades.

Dña. Pino González dice que el Partido Socialista se va a abstener en este asunto. Dice que es una buena noticia que se han reducido los salarios (cosa que ellos venían pidiendo) aunque siguen pensando que siguen siendo demasiado elevados ya que ellos llevaban en su programa una bajada mayor. En cuanto a las dedicaciones parciales de los portavoces de la oposición, quiere destacar la coherencia que se está mostrando desde el grupo de gobierno, manteniendo lo que pedían cuando estaban en la oposición. Las dedicaciones parciales al 50% de los portavoces de la oposición supone que les dará tiempo y oportunidad de desempeñar su tarea de oposición para controlar y fiscalizar, como manda la ley, y representar a los ciudadanos en mejores condiciones. Esto es una buena noticia para el municipio.

Dña. Mari Carmen Navarro pide que exista un criterio de igualdad y de justicia a la hora de aplicar las bases salariales, ya que se utilizan diferentes bases y eso es un agravio comparativo entre los mismos concejales del grupo de gobierno y con los concejales de la oposición. Plantea una enmienda que consistiría en: (1º) modificar el salario bruto anual de los concejales con dedicación parcial del 75%, de modo que dicho bruto anual pase de los 55.000 euros

a los 43.000 de los concejales con dedicación exclusiva; y (2ª) sustituir a Dña. Gema Vanessa Sabina por Dña. Mari Carmen Navarro, como concejala de la oposición con dedicación parcial. Por otra parte, comenta que la alcaldesa se está bajando el sueldo, pero es porque la ley así se lo exige; y los concejales con dedicación exclusiva cobrarán apenas unos 140 euros mensuales menos que los anteriores concejales, a su entender una cosa mínima.

D. Mencey Navarro dice que es la primera vez en la historia política del municipio de Mogán que se libera a los portavoces de la oposición para que puedan desarrollar su labor de fiscalización y control. Respecto de las desigualdades que se dice que hay entre los compañeros del grupo de gobierno les dice a los compañeros de la oposición que no se preocupen, ya que esos sueldos han sido perfectamente consensuados. Las dietas permanecen exactamente iguales y la indemnización a los grupos políticos también. Pero se ha avanzado en la indemnización por concejal y por eso le sorprende que Dña. Mari Carmen Navarro venga ahora a hablarle de igualdad y de justicia cuando ellos aprobaron hace cuatro años cantidades distintas para los concejales de los distintos grupos. También dice que este grupo de gobierno tiene 7 dedicaciones exclusivas y 3 parciales, en oposición a las 11 exclusivas que tenía el anterior grupo de gobierno; además han liberado a los 3 portavoces de la oposición. Y con todo ello han ahorrado porque no tienen cargos de confianza, en contraposición a los 4 que había anteriormente. Cuantifica el ahorro anual en 173.000 euros (cantidad que traduce a pesetas), dinero que van a destinar a recuperar el proyecto Mogán Educativo.

Dña. Isabel Santiago dice que incluso si se cumplen los criterios de equidad que ha dicho Dña. Mari Carmen Navarro, mucho más se podría ahorrar. Si los propios concejales del grupo de gobierno aceptan que haya concejales de primera y concejales de segunda es problema de ellos. Cuando el actual grupo de gobierno estaba en la oposición se llevó al juzgado el asunto del salario de D. Julio Mejías precisamente porque no se adaptaba a las circunstancias en base a la dedicación que tenía. Y no entiende entonces como se pueden dar ahora esas diferencias de criterio y que la respuesta sea “es que los concejales están conformes”.

Dña. Mari Carmen Navarro responde a D. Mencey en relación con Mogán Educativo. Volviendo al tema del sueldo y como se habla de ahorrar, entiende que van a aceptar la enmienda que ha propuesto y que los concejales con dedicación del 75% pasen a cobrar esa dedicación sobre el bruto anual de 43.000 que es lo que tienen sus compañeros con dedicación exclusiva.

D. Mencey Navarro responde a Dña. Isabel Santiago que no hay concejales de primera y de segunda, sino concejales con dedicación exclusiva y con dedicación parcial. Se cumple plenamente con la legalidad vigente para la fijación de esas bases. Dice que D. Julio Mejías tenía una dedicación del 80% y sin embargo cobraba el 100% del sueldo, igual que sus compañeros del PP, y fue eso lo que llevaron al juzgado. Sin embargo, hoy los compañeros con dedicación exclusiva del grupo de gobierno cobran más que sus compañeros con dedicación parcial. Y con todo cobran aún menos que los concejales del anterior grupo de gobierno (estamos ahorrando cerca de 2.800 euros por concejal). A Dña. Mari Carmen Navarro le dice que tuvo la oportunidad de adaptar en su día los sueldos de los concejales del grupo de gobierno a la LRSAL, ya que desde la oposición se presentó una moción solicitando esa adaptación. Finalmente le responde a la misma concejala acerca de Mogán Educativo.

Se pasa a votar la enmienda parcial presentada por escrito por Dña. Mari Carmen Navarro. El Secretario puntualiza que la enmienda son dos partes con contenidos diferentes y por eso se leerán y se votarán por separado:

Primera enmienda: *“Modificar para las dedicaciones parciales del 75% de la jornada completa, el salario bruto anual, que pasa a ser de 43.000 € y no de 55.000 €”*

Segunda enmienda: *“Modificar en cuanto al régimen de dedicación parcial de los señores concejales, sustituyendo a doña Gema Vanessa Sabina Déniz por doña María Carmen Navarro Cazorla”.*

Sometida a votación la primera enmienda, se rechaza con 8 votos a favor (Partido Popular y Nueva Canarias), 10 en contra (CIUCA) y 2 abstenciones (PSOE).

Sometida a votación la segunda de las enmiendas, queda aprobada por unanimidad.

Sometida la solicitud de que el asunto quede sobre la mesa, se desestima por diez votos en contra (CIUCA), ocho a favor (PP y NC), y dos abstenciones (PSOE).

Sometida a votación la propuesta enmendada queda aprobada por mayoría de diez votos a favor (CIUCA), y diez abstenciones (PP, PSOE/NC), quedando redactada la parte resolutive del acuerdo de la siguiente manera:

*‘1º.- Determinar el ejercicio en régimen de dedicación exclusiva del cargo de Alcalde-Presidente con una retribución de **55.000 euros brutos anuales**, distribuidos en 14 mensualidades idénticas coincidiendo dos de ellas con los meses de junio y diciembre.*

2º.- Determinar el ejercicio en régimen de dedicación exclusiva de los siguientes Concejales y determinar sus retribuciones por el ejercicio de las funciones municipales derivadas de la dirección y asunción de las Áreas de Responsabilidad Municipal delegadas por el Alcalde:

- **D. Domingo Rodríguez González.**
- **Dña. Grimanesa Pérez Guerra.**
- **Dña. Tania del Pino Alonso Pérez.**
- **D. Juan Carlos Ortega Santana.**

- **D. Juan Ernesto Hernández Cruz.**
- **Dña. Alba Medina Álamo.**

La retribución se fija para cada una de ellos en **43.000 euros brutos anuales** distribuidos en 14 mensualidades idénticas coincidiendo dos de ellas con los meses de junio y diciembre.

3º.- Determinar el ejercicio en régimen de dedicación parcial de los Sres. Concejales:

- **D. Juan Mencey Navarro Romero.**
- **D. Luis Miguel Becerra André.**
- **D. José Manuel Martín Martín.**

Para estos tres concejales se fija un **porcentaje de dedicación del 75% de la jornada completa**, fijándose su retribución en la parte correspondiente a su jornada sobre un salario bruto anual de 55.000 euros, por lo que les corresponderá una **retribución de 41.250 euros brutos anuales** distribuidos en 14 mensualidades idénticas, coincidiendo dos de ellas con los meses de junio y diciembre.

4º.- Determinar el ejercicio en régimen de dedicación parcial de los Sres. Concejales:

- **Dña. María del Carmen Navarro Cazorla.**
- **Dña. Isabel Lucía Santiago Muñoz.**
- **Dña. María del Pino González Vega.**

Para estas tres concejales, por su condición de portavoces de grupos políticos que desarrollan responsabilidades en orden al control de la acción de gobierno, se fija un **porcentaje de dedicación del 50%** de la jornada completa, fijándose su retribución en la parte correspondiente a su jornada sobre un salario bruto anual de 43.000 euros, por lo que les corresponderá una retribución de **21.500 euros brutos anuales** distribuidos en 14 mensualidades idénticas, coincidiendo dos de ellas con los meses de junio y diciembre. La dedicación mínima necesaria será la equivalente al 50% de la establecida para los concejales con dedicación exclusiva.

5º.- Los miembros corporativos a los que se les ha establecido régimen de dedicación exclusiva o parcial, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, coste que habrá que sumar a las cantidades asignadas en concepto de retribución.

6º.- Igualmente se establece con carácter de dieta para el resto de los miembros de la Corporación por asistencia a las sesiones de los órganos municipales, las siguientes cantidades:

- Por cada Pleno..... 75,06 euros.
- Por cada Comisión Informativa.... 64,34 euros.

Estas dietas tendrán carácter retroactivo a fecha 13 de junio de 2015.

7º.- Se establece la siguiente asignación a favor de los diferentes grupos políticos municipales, en concepto de indemnización mensual para gastos realizados en el ejercicio de sus funciones:

- Por grupo..... 200 euros mensuales.
- Por concejal..... 120 euros mensuales.

8º.- La **cantidad máxima que podrán cobrar anualmente los concejales por todos los conceptos** retributivos (excluidos, en su caso, los trienios) es de **55.000 euros brutos**.

9º.- El presente acuerdo deberá notificarse a los interesados, entendiéndose aceptado el régimen de dedicación exclusiva o parcial establecido, si no se manifiesta nada al respecto en el plazo de 24 horas desde la notificación. Asimismo habrá de publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento”.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión, siendo las once horas y cincuenta minutos del mismo día de su comienzo, de la que se extiende la presente Acta, y de la que yo, el Secretario General Accidental, doy fe.

LA ALCALDESA- PRESIDENTA,

EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL.