

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Presidencia y Administración****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4913

175997

**Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión extraordinaria, con carácter urgente, celebrada el día vinticinco de agosto de dos mil veintitrés, adoptó el siguiente acuerdo, cuyo testimonio es del siguiente tenor literal:

"Visto el expediente relativo a la Modificación puntual de la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT), así como el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos, que, transcrito literalmente dice:

"Vistas las actuaciones para el expediente relativo a modificación parcial de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del personal del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, procede expresar y proponer las siguientes modificaciones:

El artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala "Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos".

El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, define la RPT como «Instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, así como sus características retributivas».

Nuestra organización administrativa municipal prevista en el Reglamento Orgánico Municipal (BOP 27 de mayo de 2009) en adelante ROM, establece su articulación en Áreas concebidas como los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal (art. 31).

Ese incremento funcional de lo ya previsto para las Áreas en el ROM, conlleva, para la correcta gestión pública, una nueva estructura administrativa con la dotación de medios personales, optando en este momento por razones de racionalidad, en favor de puestos de contenido esencialmente técnico y administrativo (A1, A2 y C2, respectivamente), sin perjuicio de que, el transcurso del tiempo y la asunción de los asuntos que ahora están previstos, requieran la aproximación a una estructura tipo de servicios, secciones, negociados

y demás. A la satisfacción de ese objetivo obedece la creación y modificación de los puestos propuestos, con la finalidad y consecuentes características

Actualmente, la principal necesidad existente es lograr una mayor concordancia entre las necesidades de la ciudadanía y las capacidades propias de la Administración para impulsar cambios en innovaciones en todos los ámbitos, apoyándose para ello en un modelo de gestión unificado que sirva para establecer un rumbo común y transversal en toda la organización.

Los cambios introducidos pueden ser agrupados, para su análisis de la siguiente forma:

1. Creaciones
2. Modificaciones

#### **1. A.- MEMORIA JUSTIFICATIVA CREACIÓN DE PLAZAS DE C1 EN EL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.**

Ante la programación a corto y medio plazo a la que tiene que hacer frente este Servicio de Recursos Humanos, debido a los procesos en los que se está obligado por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el hacer efectivo el derecho de los funcionarios a la movilidad horizontal y vertical a través de concursos de méritos y promoción interna, así como ejecutar las Ofertas Públicas de Empleo, que por las circunstancias excepcionales que otorga la citada norma, en relación con la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, supondrá un incremento sustancial, todo ello hace necesario contar con personal que apoye, dentro de la estructura actual, las Jefaturas de Servicio y Secciones y que realicen tareas de organización del personal adscrito a las mismas. Por tanto, se deben crear los siguientes puestos:

1º.- Denominación: **JEFE/A DE NEGOCIADO DE APOYO AL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**

- Número de puesto: **020005026**
- Complemento de destino: 22.
- Complemento específico: 43,88
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C1.

#### **Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

#### **Funciones:**

Le corresponde ejercer, en su caso, bajo la supervisión de los puestos de nivel superior, las que la legislación básica de régimen local atribuye al Subgrupo de pertenencia, con excepción de aquellas expresamente reservadas a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Asistencia, preparación, ejecución y documentación de los cometidos atribuidos a la Jefatura bajo las directrices de sus superior jerárquico, correspondiéndole principalmente las siguientes funciones:
- Ejecución de actividades atribuidas y desarrolladas por el personal adscrito siguiendo pautas e instrucciones dictadas.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de cometidos y funciones asignadas
- Gestión y propuesta de actividades y procesos en materia correspondiente al Servicio/Sección.
- Impulso, tramitación e instrucción de los correspondientes administrativos que corresponden al sector competencial del negociado.
- La jefatura del personal a su cargo
- Apoyo administrativo a la jefatura del Servicio/Sección sustituyendo a su titular por ausencia/vacante.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de negociado de su sección, cuando ello se disponga en casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

2º.- Denominación: **JEFE/A DE NEGOCIADO DE APOYO A LA SECCIÓN DE GESTIÓN**

- Número de puesto: **020005027**
- Complemento de destino: 22.
- Complemento específico: 43,88
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

Le corresponde ejercer, en su caso, bajo la supervisión de los puestos de nivel superior, las que la legislación básica de régimen local atribuye al Subgrupo de pertenencia, con excepción de aquellas expresamente reservadas a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Asistencia, preparación, ejecución y documentación de los cometidos atribuidos a la Jefatura bajo las directrices de sus superior jerárquico, correspondiéndole principalmente las siguientes funciones:
- Ejecución de actividades atribuidas y desarrolladas por el personal adscrito siguiendo pautas e instrucciones dictadas.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de cometidos y funciones asignadas

- Gestión y propuesta de actividades y procesos en materia correspondiente al Servicio/Sección.
- Impulso, tramitación e instrucción de los correspondientes administrativos que corresponden al sector competencial del negociado.
- La jefatura del personal a su cargo
- Apoyo administrativo a la jefatura del Servicio/Sección sustituyendo a su titular por ausencia/vacante.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de negociado de sus sección, cuando ello se disponga en casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

3º.- Denominación: **JEFE/A DE NEGOCIADO DE APOYO A LA SECCIÓN DE REGIMEN Y REGISTRO PERSONAL.**

- Número de puesto: **020005028**
- Complemento de destino: 22.
- Complemento específico: 43,88
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

Le corresponde ejercer, en su caso, bajo la supervisión de los puestos de nivel superior, las que la legislación básica de régimen local atribuye al Subgrupo de pertenencia, con excepción de aquellas expresamente reservadas a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Asistencia, preparación, ejecución y documentación de los cometidos atribuidos a la Jefatura bajo las directrices de sus superior jerárquico, correspondiéndole principalmente las siguientes funciones:
- Ejecución de actividades atribuidas y desarrolladas por el personal adscrito siguiendo pautas e instrucciones dictadas.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de cometidos y funciones asignadas
- Gestión y propuesta de actividades y procesos en materia correspondiente al Servicio/Sección.
- Impulso, tramitación e instrucción de los correspondientes administrativos que corresponden al sector competencial del negociado.
- La jefatura del personal a su cargo
- Apoyo administrativo a la jefatura del Servicio/Sección sustituyendo a su titular por ausencia/vacante.

- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de negociado de sus sección, cuando ello se disponga en casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

4º.- Denominación: **AUXILIAR DE APOYO**

- Número de puesto: **020005029**
- Complemento de destino: 17.
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C2.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

Le corresponde ejercer, en su caso, bajo la supervisión de los puestos de nivel superior, las que la legislación básica de régimen local atribuye al Subgrupo de pertenencia, con excepción de aquellas expresamente reservadas a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Fundamentalmente le corresponde la búsqueda de documentación, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dictadas
- Desempeño de tareas de colaboración directa con el Jefe de Servicio, Sección o negociado.

**1.- B.- MEMORIA JUSTIFICATIVA CREACIÓN DE PLAZA DE TECNICO SUPERIOR INFORMATICO (020007009)**

Se propone la creación de un puesto de Técnico Superior Informático, toda vez que como consecuencia de la modificación del puesto de Jefe de Servicio de Informática (RPT 020006001) se hace necesario la creación de un nuevo puesto de A1, a los efectos de garantizar el normal funcionamiento de los servicios y de las competencias asignadas al Área.

Nuestra organización administrativa municipal, prevista en el Reglamento Orgánico Municipal, establece su articulación en Áreas concebidas como los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal (art. 31). Así, en su Disposición Adicional segunda dispone que "las Áreas de Gobierno son: 2) Presidencia y Planificación;...".

En todas estas Áreas, progresivamente, han sido creadas, dotadas y cubiertas las correspondientes Direcciones, como un primer paso hacia su configuración completa y definitiva, sin que el Área de presidencia y Planificación hubiera dejado de estar incorporada a este proceso, pero su complejidad hizo conveniente realizarlo mediante la reorganización de la estructura existente y la posterior dotación de medios, entre otros los humanos, para hacer frente a la nueva carga de trabajo administrativa asignada a la misma.

Ese incremento funcional de lo ya previsto para las Áreas en el ROM, conlleva, para la correcta gestión pública, una nueva estructura administrativa con la dotación de medios personales, optando en este momento por razones de racionalidad, en favor de puestos de contenido esencialmente técnico y administrativo, sin perjuicio de que, el transcurso del tiempo y la asunción de los asuntos que ahora están previstos, requieran la aproximación a una estructura tipo de servicios, secciones, negociados y demás. A la satisfacción de ese objetivo obedece la creación de los puestos propuestos, con la finalidad y consecuentes características que se expresan:

5º Denominación: **TECNICO SUPERIOR INFORMatico**

- Número de puesto: **020007009**
- Complemento de destino: 24.
- Complemento específico: 48,77
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración Especial/Técnico Superior.
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

Le corresponde ejercer, en su caso, bajo la supervisión de los puestos de nivel superior, las que la legislación básica de régimen local atribuye al Subgrupo de pertenencia, con excepción de aquellas expresamente reservadas a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Fundamentalmente le corresponde realizar análisis del Centro de Proceso de Datos,
- Mantener el software de base del sistema; realizar, coordinar
- Supervisar directamente las actividades relacionadas con los estudios y la programación.
- La documentación y las pruebas de los programas
- Definir las necesidades de input y output de datos y el contenido de los ficheros verificando los controles de seguridad necesarios.

1. **C.- MEMORIA JUSTIFICATIVA CREACIÓN DE PLAZA DE JEFE/A DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES (090001102)**

Ante la programación a corto plazo a la que tiene que hacer frente este Área, debido a los numerosos procesos en los que se está inmerso (licitaciones, ejecución y control jurídico-administrativo), nos encontramos ante la necesidad de personal que realice tareas de organización y supervisión del personal adscrito al Área. Por tanto, se debe crear el siguiente puesto:

6º Denominación: **JEFE/A DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES.**

- Número de puesto: **090001102**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Técnico de Administración General.
- Titulación y experiencia: Licenciado en Derecho.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

Le corresponde ejercer, en su caso, bajo la supervisión de los puestos de nivel superior, las que la legislación básica de régimen local atribuye al Subgrupo de pertenencia, con excepción de aquellas expresamente reservadas a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

- Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y Negociados y personal adscrito en materia de régimen jurídico y coordinación administrativa.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignadas.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al servicio.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de régimen administrativo, o cuando les sea solicitado por su superior en los casos en que se trate de asuntos relacionados con la actividad material del área y que no estén específicamente atribuidos a otro Servicio.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al Director del Área sustituyendo a este por ausencia o vacante.
- Responsable de proyectos y contratos.

**2. A.- MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA MODIFICACION DIVERSAS PLAZAS (C2) COMO CONSECUENCIA EN AÑADIR FUNCIONES.**

Se propone la modificación de la RPT, en concreto de los puestos nº 020003030, 020004009, 020005021, 020005022, 020007007, 020008005, pasando de auxiliares administrativos (C2) a Auxiliares de Apoyo a la vista de la singularidad de las funciones que se realizan en dichos puestos, principalmente relacionado con la contratación menor y manejo de la Plataforma de Contratación del Estado y funciones y aplicaciones utilizadas en la unidad de nóminas. Por ello el incremento del Complemento de destino, pasa de 14 a 17 y en el Complemento específico, que pasa de 34,84 a 37,83.

Se hace necesario que los órganos, unidades y puestos de trabajo adscritos a la gestión de esta materia sigan desempeñando los servicios que venían realizando en el ejercicio de las citadas competencias mediante una gestión compartida de las funciones realizadas por el personal de los mismos.

**AUXILIAR DE APOYO**

- Número de puesto: **020003030**

- Complemento de destino: 17
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C2.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Propia
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo.
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Fundamentalmente le corresponde la búsqueda de documentación, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dictadas.

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Asistencia y preparación, bajo las directrices de su superior jerárquico, de los anuncios de licitación y las sesiones de Mesa de Contratación, con el manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Tramitación de contratación menor.

**En Requisitos para su desempeño se modifican:**

- Complemento de destino: Pasa de 14 a 17
- Complemento específico: Pasa de 34,84 a 37,83

**AUXILIAR DE APOYO**

- Número de puesto: **020004009**
- Complemento de destino: 17
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C2.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Propia
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo.
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Fundamentalmente le corresponde la búsqueda de documentación, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dictadas.

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Asistencia y preparación, bajo las directrices de su superior jerárquico, de los anuncios de licitación y las sesiones de Mesa de Contratación, con el manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Tramitación de contratación menor.

**En Requisitos para su desempeño se modifica:**

- Complemento de destino pasa de 14 a 17.
- Complemento específico pasa de 34,84 a 37,83

**AUXILIAR DE APOYO**

- Número de puesto: **020008005**
- Complemento de destino: 17
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C/C2

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Administrativo
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Fundamentalmente le corresponde la búsqueda de documentación, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dictadas

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Asistencia y preparación, bajo las directrices de su superior jerárquico, de los anuncios de licitación y las sesiones de Mesa de Contratación, con el manejo de la Plataforma de Contratación con el Sector Público.

**En Requisitos para su desempeño se modifican:**

- Denominación pasa de Auxiliar Administrativo a Auxiliar de Apoyo.
- Complemento de destino pasa de 14 a 17
- Complemento específico pasa de 34,84 a 37,83

**AUXILIAR DE APOYO:**

- Número de puesto: **020007007**
- Complemento de destino: 17
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C2.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Propia.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Administrativo.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años en puesto similar.
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Desempeño de tareas de colaboración directa con su superior en materia de procedimientos de contratación de obras.

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Asistencia y preparación, bajo las directrices de su superior jerárquico, de los anuncios de licitación y las sesiones de Mesa de Contratación, con el manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**En Requisitos para su desempeño se modifican:**

- Complemento de destino pasa 14 a 17
- Complemento específico pasa de 34,84 a 37,83

Teniendo en cuenta las necesidades del **Negociado de Nóminas** se propone la modificación de los siguientes puestos de trabajo en dicho Negociado\_(C2), que de soporte al negociado y cubran las necesidades previstas en el ROM., en los siguientes términos:

**AUXILIAR DE APOYO**

- Número de puesto: **020005021**
- Complemento de destino: 17
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C2.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Propia
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo.
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Fundamentalmente le corresponde la búsqueda de documentación, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dictadas.

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Desempeño de tareas de colaboración directa con el Jefe de Servicio, Sección.

**En Requisitos para su desempeño se modifica:**

- Cambio de denominación pasando de Auxiliar de Administrativo de Nóminas a Auxiliar de Apoyo.

**AUXILIAR DE APOYO**

- Número de puesto: **020005022**
- Complemento de destino: 17
- Complemento específico: 37,83
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C2.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Propia
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo.
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Fundamentalmente le corresponde la búsqueda de documentación, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, tratamiento de textos, archivo, manejo de máquinas y ordenadores, conforme a las instrucciones dictadas.

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Desempeño de tareas de colaboración directa con el Jefe de Servicio, Sección.

**En Requisitos para su desempeño se modifica:**

- Cambio de denominación pasando de Auxiliar de Administrativo de Nóminas a Auxiliar de Apoyo.

**2 B.- MEMORIA PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS PLAZAS DE JEFE/A DE SERVICIO DE LAS DISTINTAS ÁREAS MUNICIPALES EN CUANTO A LA FORMA DE PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACION Y OTRAS MODIFICACIONES.**

Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Subdirector General, Delegados y Directores regionales o provinciales, Secretarías de altos cargos, así como aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

Y aun así solo podrán cubrirse por libre designación los puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo y se motive suficientemente la elección del sistema excepcional porque tuviesen asignada la realización de funciones de dirección o de especial responsabilidad.

Hemos visto que la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 3ª) núm. 1060/2009 de 30 de noviembre, por la que el Alto Tribunal ha declarado improcedente la adopción del sistema de libre designación con relación a puestos de trabajo de diversa índole -jefaturas de servicio o de sección, puestos de conductor, de ujier, conserje, etc.- por no estar justificado que tales puestos tuviesen

asignada la realización de **funciones de dirección o de especial responsabilidad** que justifiquen su provisión mediante libre designación.

Continuando con los criterios que motivan la elección del sistema de libre designación, la **Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª) de 31 de julio de 2012** argumenta lo siguiente:

a) Los criterios utilizados por la Administración para establecer el sistema de libre designación son los siguientes:

- (1) nuevas líneas de actuación o programas de actuación administrativa;
- (2) compromisos con los objetivos de algunos órganos administrativos;
- (3) transversalidad de las funciones a realizar por algunos puestos;
- (4) especial o alto nivel de conocimiento;
- (5) **responsabilidad**
- (6) **confianza**.

b) Tras esta diferenciación, ya debe decirse que los cuatro primeros criterios no pueden considerarse criterios válidos para la libre designación por lo siguiente:

- El compromiso con los intereses públicos que haya de perseguir una Administración rige por igual para todos los funcionarios, y
- El mayor esfuerzo demostrado para cumplirlo lo que podrá justificar es configurarlo como un mérito especial para la promoción en futuros concursos; y
- Lo mismo cabe decir del superior o más especializado conocimiento que puedan requerir algunas tareas por su complejidad o transversalidad.

c) Debe decirse que la superior o especial «*responsabilidad*» significa la asignación al puesto de un nivel autónomo de decisión en tareas que sean relevantes, y que la "confianza" lleva inherente una vinculación directa con órganos de alta dirección mediante la asignación de tareas directamente relacionadas con las decisiones o actividades en que se exteriorizan las funciones de alta dirección.

d) La Administración, por lo que hace a estos dos criterios, se expresa en términos genéricos, pues se limita a calificar de manera abstracta los puestos controvertidos atribuyéndoles funciones de "especial trascendencia", "especial responsabilidad" o "confianza". Pero no precisa el grado de autonomía de decisión y su alcance que acota esa especial responsabilidad que dice tenerse en cuenta para optar por la libre designación; y en lo relativo a la confianza, tampoco aclara cual son los órganos de alta dirección que se toman en consideración como necesitados de esa colaboración de confianza y cuales las tareas asignadas al puesto para el que se dispone la libre designación.

La Jurisprudencia ha ido perfilando, a lo largo de los años, una posición clara y ya constante sobre esta figura. Así, destaca la sentencia de 13 de julio de 2005 donde se definen con claridad sus notas definatorias:

a) Tiene carácter excepcional en la medida que excluye el régimen normal de provisión que es el concurso.

b) Es de aplicación a puestos de trabajo determinados en atención a la naturaleza de sus funciones.

c) Únicamente entran en tal grupo los puestos directivos y de confianza que la norma prevé y los de especial responsabilidad.

d) Los puestos de especial responsabilidad, así como aquellos otros que deban ser provistos mediante libre designación deberán estar recogidos en las relaciones de puestos de trabajo que deberán incluir, «en todo caso, la denominación y características esenciales de los puestos ...» y serán públicas, con la consecuencia facilitación del control.

También el Tribunal Constitucional ha establecido la constitucionalidad del sistema de libre

designación para la cobertura de determinados puestos, siempre que la determinación de los puestos a cubrir por el mismo no sea arbitraria y obedezca a fundamentos objetivos y razonables.

El debate jurisdiccional se ha venido produciendo, precisamente, en la justificación (o ausencia de ella) de los motivos por los cuales determinados puestos de las Relaciones de Puestos de Trabajo vienen recogidos con el sistema de provisión de Libre Designación.

En este sentido, lo que ha venido a establecer la jurisprudencia es que para establecer en la RPT el procedimiento de libre designación para determinados puestos, no basta con hacer una justificación genérica por tipos de puestos (como jefes de Servicio), sino que es necesario justificar puesto por puesto que las funciones o tareas que tenían asignadas implican carácter directivo o una especial responsabilidad.

Además, no basta alegar estas funciones, sino que debe demostrarse que efectivamente tales funciones se hayan atribuidas al puesto en la propia Relación de Puestos de Trabajo. A continuación, se exponen algunos ejemplos que avalan estas conclusiones:

• **Tribunal Supremo Sala 3ª, sec. 7ª, S 11-3-2009, rec. 2332/2005**

TERCERO.- (...) En cuanto a la infracción del artículo 20.1 b) de la Ley 30/1984 EDL 1984/9077, debemos rechazar también que se haya producido porque la técnica utilizada por el acuerdo recurrido consiste, en realidad, en partir de la idea de la correspondencia entre las jefaturas y puestos en litigio con el carácter directivo o la especial responsabilidad, con lo que, respecto de ellos, invierte el planteamiento legal: la excepción pasa a ser la regla. Sin embargo, es menester reiterar que únicamente caso por caso y razonándolo, cabe acudir a la libre designación. Es más, ya que el segundo motivo de casación hace alusión a que en la Administración General del Estado determinados puestos se pueden proveer de esa forma, hemos de recordar que para la Ley 30/1984 EDL 1984/9077 no es bastante que se trate de uno de ellos. Además, requiere que así se determine en la relación de puestos de trabajo y para ello es necesario que la naturaleza de sus funciones lo permita, de manera que la Administración ha de poner de manifiesto en la medida necesaria que revisten, por sus cometidos, la condición directiva o la especial responsabilidad que habilitan el procedimiento excepcional. Sentado lo anterior --que excluye que por el mero hecho de encontrarse en un determinado lugar de la organización administrativa un puesto de trabajo sea susceptible de ser provisto por libre designación-- no es preciso entrar en el debate sobre si las Jefaturas de Servicio tienen o no carácter directivo. Lo que debe contar son sus funciones. Son ellas las que --en la Ley 30/1984 EDL 1984/9077 y ahora, en el artículo 80 del Estatuto Básico del Empleado Público -- lo atribuyen, del mismo modo que son los cometidos de los otros puestos los que deben revelar la especial responsabilidad que les acompaña pero lo uno y lo otro es preciso explicarlo razonadamente, no siendo suficiente la sola enunciación de sus tareas para acreditarlo.

• **Tribunal Supremo Sala 3ª, sec. 7ª, S 5-2-2007, rec. 6336/2001**

QUINTO.- (...) Siendo esa la regulación normativa básica, tiene razón el recurrente cuando señala que en el caso que nos ocupa no ha quedado debidamente justificada la adopción del sistema de libre designación para la provisión de los puestos de trabajo de Jefe de Servicio a los que la Diputación Foral de Álava aplica este procedimiento de provisión, pues, en efecto, no consta que la Relación de Puestos de Trabajos que acoge la determinación controvertida asigne a tales Jefaturas de Servicio la realización de funciones de dirección o de especial responsabilidad que justifiquen su provisión mediante libre designación. Esa falta de justificación ha determinado que en reiteradas ocasiones, y precisamente con relación a puestos de Jefe de Servicio de distintas Administraciones Públicas, esta Sala haya declarado

improcedente la adopción del sistema de libre designación. Pueden verse en este sentido, entre otras, las sentencias de esta Sala de 6 de noviembre de 2006 (casación 4576/01) EDJ 2006/311871 , 4 de diciembre de 2006 (casación 7392/00) y 22 de enero de 2007 (casación 7310/01), siendo especialmente reseñable esta última porque en ella se confirma un pronunciamiento, referido a la Diputación Foral de Vizcaya, en el que la misma Sección 3ª de la Sala del País Vasco adopta una solución conforme con la doctrina que venimos declarando y contraria, por tanto, a la de la sentencia aquí recurrida.

• **Sentencia Tribunal Supremo, de 21 de mayo de 2012, rec. 5754/2012:**

"TERCERO.- El motivo y, por tanto, el recurso no pueden prosperar. La sentencia no ha infringido los preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público (LA LEY 3631/2007) invocados por la Sala de Oviedo sino que se ajusta a las exigencias que se desprenden de ellos y de la jurisprudencia que exige una motivación específica, una justificación concreta de las razones por las que, a partir de los cometidos propios del puesto de trabajo, se dan los requisitos legalmente establecidos para que se provea por este procedimiento de libre designación. Justificación que es necesaria desde el momento en que el Estatuto Básico del Empleado Público (LA LEY 3631/2007) no altera la consideración que merecen el concurso y la libre designación como mecanismos de provisión de puestos de trabajo. El concurso, dice el artículo 79.1 de ese texto legal, es la regla, el modo normal de proveerlos, mientras que la libre designación es la excepción. Como toda excepción a la regla ha de ser interpretada estrictamente y la Administración, cuando quiera servirse de ella por entender que el puesto de trabajo es de especial responsabilidad o de confianza, deberá justificarlo sin que sirvan para ello, como tiene declarado esta Sala en las sentencias que cita la Sala de Oviedo y en otras muchas cuya reiteración excusa de cita, ha de ser específica y no genérica. De ahí que la sentencia no acepte la motivación que se limita a fórmulas estereotipadas pero sí tenga por suficiente la que, a partir de las funciones del puesto, pone de relieve la concurrencia de los requisitos legales."

El procedimiento de Libre Designación, precisamente por haber estado históricamente previsto en la legislación sobre función pública, ha sido objeto de muchos análisis doctrinales. A continuación exponemos algunas referencias que resultan de especial interés en relación al objeto de este informe:

La Libre Designación a la luz de la doctrina jurisprudencial: garantías jurídicas Pro. D. Manuel Beato Espejo

"...") Se fundamenta por tanto la libre designación en requisitos de confianza mutua entre el superior y el inferior, aunque limitada a los niveles más altos de la jerarquía administrativa, es decir, allí donde se comparte auténticas responsabilidades de gobierno y como una relación permanente y cotidiana. Aunque debemos sumar ya el hecho de que debía fundamentarse en razones técnicas de preparación, capacidad y competencia profesional. Debe excluirse por tanto de esta situación la relación entre titulares de puestos de trabajo que queden distantes entre sí en la jerarquía administrativa o aquellos sometidos a un vínculo de naturaleza política.

" Jornada de Estudios sobre Administración y Función Pública en el Estado Autonómico. Juan María Ramírez Cardús.

"Tener en un momento determinado unos méritos superiores a otra persona indica, a nuestro juicio, únicamente una aptitud inicial para desempeñar un puesto, aptitud de

mando que después puede confirmarse o resultar fallida y de no poderse proceder en el segundo caso a la remoción puede causar graves daños a la organización.”

Juan B. Lorenzo de Membiela Doctor en Derecho. Letrado de la Administración de la Seguridad Social.

”La sociedad exige una eficacia cierta en la gestión de servicios públicos, actitudes comprometidas con la finalidad de alcanzar una práctica gerencial efectiva y realista. Este compromiso chocará normalmente con el marco jurídico de la Función Pública, en donde el elemento humano se haya fuertemente encorsetado por normas que hunden sus raíces en rancias normas estatutarias. Los nuevos retos asumidos por una Administración que dispensa servicios públicos, para gestionarlos dinámicamente acorde con las necesidades apremiantes de la sociedad, deberá contar con un respaldo normativo congruente. Pero además, con responsables que afronten y soporten los inconvenientes que esa nueva estrategia gestora provoca de modo ineludible.

Por ello, la libre designación, sea, por hoy, de entre todos los medios de provisión de puestos de trabajo, el medio idóneo para formar adecuadamente equipos directivos y de trabajo. Porque intentar que los directivos públicos gestionen organizaciones sin gestionar el personal es renunciar a uno de los instrumentos esenciales de la misma gestión. Lo cierto es que la mayor parte de los directivos carecen de poder para organizar sus cuadros directivos lo que deviene incongruente con dos principios de la LOFAGE para mi esenciales en la moderna gestión: la responsabilidad gestora prevista en el art. 3.2º.b) [11] y la gestión por objetivos contenida en el art. 3.2º.a).

Reconocer al directivo esa libertad está justificada por tres razonamientos: Primero, la implantación de la excelencia en las Administraciones Públicas demanda esta libertad organizativa, no ya sólo respecto a los titulares del órgano directivo sino también del equipo inmediato – y porque no, del mediato a los cuales se les asignan las competencias gestoras- con la finalidad de coordinar adecuadamente la dirección: dinamicidad y compromiso que el concurso sensu stricto no otorga. Segundo, la libre designación como medio técnico de provisión no dista tanto de otros en los cuales la discrecionalidad administrativa es, en muchas ocasiones, más sutil, v.gr.: el concurso específico, que goza, además, de las garantías de la inamovilidad de todo puesto provisto mediante concurso. Y tercero, el interés de la sociedad en contar con un servicio público eficaz debe primar frente a cualquier consideración personal que impida una eficiente organización.

Junto a estas justificaciones administrativas en atención a la finalidad perseguida, la jurisprudencia del Tribunal Constitucional esboza, en términos generales, una línea interpretativa coherente, considerando a la libre designación acorde con los preceptos constitucionales. Entre los muchos pronunciamientos los más sugestivos son los siguientes:

- I. La provisión mediante libre designación no conculca los principios de mérito y capacidad, vid. SSTC 8 de noviembre de 1988[13], 16 de febrero de 1987[14], 24 de enero de 1989[15] y 5 de octubre de 2000[16].
- II. Los principios de igualdad por aplicación del art. 23.2º de la CE y el de mérito y capacidad operan con diferente intensidad atendiendo al momento en que deba ser ponderado. Frente a una intensidad absoluta de aplicación en el acceso a la función pública queda autorizada una intensidad moderada en la provisión de puestos de trabajo. El FD cuarto de la STC 14 de octubre de 1991[17] expresa: « El precepto actúa no sólo en el momento del acceso a la función pública, sino también durante la vigencia de la relación funcional y, por tanto, es aplicable a los actos relativos a

la provisión de puestos de trabajo [SSTC 75/1983 (RTC 1983\75), 15/1988 (RTC 1988\15) y 47/1989], aunque es diferente el rigor e intensidad con que operan los principios de mérito y capacidad según se trate del inicial ingreso en la función pública o del ulterior desarrollo o promoción de la propia carrera administrativa, pues en el supuesto de provisión de puestos de trabajo entre personas que ya han accedido a la función pública y, por ende, acreditado los requisitos de mérito y capacidad, cabe tener en cuenta otros criterios distintos enderezados a lograr una mayor eficacia en la organización y prestación de los servicios públicos o a satisfacer otros bienes constitucionalmente protegidos (SSTC 192/1991 y 200/1991)» .

**En definitiva, la libre designación no supone discriminación en cuanto cauce idóneo para una más selecta, eficiente y profesionalizada forma de servir el interés general.**

La libre designación es uno de los sistemas de provisión de puestos recogidos en la legislación, y consiste en la apreciación discrecional (pero motivada) por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Correlativamente, los titulares de los puestos provistos por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados discrecionalmente.

El sistema de libre designación ha estado siempre presente en la legislación sobre función pública. Ciñéndonos a la legislación posterior a la Constitución, venía recogido en la Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la Función Pública, en cuyo artículo 20, al establecer los procedimientos de provisión de puestos establecía la Libre Designación como aquel sistema previsto para cubrir aquellos puestos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, en atención a la naturaleza de sus funciones. Establecía también que en la Administración del Estado, sus Organismos Autónomos, así como en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Subdirector general, Delegados y Directores regionales o provinciales, Secretarías de altos cargos, así como aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

En primer término y en el ámbito de la administración estatal, la Orden del Ministerio de Presidencia de 15/01/1986 sobre relaciones de puestos de trabajo daba instrucciones a todos los departamentos en cuanto a esta forma de provisión, estableció que el procedimiento de libre INFORME SERVICIO DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS designación, con carácter restringido, se reservaba para puestos con nivel de complemento de destino correspondiente entre 26 y 30 en que así se considere necesario y, excepcionalmente en supuestos debidamente justificados para los niveles inferior a 26.

Posteriormente el sistema previsto en la ley fue desarrollado reglamentariamente para la administración estatal en el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en cuyo artículo 51 se prevé que sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Subdirector general, Delegados y Directores territoriales, provinciales o Comisionados de los Departamentos ministeriales, de sus Organismos autónomos y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, Secretarías de Altos Cargos de la Administración y aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

En el año 2007 se prueba la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, hoy Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real

Decreto 5/2015 (en adelante EBEP), que recoge en su artículo 80:

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

3. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

4. Los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.

Es decir, la vigente Ley de carácter básico, aplicable a todas las administraciones públicas, remite a las leyes de desarrollo el establecimiento de los criterios para determinar los puestos susceptibles de ser provistos por este sistema, si bien este apoderamiento a las leyes de desarrollo no se realiza en blanco, sino sometida a dos criterios habilitadores: tratarse de puestos de especial responsabilidad y confianza.

Respecto a las leyes de desarrollo dictadas por las distintas comunidades autónomas, vemos claramente que se han seguido dos criterios distintos, y ello con independencia de hacerse dictado con anterioridad o con posterioridad a la entrada en vigor del EBEP:

1. Por un lado, las Comunidades Autónomas que se han limitado a reproducir las previsiones de la legislación estatal, remitiendo a las relaciones de puestos de trabajo la función de delimitar los sistemas de provisión de puestos correspondientes. Este es el caso del art. 78 de la Ley 2/1987 de la Función Pública Canaria.
2. Por otro, las Comunidades Autónomas que ha establecido una serie de puestos que, ex lege, deben ser provistos mediante el sistema de Libre Designación, y añaden además una cláusula residual del tipo "otros puestos en los que así se establezca en la relación de puestos de trabajo vista la naturaleza de sus funciones y su especial responsabilidad". A continuación, reproducimos los artículos correspondientes a diversas leyes autonómicas en este sentido:

**Decreto 212/1991, 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autónoma de Canarias.**

Art.26.1 Las jefaturas de servicio, sección y negociado son cubiertas de entre funcionarios de carrera, en los términos que precise la correspondiente relación de los puestos de trabajo, mediante los procedimientos de concurso de méritos o libre designación con convocatoria pública regulados por la Ley de la Función Pública Canaria.

**Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Artículo 121 Libre designación**

3. Se cubrirán por el sistema de libre designación, por su especial responsabilidad, los siguientes puestos: a) Los puestos de trabajo que impliquen jefatura de servicio o jefatura de unidad que dependan directa e inmediatamente de las personas titulares de los órganos directivos o del personal directivo profesional.

b) Los de secretario de alto cargo, a excepción de los de los miembros del Consejo de Gobierno. c) Demás puestos en los que así se establezca en la relación de puestos de trabajo vista la naturaleza de sus funciones y su especial responsabilidad.

**Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Artículo 102 Libre designación**

2. Atendiendo a su especial responsabilidad y confianza, se proveerán por este sistema, únicamente, los siguientes puestos de trabajo:

a) Los puestos de trabajo con el rango de subdirección general o jefatura de servicio.

b) Los puestos de secretaría de altos cargos.

c) Los puestos de naturaleza funcional que se creen como consecuencia de Acuerdo del Consell y con las características y requisitos que en el mismo se establezcan, pertenecientes a los grupos o subgrupos profesionales A1, A2, B o C1, adscritos y directamente dependientes de las subsecretarías o de las secretarías autonómicas, con funciones de asesoramiento o coordinación y que tengan la denominación de coordinador/a-asesor/a.

**Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Artículo 17.**

5. En las relaciones de puestos de trabajo sólo podrán figurar clasificados como de libre designación los de Jefatura de Servicio y asimilados, los de Secretaría de los altos cargos y aquéllos otros que excepcionalmente obtengan tal calificación en razón de la naturaleza de sus funciones. Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León Artículo 48 Procedimientos de provisión

2.- Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán por los siguientes procedimientos:

b) Libre designación. Constituye el sistema excepcional de provisión de puestos de trabajo, mediante el cual podrán proveerse los puestos iguales o superiores a Jefes de Servicio y los de Secretarías de Altos Cargos, así como aquellos otros que, por la importancia especial de su carácter directivo o la índole de su responsabilidad, y en atención a la naturaleza de las funciones, se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

**Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Artículo 70 Libre designación con convocatoria pública**

2. La libre designación es la forma de provisión de los puestos que tienen establecida expresamente dicha forma en la relación de puestos de trabajo. Solo se pueden proveer por el procedimiento de libre designación los siguientes puestos de trabajo:

a) Las jefaturas de las unidades administrativas y los puestos de asesoramiento técnico especialmente cualificado que dependan directa e inmediatamente de las personas titulares de los órganos directivos, de apoyo o asimilados o del personal directivo profesional.

b) Los puestos de dirección de centros que, por sus especiales características, así se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

- c) Los de secretaría personal.
- d) Los puestos de los gabinetes, cuando estén reservados a personal funcionario.

**Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía. Artículo 26**

(...) Podrá ser de libre designación el puesto superior jerárquico de cada unidad o dependencia administrativa y los puestos de especial asesoramiento y colaboración persona.

En conclusión, la legislación vigente que resulta aplicable a esta Administración Local (EBEP y Ley 2/1987 de la Función Pública Canaria), deja en manos de las relaciones de puestos de trabajo la determinación de los puestos en los que, por su especial responsabilidad y confianza, deben ser cubiertos por el sistema de Libre Designación, no existiendo una determinación apriorística sobre el tipo de puestos que pueden ser cubiertos por este procedimiento.

No obstante, resulta relevante observar que en todas las leyes de desarrollo (e incluso en el borrador de ley canaria) que han optado por predefinir una serie de puestos respecto a los cuales, apriorísticamente, se les presupone una especial responsabilidad y confianza para ser provistos mediante Libre Designación, han incluido a las Jefaturas de Servicio o puestos asimilados entre ese listado.

Como ha quedado expuesto en el punto anterior, la elección del sistema de provisión por Libre Designación debe ser razonado y justificado, puesto a puesto, de acuerdo tanto con los requisitos establecidos en la legislación como con los criterios interpretativos emanados de la jurisprudencia. Esto es, lo ha hecho recogiendo este procedimiento en la Relación de Puestos de Trabajo, razonándolo caso por caso en base a la condición directiva o la especial responsabilidad que habilita este procedimiento excepcional, y en base a las funciones que efectivamente vienen explícitamente recogidas en la RPT para estos puestos. La justificación del procedimiento en algunas funciones particulares que tiene cada jefatura y que la distingue de las demás, pero obvia hacer referencia a una serie de funciones que se asignan a todas las jefaturas y que entiendo que son las que con mayor claridad conllevan la condición directiva y de especial responsabilidad o confianza que legitiman la elección del sistema de provisión cuestionado.

Dicho de otro modo, si bien es indudable que algunas de estas funciones particulares reflejan claramente su contenido directivo o de especial responsabilidad existen otras comunes, más genéricas, que son mucho más explícitas. Éstas son:

- Jefatura del personal a su servicio en relación a las funciones encomendadas.
- Organización, planificación, supervisión y dirección del trabajo del Servicio.
- Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competen al Servicio.

Son estas tres funciones, especialmente la tercera, la que refleja con meridiana claridad que la naturaleza de estos puestos responde a lo que el legislador ha pretendido reservar al procedimiento de provisión por Libre Designación. Son estos puestos los que, junto con los órganos (Directores Técnicos y Directores de Área) los que conforman el "equipo directivo" del Ayuntamiento de La Laguna, compartiendo responsabilidades de gobierno y con una relación permanente y cotidiana con estos órganos.

**Art. 80 TREBEB. Libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera.**

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

3. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

4. Los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.

**FUNCIONES DE DIRECCIÓN, ESPECIAL RESPONSABILIDAD Y CONFIANZA**

Los puestos de Jefe/a de Servicio representan la Jefatura superior jerárquica de las unidades administrativas (Servicios) en que se divide, desde el punto de vista material, el funcionamiento de la administración municipal. Todos ellos tienen funciones comunes que reflejan esta situación de dirección, especial responsabilidad y confianza, como son la organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones, negociados, unidades administrativas y personal adscrito o la misma Jefatura del personal del servicio. Por tanto, su trabajo abarca la dirección y gestión de los equipos de trabajo de cada Servicio en que se divide la administración municipal.

Por tanto, todos los puestos de Jefes de Servicio previstos en la RPT comparten auténticas responsabilidades de gobierno, así como una relación permanente y cotidiana con los órganos políticos y directivos, por mucho que también existan Directores de Área para coordinar las diferentes Jefaturas de Servicio existentes en cada Área en que se divide un municipio de Gran Población como San Cristóbal de La Laguna. Es decir, los órganos políticos y directivos no solo despachan frecuentemente con los Directores de Área sino también con los correspondientes Jefes de Servicio según el asunto a tratar.

Además de lo anterior, también hay que destacar que todos estos puestos tienen entre sus funciones la de sustituir a los correspondientes Directores de Área por ausencia o en los casos de vacante, en la materia de su Servicio.

También tienen otras funciones que reflejan esa especial responsabilidad, como la de administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignadas o la elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución.

**MEMORIA JUSTIFICATIVA ESPECIFICA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL JEFE/A DE SERVICIO REG.GRAL E INFORMACION CIUDADANA:**

- Número de puesto: **020003001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Técnico de Administración General.
- Méritos Preferentes: Tres años de antigüedad como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones, negociados, unidades administrativas y personal adscrito.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector funcional.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizarse en materia de régimen general de los servicios, distribución de los espacios, atención telefónica y presencial al ciudadano; transparencia de las Administraciones Públicas, ordenanzas y reglamentos, régimen de participación en órganos colegiados, publicaciones, estadística, callejero, padrón de habitantes, registro general de documentos y régimen del archivo de documentos administrativos y reprografía.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste por ausencia o en los casos de vacante, en materia de la Unidad Administrativa.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de los respectivos titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Coordinación y apoyo administrativo a las tenencias de alcaldía.
- Organización y dirección de los registros municipales.
- Responsable de proyectos y contratos.

**En Requisitos para su desempeño se modifica:**

- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios

para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004)].

Cabe destacar las diversas funciones que realiza el **Jefe/a de servicio de Servicio Reg. General e Información Ciudadana**, que son entre otras, las de organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones, negociados, unidades administrativas y personal adscrito, la jefatura del personal del servicio, la instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio y el apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste por ausencia o en los casos de vacante, en materia de la Unidad Administrativa.

Además, se le añaden las funciones de coordinación y apoyo administrativo a las tenencias de alcaldía, la organización y dirección de los registros municipales y responsable de proyectos y contratos.

Resaltando la existencia de una relación de especial confianza y transversalidad con la estructura de gobierno municipal que hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. El desempeño profesional va de la mano con la aplicación de la ética profesional, implicando especial confidencialidad y confianza por el trabajo que realiza.

En cuanto a que lleva las tenencias de alcaldía y los puntos de registro e información ciudadana adquiere especial responsabilidad y trascendencia del puesto a desempeñar a fin de dotar a la estructura en esta materia de un servicio de mayor calidad en el trato directo con la ciudadanía.

Por último, las competencias directivas de coordinación de las tenencias, personal en distintas dependencias etc., con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del grupo del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por todo ello, ya que es un puesto de especial responsabilidad con carácter directivo y de confianza podrá ser cubierto por el procedimiento de libre designación.

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DE JEFE/A DE SERVICIO PLANIF.ORG., CALIDAD E INSPECCIÓN:**

- Número de puesto: **020004001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Técnico de Administración General/ Administración Especial/Técnico Superior.
- Méritos Preferentes: Tres años de antigüedad como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de organización e inspección de los servicios administrativos. Simplificación de trámites y procedimientos, modernización, racionalización y normalización de la gestión burocrática, implantación de
- procedimientos y sistemas de organización administrativa. Evaluación y calidad de los servicios; coordinación y ejecución de planes y programas de mejora de la calidad y de grupos de trabajo.
- La jefatura del personal del servicio.
- La instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste por ausencia o en los casos de vacante, en materia de la Unidad Administrativa.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Planificación/gestión de la página web municipal
- Responsable de proyectos y contratos

**En Requisitos para su desempeño se modifica:**

- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado

Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004)].

Cabe destacar las diversas funciones que realiza **Jefe de Servicios Planificación Organización, Calidad e Inspección** que son entre otras, Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos, Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos, Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.

Además, se le añaden las funciones de planificación y gestión de la página web municipal, gestión y coordinación de la sede electrónica municipal y la responsabilidad de proyectos y contratos

Resaltando la existencia de una relación de especial confianza y transversalidad con la estructura de gobierno municipal que hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. El desempeño profesional va de la mano con la aplicación de la ética profesional, implicando especial confidencialidad y confianza en cuanto a los trabajos previos y ejecución de la planificación, la inspección de servicios y resto de funciones específicas encomendadas.

la especial responsabilidad y trascendencia del puesto a desempeñar por personas con empatía, comunicación y el esfuerzo por despejar el camino o simplificar las tareas son cualidades importantes, que deben concurrir por los objetivos y competencias del servicios de carácter horizontal .

Por último, las competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades

administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del grupo del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por todo ello, ya que es un puesto de especial responsabilidad, carácter directivo y confianza podrán ser cubierto por el procedimiento de libre designación.

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DE JEFA/A DE NEGOCIADO Y CONTROL PRESUPUESTARIO**

- Número de puesto: **020005005**
- Complemento de destino: 18
- Complemento específico: 57,80
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: C; C2.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Propia
- Adscripción escala / subescala: Administración General/Administrativo.
- Forma de provisión: Concurso de Méritos.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Además de las propias de la Subescala Auxiliar, le corresponde, bajo las instrucciones del Jefe de Sección de Régimen y Registro de Personal, el apoyo técnico en el seguimiento y control del presupuesto de gastos del Capítulo I de Personal, tramitación de expedientes sobre los complementos de productividad, y otro de naturaleza económica y/o administrativa que le sean encomendados.

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Seguimiento, control y modificaciones presupuestarias del Capítulo I del presupuesto municipal.

**En Requisitos para su desempeño se modifica:**

- Complemento específico pasa de 40 a 57,80

El puesto 020005005 denominado Jefe/a de Negociado de Seguimiento y control presupuestario tiene según la RPT vigente las siguientes funciones:

Además de las propias de la subescala de auxiliar, le corresponden, bajo las instrucciones del Jefe/a de Sección de Régimen y Registro de Personal, el apoyo técnico en el seguimiento y control presupuestarios de gastos del Capítulo I de personal, tramitación de expedientes sobre complementos de productividad, y otros de naturaleza económica y administrativa que le sean encomendados.

La gestión de seguimiento y control presupuestarios de gastos del capítulo I, se ha desarrollado desde la aprobación en 2006 de la vigente RPT, como consecuencia de la implantación para el control presupuestario del programa GEMA, no pudiéndose hasta el momento actual desarrollar ese programa acoplándolo al programa de nóminas de este Ayuntamiento y a la gestión de los recursos de personal por lo que si bien se ha automatizado una parte de la gestión, el control en el capítulo I no lo ha hecho.

Como consecuencia la gestión diaria del presupuesto del capítulo I y su control lleva aparejado un minucioso control sin ayuda informática. Durante el ejercicio presupuestario se

llevan a cabo muchas modificaciones presupuestarias adaptando los créditos existentes a las necesidades en cada momento.

La responsable del negociado lleva el control de los créditos que existen en el presupuesto y que no se han utilizado anteriormente para pasarlos a las partidas presupuestarias que necesitan aumentarse por las necesidades surgidas y que no estaban contempladas inicialmente en el momento de elaboración del presupuesto. Al no existir programa informático acoplado al de la nómina, lleva consigo un escrupuloso control de cada partida y sus créditos.

La propuesta es que se valore la complejidad de las funciones de control y seguimiento presupuestario aumentando el complemento específico al de auxiliares con funciones semejantes, es decir, responsables de cajas fijas.

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE INFORMÁTICA.**

- Número de puesto: **020006001**

- Complemento de destino: 28

- Complemento específico: 83,33

- Vínculo: Funcionario de carrera.

- Grupo y Subgrupo: A; A1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Indistinta.

- Adscripción escala / subescala: Administración Especial/Técnico Superior.

- Categoría Específica: TEL/INF/FI/MAT.

- Titulación y Experiencia: Ingeniería Superior/Licenciado.

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

- Forma de provisión: Libre Designación.

- Jornada: Normal.

- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por el personal adscrito.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas relativos a las competencias del servicio, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas en materia de informática.
- La jefatura del personal del servicio.
- Dirección del centro de proceso de datos, control y supervisión del mantenimiento, gestión y desarrollo del sistema informático, así como de la instalación de equipos y programas.
- Control y supervisión de asistencias externas, así como emisión de informes.
- Emisión de informes técnicos de servicios y suministros en materia de informática.
- Dirigir la prestación de la atención a los usuarios del sistema.

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Planificación, Coordinación y Dirección del centro de proceso de datos, control, supervisión del mantenimiento, gestión y desarrollo del sistema informático, así como de la instalación de equipos y programas en el ayuntamiento.
- Responsable de proyectos y contratos.
- Responsable de ciberseguridad.
- 

**En Requisitos para su desempeño se modifica:**

- Administración de procedencia pasando de Propia a Indistinta.
- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación

**En Requisitos para su desempeño se añade:**

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

Para dar cumplimiento a los fines encomendados al Área de Presidencia y Planificación se hace necesario modernizar, simplificar y homogeneizar los puestos de trabajo del Área, los puestos de trabajo de mayor nivel técnico como son el puesto número 020006001 Jefe/a de Servicio de Informática, no sólo exige un nivel adecuado de especialización sino que, por las funciones que tiene asignadas, conlleva un alto grado de especial responsabilidad.

Hay que resaltar que esta forma de provisión es ampliamente utilizada en la Administración del Estado más tecnificados, siendo el citado puesto estratégico para el mejor desempeño de la organización municipal, siendo un servicio transversal que afecta a todos los servicios de esta Administración y sus organismos autónomos.

“Un margen de discrecionalidad en la apreciación de la idoneidad para la provisión de aquellos puestos puede ser razonablemente necesario y entiendo que en la mayoría de los casos se hace un uso correcto de tal discrecionalidad de nombramiento, pues a las autoridades y altos cargos les interesa normalmente contar para puestos de responsabilidad o confianza con los funcionarios adecuados. El problema es que con relativa frecuencia las facultades de libre designación se han utilizado y se utilizan por quienes la detentan de manera improcedente o desviada”.

Artículo 78 del TREBEP configura a la libre designación como uno de los medios posibles de provisión de puestos de trabajo que, en todo caso, habrá de sujetarse a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Algunos aspectos concretos de la figura se especifican en el artículo 80 de dicho cuerpo legal (que es norma básica), que contiene una serie de requerimientos que acotan su uso, puesto que tal modo de provisión no se aplica a todos los puestos de trabajo contenidos en una Relación de Puestos de Trabajo: requiere convocatoria pública; conlleva apreciación discrecional por el órgano competente en relación con los requisitos exigidos para tal cargo; es exclusiva para puestos que requieren especial responsabilidad y confianza y, de igual modo que el nombramiento es discrecional, el cese también lo es.

La elección del sistema de provisión por Libre Designación para Jefe de Servicio de Informática, se justifica por la relación de especial confianza y transversalidad, la estructura de gobierno municipal hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. Sus funciones son básicas y estratégicas en el funcionamiento de la administración municipal, con incidencia su desempeño a toda la estructura del ayuntamiento de forma imprescindible, la responsabilidad en los proyectos y contratos que esta administración local relacionados con la materia, sin olvidar la enorme importancia de la responsabilidad de la ciberseguridad de la Administración.

También, por la naturaleza de sus funciones de especial carácter resolutivo responsabilidad y trascendencia, ya que son puestos a desempeñar por personas con solidez actitudinal: la comunicación y el esfuerzo por despejar el camino o simplificar las tareas son cualidades importantes, deben asumir diferentes responsabilidades y funciones, así como contar con la facilidad para coordinarlas. Por último, por sus competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del grupo del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, así como la gestión y desarrollo del sistema informático, así como de la instalación de equipos y programas, la Dirección de la prestación de la atención a los usuarios del sistema.

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO, DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE CONTRATACION DE SERVICIOS MUNICIPALES:**

- Número de puesto: **020008001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico de Administración General.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

Le corresponde ejercer bajo la supervisión del director de área, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:

- Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones, negociados, unidades administrativas y personal adscrito.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas relativos a las competencias del Área, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de contratos de servicios que hayan de realizarse por la Corporación, con excepción de contratos menores y los de naturaleza privada, así como los relativos a obras e infraestructuras, suministros, compras centralizadas y patrimonio municipal.
- La jefatura del personal del Servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio. h) Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a este en los casos de vacante, en el ámbito funcional de la materia competencia del servicio. i) Desempeño temporal de

las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

- Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas en su materia de contratación.
- Tramitación de facturación mensual general de contratos de mantenimientos de servicios.
- Gestión en lo que le corresponda del registro de contratos

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Responsable de proyectos y contratos.

**En Requisitos para su desempeño añade:**

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

**En Requisitos para su desempeño modifica:**

- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005 ), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004 ), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004 ), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004 ), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004 ), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003 ), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005 ), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002 ), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004 )].

Es el caso del puesto, **020008001 Jefe/a de Servicio de Contratación de Servicios Municipales** que necesita un nivel adecuado de especialización debido a la importancia del puesto, ya que se ejecutan entre otros los servicios básicos para la ciudadanía y con diversas funciones, incorporando la "responsabilidad del contrato", se propone que se provea mediante un procedimiento específico como el de libre designación ya que dicho puesto conlleva una especial relación de confianza y transversalidad, la estructura de gobierno municipal de concentración de todos los contratos no menores de servicios en dicha jefatura

hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. Todos los servicios municipales externalizados con afección directa a la vida cotidiana de los ciudadanos dependen de un buen funcionamiento de este servicios a la hora de tener los contratos plenamente vigentes en cada momento, a su vez por su trascendencia económica y demás cuestiones concurrentes, implica una especial confidencialidad y confianza por el trabajo que realiza.

Por sus competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes coordinación, organización y jefatura del personal extendiendo su ámbito de actuación al conjunto de todos los contratos de servicio del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por ello, en requisitos para su desempeño se añade la experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar como méritos preferentes debido al desempeño del puesto.

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE TRIBUTOS:**

- Número de puesto: **030006001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico de Administración General.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de gestión, liquidación e inspección de tributos y otros ingresos.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste en los casos de vacante.

- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área a la que pertenezca, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Responsable de proyectos y contratos.

**En Requisitos para su desempeño se modifican:**

- Forma de provisión: Libre Designación.

**En Requisitos para su desempeño se añade:**

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004)].

Es el caso del puesto, **030006001, Jefe/a de Servicio de Tributos**, debido a la importancia del puesto, ya que lleva a cabo la planificación y cronograma de las actuaciones a realizar en virtud de los periodos voluntarios de pago de los distintos tributos e ingresos de derecho público, incorporando la "responsabilidad del contrato". Las propuestas y directrices en cuanto a las propias modificaciones de las ordenanzas tributarias, es entre otras cuestiones por lo que se propone un procedimiento específico como el de libre designación ya que sus funciones requieren de una especial confianza y lealtad institucional, con una garantía de confidencialidad en el ejercicio de sus funciones y una ética profesional en pro del interés general de los ciudadanos de la ciudad. Por otro lado sus funciones de especial carácter resolutivo, responsabilidad y trascendencia, en la vida cotidiana de los ciudadanos

del municipio, que obligan a tener empatía, comunicación y el esfuerzo por despejar el camino o simplificar las tareas del servicio que se presta .

En cuanto a sus competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las múltiples unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por ello, en requisitos para su desempeño se añade la experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar como méritos preferentes debido al desempeño del puesto.

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE PRESUPUESTO:**

- Número de puesto: **030007001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico de Administración General.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de presupuestos, convenios, encomiendas y delegaciones para la gestión de servicios.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste en los casos de vacante.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área a la que pertenezca, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Responsable de proyectos y contratos.

**En Requisitos para su desempeño se modifica:**

- Méritos Preferentes pasa de Experiencia en puesto similar a Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004)].

Es el caso del puesto, **030007001, Jefe/a de Servicio de Presupuesto**, debido a la importancia del puesto, ya que lleva a cabo, la preparación del Presupuesto de la corporación y los organismos autónomos, la gestión, liquidación...además se incorpora la "responsabilidad del contrato".

Por lo que se propone un procedimiento específico como el de libre designación ya que dicho puesto por las funciones que ejerce y su especial responsabilidad de gestión del presupuesto general ordinario y extraordinarios que puedan existir de la corporación, incide de forma directa y básica en las actuaciones de todos los departamentos municipales, depende de su trabajo una buena ejecución presupuestaria, que se haga en tiempo y forma, que la elaboración y aprobación del presupuesto anual se haga de forma efectiva y en los tiempos que marca la ley, lo que posibilita, o no, que los distintos proyectos municipales se lleven a cabo, en definitiva es un puesto esencial para que la maquinaria municipal pueda caminar cada día. Se requiere una especial confidencialidad y lealtad con el grupo de gobierno en la elaboración y posterior ejecución del presupuesto.

A su vez, por sus competencias directivas, propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del del Excmo.

Ayuntamiento de La Laguna, sustituye a los directivos del departamento en casos de ausencias y vacantes

Por ello, en requisitos para su desempeño se añade la experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar como méritos preferentes debido al desempeño del puesto.

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE HACIENDA Y PATRIMONIO:**

- Número de puesto: **030008001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico de Administración General.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de patrimonio, mantenimiento de edificios municipales, así como suministros periódicos y prestación de servicios habituales relacionados con dicho mantenimiento.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste en los casos de vacante.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área a la que pertenezca, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

**En esta modificación, en las funciones se añaden:**

- Responsable de proyectos y contratos.

**En Requisitos para su desempeño se modifica:**

- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

**En Requisitos para su desempeño se añade:**

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005 ), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004 ), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004 ), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004 ), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004 ), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003 ), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005 ), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002 ), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004 )].

Se propone un procedimiento específico como el de libre designación debido a la importancia del puesto, ya que lleva a cabo la gestión administrativa de las materias relacionadas con la cultura, patrimonio histórico, fiestas...además se incorpora la "responsabilidad del contrato". La gestión patrimonial extensa de un ayuntamiento de gran población y con múltiples sedes y dependencias municipales requieren de su responsable contar con especial confianza en el grupo de gobierno. La elaboración de los planes de gestión patrimonial, desde la adquisición, rehabilitación, mantenimiento, venta etc. del vasto patrimonio municipal requiere especial confidencialidad y confianza por el trabajo que realiza, el carácter horizontal por afectar a todas las áreas municipales, etc, a la par que sus competencias directivas, propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

En requisitos para su desempeño, se añade la experiencia mínima de tres años en puesto similar como méritos preferentes debido a las exigencias concretas en el desempeño del puesto.

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE COMISARIO PRINCIPAL DE POLICIA LOCAL**

- Número de puesto: **050001002**

- Complemento de destino: 29
- Complemento específico: 134
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico Superior.
- Titulación y experiencia: Comisarios del Cuerpo/mandos equivalentes de las Fuerzas/Cuerpos de Seguridad oficiales superiores de las Fuerzas Armadas.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Ejercer bajo las instrucciones del Director del Área el mando directo de los efectivos de la policía local.
- Elaborar los servicios de seguridad y turnos a realizar.
- Elaborar planes y programas de mejora de los servicios, así como la ejecución de los que han sido aprobados.
- Asesorar al Director del Área en materia de policía local, emitiendo los informes correspondientes.
- Proponer las adquisiciones y suministros precisos para el desarrollo de las funciones atribuidas a la policía local.
- Proponer estudios y proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación.
- Cuidar de la adscripción y traslado del personal a los diferentes horarios y destinos.
- Fiscalizar el cumplimiento de las funciones por parte del personal de la policía local.
- Velar por la formación de todos los funcionarios adscritos a la unidad.
- Proponer sanciones y recompensas.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos.

**En Requisitos para su desempeño se modifican:**

- Denominación pasa de Comisario de Policía a Comisario Principal de Policía Local
- Complemento específico pasa de 135,16 a 136
- Administración de procedencia pasa de Propia a Indistinta.
- Titulación y experiencia: Comisarios del Cuerpo/mandos equivalentes de las Fuerzas/Cuerpos de Seguridad, Oficiales superiores de las Fuerzas Armadas.

**En Requisitos para su desempeño se añaden:**

- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico Superior.
- Titulación y experiencia: Comisarios del Cuerpo/mandos equivalentes de las Fuerzas/Cuerpos de Seguridad, Oficiales superiores de las Fuerzas Armadas.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo TREBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de 2008 (casación 10351/2004), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004)].

Es el caso del puesto, Comisario Principal de Policía Local, debido a la importancia del puesto, toda vez que conlleva tener el mando de la unidad que de él dependa, coordinando a los policías que comprenda, informar al Jefe de Policía en aquellas materias relativas al buen gobierno de la unidades, asesoramiento, así como las demás tareas que le encomiende el Alcalde u órgano competente en materia de seguridad.

Por lo que se propone, un cambio en la denominación pasando de Comisario de Policía a Comisario Principal de Policía Local y un procedimiento específico como el de libre designación ya que dicho puesto tiene:

- Una relación de especial confianza y transversalidad, la estructura de gobierno municipal hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. El desempeño profesional va de la mano con la aplicación de la ética profesional, implicando especial confidencialidad y confianza por el trabajo que realiza.
- Por la naturaleza de sus funciones de especial carácter resolutivo responsabilidad y trascendencia, ya que es un puesto a desempeñar por personas con solidez actitudinal: la empatía, comunicación y el esfuerzo por despejar el camino o simplificar las tareas son cualidades importantes, deben asumir diferentes responsabilidades y funciones, así como contar con la facilidad para coordinarlas.
- Por sus competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del grupo del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por lo anteriormente expuesto, en requisitos para su desempeño se exige como titulación y experiencia la de Comisarios del Cuerpo/Mandos equivalentes de las Fuerzas/Cuerpos de Seguridad oficiales superiores de las Fuerzas Armadas. La Adscripción escala / subescala en la Administración General/ Técnico Superior y un aumento en el Complemento Específico que pasa de 135,16 a 136.

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION,  
FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO  
REG. JURID Y COORD. ACTIV.**

- Número de puesto: **060001003**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración General/ Técnico de Administración General.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y Negociados y personal adscrito en materia de régimen jurídico y coordinación administrativa.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignadas.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al servicio.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de señalización y ocupación de vías públicas y tramitación de procedimientos de expropiación, etc.
- Emisión de informes de los procedimientos judiciales dirigidos a la Asesoría Jurídica.
- Seguimiento de procedimientos de ejecución de resoluciones judiciales.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al Director del Área sustituyendo a este por ausencia o vacante.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área a la que pertenezca, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

**En Requisitos para su desempeño se modifican:**

- Administración de procedencia pasa de Propia a Indistinta.
- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

**En Requisitos para su desempeño añade:**

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

Es el caso del puesto, Jefe/a de servicios de régimen jurídico y coordinación administrativa del área de Obras e Infraestructuras, se propone un procedimiento específico como el de libre designación debido a la importancia del puesto, ya que lleva a cabo la gestión de todas las obras e infraestructuras municipales, desde la gestión de los vigilantes de los múltiples colegios públicos al resto de las infraestructuras municipales, es responsable de que todas las obras se lleven a cabo y se hagan en tiempo y forma además se incorpora la "responsabilidad de los distintos y múltiples contratos. La gestión de las innumerables vías y las incidencias diarias requieren una especial cualificación, confidencialidad, lealtad y confianza en la persona que desempeña tan importante labor dentro del municipio y un ayuntamiento de gran población.

La responsabilidad del puesto al ser de régimen jurídico conlleva especial responsabilidad por la importancia, jurídica y económica, de los procedimientos judiciales que afectan a éste Área.

Resulta evidente que sus funciones son directivas, tal y como se desprende de las múltiples y variadas unidades que dirige, coordina y controla, teniendo un número considerable de funcionarios y personal laboral adscritos al Servicio. Asimismo supe a la dirección del área de caso de ausencias o vacantes, despacha directamente con la concejalía responsable y su trabajo repercute de forma directa en los servicios que reciben los ciudadanos y en la gestión del grupo de gobierno, extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Todas estas especificidades de sus funciones y la necesidad de que este cubierta conlleva que la administración municipal no se cierre a que dicha jefatura tenga que ser provista ineludiblemente por personal de la propia administración, por lo que para un mejor servicio a los intereses generales se abre la plaza a administración indistinta

Por ello, en requisitos para su desempeño se añade la experiencia mínima de tres años en puesto similar como méritos preferentes debido al desempeño del puesto.

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE GESTIÓN FACULTATIVA.**

- Número de puesto: **060002001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración Especial/Técnico Superior.
- Categoría/Especialidad: Ingeniería/Arquitectura.
- Titulación y Experiencia: Ingeniero de Caminos/Ingeniero Industrial/Arquitecto.

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
- Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
- Emisión de informes técnicos, redacción de pliegos de prescripciones; elaboración y supervisión de proyectos; dirección y control de obras; supervisión y mantenimiento de edificios municipales.
- La jefatura del personal del servicio.
- Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
- Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste en los casos de vacante.
- Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área a la que pertenezca, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.

**En esta modificación, en las funciones se añade:**

- Responsable de proyectos y contratos.
- Responsable de la Planificación y gestión de la página web municipal.

**En Requisitos para su desempeño se modifican:**

- Administración de procedencia pasa de Propia a Indistinta.
- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

**En Requisitos para su desempeño se añade:**

- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

Resaltando la existencia de una relación de especial confianza y transversalidad con la estructura de gobierno municipal que hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. El desempeño profesional va de la mano con la aplicación de la ética profesional, implicando especial confidencialidad y confianza por el trabajo que realiza.

También, el especial carácter resolutivo responsabilidad y trascendencia del puesto a desempeñar por personas con solidez actitudinal: la empatía, comunicación y el esfuerzo por despejar el camino o simplificar las tareas son cualidades importantes, deben asumir

diferentes responsabilidades y funciones, así como contar con la facilidad para coordinarlas.

Por último, las competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del grupo del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por todo ello, ya que es un puesto de especial responsabilidad, carácter directivo y confianza podrán ser cubierto por el procedimiento de libre designación.

**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA MODIFICACION EN LA FORMA DE PROVISION, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO FACULTATIVO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES.**

- Número de puesto: **090001001**
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 83,33
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Grupo y Subgrupo: A; A1.

**Requisitos para su desempeño:**

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción escala / subescala: Administración Especial/Técnico Superior.
- Categoría/Especialidad: Ingeniería/Arquitectura.
- Titulación y Experiencia: Ingeniero de Caminos/Ingeniero Industrial.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.
- Forma de provisión: Libre Designación.
- Jornada: Normal.
- Localización: La Laguna.

**Funciones:**

- Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
- Elaboración de anteproyectos de planes y programas.
- Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo.
- Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos en materia de medioambiente y servicios municipales.
- Asesoramiento técnico jurídico y técnico presupuestario al teniente de alcalde del área, así como a los órganos desconcentrados que formen parte del mismo sector competencial de alumbrado público, parques y jardines, mercados, cementerios, aguas, limpieza viaria y recogida de basura, sanidad, medioambiente y
- otros servicios, sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional.

- Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes sobre el ámbito del área tales como la autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, y actos de impulso de naturaleza análoga.
- La jefatura del personal del área, lo que implicará, informar tanto la autorización de permisos, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad.
- Instrucción de los expedientes de contratación, formando parte de aquellas mesas de contratación cuyo objeto verse sobre su área competencial.
- Apoyo administrativo a la Secretaria General de la Corporación respecto a las comisiones informativas de su sector funcional, en orden a la preparación de documentos y expedientes, desempeñando en su caso la secretaria de las mismas, si esta les fuere delegada por su titular.

**En esta modificación, en las funciones se añade:**

- Responsable de proyectos y contratos.

**En Requisitos para su desempeño se modifican:**

- Denominación se incluye el término FACULTATIVO.
- Forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación.

**En Requisitos para su desempeño se añaden:**

- Administración de procedencia: Indistinta.
- Méritos Preferentes: Experiencia mínima de tres años como funcionario de carrera en puesto similar.

El requisito en la forma de provisión pasa de Concurso de Méritos a Libre Designación y sobre este particular es preciso recordar que el Estatuto Básico del Empleado Público, en su versión de 2015, prevé un artículo 78.2 conforme al cual: "La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública".

Asimismo, el artículo 80.2 del mismo Texto Refundido del EBEP prevé: "Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública".

El párrafo 2º del artículo 101 de la Ley de bases de régimen local, antes citada, también dispone: "Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas".

En relación con estos procedimientos de provisión, la jurisprudencia del Tribunal Supremo, representada por ejemplo por la sentencia de 31 de julio de 2012, recurso nº 1206/2010, ES:TS:2012:5842, ponente Maurandi Guillén, se sintetiza en estos términos:

La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias de 11 de marzo de 2009 (casación 2332/2005), 9 de febrero de 2009 (casación 7168/2004), 10 de diciembre de

2008 (casación 10351/2004 ), 24 de septiembre de 2008 (casación 5231/2004 ), 2 de julio de 2008 (casación 1573/2004 ), 7 de abril de 2008 (casación 7657/2003 ), 17 de diciembre de 2007 (casación 596/2005 ), 17 de septiembre de 2007 (casación 5466/2002 ), 16 de julio de 2007 (casación 1792/2004 )].

Es el caso del puesto, Jefe/a de Servicio Facultativo de Medio Ambiente y Servicios Municipales, debido a la importancia del puesto, ya que asume las funciones dirección para la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente, además se incorpora la "responsabilidad del contrato".

Por lo que se propone, un cambio en la denominación que pasa de Jefe/a de servicios de Medio Ambiente y Servicios Municipales a Jefe/a de Servicio Facultativo de Medio Ambiente y Servicios Municipales en el procedimiento específico como el de libre designación ya que dicho puesto tiene:

- Una relación de especial confianza y transversalidad, la estructura de gobierno municipal hace especialmente relevante el carácter transversal del citado puesto y su necesaria cercanía y afinidad con los cargos electos en el ejercicio de sus funciones de gobierno de la administración municipal. El desempeño profesional va de la mano con la aplicación de la ética profesional, implicando especial confidencialidad y confianza por el trabajo que realiza.

- Por la naturaleza de sus funciones de especial carácter resolutivo responsabilidad y trascendencia, ya que es un puesto a desempeñar por personas con solidez actitudinal: la empatía, comunicación y el esfuerzo por despejar el camino o simplificar las tareas son cualidades importantes, deben asumir diferentes responsabilidades y funciones, así como contar con la facilidad para coordinarlas.

- Por sus competencias directivas, con competencias propias de directivos/as públicos/as en cuanto a diseño, coordinación, dirección y control de las unidades administrativas dependientes y extendiendo su ámbito de actuación al conjunto del grupo del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Por ello, en requisitos para su desempeño se añade la experiencia mínima de tres años en puesto similar como méritos preferentes debido al desempeño del puesto y se pasa de Administración de procedencia pasa de Propia a Indistinta. Por lo que este puesto, vuelve a la situación inicial."

Consta en el expediente informe de la Asesoría Jurídica, de fecha 25 de agosto del presente año.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo expresado y propuesto por el Servicio de Recursos Humanos del Área de Presidencia y Administración, ACUERDA aprobar en los términos del transcrito informe.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a cinco de septiembre de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN, Decreto delegación nº 8866/2023, de 31 de agosto, Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.