

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL
CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR DE ESTA EXCMA. CORPORACIÓN, EL
DÍA 8 DE JULIO DE 2016.-**

En Las Palmas de Gran Canaria y en la Sala del Consejo de Gobierno Insular de la Casa-Palacio, siendo las 10:15 horas del día **8 de julio de 2016**, se reúne el Consejo de Gobierno de esta Excma. Corporación, para celebrar Sesión Extraordinaria previamente convocada, bajo la Presidencia Accidental del Ilmo. Sr. D. Ángel Víctor Torres Pérez y la asistencia de los Señores Consejeros:

Ilmo. Sr. D. Juan Manuel Brito Díaz, Ilma. Sra. D^a. Inés Jiménez Martín, D. Pedro Justo Brito, D. Carlos Ruíz Moreno, D^a. Elena Máñez Rodríguez, D. Gilberto Díaz Jiménez y D^a. María Jesús Nebot Cabrera.

No asiste excusándose D. Carmelo Ramírez Marrero.

Asiste como invitada D^a. María Isabel Santana Marrero.

Interviene como Consejero Secretario del Consejo de Gobierno Insular D. Pedro Justo Brito; asiste igualmente D. Manuel Rodríguez García, Jefe de Sección Administrativa II del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular, por ausencia de la Titular Accidental del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular, D^a Carmen Delia Morales Socorro.

Abierto el acto por la Presidencia Accidental, se entra en el examen del siguiente asunto que figura en el Orden del Día:

1.- RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN.-

1.1. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo por reestructuración organizativa de la Consejería de Gobierno de Política Social y Accesibilidad.

Visto el expediente de reestructuración organizativa de la actual Consejería de Gobierno de Política Social y Accesibilidad y consecuente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la misma, según consta en el Informe de fecha 14 de marzo de 2016, suscrito por la Sra. Directora General de Política Social, en la propuesta de la Sra. Consejera de Gobierno de Política Social y Accesibilidad de 31 de marzo de 2016, así como en la nueva propuesta de fecha

26 de abril de 2016, en los que se motiva la necesidad de reestructurar la Consejería, lo que conlleva una redistribución de los recursos humanos conforme a criterios de eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo y simplificación administrativa.

Visto el informe emitido, conforme al artículo 18 del Reglamento de Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo de Gran Canaria, por la Unidad de Organización, Planificación e Inspección de la Calidad de los Servicios sobre la reorganización de la Consejería de Gobierno de Política Social y Accesibilidad, de fecha 15 de abril de 2016.

Vistas las certificaciones de los Acuerdos adoptados en las Mesas Generales de Negociación Conjunta, de fecha 22 y 27 de abril de 2016, a las que se sometió el expediente.

Visto el informe del Servicio de Desarrollo de Carrera y Atención al Empleado, de 7 de julio de 2016, en el que se formula propuesta al Consejo de Gobierno Insular sobre la citada reorganización organizativa.

Visto el informe del Servicio de Gestión Económico-Administrativa de Recursos Humanos de 28 de junio de 2016, en el que se concluye que existe consignación suficiente en el Capítulo I del Presupuesto de la Corporación para la dotación y cobertura de los puestos que se proponen crear y modificar, así como el informe favorable de la Intervención General emitido el 7 de julio de 2016.

Al amparo de la potestad autoorganizativa de la Administración Local establecida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de los artículos 19 y 58 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo de Gran Canaria, vistos los artículos 69, 72 y 73 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y art. 127.1 letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Visto el art. 44 letra l) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de la Corporación, que dispone la competencia del Consejo de Gobierno Insular para la Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.

El Consejo de Gobierno Insular, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO: Suprimir los puestos de trabajo vacantes sin dotación económica, del Servicio de Política Social, siguientes:

- Adjunto Jefe de Servicio, código R.P.T. nº 06.01.1.1.1.002.
- Auxiliar Administrativo, código R.P.T. nº 06.02.2.5.3.089.

• Oficial 2ª Lavandera, con código R.P.T. nº 06.02.2.7.3.148. (Hogar Maternal de Tafira), categoría prevista a extinguir, conforme al IV Convenio Colectivo.

SEGUNDO: Suprimir el puesto de trabajo, por no ser necesario en la nueva organización del Servicio de Política Social, denominado:

- Jefe de Servicio Administrativo, código R.P.T. nº 06.01.1.1.1.001.

TERCERO: Modificar el puesto denominado **Auxiliar Administrativo**, del Servicio de Política Social, código R.P.T. nº 06.01.2.5.3.066, previsto a transformar, en puesto de **Auxiliar de Administración General**, por cambio de vínculo y funciones incluyendo la llevanza de Caja fija, quedando de la siguiente manera:

Código	Plaza	Denominación del Puesto	CD	CE	V.	Adm. Proc.	Gru.	Esc.	Tit.	F. Prov.	Jor.	Tur	Otros
06.02.1.5.1.237	--	Auxiliar de Administración General	14	20+5	F	CI	C2	AG	-	CM	JN		Virgen del Carmen/ Maternal de Tafira
FUNCIONES:		Con sujeción a las instrucciones y coordinación del Jefe de Servicio, Sección Negociado y/o Grupo: Atención al público. Clasificación, incorporación de los documentos a los expedientes así como su archivo y registro, comprobación y realización de operaciones simples y repetitivas, uso de herramientas de ofimática básicas. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias. Llevanza de la Caja Fija.											

Para dotar el referido puesto 06.02.1.5.1.237, se propone utilizar las economías de la plaza F0765, ocupada por una empleada del Servicio de Política Social, la cual tiene asignada provisionalmente la Caja Fija por Resolución nº 53/16, de 13 de abril de 2016, apartado SEGUNDO.

CUARTO: Modificar el puesto de **Jefe de Servicio Técnico de Menores y Familia**, código R.P.T. nº 06.01.1.1.2.058, en cuanto a la denominación, a la titulación de acceso y funciones, con nuevo código de R.P.T., conforme se detalla a continuación:

Código	Plaza	Denominación del Puesto	CD	CE	V.	Adm. Proc.	Gru.	Esc.	Titulación	F. Prov.	Jor.	otros
06.01.1.12.001	--	Jefatura de Servicio de Política Social	28	70	FC	CI	A1	AE	Grado en Económicas/Empresariales/ADE o equivalente	CM	JE	
FUNCIONES:		Además de las establecidas en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de la Corporación, coordinación económica y técnica de las Jefaturas de Sección así como el control y fiscalización de la gestión presupuestaria. Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, en materia económica. Gestión de los expedientes y desempeño de las funciones y objetivos propios del servicio. Proposición de medidas estructurales para el adecuado dimensionamiento de los servicios que se prestan de forma que se ajusten a las necesidades reales para la optimización de los recursos. Establecimiento de medidas para un efectivo control de los gastos corrientes y de las transferencias a entidades gestoras de centros o servicios. El cálculo y determinación de costes de los servicios sociales para una correcta gestión en términos de eficacia y eficiencia y su control posterior. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquellas para las que le faculte el título requerido para su acceso.										

QUINTO: Modificar el puesto de **Jefe de Sección Administrativa**, vacante, código R.P.T. nº 06.01.1.3.1.005, en **Jefatura de Sección Administrativa**, en relación a las funciones y el Grupo de titulación y nuevo código R.P.T., conforme se detalla a continuación:

Código	Plaza	Denominación del Puesto	CD	CE	V.	Adm. Proc.	Gru.	Esc.	Titulación	F. Prov.	Jor.	Otros
06.01.1.1.005	--	Jefatura Sección Administrativa	25	60	FC	CI	A1	AG	-	CM	JN	
FUNCIONES:	Bajo la supervisión de la Jefatura de Servicio, gestión, coordinación, control, estudio, informe, asesoramiento y propuesta en las competencias atribuidas. Emisión de informes y estudio de naturaleza jurídico-administrativa en el ámbito competencial del Servicio. Supervisión, coordinación y control de las tareas y del personal asignado, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos. Ejecución de la planificación y de los objetivos establecidos respecto a las competencias atribuidas. Apoyo en la elaboración y seguimiento de indicadores de gestión. Seguimiento y control de expediente del Servicio. Demás tareas que le encomiende su superior dentro del ámbito de sus competencias y aquellas para las que le faculte el título requerido para su acceso.											

SEXTO: Crear los siguientes puestos de trabajo:

Código	Plaza	Denominación del Puesto	CD	CE	V.	Adm. Proc.	Gru.	Esc.	Titulación	F. Prov.	Jor.	Otros
06.01.1.1.2.067	--	Adjuntía Jefatura de Servicio - Coordinación Económica	26	62	FC	CI	A1	AE	Grado en Económicas/ Empresariales/ ADE o equivalente	CM	JE	
FUNCIONES:	Bajo la supervisión de la Jefatura del Servicio y, en coordinación con la Jefatura de Sección Económica, gestión, estudio y propuesta de nivel superior en la ejecución de las competencias atribuidas al Servicio. Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, en materia económica. Coordinación, control y seguimiento presupuestario de los procesos de contratación de obras, servicios y suministros de la competencia del servicio y de convocatorias y otorgamiento de subvenciones. El cálculo y determinación de costes de los servicios sociales para una correcta gestión en términos de eficacia y eficiencia y su control posterior, a fin de redimensionar los servicios que se prestan en atención a las necesidades reales. Proponer medidas para un efectivo control de los gastos corrientes y de las transferencias a entidades gestoras de centros o servicios. Coordinación y supervisión de las Secciones y Negociados adscritos. La tramitación de expedientes de Modificación de Crédito. Seguimiento y control del presupuesto. Apoyo a la Jefatura de Servicio en la elaboración, gestión y control del Presupuesto del Servicio y costes, al que sustituirá en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquellas para las que le faculte el título requerido para su acceso.											

Código	Plaza	Denominación del Puesto	CD	CE	V.	Adm. Proc.	Gru.	Esc.	Titulación	F. Prov.	Jor.	Otros
06.01.1.2.2.068	--	Jefatura de Sección Económica	24	60	FC	CI	A2	AE	Grado en Económicas/ Empresariales/ ADE o equivalente	CM	JN	
FUNCIONES:	Gestión, estudio y propuesta de nivel superior en la ejecución de las competencias atribuidas al Servicio bajo la supervisión de la Jefatura del Servicio y, en coordinación con la Adjuntía Jefatura de Servicio - Coordinación Económica. Emisión de informes y estudio de naturaleza económica-administrativa, así como propuestas para los órganos decisorios de la Corporación. El cálculo y determinación de costes de los servicios sociales para una correcta gestión en términos de eficacia y eficiencia y su control posterior, a fin de redimensionar los servicios que se prestan en atención a las necesidades reales. Proponer medidas para un efectivo control de los gastos corrientes. Seguimiento y control de expedientes de las diferentes Secciones del Servicio. Coordinación de los Negociados adscritos. La ejecución, el seguimiento y control del Presupuesto en materia de gastos y de ingresos. La tramitación de expedientes de Modificación de Crédito. Demás tareas que le encomiende su superior dentro del ámbito de sus competencias y aquellas para las que le faculte su título.											

SÉPTIMO.- Notificar el presente Acuerdo a los interesado/as con la expresión de los medios de impugnación a su alcance.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por finalizada la Sesión, siendo las 10:25 horas del día al comienzo indicado, de todo lo cual se extiende la presente acta, de la que como Consejero Secretario doy fe.

EL PRESIDENTE ACCIDENTAL

EL CONSEJERO SECRETARIO

Fdo.: Ángel Víctor Torres Pérez

Fdo.: Pedro Justo Brito