



Santa Cruz de Tenerife

AYUNTAMIENTO

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 228/2021/ORG RELATIVO A MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. JULIO 2021.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Con fecha 13 de abril del año 2021 fue dictado Decreto Organizativo adaptando la estructura organizativa municipal a las necesidades existentes y a las sucesivas modificaciones producidas en la relación de puestos de trabajo, de tal forma que las incorporaciones previstas en aquella se integran, produciéndose así la adaptación del Decreto organizativo que estaba vigente desde el 9 de enero de 2008.

II.- Con fecha 27 de junio de 2021 se procedió a la modificación de las atribuciones de la Coordinación General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario, eliminando de su ámbito de funciones las relacionadas con el Área de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos. No obstante, se considera igualmente oportuno por razones de eficacia y agilidad en la gestión eliminar igualmente de dicho ámbito las competencias relacionadas con las autorizaciones y concesiones en la vía pública.

III.- Se han recibido por parte de la Dirección General de Recursos Humanos sendas peticiones de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, las cuales requieren de la previa adecuación de la estructura organizativa para su materialización:

- Solicitud, de fecha 28 de junio de 2021, de creación de una Sección de Recaudación Ejecutiva.
- Solicitud, de fecha 19 de febrero de 2021, de diversas modificaciones en el Área de Gobierno de Infraestructuras:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647245711621416 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- Modificación de la denominación de las secciones integradas en el Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras: Sección de Proyectos y Obras de Edificación y Sección de Obra Civil, Instalaciones y Vía Pública
 - Creación de dos Negociados: Negociado de Edificación (adscrito a la Sección de Proyectos y Obras de Edificación) y Negociado de Proyectos, Obra Civil y Vía Pública (adscrito a la Sección de Obra Civil, Instalaciones y Vía Pública).
- Oficio de la Dirección General de Infraestructuras, de 21 de julio de 2021, advirtiendo de la existencia de error material en la solicitud formulada el 19 de febrero.

Con la finalidad descrita, el presente Decreto regula cambios puntuales del Decreto Organizativo dictado con fecha 13 de abril de 2021, afectando exclusivamente a las atribuciones asignadas a la Coordinación General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario y la estructura de los siguientes Servicios:

- Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras
- Servicio de Recaudación

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Atendiendo al artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, *“En particular, corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes funciones: Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123.”*

II.- En concordancia con el precepto anterior, el artículo 9 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento (en adelante, ROGA), determina que el Alcalde *“ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico”*.

Por su parte, la Disposición Adicional Segunda del ROGA establece que *“Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento referentes a la organización administrativa se complementarán y, en su caso, desarrollarán con las que adopte el Alcalde al amparo de lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local”*.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8.2 del ROGA, *“las unidades administrativas de nivel inferior a Departamento y los demás puestos de trabajo se crean, modifican o*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647245711621416 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



suprimen por Decreto del alcalde, a propuesta del titular del Área de Gobierno correspondiente”.

III.- Por su parte, el artículo 39.5 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, señala que *“El Alcalde, mediante Decreto, establecerá como desarrollo del acuerdo plenario la organización interna de cada Área de Gobierno (...)”*

Añade el artículo 60 del mismo cuerpo legal cuando regula la *“Organización de unidades administrativas”, que “1. Las corporaciones locales procurarán ajustar la estructura de sus Unidades administrativas a lo dispuesto en este artículo. 2. En tal caso, las Unidades administrativas responderán a los criterios siguientes: a) Se atenderá al criterio jerárquico siguiente: 1. Servicios.2. Secciones.3. Negociados.”*

La competencia para la incoación y tramitación del presente expediente viene determinada por el Decreto Organizativo de 21 de abril de 2021, que atribuye a la Dirección General de Organización y Régimen Interno *“El estudio, análisis y propuesta en todos los aspectos de la estructura organizativa municipal”.*

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO. – Modificar el Decreto de estructura organizativa dictado con fecha 13 de abril de 2021, en referencia a las atribuciones asignadas a la Coordinación General de Infraestructura y equipamiento comunitario; quedando las mismas como sigue:

“Dirección General de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos: Su titular ostenta rango de órgano de dirección y se encuentra bajo la dependencia orgánica y funcional de la Concejalía de Gobierno del Área, vinculándose funcionalmente con quienes sean titulares de la Concejalías que tengan delegadas materias de la competencia de las unidades que se encuentran bajo su ámbito de dirección.

C.- ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS.

C.1.- COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO.

Atribuciones:

- La dirección, coordinación y supervisión de la Dirección General de Infraestructura, en colaboración con la Concejalía del Área de Gobierno correspondiente, así como del



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647245711621416 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Servicio Técnico y Administrativo dependientes de dicho órgano de dirección, incluyendo la jefatura sobre el personal adscrito directamente, la elaboración y control de su presupuesto, el impulso y seguimiento de sus actividades y programas de actuación, la programación de acciones y todas aquellas competencias que en materia de contratación, gastos e ingresos, le puedan venir atribuidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Quedan excluidas de las atribuciones anteriormente reseñadas, las relacionadas con las siguientes funciones:

- Autorizaciones para la aperturas de zanjas, catas, etc.. para la instalación o acometidas a redes de servicio en vía pública
 - Autorizaciones de ocupación temporal del espacio público
 - Ocupación de la vía pública destinada a mesas y sillas, asociada a la actividad de restauración
 - Concesiones de kioscos-bares en espacios públicos.
-
- La dirección, coordinación y supervisión del Servicio de Control y Gestión Medioambiental y del Territorio, en colaboración con la Concejalía delegada en materia de Accesibilidad y Medio Ambiente, la elaboración y control de su presupuesto, el impulso y seguimiento de sus actividades y programas de actuación, la programación de acciones y todas aquellas competencias que, en materia de contratación, gastos e ingresos, le puedan venir atribuidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
 - Diseño, impulso, supervisión y dirección de los proyectos estratégicos municipales de carácter transversal, incluyendo aquellos que estén dotados de financiación externa.
 - Elaboración, coordinación y supervisión de las líneas de actuación, así como de los programas y planes de inversiones e infraestructuras en todo el ámbito municipal, incluyendo el propio Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y sociedades mercantiles dependientes.
 - Representación del Ayuntamiento ante las Administraciones Públicas y entidades privadas, en materia de infraestructuras, medio ambiente (exceptuando sanidad), accesibilidad y situaciones de emergencia, sin perjuicio de la que competa a los órganos directivos que coordina y a los Concejales/as, Alcalde, Junta de Gobierno y Pleno de la Corporación.
 - Dirección, coordinación y supervisión de todos las Áreas de Gobierno y Servicios del Ayuntamiento, así como de sus Organismos Autónomos y sociedades mercantiles, en situaciones de emergencia derivadas de fenómenos climatológicos adversos o situaciones similares.
 - Las que le deleguen los demás órganos municipales.”

SEGUNDO. – Modificar el Decreto de estructura organizativa dictado con fecha 13 de abril de 2021, en referencia al Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, cuya redacción definitiva se reproduce a continuación:

“C.1.1.2.- SERVICIO TÉCNICO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS.

Funciones:

- *Establecimiento de programas, determinación de los objetivos y planificación general de las actividades del Servicio.*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647245711621416 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- *Supervisión y coordinación técnica en la redacción, seguimiento y dirección de proyectos de la competencia del Servicio.*
- *Seguimiento y control de los proyectos y obras de infraestructura efectuadas por otras Administraciones públicas y/u operadores privados.*
- *Análisis del impacto de infraestructuras y localización de actividades.*
- *Coordinación técnica especializada de los distintos proyectos y dirección de los diferentes trabajos que constituyan el objeto de los contratos y convenios que afecten al Servicio, salvo asignación formal de dicha dirección de los trabajos a las unidades dependientes.*
- *Seguimiento y control de los proyectos con financiación europea o cualquier otro tipo de financiación externa.*
- *Asistencia técnica al resto de Áreas y organismos municipales en el ejercicio de sus funciones.*
- *Supervisión de los documentos de carácter técnico que hayan de expedirse con motivo de la tramitación de asuntos y expedientes que sean de la competencia del Servicio.*
- *Definición de propuestas para optimizar las actividades propias del Servicio y la coordinación con el resto de órganos y organismos municipales.*
- *Diseño y propuesta de planes para la mejora de la calidad y eficiencia de los servicios prestados.*
- *Coordinación de las actividades desarrolladas en las vías urbanas y espacios públicos.*
- *Control y seguimiento de concesiones administrativas en dominio público, así como estudio de viabilidad, gestión y tramitación de autorizaciones relacionadas con instalación de marquesinas, mupis, paneles informativos, kioscos, bares y, en general, de todo lo relacionado con elementos urbanos.*
- *Autorizaciones y licencias de ocupación en vía pública, incluidas mesas, sillas, parasoles y elementos similares.*
- *Control y seguimiento del contrato de Mantenimiento, Conservación, Instalación y Suministro del mobiliario urbano.*
- *Gestión de los asuntos de índole técnico y operativo en relación con los expedientes en los que se formalicen las respectivas obras y actuaciones, relacionadas con la ejecución y materialización de las actuaciones que se programen en materia de Accesibilidad, prestando a la Concejalía delegada competente el soporte técnico necesario.*

C.1.1.2.1- SECCIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS DE EDIFICACION.

Funciones: Redacción de proyectos y dirección de obras de iniciativa municipal, previa la coordinación con los órganos, organismos y unidades municipales en las que pudiere concurrir alguna competencia material en relación con el diseño y gestión, en los siguientes asuntos:

- *Plazas y espacios públicos.*
- *Edificios administrativos.*
- *Edificios y locales públicos.*
- *Conservación, rehabilitación y mejora del patrimonio histórico.*
- *Gestión de concesiones de Obra Pública de edificación.*





- *Supervisión e informes técnicos de proyectos y obras de promoción pública y privada, cuya gestión corresponda al Ayuntamiento, que le sean encomendados por la Jefatura de Servicio.*

C.1.1.2.1.1- NEGOCIADO DE EDIFICACIÓN

Funciones:

- *Ejecución de las obras públicas en edificios de competencia municipal.*
- *Supervisión de Proyectos en el ámbito de su competencia técnica.*
- *Direcciones de Obra de Edificación de propiedad municipal.*
- *Informes sobre estado de las obras de edificación encomendadas al Servicio Técnico en el ámbito de su competencia.*
- *Realización de proyectos de obras de edificación municipal.*
- *Dirección del personal asignado al Negociado.*
- *Informes técnicos que sean requeridos por la Sección de Edificación*
- *Apoyo técnico a la Sección de Edificación o cualquier otra que sea requerida por ella o por la Jefatura de Servicio.*

C.1.1.2.2.- SECCIÓN DE OBRA CIVI, INSTALACIONES Y VÍA PÚBLICA

Funciones: *Redacción de proyectos y dirección de obras de iniciativa municipal, previa la coordinación con los órganos, organismos y unidades municipales en las que pudiere concurrir alguna competencia material en relación con el diseño y gestión, en los siguientes asuntos:*

- *Obras relacionadas con las urbanizaciones*
- *Instalaciones de urbanizaciones.*
- *Parques urbanos y suburbanos.*
- *Instalaciones deportivas*
- *Alumbrado público.*
- *Instalaciones de servicios.*
- *Gestión y labores de inspección relacionadas con la ocupación de la vía pública.*
- *Gestión de concesiones de obra pública civil.*
- *Supervisión e informes técnicos de proyectos y obras de promoción pública y privada, cuya gestión corresponda al Ayuntamiento y que le sean encomendadas por el jefe de servicio.*

C.1.1.2.2.1- NEGOCIADO DE VÍA PÚBLICA

Funciones:



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647245711621416 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- *Ejecución de las obras publicas de infraestructuras civiles e instalaciones municipales en el ámbito de su competencia técnica.*
- *Supervisión de Proyectos en el ámbito de su competencia técnica.*
- *Direcciones de Obra Civil e Instalaciones de propiedad municipal.*
- *Informes sobre estado de las obras civiles e instalaciones encomendadas al Servicio Técnico en el ámbito de su competencia.*
- *Colaboración con la Sección en la realización de proyectos de obras de vías, plazas, parques u otras de carácter de obra civil municipal.*
- *Informe y seguimiento de las autorizaciones de solicitudes de apertura cierre de zanjas, catas, etc. para la instalación o acometidas a redes de servicios en vía pública*
- *Informes técnicos que sean requeridos por la Sección de Obra Civil*
- *Apoyo técnico a la Sección de Obra Civil e Instalaciones o cualquier otra que sea requerida por ella Jefatura de Servicio.*
- *Informes técnicos de ocupación temporal del espacio público en el marco de su competencia.*
- *Seguimiento, informes y control de la ocupación de vía pública destinada a mesas y sillas asociadas a actividad de restauración.*
- *Seguimiento de las concesiones de Kioscos-bares en espacios públicos”.*

TERCERO. – Modificar el Decreto de estructura organizativa dictado con fecha 13 de abril de 2021, en referencia al Servicio de Recaudación, cuya redacción definitiva se reproduce a continuación:

“D.1.2.1.- SERVICIO DE RECAUDACIÓN.

Dependencia jerárquica: Jefe/a de Recaudación.

Funciones específicas:

- *Prestar apoyo al Jefe/a de Recaudación y al Coordinador/a General de Hacienda y Política Financiera en todos los asuntos, expedientes, convenios y contratos de la competencia de aquél/la, así como en el desarrollo de los trámites administrativos correspondientes a los mismos.*
- *Coordinación con el Servicio de Gestión Tributaria en orden a la adecuada tramitación de los procedimientos de aplicación de los tributos bajo criterios de celeridad y eficacia administrativa.*
- *En materia de atención al contribuyente prestación del servicio de atención ciudadana especializada en el ámbito de sus competencias, desarrollado en coordinación con el Servicio de Atención a la Ciudadanía y coordinado con la Jefatura de Servicio de Gestión Tributaria al objeto de tomar decisiones en aras de garantizar una atención ciudadana única en referencia a los procedimientos de aplicación de los tributos acorde al sistema de Gestión Integral del Sistema Tributario Municipal bajo la supervisión y dirección del Coordinador General de Hacienda y Política Financiera.*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647245711621416 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- Redacción de propuestas relativas al trámite de información de las Ordenanzas fiscales en aquellos aspectos que puedan tener incidencia en las materias propias de la competencia del servicio, con propuesta de modificación en su caso.
- Propuestas de trámites y acciones a desarrollar por las OAIC, en materias de gestión tributaria.
- Control y seguimiento de la recaudación de los ingresos de derecho público municipal con emisión de informe con la periodicidad que se determine sobre la evolución de la misma.
- Seguimiento y ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a los aspectos recaudatorios de los ingresos de derecho público municipal.
- Propuesta de análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal desde el punto de vista recaudatorio.
- Elaboración de propuestas de criterios de política fiscal bajo la supervisión directa del Coordinador General de Hacienda y Política Financiera.
- Gestionar, coordinar e impulsar la gestión recaudatoria en período voluntario y en vía ejecutiva.
- Seguimiento y tramitación de las autorizaciones y convenios con las diferentes entidades bancarias para la colaboración en la gestión del cobro y la recaudación.
- Seguimiento y control de la actividad de las entidades colaboradoras; supervisión de los trámites y cumplimiento de obligaciones, tramitación de los oportunos expedientes para resolución de incidencias.
- Preparación y tramitación del intercambio de información en materia de recaudación con las Administraciones Públicas y otras entidades.
- Verificación diaria de los fondos depositados en las cuentas restringidas de recaudación de acuerdo con los arqueos y cuentas rendidas, así como de la adecuación de los traspasos de los mismos a la cuenta general restringida u operativa, resolución de incidencias con tramitación de los oportunos expedientes informativos.
- Verificación, tratamiento y emisión de los arqueos diarios correspondientes a la gestión de cobro y recaudación en vía voluntaria y ejecutiva en toda su extensión (ingresos, pendientes de aplicación, duplicados, bajas, sobrantes, quebrantos, etc.) en orden a la correcta rendición de cuentas a la Tesorería.
- Elaboración de las cuentas de recaudación voluntaria y ejecutiva con resolución de incidencias planteadas y preparación de los informes de rendición hacia la Tesorería.
- Pase a ejecutiva de las deudas impagadas dentro del período voluntario de ingreso con preparación de toda la documentación y modelos necesarios para ello.
- Tramitación de los expedientes y preparación de las propuestas relativas a la resolución de:
 - Fraccionamientos y Aplazamientos de pago.
 - Suspensiones y paralizaciones.
 - Compensaciones en fase recaudatoria.
 - Devoluciones de ingresos indebidos por incidencias recaudatorias y cuya tramitación no corresponda a otro órgano.
 - Consignaciones.
 - Imputaciones de pagos y aplicación de ingresos.
 - Incidencias relativas a las domiciliaciones.
 - Incidencias relativas al cumplimiento de obligaciones por parte de las entidades colaboradoras.
 - Tercerías de dominio y de mejor derecho.





- *Tramitación de las garantías y del reembolso de su coste sin perjuicio de las competencias de la Tesorería en esta materia.*
- *Tramitación y adopción de medidas cautelares.*
- *Recursos de reposición relativos a los actos de gestión recaudatoria.*

- *Apoyo y asesoramiento y colaboración en la formación respecto a las OAIC, sobre las materias de la competencia del Servicio.*
- *Atención al contribuyente en consultas de la competencia del Servicio.*

D.1.2.1.1.- SECCIÓN DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA

Funciones:

- *Dirigir y coordinar la función recaudatoria en vía ejecutiva, en materia de resolución de recursos de reposición contra la providencia de apremio y diligencia de embargos.*
- *Tramitar los valores recibidos en la recaudación: cargos, bajas, suspensiones y pases a vía ejecutiva.*
- *Realizar la detección, tramitación e informe de ingresos duplicados o improcedentes realizados en las entidades colaboradoras en la recaudación.*
- *Tramitar los expedientes de devolución de ingresos indebidos: incidencias en la recaudación en periodo voluntario e ingresos en exceso.*
- *Elaborar informes y estadísticas referidos a la recaudación de tributos en periodo ejecutivo, así como los solicitados por otros departamentos.*
- *Realizar la gestión de la recaudación en vía ejecutiva directamente y ejercer el control, en su caso, de la recaudación ejecutiva realizada a través de los órganos delegados para dicha materia. La gestión de la recaudación en vía ejecutiva implica:*
 - o *Efectuar el embargo de bienes inmuebles.*
 - o *Efectuar el embargo de bienes muebles y semovientes.*
 - o *Tramitación de expedientes relacionados con los concursos de acreedores.*
 - o *Tramitar procedimientos de derivación de responsabilidad por afectación de bienes inmuebles, por fallecimiento del sujeto pasivo o por deudas de las personas jurídicas, así como tramitar procedimientos de derivación de responsabilidad a los adquirentes de empresas o explotación económica por deudas anteriores a la transmisión.*
 - o *Suspensiones y paralizaciones, cuando afecten a expedientes ejecutivos tramitados en el Servicio.*
- *Realizar el control, seguimiento y registro de lo recaudado.*
- *Elaborar los listados de pendiente de recaudar en voluntaria que pasan a la recaudación ejecutiva”.*

CUARTO.- Se establecen los efectos del presente Decreto a partir del día de su publicación en la Intranet. El presente Decreto se comunicará a las Concejalías, órganos directivos, unidades administrativas y técnicas, organismos autónomos y sociedades municipales, y será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Intranet municipal y en el portal Web corporativo.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647245711621416 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647245711621416 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>