



Gobierno de Canarias

Secretaría General Técnica



Ilma. Sra. Dña. Isabel León Villalobos

Datos de contacto

Ficha: <https://www.gobiernodecanarias.org/organigrama/ficha-altos-cargos/?ou=6583>

Web: <https://www.gobiernodecanarias.org/san/>

Correo: sgt.san@gobiernodecanarias.org

Direcciones

Avda. Juan XXIII, n.17
Planta 6ª Planta 6ª
35071 Las Palmas de Gran Canaria
Las Palmas
España
Teléfono: 928 11 89 76 Fax: 928 11 87 96

Rambla de Santa Cruz, n.53
Planta 1ª
38071 Santa Cruz de Tenerife
Santa Cruz de Tenerife
España
Teléfono: 922 47 47 10 Fax: 922 47 47 47

Nombramiento

Decreto 61/2020, de 25 de junio (BOC nº 128 de 26.06.2020)

Méritos académicos

- Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales. Universidad de la Laguna.

Trayectoria profesional

- Funcionaria de carrera (Grupo A1) del Cuerpo Superior de Administradores, Escala Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, desempeñando los siguientes puestos:

* Interventora Delegada del Servicio Canario de la Salud. Intervención General de la Consejería de Hacienda (octubre 2017-junio 2020).

* Jefa de Servicio de Información Empresarial. Dirección General de Promoción Económica de la Consejería de Economía y Hacienda. (mayo 2013-julio 2015).

* Jefa de Servicio de Apoyo y coordinación al dialogo social y gestión económica. Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Industria y Comercio. (abril 2010- mayo 2013) y (julio 2015-octubre 2017).

* Jefa de Servicio de Asuntos Generales y Gestión Económica. Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales. (abril 2006-abril 2010).

* Jefa de Sección de Sanciones. Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales. (noviembre 2005-abril 2006).

Funciones

La Secretaría General Técnica ejerce las funciones que se le atribuyen, con carácter general, en las normas reglamentarias de organización de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Con carácter específico, corresponden a la Secretaría General Técnica las siguientes funciones:

- El estudio y tramitación del procedimiento de resolución de los recursos administrativos y reclamaciones, interpuestos contra las disposiciones y actos que deba resolver alguno de los órganos de la Consejería.
- La contestación de las reclamaciones y la respuesta de las solicitudes, iniciativas y sugerencias planteadas por los usuarios del Sistema Canario de la Salud a través de la Oficina de Defensa de los Derechos de los Usuarios Sanitarios, que le correspondan en virtud de la normativa específica.
- La dirección, gestión y organización del registro de manifestaciones anticipadas de voluntad en el ámbito sanitario.
- La propuesta de cuantas disposiciones afecten al funcionamiento de los servicios y de las reformas encaminadas a la mejora de su eficacia, en especial las relativas a la organización y métodos de trabajo.
- La dirección, impulso, estudio, coordinación y elaboración, en su caso, de los Anteproyectos de Ley y disposiciones de carácter general en materias que afecten a la Consejería y a las entidades adscritas, dependientes o vinculadas a la misma.
- La elaboración de estudios e informes jurídicos en materias que afectan al Departamento de Salud, sin perjuicio de las competencias reconocidas a la Viceconsejería de los Servicios Jurídicos.
- El régimen interior, asuntos generales y la administración y gestión de los bienes que sean adscritos a la Consejería, así como la confección y actualización del inventario de dichos bienes, sin perjuicio de las competencias que en materia de patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias tiene atribuidas la dirección general correspondiente.
- Seguimiento de las resoluciones y sentencias que afecten al Departamento y a sus órganos y entidades adscritos.
- La dirección y gestión de las tasas y precios públicos de la Consejería, sin perjuicio de las competencias de otros centros directivos por razón de la materia.
- La propuesta de aprobación de las bases de las convocatorias públicas de ayudas y subvenciones que se tramiten en la Consejería.
- Elaboración de estudios de necesidades, planes de calidad, programas y cartas de servicios en relación con las competencias asignadas.
- La asistencia técnica y jurídica de los restantes órganos de la Consejería.
- La coordinación y supervisión de los Registros Generales de los restantes órganos del Departamento y la gestión y el mantenimiento del Archivo Central departamental.
- La elaboración y tramitación ante los órganos colegiados del Gobierno de las propuestas de acuerdos de los expedientes originados en el Departamento, Organismos Autónomos y Entes adscritos.
- La coordinación y tramitación de las solicitudes de informes y resoluciones del Defensor del Pueblo y del Diputado del Común.
- La coordinación y tramitación de las iniciativas parlamentarias del Departamento y de las relaciones con el Parlamento de Canarias a través del Departamento correspondiente.
- La coordinación, estudio y propuesta para el cumplimiento de los asuntos derivados de las relaciones institucionales en las materias propias del Departamento, así como de cualquier otro asunto o consulta de otros órganos de las Administraciones Públicas.
- La dirección y planificación de la política informática del Departamento, sin perjuicio de las competencias que tiene atribuida la Consejería competente en materia de telecomunicaciones, tecnologías de la información y comunicaciones e informática.
- Presidir la unidad de mejora continua e innovación.
- Ser el órgano responsable de la gestión de la sede electrónica del Departamento y del registro electrónico, a través de la unidad a la que esté adscrito.
- Iniciativa e impulso de la normalización y racionalización administrativas, planificación estratégica y evaluación de su cumplimiento, simplificación de procedimientos administrativos, medidas de acercamiento de la Administración al ciudadano e impulso y coordinación de la implantación de medios informáticos, sin perjuicio de las funciones que sobre esta materia tienen los órganos de la Consejería competente en materia de transparencia y participación ciudadana y, específicamente, la Dirección General competente en materia de modernización y calidad de los servicios.
- La coordinación y adopción de las medidas que sean precisas para el cumplimiento por los órganos de la Consejería de las obligaciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública, y específicamente:
 - * La coordinación de la actividad de los órganos del Departamento para el cumplimiento de lo establecido en la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, y en las normas que la desarrollen.
 - * El requerimiento a los órganos de la Consejería en cuyo poder obre la información o que tengan atribuidas las competencias en la materia, para la elaboración, puesta a disposición y actualización de la información que debe hacerse pública en el Portal de Transparencia relativa a la Consejería y a las fundaciones públicas, sociedades mercantiles y consorcios adscritos o vinculados.
 - * La emisión de los informes anuales sobre el grado de aplicación de la ley de transparencia y de acceso a la información pública en el ámbito competencial de la Consejería.
 - * La determinación de la unidad responsable de la información pública de la Consejería.
- La autorización y disposición de los gastos derivados de la gestión de personal del Departamento.
- El estudio y propuesta de la estructura orgánica y funcional del Departamento.
- La selección y contratación del personal laboral temporal del Departamento.
- La información al personal del Departamento de cuantos acuerdos, instrucciones y circulares de todo tipo referidos al personal se emitan por los distintos órganos y vigilar su cumplimiento.

- La organización y ejecución de cursos de perfeccionamiento para el personal de la Consejería, sin perjuicio de las competencias específicas de otros órganos.
- La coordinación administrativa en materia de contratación y de personal del Departamento sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral.
- Las restantes funciones que le atribuya el ordenamiento jurídico.

La Secretaría General Técnica dispensa apoyo administrativo al Consejo Canario de la Salud.

Retribución íntegra anual (Sin Seguridad Social ni Antigüedad)

63466,9

Declaración sobre bienes, derechos y obligaciones patrimoniales

<https://www.gobiernodecanarias.org/organigrama/bienes/x-legislatura/DECLARACION-AL-NOMBRAMIENTO-BOC-ISABEL-LEON-VILLALOBOS.pdf>

Agenda de actividad institucional

<https://www.gobiernodecanarias.org/organigrama/agenda/?ou=6583>