EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD

ANUNCIO

Área de Presidencia y Planificación
Servicio de Recursos Humanos

CJMF

ASUNTO: Convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de Jefe/a del Servicio de Promoción y Desarrollo de la Economía Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2021, fueron aprobadas las bases para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de Jefe/a del Servicio de Promoción y Desarrollo de la Economía Local, cuya convocatoria ha sido aprobada mediante Decreto del Sr. Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales, Presidencia, Obras, Infraestructuras y Accesibilidad nº 2962/2021, de 4 de mayo.

"Bases Jefe del Servicio del Área de Promoción y Desarrollo de la Economía Local

Primera. - Objeto.- La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo 040001001 denominado Jefe de Servicio del Área de Promoción y Desarrollo de la Economía Local, en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, cuyas características se relacionan en el Anexo I de las presentes Bases.

Segunda.- Requisitos y condiciones de participación.- Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna el requisito de ser funcionario de carrera del Grupo A, Subgrupo A1, de cualquiera de las Administraciones Públicas, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración General.

Tercera.- Solicitudes.-

3.1.- Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se ajustarán al modelo que se inserta como Anexo II de las presentes Bases, y se dirigirán al Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- La solicitud de participación, debidamente cumplimentada, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en las dependencias del Servicio de Atención al Ciudadano, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Firmado por:	MARRERO FARIÑA CEFERINO JOSE FRANCISCO - Director/A del Area Ver firma HERNANDEZ DIAZ JOSE MANUEL - Concejal Ver firma	Fecha: 05-05-2021 09:21:58 Fecha: 05-05-2021 12:11:40

Nº expediente administrativo: 2020-065882 Código Seguro de Verificación (CSV): C6A28D67B035AE7A4271A65124015EF5
Comprobación CSV: https://sede.aytolalaguna.es//publico/documento/C6A28D67B035AE7A4271A65124015EF5

Fecha de sellado electrónico: 05-05-2021 14:16:38 Ver sello

Fecha de emisión de esta copia: 05-05-2021 14:16:40

3.3.- Junto a la solicitud de participación, los aspirantes adjuntarán sus méritos, el índice de la documentación y su "curriculum vitae" en el que harán constar, debidamente acreditado:

a) Cuerpo/s, Escala/so Subescala/s de pertenencia.

b) Grado personal consolidado.

c) Titulaciones académicas.

d) Años de servicio, y puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada.

e) Estudios, cursos y cuantos otros méritos estime el aspirante oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.

f) La experiencia en cargos o puestos con funciones directivas en cualquiera de las Administraciones Públicas recogidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.4.- Los requisitos y méritos invocados vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.5.- Los méritos alegados serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, documentos auténticos u otros justificantes, salvo que los mismos obren en poder de esta Administración municipal convocante, en cuyo caso deberá indicarse la oficina u órgano en el que se encuentran.

Cuarta.- Relación de participantes admitidos y excluidos.-

4.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos examinará las presentadas y emitirá informe relativo al cumplimiento por los interesados/as de los requisitos para el desempeño del puesto al que optan. Se aprobará la relación provisional de participantes admitidos y excluidos por no reunir alguno/s de los requisitos exigidos, especificándose respecto de estos últimos el motivo de exclusión, a fin de que pueda subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. También se dará conocimiento de la lista provisional a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

4.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente aprobando la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal. Los anuncios posteriores se realizarán en el web municipal.

4.3.- La lista de admitidos, si no hubiera excluidos, podrá hacerse pública junto con la resolución de la convocatoria.

Quinta.- La Alcaldía/Presidencia, previo informe del Área competente en materia de Recursos Humanos y de cuantos estime precisos, resolverá la convocatoria y lo hará público en el Boletín Oficial de la Provincia. La resolución estará motivada con referencia al cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidas por esta convocatoria, la observancia del procedimiento debido y la competencia para el nombramiento.

La convocatoria podrá declararse desierta si, previa valoración y expresión motivada, se estima que ninguno de los participantes reúne los requisitos y méritos necesarios para desempeñar el puesto de trabajo.

Sexta.- Incidencias.- Corresponde al Alcalde la resolución de cuantas incidencias pudieran surgir a lo largo del procedimiento, debiéndose estar en todo lo no previsto en estas Bases a lo regulado en la normativa vigente que le sea de aplicación: Entre otra, el 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Impugnación.- Contra el acuerdo de convocatoria y aprobación de bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 39/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Anexo I

- Área: Promoción y Desarrollo Local.
- Número del puesto: 040001001.
- Denominación del puesto: Jefe de Servicio del Área de Promoción y Desarrollo de la Economía Local.
- Situación en el momento de la toma de posesión: Vacante.
- Funciones:

Las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia por lo que se refiere al ámbito competencia! del área que corresponda, con excepción de aquellas que la ley expresamente reserva a los funcionarios con habitación local de carácter nacional, además de las siguientes:

a) Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personales adscritas.

b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos a la realización de los cometidos y funciones asignados.

c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas relativos a las competencias del área así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas por el teniente de alcalde del área.

d) Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo.

e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos sobre materias de fomento industrial; comercio; turismo; agricultura; desarrollo local de empresas y promoción de empleo.

f) Asesoramiento técnico jurídico y técnico presupuestario al teniente de alcalde del Área así como a los órganos desconcentrados que formen parte del mismo sector competencia! del área.

g) Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes sobre materias competencia 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.

h) La jefatura del personal del área, lo que implicara, informar tanto la autorización de permisos, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad.

i) Instrucción de los expedientes de contratación, formando parte de aquellas mesas de contratación cuyo objeto verse sobre su área competencia!.

j) 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.

- Nivel de complemento de destino: 28.
- Complemento específico: 83,33.
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción Cuerpo/Escala: Administración General/Técnico Administración General.
- Localización: Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Anexo II

Don/Doña ....., provisto de DNI nº ....., funcionario/a de carrera, que cumple con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria a la concurre, y

en la vigente relación de puestos de trabajo, para el desempeño del puesto de trabajo de Jefe de Servicio del Área de Promoción y Desarrollo de la Economía Local del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (número 040001001 de la RPTL señalando como lugar a efecto de notificaciones ....., teléfono ....., correo electrónico ....., **EXPONE** que:

Está en la situación administrativa actual de .....;

Indica que la denominación del puesto de trabajo actual es ..., nivel de puesto de trabajo actual..., Administración de procedencia....., Localidad.....; y,

En el caso de no ser el mismo puesto, indicar que tiene su último destino definitivo en el de ..., nivel de ese puesto de trabajo ..., Administración ....., Localidad.....;

En su virtud, **SOLICITA:** Ser admitido/a en la convocatoria pública efectuada por la Junta de Gobierno Local, para proveer, por el sistema de libre designación, el referido puesto de trabajo, anunciado en el BOP nº ....., de fecha .../ BOE nº ....., de fecha ....

Acompaña a la presente instancia toda la documentación acreditativa de las circunstancias y méritos expresados, con índice, y currículum vitae exigido en la convocatoria."

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE SERVICIOS MUNICIPALES, PRESIDENCIA, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y ACCESIBILIDAD

(Decretos nº 4182/2019 de 20 de junio; nº 2973/2020, de 7 de mayo; nº 2986/2020, de 8 de mayo y nº 2595/2021, de 23 de abril)

Fdo. José Manuel Hernández Díaz

Firmado por:	MARRERO FARIÑA CEFERINO JOSE FRANCISCO - Director/A del Area HERNANDEZ DIAZ JOSE MANUEL - Concejal	Fecha: 05-05-2021 09:21:58 Fecha: 05-05-2021 12:11:40

Nº expediente administrativo: 2020-065882 Código Seguro de Verificación (CSV): C6A28D67B035AE7A4271A65124015EF5

Comprobación CSV: https://sede.aytolalaguna.es//publico/documento/C6A28D67B035AE7A4271A65124015EF5

Fecha de sellado electrónico: 05-05-2021 14:16:38

Fecha de emisión de esta copia: 05-05-2021 14:16:41