

- Complemento específico: 40.
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción Cuerpo/Escala: Administración General/Administrativo.
- Localización: Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Anexo II

Don/Doña _____, provisto de DNI número _____, 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 denominado Jefe de Negociado Unidad de Apoyo Gabinete del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (número de 010001002 de la RPT), 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 número _____, de fecha _____ / BOE número _____, 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.

San Cristóbal de La Laguna, a cinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE SERVICIOS MUNICIPALES, PRESIDENCIA, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y ACCESIBILIDAD (Decretos número 4182/2019 de 20 de junio; número 2973/2020, de 7 de mayo; número 2986/2020, de 8 de mayo y número 2595/2021, de 23 de abril), José Manuel Hernández Díaz.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

3121

93603-C

ASUNTO: Convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de Jefe/a del Servicio de Recursos Humanos.

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 Recursos Humanos, cuya convocatoria ha sido aprobada mediante Decreto del Sr. Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales, Presidencia, Obras, Infraestructuras y Accesibilidad número 2962/2021, de 4 de mayo.

“Bases Jefe de Servicio de Recursos Humanos

Primera. Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo 020005001, denominado Jefe de Servicio de Recursos Humanos, 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 1 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/Especial/Titulación superior.

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.

3.3. Junto a la solicitud de participación, los aspirantes adjuntarán sus méritos, el índice de la documentación y su “currículum 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: Presidencia y Planificación.
- Número del puesto: 020005001.
- Denominación del puesto: Jefe de Servicio de Recursos Humanos.
- Situación en el momento de la toma de posesión: Vacante.
- Funciones:

Le corresponde ejercer bajo la supervisión del director de área, las siguientes funciones:

- a) Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos.
 - b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.
 - c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas.
 - d) Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.
 - e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de régimen general del personal al servicio de la corporación; formación y perfeccionamiento, contratación de personal laboral, registro de personal, reconocimientos de antigüedad, grado y otros derechos, convocatorias de procedimientos selectivos. Nóminas, vacaciones, permisos, licencias y sustituciones. Planes de empleo, oferta de empleo público, convocatorias para la provisión de puestos de trabajo. Negociación colectiva y seguridad e higiene en el trabajo.
 - f) La jefatura del personal del servicio.
 - g) Instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.
 - h) Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste en los casos de vacante, en materia de la Unidad Administrativa.
 - 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.
- Nivel de complemento de destino: 28.
 - Complemento específico: 83,33.
 - Vínculo: Funcionario de carrera.
 - Administración de procedencia: Indistinta.
 - Adscripción Cuerpo/Escala: Administración General/Administración Especial/ Superior.
 - Méritos preferentes: Experiencia en recursos humanos y gestión de personal.
 - Localización: Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Anexo II

Don/Doña _____, provisto de DNI número _____, 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 de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (número 020005001 de la RPT), 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 número _____, de fecha _____ / BOE número _____, 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.

San Cristóbal de La Laguna, a cinco de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE SERVICIOS MUNICIPALES, PRESIDENCIA, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y ACCESIBILIDAD (Decretos número 4182/2019 de 20 de junio; número 2973/2020, de 7 de mayo; número 2986/2020, de 8 de mayo y número 2595/2021, de 23 de abril), José Manuel Hernández Díaz.

Área de Presidencia y Planificación**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****3122****93617-A**

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 número 2962/2021, de 4 de mayo.

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