

ANUNCIO

Área de Presidencia y Administración Servicio de Recursos Humanos

ASUNTO: Convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "Jefe/a Negociado Gestión del Patrimonio", con número 030008006 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por esta Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 24 de enero de 2024, se ha dictado, entre otros, el siguiente Decreto núm. 375:

"Visto el expediente núm. 2024002471, relativo a la provisión, de forma temporal mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado Jefe/a Negociado de Gestión del Patrimonio, con número 030008006 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y resultando:

PRIMERO.- Se encuentra incorporado al expediente Informe del Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos así como Propuesta de la Concejala de la Concejala Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos, donde se señala que, ante la próxima vacante del puesto de la vigente RPT núm. 030008006, denominado Jefe/a de Negociado de Gestión del Patrimonio, es necesario la urgente tramitación para continuar ocupando el mismo.

SEGUNDO.- Con fecha 22 de enero de 2024, esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación ordena el inicio del expediente para la provisión del puesto de la vigente RPT núm. 030008006, perteneciente al Área de Hacienda y Servicios Económicos, mediante convocatoria de comisión de servicios.

TERCERO.- Con fecha 10 de agosto de 2023 se dicta instrucción de esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, aprobada mediante Decreto número 8206/2023, en el que se dispone *"aprobar la "Instrucción para regular el procedimiento de convocatoria pública a seguir, en caso de urgente e inaplazable necesidad, para ocupar puestos de trabajo por funcionarios en comisión de servicios"*.

CUARTO.- El puesto de trabajo denominado Jefe/a de Negociado de Gestión del Patrimonio, con número 030008006 de la vigente RPT de este Ayuntamiento, se encontrará vacante a partir del próximo día 12 de febrero de 2024, encontrándose dotado presupuestariamente, y la descripción del puesto de trabajo, de conformidad a lo previsto en la R.P.T. de esta Corporación, es la que se recoge en el Anexo I.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. - El artículo 140.1, apartado a) del 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, recoge el servicio activo entre las situaciones en que pueden hallarse los funcionarios de carrera de la Administración local, estableciendo el apartado 2. del citado precepto que dichas situaciones se regularán por la normativa básica estatal, por la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y, supletoriamente, por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado, teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

Firmado por:	FRANCISCO SUAREZ HERNANDEZ - JEFE/A DE SERVICIO Ver firma CABRERA TEIXEIRA CARLA - CONCEJAL/A Ver firma	Fecha: 26-01-2024 11:35:44 Fecha: 26-01-2024 12:38:39	
Nº expediente administrativo: 2024-002471 Código Seguro de Verificación (CSV): CE73979FBBED682CF86D110CEF53DBA2 Comprobación CSV: https://sede.aytolaguna.es/publico/documento/CE73979FBBED682CF86D110CEF53DBA2 .			
Fecha de sellado electrónico: 29-01-2024 08:54:34 Ver sello	- 1/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 29-01-2024 09:16:28	

Conforme prevé el artículo 38.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, se encuentra en situación de servicio activo el funcionario que ocupe un puesto de trabajo y el que se halle en los casos de comisión de servicios.

Segundo.- La declaración de situación de Comisión de Servicios exige el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, en concreto la limitación temporal, la concurrencia de imperativas necesidades del servicio y cumplimiento por el funcionario de los requisitos fijados en la relación de puestos de trabajo (RPT) para el desempeño del puesto. Todos los puestos de trabajo ocupados por funcionarios en situación de comisión de servicios deben ser incluidos en la siguiente convocatoria de provisión.

Tercero.- Respecto al plazo de duración máximo de la comisión de servicios, el artículo 38.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, establece que "La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante."

Por lo expuesto, de conformidad con el informe emitido por el Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos y en uso de las atribuciones que tiene conferidas esta Concejalía de Presidencia y Planificación, por delegación, en esta materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía Presidencia núm. 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto 8/2024, de 4 de enero, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad, del puesto de trabajo denominado Jefe/a Negociado de Gestión del Patrimonio, con número de la vigente RPT 030008006, cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I.

La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de SEIS (6) MESES, prorrogable excepcionalmente hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de 18 meses, con la salvedad de que con anterioridad sea provisto definitivamente.

Al/a la funcionario/a de carrera designado/a se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito definitivamente.

SEGUNDO.- Al ser la Administración de procedencia prevista en la R.P.T. para el puesto convocado PROPIA, se otorga un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la Web Municipal, para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediante comisión de servicios según modelo normalizado que figura en el Anexo II.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través del registro electrónico o en alguna de sus oficinas del SAC. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.
- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar.
- d) Puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas.

- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación.

La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsación. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Recursos Humanos la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de participación se remitirán al Área del que depende el puesto de trabajo cuya provisión temporal ha sido convocada, para que valore la idoneidad de los/as aspirantes, debiendo emitir informe en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, considerándose favorable en caso de silencio. Si el informe no estimase la idoneidad de alguno de los aspirantes se procederá al archivo del expediente.

Tras la emisión del informe por el Área del que dependa el puesto, se continuará con la instrucción del expediente por el Servicio de Recursos Humanos, cuya resolución será publicada en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la web municipal y en la intranet municipal.

TERCERO.- Publicar en el Tablón de anuncios Municipal, web municipal y en la Intranet Municipal.

CUARTO.- Comunicar al Servicio del que depende el puesto de trabajo convocado.

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto núm.	Denominación	Destino	CD	CE
030008006	Jefe/a Negociado Gestión Patrimonio	Área de Hacienda y Servicios Económicos	18	39,08

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 030008006
DENOMINACIÓN: Jefe/a Negociado Gestión Patrimonio
NIVEL: 18
CE.: 39,08
GRUPO/SUBGRUPO: C-2
ESCALA/SUBESCALA: Administración General

Firmado por:	FRANCISCO SUAREZ HERNANDEZ - JEFE/A DE SERVICIO CABRERA TEIXEIRA CARLA - CONCEJAL/A	Fecha: 26-01-2024 11:35:44 Fecha: 26-01-2024 12:38:39	
Nº expediente administrativo: 2024-002471 Código Seguro de Verificación (CSV): CE73979FBBED682CF86D110CEF53DBA2 Comprobación CSV: https://sede.aytolaguna.es/publico/documento/CE73979FBBED682CF86D110CEF53DBA2 .			
Fecha de sellado electrónico: 29-01-2024 08:54:34			

CLASE VINCULACIÓN: FUNCIONARIO CARRERA
ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna
FUNCIONES (R.P.T) Asistencia, preparación, ejecución y documentación de los cometidos atribuidos a la sección bajo las directrices de su superior jerárquico, correspondiéndole principalmente las siguientes funciones: a) Ejecución de las actividades atribuidas y desarrolladas por personal adscrito siguiendo las pautas e instrucciones dictadas. b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados. c) Gestión y propuesta de actividades y procesos en materia de gestión del patrimonio e inventario de bienes. d) Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos que correspondan al sector competencial del negociado. e) La jefatura del personal a su cargo. f) Instrucción de los expedientes de contratación que corresponda. g) Apoyo administrativo a la jefatura de sección sustituyendo a su titular por ausencia o de vacante. h) Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de negociado de su sección, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos

ANEXO II

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "JEFE/A NEGOCIADO GESTIÓN PATRIMONIO", CON NÚMERO 030008006 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES

D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono	Correo electrónico		

DESTINO ACTUAL

Código R.P.T.	Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA DESEMPEÑAR EN COMISIÓN DE SERVICIOS:

Núm. R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

