

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Administración****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

6571

198881

N/Expte.: 2024-76807.

ASUNTO: Convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado “Director/a Área del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida”, con número 070001000 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión celebrada el día veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro, adoptó el acuerdo cuyo testimonio es del siguiente tenor literal:

“URGENCIA 2.- EXPEDIENTE (2024076807) RELATIVO A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “DIRECTOR DE ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA”, CON NÚMERO DE LA VIGENTE RPT 070001000.

Prevía la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente nº 2024-76807 relativo a la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado “Director/a de Área de Bienestar Social y Calidad de Vida”, con número 070001000 de la vigente RPT de este Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, resulta:

1º.- El día 22 de octubre de 2024 por la Sra. Concejala Teniente de Alcaldesa de Presidencia y Planificación se emite orden de inicio de expediente cuyo tenor literal es el siguiente:

“De conformidad con la propuesta de la Concejala Delegada de Bienestar Social y Calidad de Vida, de la necesidad de contar con un/a funcionario/a debidamente cualificado al frente del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, mediante comisión de servicios hasta la provisión del puesto con carácter definitivo, es por lo que, de conformidad con las competencias establecidas en el vigente Reglamento Orgánico de esta Corporación Municipal, según dispone su artículo 34.1, en relación al 33 f), aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009,

RESUELVO

Ordenar el inicio del expediente para proceder a la provisión del puesto vacante nº 070001000 denominado Director/a del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, mediante convocatoria de comisión de servicios por una duración de seis meses,

excepcionalmente prorrogable hasta completar el plazo máximo permitido de 18 meses.”

2º.- Con fecha 10 de agosto de 2023 se dicta instrucción por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación (Resolución número 8206), en la 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”.*

3º.- El puesto de trabajo denominado Director Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, con número 070001000 de la R.P.T. del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, se encuentra vacante 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 del presente acuerdo.

4º.- Lo anterior se fundamenta en las siguientes consideraciones jurídicas:

4.1.- 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, y 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.

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.

4.2.- 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.

4.3.- 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.”*

5º.- En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local de conformidad con el artículo 15.2 f) del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009.

6º.- Consta en el expediente propuesta de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación.

7º.- El Servicio de Recursos Humanos del Área de Presidencia y Planificación, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, ACUERDA:

Primero.- Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, el puesto de trabajo denominado “Director de Área de Bienestar Social y Calidad de Vida”, con número de la vigente RPT 070001000, con un complemento destino 30 y un complemento específico 135,14, cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I de este acuerdo.

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 INDISTINTA, se otorga un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 del presente acuerdo, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediando 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 del presente acuerdo, 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 se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la web municipal y en la intranet municipal.

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 070001000
DENOMINACIÓN: DIRECTOR ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA
NIVEL: 30
CE.: 135,14
GRUPO/SUBGRUPO: A-1
ESCALA/SUBESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL
CLASE VINCULACIÓN: FUNCIONARIO CARRERA
ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: ADMINISTRACIÓN INDISTINTA
FUNCIONES (R.P.T.): Las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia por lo que se refiere al ámbito competencial del área que corresponda, con excepción de aquellas que la ley expresamente reserva a los funcionarios con habilitación 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 personal adscrito, en las materias de su competencia. b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignadas. c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas relativos a las atribuciones 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 la materia de su sector funcional. 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 competencial, sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional. g) Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes, tales como autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, y actos de impulso de naturaleza análoga. h) La dirección y coordinación del personal del área, lo que implicará informar tanto la autorización, permisos, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad. i) Instrucción de los expedientes de contratación que correspondan. j) En su caso, apoyo administrativo a la Secretaría del Pleno, respecto a las comisiones informativas de su sector funcional, en orden a la preparación de documentos y expedientes, desempeñando en su caso la secretaría de la misma, si esta les fuere delegada por su titular. k) La evaluación técnica del funcionamiento de los servicios y procesos de su Área, elevando propuestas al órgano superior del que depende.

Documentos justificativos de méritos alegados.

ANEXO III**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.**

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “DIRECTOR ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA” CON NÚMERO 070001000 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

DON/DOÑA, provisto de D.N.I. número...,.....

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo denominado “...”, con número de la RPT.

Tercero.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Web y la Intranet Municipal.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.