



EXTRACTO DE LA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL DÍA 9 DE MARZO DE 2021.

PUNTO 1.- BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIAS CELEBRADAS, RESPECTIVAMENTE, LOS DÍAS 23 DE FEBRERO Y 2 DE MARZO DE 2021, PARA SU APROBACIÓN SI PROCEDE.

Vistos los borradores de las actas de referencia, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, ACUERDA:

Aprobar los borradores de las actas de las sesiones ordinarias celebradas, respectivamente, los días 23 de febrero y 2 de marzo de 2021.

PUNTO 2.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”; LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN; LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, ASÍ COMO EL GASTO QUE CONLLEVA DICHA CONTRATACIÓN, DESGLOSADO POR LOTES Y DISTRIBUIDO POR ANUALIDADES.

Visto el expediente nº 2020017014 del Servicio de Contratación, relativo a la contratación del “SUMINISTRO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”, con un presupuesto base de licitación de 385.131,01 euros, incluido el IGIC, por importe de 20.416,80 euros, resulta:

1º.- Mediante Decreto del Sr. Concejal Delegado de Obras, Infraestructuras y Accesibilidad nº 8203/2020, de 16 de noviembre, se resolvió iniciar el expediente para la contratación del suministro de referencia.

2º.- Consta en el expediente memoria justificativa motivando la necesidad del contrato en virtud de lo dispuesto en los artículos 28 y 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y en el artículo 73.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos, así como informe del Área de Obras e Infraestructuras, de fecha 22 de diciembre de 2020, el que, entre otras cuestiones, se señalan los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato y su justificación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 67.2 i) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), estos criterios habrán de contenerse en el Pliego de Cláusulas Administrativas, y debe indicarse que se corresponden en su integridad con los señalados por la referida Área en su informe, en atención a la especificidad del contrato que requiere conocimientos técnicos precisos, propios e inherentes al servicio gestor, para poder determinar los criterios

que deben valorarse para conseguir la adjudicación del contrato más favorable a los intereses municipales.

3º.- El Órgano de Gestión Económico-Financiera ha expedido los documentos contables (RC) de ejercicio corriente y futuros, por importes de 190.099,68 euros, 63.366,56 euros, 98.748,58 euros y 32.916,19 euros, con números 12021000001180, 12021000001184, 12021000001181 y 12021000001185, respectivamente, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 160450002219902, 101924002219902, 150231002219902, 170135002219902, 170133002219902, 170132002219902, 190171002219902, 195164002219902, 190172202219902 y 192431202219902.

4º.- Constan en el expediente el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que como Ley del contrato registrarán en el procedimiento abierto que se tramite para adjudicar el contrato de referencia.

5º.- Respecto a la naturaleza jurídica, nos encontramos ante un contrato administrativo de suministros, previsto en los artículos 16 y 25 de la LCSP, cuyo régimen jurídico está regulado en los artículos 298 y siguientes del mismo texto legal.

La adjudicación del contrato de suministros que nos ocupa se realizará utilizando el procedimiento abierto, al amparo de lo dispuesto en el art. 131.2 de la LCSP. Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores (art. 156 de la LCSP), y recaerá en el que haga la mejor oferta; está sujeto asimismo a regulación armonizada, al tratarse de un contrato de suministro con un valor estimado superior al umbral establecido en el artículo 21.1.b) de la LCSP, debiendo anunciarse la convocatoria de la licitación conforme preceptúa el art. 135 del citado texto legal.

La LCSP establece en su artículo 116 que la celebración de contratos por parte de las Administraciones públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28, debiéndose incorporar al expediente el pliego de cláusulas Administrativas Particulares, que de conformidad con lo establecido en el artículo 122 apartados 1 y 5 de la LCSP deberá aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación, por el órgano de contratación así como el de Prescripciones técnicas, que hayan de regir el contrato, si bien este último se elabora por el servicio gestor según su competencia y especialidad, debiendo elevarse a la aprobación del órgano competente por imperativo de lo preceptuado en el art. 124 de la LCSP. Asimismo, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 117 del citado cuerpo legal, una vez completado el expediente de contratación se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto.

En virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Tercera, apartado 8 de la LCSP, la aprobación del expediente de contratación irá precedida de los informes del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la

Corporación, y del Interventor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.3 de la LCSP.

6º.- Consta en el expediente informe de la Asesoría Jurídica, de fecha 5 de enero de 2021, en el que se señala que no existen objeciones jurídicas sustanciales.

7º.- El Área de Obras e Infraestructuras, con fecha 4 de febrero de 2021, incorpora nuevos documentos contables correspondientes a ejercicio corriente y futuros, por importe total de 385.131,01 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 del TRLRHL. Por tanto, se procede a la actualización del contenido del expediente al vigente Presupuesto elaborándose un nuevo Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Remitido a la Asesoría Jurídica para la emisión, en su caso, de nuevo informe, dicha dependencia da por reproducido el emitido con fecha 5 de enero.

8º.- Remitido el expediente a la Intervención Municipal al objeto de que se emitiera el informe de fiscalización previsto en el referido artículo 116.3 de la LCSP, se fiscaliza de conformidad con fecha 2 de marzo de 2021.

9º.- En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público y en el artículo 15.2 c) del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009.

10º.- El Servicio de Contratación 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.- Aprobar el expediente para la contratación del “SUMINISTRO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”, la apertura del procedimiento de adjudicación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir en esta contratación, y el gasto por importe de 385.131,01 euros, incluido el IGIC que deberá soportar la Administración, que asciende a la cantidad de 20.416,80 euros, con el desglose por lotes y distribuido en las anualidades que a continuación se detallan:

<u>Lote nº 1: “Material ferretería”</u>	IGIC	TOTAL
Año 2021 (1 de marzo a 30 de nov.) 190.099,68 €	177.663,25 €	12.436,43 €
Año 2022 (1 de dic. 2021 a 28 de feb. 2022) 63.366,56 €	59.221,08 €	4.145,48 €
<u>Lote nº 2: “Pinturas”</u>	IGIC	TOTAL

Año 2021 (1 de marzo a 30 de nov.)	95.872,41 €	2.876,17€	98.748,58 €
Año 2022 (1 de dic. 2021 a 28 de feb. 2022)	31.957,47 €	958,72 €	32.916,19 €

Segundo.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas de fechas 9 de febrero de 2021 y 2 de octubre de 2020, respectivamente, que regirán en el contrato.

PUNTO 3.- URGENCIAS.

URGENCIA 1.- EXPEDIENTE RELATIVO AL REAJUSTE PRESUPUESTARIO RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DENOMINADO “SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS, LIMPIEZA VIARIA Y AFINES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente nº 2021-9948, del Área de Servicios Municipales y Medio Ambiente, relativo al reajuste presupuestario para el contrato de servicio denominado “SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS, LIMPIEZA VIARIA Y AFINES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”; resulta:

1º.- La Junta de Gobierno Local, con fecha 31 de diciembre de 2020, en sesión extraordinaria, con carácter urgente, celebrada en segunda convocatoria, acordó lo siguiente:

“Primero.- Aprobar el expediente para la contratación del “SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS, LIMPIEZA VIARIA Y AFINES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”, la apertura del procedimiento de adjudicación mediante procedimiento abierto, con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir en esta contratación, así como el gasto por importe de 151.363.317,52 euros, incluido el IGIC que deberá soportar esta Administración que asciende a la cantidad de 9.902.273,11 euros, distribuido en las anualidades que a continuación se detallan:

Anualidades	Importe	IGIC	Total
2021 (1 diciembre 2020 a 30 noviembre 2021)	17.682.630,55 €	1.237.784,14 €	18.920.414,69 €
2022 (1 diciembre 2021 a 30 noviembre 2022)	17.682.630,55 €	1.237.784,14 €	18.920.414,69 €
2023 (1 diciembre 2022 a 30 noviembre 2023)	17.682.630,55 €	1.237.784,14 €	18.920.414,69 €
2024 (1 diciembre 2023 a 30 noviembre 2024)	17.682.630,55 €	1.237.784,14 €	18.920.414,69 €
2025 (1 diciembre 2024 a 30 noviembre 2025)	17.682.630,55 €	1.237.784,14 €	18.920.414,69 €
2026 (1 diciembre 2025 a 30 noviembre 2026)	17.682.630,55 €	1.237.784,14 €	18.920.414,69 €
2027 (1 diciembre 2026 a 30 noviembre 2027)	17.682.630,55 €	1.237.784,14 €	18.920.414,69 €

2027)		€	
2028 (1 diciembre 2027 a 30 noviembre 2028)	17.682.630,53 €	1.237.784,13 €	18.920.414,66 €

Segundo.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas de fechas 14 y 9 de diciembre de 2020, respectivamente, que regirán en el contrato.”

El expediente de licitación del contrato (Exp. nº 2018-39243) tiene prevista la distribución de anualidades indicada en el precitado acuerdo de la Junta de Gobierno Local y cuya previsión de inicio del contrato era para el 1 de diciembre de 2020.

2º.- Teniendo en cuenta que el próximo día 24 de febrero de 2021 finaliza el plazo para la presentación de las ofertas por los licitadores y posteriormente, se procederá a la valoración de las mismas por la Mesa de Contratación, es por lo que se estima que el contrato se podría tener adjudicado para finales de junio y posteriormente se procediera a la formalización del contrato en el mes de julio. No obstante, se considera oportuno disponer de crédito hasta el 31 de agosto de 2021, por los posibles inconvenientes que puedan surgir durante la licitación del contrato.

3º.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2020, y dando cumplimiento al acuerdo de fecha 31 de octubre de 2018, autoriza y dispone el gasto a favor de la entidad URBASER, S.A., por importe de 14.791.336,56 euros, para el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2020 y el 31 de marzo de 2021.

4º.- Dado que la adjudicación del contrato no se prevé para antes del 31 de marzo de 2021, por los motivos anteriormente expuestos, se está tramitando el expediente nº 2021-2750 para autorizar y disponer el gasto a favor de la entidad mercantil URBASER, S.A., para el “SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS, TRANSPORTE DE LOS MISMOS Y LIMPIEZA VIARIA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”, durante el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de abril de 2021 y el 31 de agosto de 2021, no existiendo crédito suficiente en las aplicaciones presupuestarias para su tramitación, por lo que se hace necesario llevar a cabo este reajuste presupuestario.

5º.- El responsable del contrato del Servicio de Recogida de Residuos y Limpieza viaria ha emitido informe de fecha 24 de febrero de 2021, en el que se propone el siguiente reajuste presupuestario:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2021	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	1.837.645,28 €
2021	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	2.892.458,40 €
2022	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2022	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2023	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2023	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2024	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2024	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2025	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2025	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2026	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2026	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2027	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2027	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2028	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2028	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2029	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	5.512.935,83 €
2029	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	8.677.375,18 €
TOTAL			151.363.317,52 €

No alterando el reajuste presupuestario el importe total del contrato ni la duración del mismo.

Como se aprecia en el expediente, el reajuste que se propone es consecuencia de la modificación de la fecha prevista de inicio de la ejecución del contrato, que inicialmente estaba prevista para el 1 de diciembre de 2020 y ahora para el 1 de septiembre de 2021.

6º.- Asimismo, consta en el expediente de licitación del contrato (Exp. 2018-39243) documento contable A con número de documento 1202100000565 para la anualidad 2021 y documento contable A FUT con número de documento 1202100000569 para las anualidades desde 2022 hasta 2028, cuyos importes se detalla según las siguientes aplicaciones presupuestarias:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2021	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2021	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2022	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2022	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2023	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2023	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2024	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2024	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2025	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2025	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2026	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2026	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2027	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2027	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
2028	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	7.350.581,11 €
2028	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	11.569.833,58 €
TOTAL			151.363.317,52 €

7º.- Consta en el expediente documento contable RC FUT con número 12021000007788 para la anualidad 2029, con cargo a las siguientes aplicaciones y por el importe que se detalla:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2029	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	5.512.935,83 €
2029	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	8.677.375,18 €
TOTAL			14.190.311,01€

8º.- El artículo 96 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas dispone que cuando por retraso en el comienzo de la ejecución del contrato sobre lo previsto al iniciarse el expediente de contratación, suspensiones autorizadas, prórrogas de los plazos parciales o del total, modificaciones en el proyecto o cualesquiera otras razones de interés público debidamente justificadas, se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el PCAP, el órgano de contratación procederá a reajustar las citadas anualidades siempre que lo permitan los remanentes de crédito aplicables, siendo necesario el informe de la Intervención.

9º.- Con fecha 4 de marzo de 2021 la Intervención Municipal ha emitido informe favorable al respecto.

Las bases 20.3 c) y 41 de las de Ejecución del Presupuesto preceptúan que excepcionalmente, se aplicarán al presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones derivadas de contratos en vigor para las facturas del

último mes del año, ya que al tratarse de un compromiso debidamente adquirido cuya fecha de expedición es posterior al cierre del ejercicio presupuestario, se podrá aplicar a los créditos del presupuesto inmediato siguiente, así como que las anualidades de los contratos comprenderán el gasto del mes de diciembre del año anterior hasta el mes de noviembre del propio ejercicio.

10º.- En cuanto a la competencia originaria, corresponde a la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público y el artículo 15.2 c) del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009.

11º.- El Área de Servicios Municipales y Medio Ambiente 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.- Aprobar el reajuste presupuestario relativo al expediente denominado "SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS, LIMPIEZA VIARIA Y AFINES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA" que se indica a continuación:

<i>Anualidades</i>	<i>Importe</i>	<i>IGIC</i>	<i>Total</i>
2021 (1 septiembre 2020 a 30 noviembre 2021)	4.398.996,42 €	331.107,26 €	4.730.103,68 €
2022 (1 diciembre 2021 a 30 noviembre 2022)	17.682.630,55 €	1.237.784,14 €	18.920.414,69 €
2023 (1 diciembre 2022 a 30 noviembre 2023)	17.682.630,55 €	1.237.784,14 €	18.920.414,69 €
2024 (1 diciembre 2023 a 30 noviembre 2024)	17.682.630,55 €	1.237.784,14 €	18.920.414,69 €
2025 (1 diciembre 2024 a 30 noviembre 2025)	17.682.630,55 €	1.237.784,14 €	18.920.414,69 €
2026 (1 diciembre 2025 a 30 noviembre 2026)	17.682.630,55 €	1.237.784,14 €	18.920.414,69 €
2027 (1 diciembre 2026 a 30 noviembre 2027)	17.682.630,55 €	1.237.784,14 €	18.920.414,69 €
2028 (1 diciembre 2027 a 30 noviembre 2028)	17.682.630,53 €	1.237.784,13 €	18.920.414,66 €
2029 (1 diciembre 2028 a 31 agosto 2029)	13.196.989,24 €	993.321,77 €	14.190.311,01 €

De tal manera que, la ejecución del nuevo contrato con respecto a la previsión inicial quedaría como sigue:

ANUALIDAD	CONTRATO INICIAL	REAJUSTE PRESUPUESTARIO	
2021 (1 sept-30 nov 2021)	18.920.414,69 €	4.730.103,68 €	-14.190.311,01 €
2022 (1 dic 2021-30 nov 2022)	18.920.414,69 €	18.920.414,69 €	0,00 €
2023 (1 dic 2022-30 nov 2023)	18.920.414,69 €	18.920.414,69 €	0,00 €
2024 (1 dic 2023-30 nov 2024)	18.920.414,69 €	18.920.414,69 €	0,00 €
2025 (1 dic 2024-30 nov 2025)	18.920.414,69 €	18.920.414,69 €	0,00 €
2026 (1 dic 2025-30 nov 2026)	18.920.414,69 €	18.920.414,69 €	0,00 €
2027 (1 dic 2026-30 nov 2027)	18.920.414,69 €	18.920.414,69 €	0,00 €
2028 (1 dic 2027-30 nov 2028)	18.920.414,69 €	18.920.414,69 €	0,00 €
2029 (1 dic 2028-31 ago 2029)		14.190.311,01 €	14.190.311,01 €
TOTAL	151.363.317,52 €	151.363.317,52 €	

Segundo.- Que por parte del Órgano de Gestión Económico-Financiera se minoren del documento contable de autorización del gasto (A) con número 1202100000565, las cantidades que se detallan con respecto a la anualidad 2021:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2021	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	5.512.935,83 €
2021	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	8.677.375,18 €
TOTAL			14.190.311,01€

Tercero.- Que por parte del Órgano de Gestión Económico-Financiera se emita nuevo documento contable de autorización del gasto Pptos. Futuros (A FUT) para la anualidad 2029 (desde el 1 de diciembre de 2028 hasta el 31 de agosto de 2029), con cargo al RC FUT núm. 12021000007788, cuyos importes se detallan según las siguientes aplicaciones presupuestarias:

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2029	190/16210/22700	Recogida de Residuos-Limpieza y Aseo	5.512.935,83 €
2029	190/16300/22700	Limpieza viaria-Limpieza y Aseo	8.677.375,18 €
TOTAL			14.190.311,01€

Cuarto.- Notificar el acuerdo al Servicio de Contratación a los efectos oportunos.

URGENCIA 2.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA PRÓRROGA QUE SOLICITA LA ASOCIACIÓN DE GANADEROS DE TENERIFE (AGATE), CON EL FIN DE LLEVAR A

CABO LA EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO “ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DE LAS DIFERENTES RAZAS AUTÓCTONAS EXISTENTES Y DE PRODUCCIONES A ELLAS ASOCIADAS”, DE LA SUBVENCIÓN REGULADA POR CONVENIO.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente nº 2021-09482, del Servicio de Promoción y Desarrollo Local, de solicitud de petición de prórroga presentada por la **ASOCIACIÓN DE GANADEROS DE TENERIFE (AGATE)**, con CIF G-38287827, representada por don José Manuel Expósito Luis, con el fin de llevar a cabo la ejecución y justificación del proyecto “actividades de divulgación de las diferentes razas autóctonas existentes y de producciones a ellas asociadas”, de la subvención nominativa regulada por Convenio correspondiente al ejercicio 2020, resulta:

1º.- Mediante acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local el día treinta (30) de diciembre de 2020, se aprobó el gasto de financiación y se concedió la subvención nominativa regulada por Convenio, por importe de ochenta mil euros con cero céntimos (80.000,00€), con cargo a la aplicación presupuestaria 140 41900 48001 y documento contable ADRC 12020000085519. Asimismo, se acordó formalizar en documento administrativo el Convenio regulador, teniendo lugar la suscripción el día 11 de enero de 2021.

2º.- En virtud de lo señalado en la cláusula cuarta del precitado Convenio, el plazo establecido para la ejecución del proyecto abarcaba desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020; y el de justificación desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de marzo de 2021.

La citada cláusula, establece asimismo, que se puede prorrogar los plazos de ejecución de la actividad y/o justificación de la misma, siempre que se acredite la imposibilidad de cumplir con los mismos y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la ampliación de los plazos: *“... la Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero...”* *“...tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido...”*

3º.- El Servicio Gestor comprueba que el escrito de petición de prórroga fue presentado por AGATE en Sede Electrónica el día 19 de enero de 2021 (Exp. nº 2021-3109), antes del vencimiento del plazo establecido para justificar la subvención nominativa (31 de marzo de 2021).

4º.- Teniendo en cuenta que en las fechas que nos encontramos aún no ha tenido lugar el abono de la subvención a favor de AGATE, dado que nos encontramos ante un expediente de incorporación de créditos del ejercicio anterior, procedente de un gasto debidamente comprometido y acordado por el órgano competente, y

además, condicionado a la aprobación del presupuesto del ejercicio 2021, para que el Servicio Gestor pueda culminar con la tramitación del reconocimiento de la obligación; se proceda a abonar a dicha Asociación el importe concedido y que ésta disponga de un plazo razonable para que pueda justificar el proyecto antes citado, procede estimar parcialmente el escrito de petición de prórroga.

5º.- Consta en el expediente propuesta del Sr. Concejal Teniente de Alcalde de Ordenación del Territorio y Vivienda, proponiendo estimar parcialmente el escrito de petición de prórroga presentado por AGATE para la justificación de la subvención nominativa regulada por Convenio del proyecto “actividades de divulgación de las diferentes razas autóctonas existentes y de producciones a ellas asociadas”, correspondiente al ejercicio 2020.

6º.- La petición de prórroga solicitada por AGATE no conlleva contenido económico, por lo que no es preceptivo someterlo a fiscalización por parte de la Intervención municipal.

7º.- En cuanto a la competencia, corresponde a la Junta de Gobierno Local, en virtud del Decreto de Alcaldía-Presidencia número 4182/2019, de 20 de junio, apartado séptimo.

8º.- El Servicio de Promoción y Desarrollo Local, Desarrollo Rural, Agrario, Ganadero y Pesca, 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.- Estimar parcialmente el escrito de petición de prórroga presentado por la **ASOCIACIÓN DE GANADEROS DE TENERIFE (AGATE)**, con CIF G-38287827, para la **justificación** del proyecto “actividades de divulgación de las diferentes razas autóctonas existentes y de producciones a ellas asociadas”, correspondiente a la subvención nominativa regulada por Convenio correspondiente al ejercicio 2020.

Segundo.- Conceder a la **ASOCIACIÓN DE GANADEROS DE TENERIFE (AGATE)**, un plazo de cuarenta y cinco **(45) días** adicionales para la **justificación** del proyecto “actividades de divulgación de las diferentes razas autóctonas existentes y de producciones a ellas asociadas” de la subvención nominativa regulada por Convenio, correspondiente al ejercicio 2020.

Tercero.- Formalizar en documento administrativo la citada prórroga y facultar al Sr. Alcalde Presidente para la suscripción del mismo.

Cuarto.- Notificar el acuerdo al interesado.

URGENCIA 3.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS CONVOCATORIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE LOS SIGUIENTES PUESTOS: TÉCNICO DE APOYO EN ALCALDÍA-PRESIDENCIA, JEFE DE NEGOCIADO DE UNIDAD DE APOYO AL GABINETE, JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, JEFE DE SERVICIO DEL ÁREA DE PROMOCIÓN Y

DESARROLLO DE LA ECONOMÍA LOCAL, DIRECTOR DEL ÁREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS Y JEFE DE SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente n° 2020-065882, del Servicio de Recursos Humanos, en el que figura la propuesta del Sr. Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales y Presidencia, disponiendo convocar la cobertura por el procedimiento de libre designación, entre *otros*, los puestos siguientes:

- Técnico de Apoyo en Alcaldía-Presidencia.
- Jefe de Negociado de Unidad de Apoyo al Gabinete.
- Jefe de Servicio de Recursos Humanos.
- Jefe del Servicio del Área de Promoción y Desarrollo de la Economía Local.
- Director de Área de Obras e Infraestructuras.
- Jefe de Servicio de Bienestar Social y Calidad de Vida.

Resulta:

1º.- En concordancia con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, así como 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, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, dispone que la provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada, estén reservados o puedan estar desempeñados por funcionarios de carrera, se regirá por las normas que, en desarrollo de la legislación básica en materia de función pública local, dicte la Administración del Estado.

Por tanto, el procedimiento selectivo se realizará de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y mediante el sistema de libre designación, conforme se regula en el Capítulo III, que en su artículo 52 establece que *la designación se realizará previa convocatoria pública, en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en la relación de puestos de trabajo, podrán recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.*

El artículo 78.1 del mencionado Estatuto Básico señala que *las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y*

publicidad; y en el artículo 80.1 que a libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2º.- Consta en el expediente certificado expedido por el Secretario de la Mesa Negociadora Conjunta del Personal Laboral y Funcionario, celebrada el día 15 de diciembre de 2020.

3º.- Asimismo, constan en el expediente informes de la Asesoría Jurídica, de fecha 22 de diciembre de 2020 y de 10 de febrero de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.3.d) del Reglamento Orgánico Municipal, señalando alguna consideración respecto del puesto de Director del Área de Obras, que se ha tenido en cuenta e incluida en el expediente.

4º.- Consta en el expediente informe del Negociado de Nóminas, donde constan las retribuciones mensuales asignadas a cada uno de los puestos objetos de las convocatorias.

5º.- Es competencia de la Junta de Gobierno la aprobación de las bases de las convocatorias de selección y provisión de los puestos de trabajo, conforme al artículo 127 de la mencionada Ley de Bases del Régimen Local (LBRL), y el art. 15.2.f) del Reglamento Orgánico Municipal (BOP 27 de mayo de 2009); y el Alcalde Presidente para la resolución de este procedimiento, según establecen los artículos 19.3 y 21.1.h) de la LBRL en relación con el 41.14.b) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

6º.- 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:

Aprobar las bases de las convocatorias, mediante el sistema de libre designación, de los siguientes puestos:

“Bases Técnico de Apoyo.

Primera.- Objeto.- La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo denominado Técnico de Apoyo, con número 010001001 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, reúnan 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/s o 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: Alcaldía-Presidencia.
- Número del puesto: 010001001.
- Denominación del puesto: Técnico de apoyo.
- Situación en el momento de la toma de posesión: Vacante.
- Funciones:

Las que la legislación básica de reg1men 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 reserve a otros funcionarios, además, con carácter indicativo y no limitativo, de las siguientes:

a) Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito al Área.

b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados, así como el seguimiento de la ejecución del presupuesto del Área y el asesoramiento técnico jurídico y técnico en materia presupuestaria.

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 Alcalde.

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, en su caso, propuesta sobre los asuntos de los que deba conocer el Alcalde-Presidente, y sobre la instrucción de los mismos, sin perjuicio de la competencia funcional que legalmente corresponda a los demás funcionarios, servicios o unidades del Área.

f) Los actos de gestión de personal la del Área, informando tanto la autorización de permisos, sustituciones, suplencias, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad.

g) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que se deban realizar en materia de participación ciudadana; así

como la elaboración y ejecución de anteproyectos de planes y programas en esta materia, de conformidad con las instrucciones dictadas.

h) Las demás atribuidas a los responsables de Área.

- Nivel de complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 135,14.
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción Cuerpo/Escala/Titulación Administración General/Especial/Superior.
- 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 Técnico de Apoyo de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (número 010001001 de la RPT), señalando como lugar a efectos 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."

=====

"Bases Jefe de Negociado de Unidad de Apoyo al Gabinete.

Primera.- Objeto.- La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo 010001002, denominado Jefe de Negociado de Unidad de Apoyo Gabinete, 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 C, Subgrupo C1, de cualquiera de las Administraciones Públicas, Escala de Administración General/Administrativo 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.

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/s o 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 del 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: Alcaldía/Presidencia.
- Número del puesto: 010001002.
- Denominación del puesto: Jefe de Negociado de Unidad de Apoyo Gabinete.
 - Situación en el momento de la toma de posesión: Vacante.
 - Funciones:
 - a) Estudio, informe y ejecución de las actividades atribuidas en materia de apoyo administrativo del Gabinete de la Alcaldía, desarrollada por el 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 asignadas.
 - c) Gestión y propuesta de actividades y procesos relacionados con las funciones del Gabinete.
 - d) Impulso, tramitación e instrucción de expedientes.
 - e) La Jefatura del personal a su cargo.
 - f) Tramitación de los expedientes de contratos menores.
- Nivel de complemento de destino: 22.
- 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 nº, funcionario/a de carrera, que cumple con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria a la que 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 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 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."

=====

"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 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/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/s o 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 del 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 nº, funcionario/a de carrera, que cumple con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria a la que 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 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."

=====

"Bases 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.

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/s o 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 del 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 competencial del Área que corresponda, con excepción de aquellas que la Ley expresamente reserva a los funcionarios de Administración Local con habilitación 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 adscritos.

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 competencial 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 implicará, 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 competencial.

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 Secretaría 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 que 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 RPT) señalando como lugar a efectos 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."

=====

"Bases Director de Área de Obras e Infraestructuras.

Primera.- Objeto.- La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo 060001001, denominado Director de Área de Obras e Infraestructuras, 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, Administración General/Técnico Administración General, funcionarios con los requisitos previstos en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 a la Presidencia de la Junta de Gobierno Local 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/s o 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, efectuará propuesta a la Junta de Gobierno Local, que resolverá la convocatoria y lo hará público en el Boletín Oficial de la Provincia. La propuesta 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 del 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: Obras e Infraestructuras.
- Número del puesto: 060001001
- Denominación del puesto: Director de Área de Obras e Infraestructuras.
- 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 competencial del Área que corresponda, con excepción de aquellas que la Ley expresamente reserva a los funcionarios de Administración Local con habilitación 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.
- 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 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 señalización, ocupación, conservación y mantenimiento de vías públicas. Procesos expropiatorios; mantenimiento y planificación de infraestructuras, elaboración de proyectos, dirección y supervisión de obra. Conservación de edificios públicos, así como supervisión técnica del mantenimiento de las dependencias municipales.

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 de obras e infraestructuras públicas; supervisión y dirección de proyectos; expropiaciones; mantenimiento, conservación y gestión de vías públicas sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

g) Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes sobre su sector competencial 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 implicará, 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 competencial.

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 Secretaría de las mismas, si esta les fuere delegada por su titular.

- Nivel de complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 135,14.
- Vínculo: Funcionario de carrera.
- Administración de procedencia: Indistinta.
- Adscripción Cuerpo/Escala: Administración General/Técnico Administración General, funcionarios con los requisitos previstos en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Titulación: Ingeniero Superior.
- Experiencia: Experiencia en el ejercicio de funciones directivas.
- 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 que concurre, y en la vigente relación de puestos de trabajo, para el desempeño del puesto de trabajo denominado Director de Área de Obras e Infraestructuras del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (número 060001001 de la RPT), señalando como lugar a efectos 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."

=====

" Bases Jefe de Servicio de Bienestar Social y Calidad de Vida.

Primera.- Objeto.- La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo 070001001, denominado Jefe de Servicio de Bienestar Social y Calidad de Vida, 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/Técnico 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.

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/s o 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 del 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: Bienestar Social y Calidad de Vida.
- Número del puesto: 070001001.
- Denominación del puesto: Jefe de Servicio de Bienestar Social y Calidad de Vida.

- Situación en el momento de la toma de posesión: Vacante.
- Funciones:

Le corresponde ejercer bajo la supervisión del Director de Área, en su caso, 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 bienestar social y calidad de vida.

f) La Jefatura del personal del Servicio.

g) Instrucción de los expedientes de contratación en materia del Servicio.

h) Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra Jefatura de Servicio del Área a la que pertenezca, 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/Técnico de 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 que concurre, y en la vigente relación de puestos de trabajo, para el desempeño del puesto de trabajo denominado Jefe de Servicio de Bienestar Social y Calidad de

Vida del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (número 070001001 de la RPT), señalando como lugar a efectos 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."

URGENCIA 4.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN DE UN DIRECTOR/A TÉCNICO/A, PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL, DENOMINADO DIRECTOR/A TÉCNICO/A PARA EL ÁREA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente nº 2020060225 del Servicio de Recursos Humanos, en relación a las actuaciones realizadas en la tramitación para la designación de Director/a Técnico/a del Gabinete de Alcaldía; resulta:

1º.- Las funciones del personal directivo profesional municipal aparecen establecidas en el Reglamento Orgánico, aprobado en sesión plenaria del día 16 de abril de 2009, concretando el artículo 35, que: "Los/las Directores/as Técnicos/as. 1. Son los órganos directivos que desempeñan atribuciones en relación con un proyecto, programa de actuación o proceso concretos de la actividad administrativa, y les corresponden las funciones de planificación, coordinación y seguimiento respecto al ámbito de su nombramiento. 2. Con el objeto de dar cumplimiento a las funciones encomendadas se les asignarán los recursos afectos al proyecto, programa o proceso que corresponda, incluidas las de dar instrucciones de servicio al personal adscrito al ámbito de la actividad administrativa en la que desarrolle su atribución. 3. De conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, su nombramiento recaerá en funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, salvo que el Decreto de estructura del Área correspondiente prevea que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna la condición de funcionario. En este último caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de

acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. Así mismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. 4. Su nombramiento y cese corresponderá a la Junta de Gobierno Local a propuesta del/de la Alcalde/sa que, mediante Decreto de organización, determinará su adscripción orgánica y funcional.”

2º.- En atención a lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y el 13 del Estatuto Básico del Empleado Público, su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia. Su nombramiento se efectuará motivadamente, y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

3º.- Consta en el expediente propuesta de acuerdo de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación a la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de la función atribuida por el artículo 33 d) del Reglamento Orgánico, por la cual se propone la aprobación de la convocatoria y las Bases que han de regir la misma, del puesto de un Director Técnico vinculado a la Ordenación del Territorio, personal directivo profesional, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril) y en el artículo 35.3 del Reglamento Orgánico de la Corporación, aprobado en sesión plenaria del día 16 de abril de 2009 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 99, de 27 de mayo de 2009).

4º.- El Órgano de Gestión Económico-Financiera, expide los documentos contables RC y RC futuro con número de documento 12021000002371, 12021000004024 y 12021000000909 por importes de 36.630,90 €, 4.070,10 € y 52.144,80 € (Aplicación presupuestaria 100/92000/10100), respectivamente.

5º.- La Mesa de Negociación de los Empleados Públicos de este Ayuntamiento, conoce e informa favorablemente el procedimiento en la reunión del 15 de mayo de 2020.

6º.- La Asesoría Jurídica emite el preceptivo informe que se encuentra incorporado al expediente.

7º.- En el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 15 del Reglamento Orgánico Municipal, en concreto, los apartados c) y d) señalan que la Junta de Gobierno Local propondrá al Pleno el proyecto de presupuesto ordinario formado por el/la Presidente y las modificaciones del mismo cuya aprobación corresponda al Pleno (c), y la adopción de los siguientes acuerdos la modificación de la plantilla del personal funcionario y laboral de la Corporación (d).

Así, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2020, acordó elevar al Pleno la siguiente propuesta:

Primero.- Establecer que el régimen retributivo de los Directores Técnicos sea el mismo que el de los Órganos Superiores Municipales y que los importes sean los siguientes:

Director Técnico del Gabinete de la Alcaldía-Presidencia en la cuantía de 62.573,76 €

Director Técnico del Foro Económico y Social en la cuantía de 50.183,98 €

Director Técnico de Deportes en la cuantía de 50.183,98 €

Director Técnico de Obras e Infraestructuras en la cuantía de 50.183,98 €

Segundo.- Modificar la Plantilla en la adaptación a que se refiere el punto quinto del presente informe, para los siguientes puestos de la RPT 0100001308 y el 010001002.”.

8º.- Consta en el expediente acuerdo del Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2020, en el que se acordó, entre otras cosas, establecer que el régimen retributivo de los Directores Técnicos sea el mismo que el de los Órganos Superiores Municipales y que los importes sean los siguientes:

- Director Técnico del Gabinete de la Alcaldía-Presidencia, en la cuantía de 62.573,76 €.

- Director Técnico del Foro Económico y Social, en la cuantía de 50.183,98 €.

- Director Técnico de Deportes, en la cuantía de 50.183,98 €.

- Director Técnico de Obras e Infraestructuras, en la cuantía de 50.183,98 €

9º.- Asimismo, consta en el expediente informe de conformidad de la Intervención Municipal.

10º.- Se ha incorporado al expediente propuesta del Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales y Presidencia.

11º.- 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.

12º.- 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 procedimiento para la designación de un Director/a Técnico/a, personal directivo profesional, denominado Director/a Técnico/a para el Área Alcaldía-Presidencia, con sujeción a las Bases que figuran en el Anexo de este acuerdo y del cual forman parte integrante.

Segundo.- Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UN DIRECTOR/A TÉCNICO PARA EL ÁREA DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la designación de un Director Técnico, en régimen laboral temporal de alta dirección, para el Área de Alcaldía del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el Reglamento Orgánico Municipal (BOP 27 de mayo de 2009).

Las funciones a desarrollar son las propias de los cargos directivos municipales, directores técnicos, en relación con el proyecto, programa o proceso de la actividad administrativa y que se concretan esencialmente en:

a) Apoyar al Alcalde-Presidente en la planificación, coordinación y seguimiento de los objetivos de la Presidencia de la Corporación, entre los que destacan:

La asistencia al Alcalde en sus funciones de dirección y coordinación política de los órganos ejecutivos municipales.

Seguimiento de las relaciones de la Alcaldía con todas las Instituciones y con los órganos municipales de especial relevancia participativa.

Planificar, coordinar, así como ejercer la máxima dirección y seguimiento de los trabajos realizados en relación con las materias que se encuentren en el ámbito competencial del Área de Presidencia.

Organización de los recursos correspondientes adscritos al Área de Presidencia.

b) La planificación general de las relaciones públicas y, en particular, la coordinación de las relaciones del Alcalde-Presidente con los miembros de la comunidad vecinal, colectivos y asociaciones.

c) La organización del despacho de la Alcaldía, de las salas de reuniones y de la secretaría particular.

d) La coordinación del personal eventual adscrito a las áreas de gobierno municipal.

e) La realización de las gestiones que el Alcalde-Presidente le encomiende.

Segunda.- Requisitos de participación.

Para poder participar en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y conservarlos en el momento de formalización del contrato:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido por la normativa comunitaria y de extranjería sobre acceso a las Administraciones Públicas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

d) Poseer titulación superior de Licenciatura, Grado o Equivalente.

e) Se valorará formación finalizada o en proceso, específica en Ciencias Políticas y de la administración.

f) Poseer reconocida competencia profesional y experiencia en la gestión pública o privada en el ámbito del Gestión Política e institucional.

Tercera.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, debiendo presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna o en los registros y lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Dicha solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del D.N.I. y del currículum pormenorizado, con toda la documentación que acredite, de modo fehaciente la titulación y/o formación, los trabajos desempeñados, experiencia, así como cualquier otro mérito que considere oportuno poner de manifiesto en relación con las tareas atribuidas al puesto solicitado.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Cuarta.- Criterios de selección y procedimiento de designación.

A.- Para determinar la idoneidad de los aspirantes se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a la adecuación del perfil profesional de la persona candidata en relación con las tareas a desarrollar. En particular, serán ponderados los siguientes méritos y considerados los criterios de selección:

La experiencia profesional en la gestión pública o privada relacionada con el desempeño de la autoridad. Recaudar información a los encargados de comunicaciones, recibir las visitas, configurar las pautas y agendas. Realización de operaciones de índole política y de resolución conflictos que estiman de baja importancia para sus superiores. Manejo de todos los antecedentes para trabajarlos con las áreas que determine la jerarquía (otros organismos, equipo de desarrollo, equipo de comunicaciones, etc..). Siendo preferente la experiencia en la administración pública o en la empresa privada en puestos o cargos relacionados

directamente con la prestación de servicios de Dirección, Jefatura de área, Jefatura de personal.

La formación específica en Geopolítica, estrategia geopolítica y la ciencia política y de la administración, así como en otras materias relacionadas con el funcionamiento de las administraciones públicas.

Poseer la titulación o en formación de Administración, Geopolítica y ciencia política y de la administración.

B.- La documentación y la correspondencia con estos criterios será verificada por una comisión que ponderará la aptitud o no de los aspirantes.

La comisión estará compuesta por tres funcionarios pertenecientes al grupo A1, adscritos al Área de Presidencia y nombrados por el Alcalde-Presidente, actuando uno de ellos como Presidente y otro de ellos como Secretario de la Comisión.

La comisión valorará las aptitudes de los aspirantes para realizar tareas directivas y tener conocimientos en las materias de que establece la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y emitirá propuesta indicativa del cumplimiento por parte del candidato propuesto en primer lugar de los requisitos y especificaciones exigidos motivando su idoneidad, trasladándolo en tramitación sucesiva al Alcalde-Presidente.

La comisión, en su caso, podrá requerir de los aspirantes la documentación que considere, o realizar prueba para constatar la propuesta de idoneidad; pudiendo acordar con anterioridad a la emisión de su informe, la celebración de una entrevista a los/as candidatos/as que se consideren más idóneos, en relación con el currículum pormenorizado y la documentación aportada, así como sobre el parecer de los aspirantes respecto de los aspectos más relevantes del cargo convocado.

También la comisión podrá proponer que la convocatoria sea declarada desierta al estimar que no existe la idoneidad suficiente en los candidatos valorados.

Quinta.- Designación y contratación.

El Director Técnico será designado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Alcalde-Presidente.

La resolución de esta convocatoria se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Sexta.- Toma de posesión o contratación.

En caso de que el nombramiento recaiga en quien ostente la condición de funcionario, el plazo para tomar posesión y contratación será de tres días hábiles, que empezará a computarse a partir de la publicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se apruebe la designación. En el caso de que el aspirante designado no sea funcionario y estuviera vinculado en relación laboral con empresa pública, privada o Administración Pública, el plazo será de diez días, salvo causa justificada a ponderar por la Alcaldía-Presidencia.

Con el aspirante designado se formalizará un contrato laboral de alta dirección. Dicha contratación, estará vinculada a la realización de planificación, coordinación y seguimiento de los objetivos de la Presidencia y correspondiente actividad administrativa encomendada, y se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

Séptima.- Régimen retributivo y de incompatibilidades.

El aspirante designado percibirá las retribuciones que correspondan, de conformidad con el régimen retributivo de los Directores Técnicos, y dentro del marco que establezcan los Presupuestos de la Corporación.

El desempeño del cargo está sometido a un régimen de dedicación exclusiva, siendo incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad retribuida, de conformidad con el artículo 16.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y la Disposición Adicional décimo quinta de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Octava.- Incidencias.-

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y, el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

URGENCIA 5.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN DE UN DIRECTOR/A TÉCNICO/A, PERSONAL DIRECTIVO

PROFESIONAL, DENOMINADO DIRECTOR/A TÉCNICO/A PARA EL FORO ECONÓMICO Y SOCIAL.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente nº 2020060423, del Servicio de Recursos Humanos, en relación a las actuaciones realizadas en la tramitación para la designación de Director/a Técnico/a del Foro Económico y Social; resulta:

1º.- Las funciones del personal directivo profesional municipal aparecen establecidas en el Reglamento Orgánico, aprobado en sesión plenaria del día 16 de abril de 2009, concretando el artículo 35, que: "Los/las Directores/as Técnicos/as. 1. Son los órganos directivos que desempeñan atribuciones en relación con un proyecto, programa de actuación o proceso concretos de la actividad administrativa, y les corresponden las funciones de planificación, coordinación y seguimiento respecto al ámbito de su nombramiento. 2. Con el objeto de dar cumplimiento a las funciones encomendadas se les asignarán los recursos afectos al proyecto, programa o proceso que corresponda, incluidas las de dar instrucciones de servicio al personal adscrito al ámbito de la actividad administrativa en la que desarrolle su atribución. 3. De conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, su nombramiento recaerá en funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, salvo que el Decreto de estructura del Área correspondiente prevea que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna la condición de funcionario. En este último caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. Así mismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. 4. Su nombramiento y cese corresponderá a la Junta de Gobierno Local a propuesta del/de la Alcalde/sa que, mediante Decreto de organización, determinará su adscripción orgánica y funcional."

2º.- En atención a lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y el 13 del Estatuto Básico del Empleado Público, su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia. Su nombramiento se efectuará motivadamente, y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

3º.- Consta en el expediente propuesta de acuerdo de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación a la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de la función atribuida por el artículo 33 d) del Reglamento Orgánico, por la cual se propone la aprobación de la convocatoria y las Bases que han de regir la misma, del puesto de un Director Técnico vinculado a la Ordenación del Territorio, personal

directivo profesional, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril) y en el artículo 35.3 del Reglamento Orgánico de la Corporación, aprobado en sesión plenaria del día 16 de abril de 2009 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 99, de 27 de mayo de 2009).

4º.- El Órgano de Gestión Económico-Financiera, expide los documentos contables RC con número de documento 12020000004014 y 12020000004020, por importes de 41.819,98 € y 4.070,10 €, respectivamente.

5º.- La Mesa de Negociación de los Empleados Públicos de este Excmo. Ayuntamiento, conoce e informa favorablemente el procedimiento en la reunión del 15 de mayo de 2020.

6º.- La Asesoría Jurídica emite el preceptivo informe que se encuentra incorporado al expediente.

7º.- En el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 15 del Reglamento Orgánico Municipal, en concreto, los apartados c) y d) señalan que la Junta de Gobierno Local propondrá al Pleno el proyecto de presupuesto ordinario formado por el/la Presidente y las modificaciones del mismo cuya aprobación corresponda al Pleno (c), y la adopción de los siguientes acuerdos la modificación de la plantilla del personal funcionario y laboral de la Corporación (d).

Así, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2020, acordó elevar al Pleno la siguiente propuesta:

“Primero.- Establecer que el régimen retributivo de los Directores Técnicos sea el mismo que el de los Órganos Superiores Municipales y que los importes sean los siguientes:

Director Técnico del Gabinete de la Alcaldía-Presidencia en la cuantía de 62.573,76 €

Director Técnico del Foro Económico y Social en la cuantía de 50.183,98 €

Director Técnico de Deportes en la cuantía de 50.183,98 €

Director Técnico de Obras e Infraestructuras en la cuantía de 50.183,98 €

Segundo.- Modificar la Plantilla en la adaptación a que se refiere el punto quinto del presente informe, para los siguientes puestos de la RPT 0100001308 y el 010001002.”.

8º.- Consta en el expediente acuerdo del Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2020, en el que se acordó, entre otras cosas, establecer que el régimen retributivo de los Directores Técnicos sea el mismo que el de los Órganos Superiores Municipales y que los importes sean los siguientes:

- Director Técnico del Gabinete de la Alcaldía-Presidencia, en la cuantía de 62.573,76 €.

- Director Técnico del Foro Económico y Social, en la cuantía de 50.183,98 €,
- Director Técnico de Deportes, en la cuantía de 50.183,98 €.
- Director Técnico de Obras e Infraestructuras, en la cuantía de 50.183,98 €.

9º.- Asimismo, consta en el expediente el informe de conformidad de la Intervención Municipal.

10º.- Se ha incorporado al expediente propuesta del Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales y Presidencia.

11º.- 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.

12º.- 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 procedimiento para la designación de un Director/a Técnico/a, personal directivo profesional, denominado Director/a Técnico/a para el Foro Económico y Social, con sujeción a las Bases que figuran en el Anexo de este acuerdo y del cual forman parte integrante.

Segundo.- Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO
BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN
DE UN DIRECTOR TÉCNICO PARA EL FORO ECONÓMICO Y SOCIAL.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la designación de un Director Técnico, en régimen laboral temporal de alta dirección, para el Área de Alcaldía del Ayuntamiento relacionado con el Foro Económico y Social, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local y el Reglamento Orgánico Municipal (BOP 27 de mayo de 2009).

Las funciones a desarrollar son las propias de los cargos directivos municipales, directores técnicos, en relación con el proyecto, programa o proceso de la actividad administrativa y que se concretan esencialmente en:

- a) Seguimiento de los objetivos de la Alcaldía-Presidencia en relación con el Foro Económico y Social.
- b) Apoyar al Alcalde-Presidente en sus relaciones con el Foro y los miembros del mismo.

- c) Relación con los diferentes grupos con representación en el Foro, en orden a la consecución de un compromiso formal de participación en el mismo.
- d) Coordinación de la actividad de los diferentes órganos, comisiones y mesas del Foro; y de las actuaciones materiales tendentes a la mejora en su funcionamiento.
- e) Cualquier otra que contribuya a la dinamización del Foro.
- f) En su caso, la coordinación del personal adscrito al Foro.
- g) Las demás que el Alcalde-Presidente le encomiende en relación con el Foro Económico y Social.

Segunda.- Requisitos de participación.

Para poder participar en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y conservarlos en el momento de formalización del contrato:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido por la normativa comunitaria y de extranjería sobre acceso a las Administraciones Públicas.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- d) Poseer titulación universitaria superior o equivalente.

Tercera.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, debiendo presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna o en los registros y lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Dicha solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del D.N.I. y del currículum pormenorizado, con toda la documentación que acredite, de modo fehaciente la titulación y/o formación, los trabajos desempeñados, experiencia, así como cualquier otro mérito que considere oportuno poner de manifiesto en relación con las tareas atribuidas al puesto solicitado.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Cuarta.- Criterios de selección y procedimiento de designación.

A.- Para determinar la idoneidad de los aspirantes se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a la adecuación del perfil profesional de la persona candidata en relación con las tareas a desarrollar. En particular, serán ponderados los siguientes méritos y considerados los criterios de selección:

1. La experiencia profesional en la gestión pública o privada relacionada con el contenido de la actividad administrativa señalada en el objeto de estas bases.

2. La formación específica en materia vinculada a la actividad administrativa señalada en el objeto de estas bases, así como en otras materias relacionadas con el funcionamiento de las administraciones públicas.

B.- La documentación y la correspondencia con estos criterios será verificada por una comisión que ponderará la aptitud o no de los aspirantes.

La comisión estará compuesta por tres funcionarios pertenecientes al grupo A1, adscritos al Área de Presidencia y nombrados por el Alcalde-Presidente, actuando uno de ellos como Presidente y otro de ellos como Secretario de la Comisión.

La comisión valorará las aptitudes de los aspirantes para realizar tareas directivas y tener conocimientos en las materias que se corresponden con la actividad administrativa señalada en el objeto de estas bases, y emitirá propuesta indicativa del cumplimiento por parte del candidato propuesto en primer lugar de los requisitos y especificaciones exigidos motivando su idoneidad, trasladándolo en tramitación sucesiva al Alcalde-Presidente.

La comisión, en su caso, podrá requerir de los aspirantes la documentación que considere, o realizar prueba para constatar la propuesta de idoneidad; pudiendo acordar con anterioridad a la emisión de su informe, la celebración de una entrevista a los/as candidatos/as que se consideren más idóneos, en relación con el currículum pormenorizado y la documentación aportada, así como sobre el parecer de los aspirantes respecto de los aspectos más relevantes del cargo convocado.

También la comisión podrá proponer que la convocatoria sea declarada desierta al estimar que no existe la idoneidad suficiente en los candidatos valorados.

Quinta.- Designación y contratación.

El Director Técnico será designado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Alcalde-Presidente.

La resolución de esta convocatoria se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Sexta.- Toma de posesión o contratación.

En caso de que el nombramiento recaiga en quien ostente la condición de funcionario, el plazo para tomar posesión y contratación será de tres días hábiles, que empezará a computarse a partir de la publicación del Acuerdo de la Junta de Gobierno

Local por el que se apruebe la designación. En el caso de que el aspirante designado no sea funcionario y estuviera vinculado en relación laboral con empresa pública, privada o Administración Pública, el plazo será de diez días, salvo causa justificada a ponderar por la Alcaldía-Presidencia.

Con el aspirante designado se formalizará un contrato laboral de alta dirección. Dicha contratación tendrá carácter temporal, vinculada a la realización de planificación, coordinación y seguimiento de los objetivos de la Presidencia y correspondiente actividad administrativa encomendada, y se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

Séptima.- Régimen retributivo y de incompatibilidades.

El aspirante designado percibirá las retribuciones que correspondan, de conformidad con el régimen retributivo de los Directores Técnicos, y dentro del marco que establezcan los Presupuestos de la Corporación.

El desempeño del cargo está sometido a un régimen de dedicación exclusiva, siendo incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad retribuida, de conformidad con el artículo 16.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y la Disposición Adicional décimo quinta de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Octava.- Incidencias.-

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y, el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con

discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

URGENCIA 6.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN DE UN DIRECTOR/A TÉCNICO/A, PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL, DENOMINADO DIRECTOR/A TÉCNICO/A PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente nº 2020060282, del Servicio de Recursos Humanos, en relación a las actuaciones realizadas en la tramitación para la designación de Director/a Técnico/a del Organismo Autónomo de Deportes; resulta:

1º.- Las funciones del personal directivo profesional municipal aparecen establecidas en el Reglamento Orgánico, aprobado en sesión plenaria del día 16 de abril de 2009, concretando el artículo 35, que: “Los/las Directores/as Técnicos/as. 1. Son los órganos directivos que desempeñan atribuciones en relación con un proyecto, programa de actuación o proceso concretos de la actividad administrativa, y les corresponden las funciones de planificación, coordinación y seguimiento respecto al ámbito de su nombramiento. 2. Con el objeto de dar cumplimiento a las funciones encomendadas se les asignarán los recursos afectos al proyecto, programa o proceso que corresponda, incluidas las de dar instrucciones de servicio al personal adscrito al ámbito de la actividad administrativa en la que desarrolle su atribución. 3. De conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, su nombramiento recaerá en funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, salvo que el Decreto de estructura del Área correspondiente prevea que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna la condición de funcionario. En este último caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. Así mismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. 4. Su nombramiento y cese corresponderá a la Junta de Gobierno Local a propuesta del/de la Alcalde/sa que, mediante Decreto de organización, determinará su adscripción orgánica y funcional.”

2º.- En atención a lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y el 13 del Estatuto Básico del Empleado Público, su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia. Su nombramiento se efectuará motivadamente, y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

3º.- Consta en el expediente propuesta de acuerdo de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación a la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de la función atribuida por el artículo 33 d) del Reglamento Orgánico, por la cual se propone la aprobación de la convocatoria y las Bases que han de regir la misma, del puesto de un Director Técnico vinculado a la Ordenación del Territorio, personal directivo profesional, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril) y en el artículo 35.3 del Reglamento Orgánico de la Corporación, aprobado en sesión plenaria del día 16 de abril de 2009 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 99, de 27 de mayo de 2009).

4º.- El Órgano de Gestión Económico-Financiera, expide los documentos contables RC y RC futuro con número de documento 12021000002373 y 12021000004023, por importes de 36.630,90 € y 4.070,10 €, respectivamente.

5º.- La Mesa de Negociación de los Empleados Públicos de este Excmo. Ayuntamiento, conoce e informa favorablemente el procedimiento en la reunión del 15 de mayo de 2020.

6º.- La Asesoría Jurídica emite el preceptivo informe que se encuentra incorporado al expediente.

7º.- En el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 15 del Reglamento Orgánico Municipal, en concreto, los apartados c) y d) señalan que la Junta de Gobierno Local propondrá al Pleno el proyecto de presupuesto ordinario formado por el/la Presidente y las modificaciones del mismo cuya aprobación corresponda al Pleno (c), y la adopción de los siguientes acuerdos la modificación de la plantilla del personal funcionario y laboral de la Corporación (d).

Así, la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2020, acordó elevar al Pleno la siguiente propuesta:

Primero.- Establecer que el régimen retributivo de los Directores Técnicos sea el mismo que el de los Órganos Superiores Municipales y que los importes sean los siguientes:

Director Técnico del Gabinete de la Alcaldía-Presidencia en la cuantía de 62.573,76 €

Director Técnico del Foro Económico y Social en la cuantía de 50.183,98 €

Director Técnico de Deportes en la cuantía de 50.183,98 €

Director Técnico de Obras e Infraestructuras en la cuantía de 50.183,98 €

Segundo.- Modificar la Plantilla en la adaptación a que se refiere el punto quinto del presente informe, para los siguientes puestos de la RPT 0100001308 y el 010001002.”

8º.- Consta en el expediente acuerdo del Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2020, en el que se acordó, entre otras cosas, establecer que el régimen retributivo de los Directores Técnicos sea el

mismo que el de los Órganos Superiores Municipales y que los importes sean los siguientes:

- Director Técnico del Gabinete de la Alcaldía-Presidencia, en la cuantía de 62.573,76 €.

- Director Técnico del Foro Económico y Social, en la cuantía de 50.183,98 €.

- Director Técnico de Deportes, en la cuantía de 50.183,98 €.

- Director Técnico de Obras e Infraestructuras, en la cuantía de 50.183,98 €.

9º.- Asimismo, consta en el expediente informe de conformidad de la Intervención Municipal.

10º.- Se ha incorporado al expediente propuesta del Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales y Presidencia.

11º.- En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 f) del Reglamento Orgánico Municipal.

12º.- 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 procedimiento para la designación de un Director/a Técnico/a, personal directivo profesional, denominado Director/a Técnico/a para el Organismo Autónomo de Deportes, con sujeción a las Bases que figuran en el Anexo de este acuerdo y del cual forman parte integrante.

Segundo.- Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UN DIRECTOR TÉCNICO PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la designación de un Director Técnico, en régimen laboral temporal de alta dirección, para el Organismo Autónomo de Deportes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local y el Reglamento Orgánico Municipal (BOP 27 de mayo de 2009).

Las funciones a desarrollar son las propias de los cargos directivos municipales, directores técnicos, en relación con el proyecto, programa o proceso de la actividad administrativa, y que se concretan esencialmente en:

a) Apoyar a la Presidenta del Organismo Autónomo en la planificación, coordinación y seguimiento de los objetivos de Organismo, entre los que destacan:

* La asistencia a la Presidenta del Organismo en sus funciones de dirección y coordinación política de los órganos ejecutivos municipales.

* Seguimiento de las relaciones de esa Presidencia con todas las Instituciones y con los órganos municipales con los que tuviera vinculación.

* Planificar, coordinar, así como ejercer la máxima dirección y seguimiento de los trabajos realizados en relación con las materias que se encuentren en el ámbito competencial del Organismo Autónomo.

* Organización de los recursos correspondientes adscritos al Organismo Autónomo.

b) La planificación general de las relaciones públicas y de las actividades del Organismo, en particular, la coordinación de las relaciones del Organismo y su Presidenta con los miembros de la comunidad vecinal, colectivos y asociaciones.

c) La organización del despacho de la Presidenta del Organismo, de las salas de reuniones y de la secretaría particular.

d) La organización del personal eventual adscrito al Organismo.

e) La realización de las gestiones que la Presidenta del Organismo le encomiende.

Segunda.- Requisitos de participación.

Para poder participar en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y conservarlos en el momento de formalización del contrato:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido por la normativa comunitaria y de extranjería sobre acceso a las Administraciones Públicas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

d) Poseer reconocida competencia profesional y experiencia en la gestión pública o privada en el ámbito de las actividades deportivas.

e) Poseer titulación de Licenciado, Grado o Equivalente.

Tercera.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, debiendo presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna o en los registros y lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Dicha solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del D.N.I. y del currículum pormenorizado, con toda la documentación que acredite, de modo fehaciente la titulación y/o formación, los trabajos desempeñados, experiencia, así como cualquier otro mérito que considere oportuno poner de manifiesto en relación con las tareas atribuidas al puesto solicitado.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Cuarta.- Criterios de selección y procedimiento de designación.

A.- Para determinar la idoneidad de los aspirantes se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a la adecuación del perfil profesional de la persona candidata en relación con las tareas a desarrollar. En particular, serán ponderados los siguientes méritos y considerados los criterios de selección:

1. La experiencia profesional en la gestión pública o privada relacionada con el deporte y las actividades deportivas, siendo preferente la experiencia en la administración pública o en la empresa privada en puestos o cargos directivos o de gestión responsable relacionados directamente con la prestación de servicios de planificación, organización y gestión en materia deportiva y de sus correspondientes actividades.
2. La formación específica en materias relacionadas con el deporte y sus actividades, así como las relacionadas con el funcionamiento de las administraciones públicas.
3. Poseer titulación de Licenciado, Grado o Equivalente, preferentemente en actividades físicas deportivas.
4. Tener formación complementaria en materias relacionadas con el deporte o las actividades deportivas.

B.- La documentación y la correspondencia con estos criterios será verificada por una comisión que ponderará la aptitud o no de los aspirantes.

La comisión estará compuesta por tres funcionarios pertenecientes al grupo A1, adscritos al Organismo Autónomo de Deportes y nombrados por su Presidenta, actuando uno de ellos como Presidente y otro de ellos como Secretario de la Comisión. Si no alcanzara el número de miembros de la Comisión con personal propio del Organismo de Deportes, podrá designar funcionarios pertenecientes al grupo A1 adscritos a otro Organismo municipal.

La comisión valorará las aptitudes de los aspirantes para realizar tareas directivas y tener conocimientos en las materias de deporte, actividades deportivas, gestión deportiva y de su entidades, y similares; y emitirá propuesta indicativa del cumplimiento por parte del candidato propuesto en primer lugar de los requisitos y

especificaciones exigidos motivando su idoneidad, trasladándolo en tramitación sucesiva a la Presidenta del Organismo, que lo trasladará al Alcalde-Presidente.

La comisión, en su caso, podrá requerir de los aspirantes la documentación que considere, o realizar prueba para constatar la propuesta de idoneidad; pudiendo acordar con anterioridad a la emisión de su informe-la celebración de una entrevista a los/as candidatos/as que se consideren más idóneos, en relación con el currículum pormenorizado y la documentación aportada, así como sobre el parecer de los aspirantes respecto de los aspectos más relevantes del cargo convocado.

También la comisión podrá proponer que la convocatoria sea declarada desierta al estimar que no existe la idoneidad suficiente en los candidatos valorados.

Quinta.- Designación y contratación.

El Director Técnico será designado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Alcalde-Presidente.

La resolución de esta convocatoria se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Sexta.- Toma de posesión o contratación.

En caso de que el nombramiento recaiga en quien ostente la condición de funcionario, el plazo para tomar posesión y contratación será de tres días hábiles, que empezará a computarse a partir de la publicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se apruebe la designación. En el caso de que el aspirante designado no sea funcionario y estuviera vinculado en relación laboral con empresa pública, privada o Administración Pública, el plazo será de diez días, salvo causa justificada a ponderar por la Alcaldía-Presidencia.

Con el aspirante designado se formalizará un contrato laboral de alta dirección. Dicha contratación tendrá carácter temporal, vinculada a la realización de planificación, coordinación y seguimiento de los objetivos de la Presidencia y correspondiente actividad administrativa encomendada, y se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

Séptima.- Régimen retributivo y de incompatibilidades.

El aspirante designado percibirá las retribuciones que correspondan, de conformidad con el régimen retributivo de los Directores Técnicos, y dentro del marco que establezcan los Presupuestos de la Corporación.

El desempeño del cargo está sometido a un régimen de dedicación exclusiva, siendo incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad retribuida, de conformidad con el artículo 16.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y la Disposición Adicional décimo quinta de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Octava.- Incidencias.-

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y, el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

URGENCIA 7.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA CONVOCATORIA PARA LA PARA LA DESIGNACIÓN DE UN DIRECTOR/A TÉCNICO/A, PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL, DENOMINADO DIRECTOR/A TÉCNICO/A PARA EL ÁREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente nº 2020060385, del Servicio de Recursos Humanos, en relación a las actuaciones realizadas en la tramitación para la designación de Director/a Técnico/a para el Área de Obras e Infraestructuras; resulta:

1º.- Las funciones del personal directivo profesional municipal aparecen establecidas en el Reglamento Orgánico, aprobado en sesión plenaria del día 16 de abril de 2009, concretando el artículo 35, que: “Los/las Directores/as Técnicos/as. 1. Son los órganos directivos que desempeñan atribuciones en relación con un proyecto, programa de actuación o proceso concretos de la actividad administrativa, y les corresponden las funciones de planificación, coordinación y seguimiento respecto al ámbito de su nombramiento. 2. Con el objeto de dar cumplimiento a las funciones encomendadas se les asignarán los recursos afectos al proyecto, programa o proceso que corresponda, incluidas las de dar instrucciones de servicio al personal adscrito al ámbito de la actividad administrativa en la que desarrolle su atribución. 3. De conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de

Bases del Régimen Local, su nombramiento recaerá en funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, salvo que el Decreto de estructura del Área correspondiente prevea que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna la condición de funcionario. En este último caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. Así mismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. 4. Su nombramiento y cese corresponderá a la Junta de Gobierno Local a propuesta del/de la Alcalde/sa que, mediante Decreto de organización, determinará su adscripción orgánica y funcional.”

2º.- En atención a lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y el 13 del Estatuto Básico del Empleado Público, su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia. Su nombramiento se efectuará motivadamente, y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

3º.- Consta en el expediente propuesta de acuerdo de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación a la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de la función atribuida por el artículo 33 d) del Reglamento Orgánico, por la cual se propone la aprobación de la convocatoria y las Bases que han de regir la misma, del puesto de un Director Técnico vinculado a la Ordenación del Territorio, personal directivo profesional, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril) y en el artículo 35.3 del Reglamento Orgánico de la Corporación, aprobado en sesión plenaria del día 16 de abril de 2009 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 99, de 27 de mayo de 2009).

4º.- El Órgano de Gestión Económico-Financiera, expide los documentos contables RC con número de documento 1201000002375 y 12021000002377 por importes de 41.819,98 € y 4.070,10 €, respectivamente.

5º.- La Mesa de Negociación de los Empleados Públicos de este Excmo. Ayuntamiento, conoce e informa favorablemente el procedimiento en la reunión del 15 de mayo de 2020.

6º.- La Asesoría Jurídica emite el preceptivo informe que se encuentra incorporado al expediente.

7º.- En el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 15 del Reglamento Orgánico Municipal, en concreto, los apartados c) y d) señalan que la Junta de Gobierno Local propondrá al Pleno el proyecto de presupuesto ordinario formado por el/la Presidente y las modificaciones del mismo cuya aprobación

corresponda al Pleno (c), y la adopción de los siguientes acuerdos la modificación de la plantilla del personal funcionario y laboral de la Corporación (d).

Así, la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2020, acordó elevar al Pleno la siguiente propuesta *“Primero.- Establecer que el régimen retributivo de los Directores Técnicos sea el mismo que el de los Órganos Superiores Municipales y que los importes sean los siguientes:*

Director Técnico del Gabinete de la Alcaldía-Presidencia en la cuantía de 62.573,76 €

Director Técnico del Foro Económico y Social en la cuantía de 50.183,98 €

Director Técnico de Deportes en la cuantía de 50.183,98 €

Director Técnico de Obras e Infraestructuras en la cuantía de 50.183,98 €

Segundo.- Modificar la Plantilla en la adaptación a que se refiere el punto quinto del presente informe, para los siguientes puestos de la RPT 0100001308 y el 010001002.

8º.- Consta en el expediente acuerdo del Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2020, en el que se acordó, entre otras cosas, establecer que el régimen retributivo de los Directores Técnicos sea el mismo que el de los Órganos Superiores Municipales y que los importes sean los siguientes:

- Director Técnico del Gabinete de la Alcaldía-Presidencia, en la cuantía de 62.573,76 €,

- Director Técnico del Foro Económico y Social, en la cuantía de 50.183,98 €.

- Director Técnico de Deportes, en la cuantía de 50.183,98 €.

- Director Técnico de Obras e Infraestructuras, en la cuantía de 50.183,98 €.

9º.- Asimismo, consta en el expediente el informe de conformidad de la Intervención Municipal.

10º.- Se ha incorporado al expediente propuesta del Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales y Presidencia.

11º.- En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 f) del Reglamento Orgánico Municipal.

12º.- 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 procedimiento para la designación de un Director/a Técnico/a, personal directivo profesional, denominado Director/a Técnico/a para el

Área de Obras e Infraestructuras, con sujeción a las Bases que figuran en el Anexo de este acuerdo y del cual forman parte integrante.

Segundo.- Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO
BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA
PARA LA SELECCIÓN DE UN DIRECTOR TÉCNICO PARA EL ÁREA
DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la designación de un Director Técnico, en régimen laboral temporal de alta dirección, para el Área de Obras e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local y el Reglamento Orgánico Municipal (BOP 27 de mayo de 2009).

Las funciones a desarrollar son las propias de los cargos directivos municipales, directores técnicos, en relación con el proyecto, programa o proceso de la actividad administrativa y que se concretan esencialmente en:

a.- Apoyar al Teniente de Alcalde y Concejal Delegado en la planificación, coordinación y seguimiento de los objetivos de la Entidad Local en materia de Obras e Infraestructuras municipales, entre los que destacan:

- La coordinación de los estudios de Infraestructuras municipal.
- El seguimiento de los procesos expropiatorios. mantenimiento y gestión de vías públicas.
- La planificación general de actuaciones en materia de obras o infraestructuras municipales, de los proyectos expropiatorios.
- Coordinación de elaboración de proyectos considerados estructurales, y de las direcciones de obras en materia de edificios públicos y dependencias municipales.

b.- Apoyar al Teniente de Alcalde y Concejal Delegado del Área en la dirección y organización de los recursos adscritos al Área correspondiente, que son los propios del Área de Obras e Infraestructuras.

c.- Seguimiento de las relaciones del Área con todas las Instituciones y con los órganos municipales de especial relevancia participativa, así como la planificación general de las relaciones públicas con los miembros de la comunidad vecinal, colectivos y asociaciones.

d.- La organización del despacho del Teniente de Alcalde y Concejal Delegado.

e.- La realización de las gestiones que el Teniente de Alcalde y Concejal Delegado le encomiende.

Segunda.- Requisitos de participación.

Para poder participar en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y conservarlos en el momento de formalización del contrato:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido por la normativa comunitaria y de extranjería sobre acceso a las Administraciones Públicas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

d) Poseer titulación superior de Licenciatura, Grado o Equivalente.

e) Poseer experiencia profesional.

Tercera.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, debiendo presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna o en los registros y lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Dicha solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del D.N.I. y del currículum pormenorizado, con toda la documentación que acredite, de modo fehaciente la titulación académica, formación, los trabajos desempeñados, experiencia, así como cualquier otro mérito que considere oportuno poner de manifiesto en relación con las tareas atribuidas al puesto solicitado.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Cuarta.- Criterios de selección y procedimiento de designación.

A.- Para determinar la idoneidad de los aspirantes se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a la adecuación del perfil profesional de la persona candidata en relación con las tareas a desarrollar. En particular, serán ponderados los siguientes méritos y considerados los criterios de selección:

1. La experiencia profesional en la gestión pública o privada relacionada con la actividad administrativa señalada en el objeto de estas bases.

2. La formación específica en materias vinculadas con la actividad administrativa señalada en el objeto de estas bases.
3. Poseer titulación técnica superior, ingeniero, arquitecto, o equivalente.
4. Poseer experiencia en el ámbito de actuaciones relacionadas con las mejoras medioambientales relacionadas con las obras e infraestructuras públicas.

B.- La documentación y la correspondencia con estos criterios será verificada por una comisión que ponderará la aptitud o no de los aspirantes.

La comisión estará compuesta por tres funcionarios pertenecientes al grupo A1, adscritos al Área de Obras e Infraestructuras y nombrados por el Teniente de Alcalde y Concejal delegado del Área, actuando uno de ellos como Presidente y otro de ellos como Secretario de la Comisión. Si no alcanzara el número de miembros de la comisión con personal propio del Área, podrá designar funcionarios pertenecientes al Grupo A1 adscritos a otra Área u Organismo municipal que consideren idóneos por su ámbito de conocimientos.

La comisión valorará las aptitudes de los aspirantes para realizar tareas directivas y tener conocimientos en las materias medioambientales, así como de infraestructuras y de obras públicas, y emitirá propuesta indicativa del cumplimiento por parte del candidato propuesto en primer lugar de los requisitos y especificaciones exigidos motivando su idoneidad, trasladándolo en tramitación sucesiva al Teniente de Alcalde y Concejal delegado del Área, que lo trasladará al Alcalde-Presidente.

La comisión, en su caso, podrá requerir de los aspirantes la documentación que considere, o realizar prueba para constatar la propuesta de idoneidad; pudiendo acordar con anterioridad a la emisión de su informe-la celebración de una entrevista a los/as candidatos/as que se consideren más idóneos, en relación con el currículum pormenorizado y la documentación aportada, así como sobre el parecer de los aspirantes respecto de los aspectos más relevantes del cargo convocado.

También la comisión podrá proponer que la convocatoria sea declarada desierta al estimar que no existe la idoneidad suficiente en los candidatos valorados.

Quinta.- Designación y contratación.

El Director Técnico será designado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Alcalde-Presidente.

La resolución de esta convocatoria se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Sexta.- Toma de posesión o contratación.

En caso de que el nombramiento recaiga en quien ostente la condición de funcionario, el plazo para tomar posesión y contratación será de tres días hábiles, que empezará a computarse a partir de la publicación del acuerdo de la Junta de Gobierno

Local por el que se apruebe la designación. En el caso de que el aspirante designado no sea funcionario y estuviera vinculado en relación laboral con empresa pública, privada o Administración Pública, el plazo será de diez días, salvo causa justificada a ponderar por la Alcaldía-Presidencia.

Con el aspirante designado se formalizará un contrato laboral de alta dirección. Dicha contratación tendrá carácter temporal, vinculada a la realización de planificación, coordinación y seguimiento de los objetivos de la Presidencia y correspondiente actividad administrativa encomendada, y se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

Séptima.- Régimen retributivo y de incompatibilidades.

El aspirante designado percibirá las retribuciones que correspondan, de conformidad con el régimen retributivo de los Directores Técnicos, y dentro del marco que establezcan los Presupuestos de la Corporación.

El desempeño del cargo está sometido a un régimen de dedicación exclusiva, siendo incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad retribuida, de conformidad con el artículo 16.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y la Disposición Adicional décimo quinta de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Octava.- Incidencias.-

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y, el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con

discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.