



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO FC1542 “JEFE/A DE SERVICIO DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, APROBADA POR RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORIA JURIDICA DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2022.

Primera.- Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo **FC1542 “JEFE/A DE SERVICIO DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA”**, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Las características del puesto objeto de provisión se detallan a continuación:

Adscripción: Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Denominación: Jefe/a de Servicio de la Oficina de Contratación Administrativa

Grupo: A, **Subgrupo:** A1

Plaza de acceso: Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica

Complemento de Destino: 28

Complemento Específico: 86 puntos

Jornada: Plena disponibilidad.

Funciones Esenciales: Las funciones, entre otras, son las siguientes previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife:

.-Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad administrativa de la ejecución de los objetivos asignados al Servicio u Oficina, dentro de las funciones que le competan.

.- Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades del Servicio u Oficina, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

.- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

Segunda.-Requisitos y condiciones de participación: Podrán participar en la presente convocatoria, los funcionarios/as de carrera que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Ser funcionario/a de carrera del Grupo A, Subgrupo A1, perteneciente a las siguientes Administraciones Públicas: Administración Comunidad Autónoma de Canarias o Administración Local.



2. Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o Grados correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), así como cualquier titulación vinculada a las plazas análogas referidas en la Base Primera.

No podrán participar:

- Los/as funcionarios/as inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- Los/as funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) y b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

Tercera.- Solicitudes de participación. Quienes deseen formar parte en este proceso de provisión deberán, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, presentar solicitud de participación a través de medios electrónicos, de conformidad con el modelo previsto en el Anexo I de las presentes Bases, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-lasede/empleo-publico>), donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la declaración expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo este proceso. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

El resultado del proceso de provisión será publicado en el tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>), conforme se prevé en las presentes Bases.



Los/as aspirantes deberán aportar, en el momento de presentar la solicitud de participación, la documentación acreditativa que se relaciona:

- 1.- El DNI o pasaporte en vigor.
 - 2.- Título académico exigido.
 - 3.- Certificado referido a su condición de funcionario de carrera del Grupo A y Subgrupo A1, de la Administración Comunidad Autónoma de Canarias o de cualquier Administración Local.
 - 4.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan su participación en la convocatoria
- Asimismo, acompañaran a la solicitud de participación, la documentación de acreditativa de los méritos alegados, según se detalla:

5.-. Curriculum vitae en el que constarán, además de los datos personales, el cuerpo, escala o subescala a la que pertenece, los títulos académicos, los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, con funciones similares a las descritas en la Base Primera; los estudios, cursos realizados y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado, de conformidad con lo previsto en la Base cuarta.

6- Acreditación de los méritos alegados que han de ser los que correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados deberán poseerse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la toma de posesión. La acreditación de todos ellos se realizará conforme se indica a continuación:

- La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana como se expone a continuación:

- Mediante **certificado expedido por el órgano competente de las Administraciones Públicas** se hará constar:

- ✓ La condición de personal funcionario/a de carrera, con indicación del Grupo y Subgrupo, cuerpo, escala o subescala a la que pertenece y fecha de publicación en el Boletín Oficial correspondiente de la convocatoria de ingreso.
- ✓ Grado personal consolidado.
- ✓ La experiencia profesional donde se hubiesen prestados los servicios, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, el Cuerpo o Escala, Subescala a la que pertenece, el tiempo de duración, las funciones y tareas desempeñadas y la antigüedad, en su caso, por plazas.



Esta certificación se acreditará de oficio, cuando los/as participantes sean funcionarios/as del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- Mediante diploma o certificado de realización o impartición de los cursos emitidos organizados por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional y Corporación integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por centro u organización sindical, que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento. Cuando los/as participantes sean personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos dentro del plan de formación, se acreditarán de oficio.

Si los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación, o la vigencia del documento haya expirado. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

En cualquier momento del procedimiento la Corporación puede solicitar la documentación original para su comprobación y, en su caso, con carácter previo al nombramiento que se realice.

Con la presentación de la solicitud el/la firmante **AUTORIZA** al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Datos de títulos universitarios.

Si **NO desea autorizar** la consulta telemática **de los siguientes** datos a través de la citada plataforma, marque expresamente en la solicitud de participación los datos **que NO desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud de documentación acreditativa de los citados datos:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Datos de títulos universitarios.

Plazo de presentación de la solicitud de participación.- Será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Además de lo anterior, la convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede



electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>), haciendo mención a la publicación en los Boletines Oficiales que se indican en el párrafo anterior.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, cuando el aspirante no haya acreditado conforme a las presentes bases alguno/s de los requisitos exigidos, o el resultado de la intermediación fuera insatisfactorio o infructuoso, se aprobará por Resolución de la Dirección Insular de Asesoría Jurídica la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos concediendo un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la Oficina de Asistencia en materia de Registro y en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>

Finalizado el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en los mismos medios que la provisional previstos en el párrafo anterior.

Los/as aspirantes admitidos podrán ser llamados a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su curriculum vitae profesional y cualesquiera otras que el órgano competente tenga a bien realizar. A estos efectos, el Cabildo Insular de Tenerife comunicará con tres días de antelación a la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

Cuarta.- Resolución. Concluido el plazo de presentación de solicitudes y, constatados los requisitos exigidos en la convocatoria para el puesto de trabajo ofertado, el Presidente de la Corporación previo los informes que se estimen necesarios y a propuesta del/la titular del Área a la que esté adscrito el puesto ofertado de esta Corporación, procederá atendiendo a criterios de mérito, capacidad e idoneidad para el puesto, en relación con la experiencia previa y capacitación de los/as candidatos/as en comparativa de méritos (y, en su caso, del resultado de la entrevista) con el resto de los candidatos, si los hubiere, siempre desde la perspectiva de las funciones atribuidas al puesto convocado por la legislación vigente y la RPT, a dictar la resolución de adjudicación correspondiente, en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación de la resolución adoptada.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del/la candidato/a elegido/a, de entre los admitidos que han solicitado participar, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y de la competencia para proceder a la adjudicación con carácter definitivo del puesto ofertado en atención a las características y funciones del puesto de trabajo descritas en la base primera.

En todo caso deberá quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento establecido.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ninguna solicitud de participación o existiendo concurrencia no reúnan los requisitos de participación descritos en estas bases. El resultado del proceso de provisión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.



Quinta.- Toma de Posesión. El plazo de toma de posesión será de tres (3) días hábiles, si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de un (1) mes, si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de libre designación del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Sexta.- Impugnación. - Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación Insular, en el plazo de un (1) mes a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra el Decreto de la Presidencia resolviendo la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interposición de recursos contra cualquier acto del procedimiento, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, y la sede electrónica de esta Corporación Insular anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

Séptima.- Incidencias. En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; 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 puesto de trabajo y Promoción profesional de la funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.- Cláusula Protección de Datos Personales.- A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes términos:



1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como, en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).



ANEXO I



Solicitud para participar en la convocatoria pública para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo FC1542 Jefe/a de Servicio de la Oficina de Contratación Administrativa del Cabildo Insular de Tenerife.

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física	
Tipo de Documento (*)	Número de documento (*)
Nombre (*)	
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido
Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
Correo Electrónico (*)	Teléfonos (*)
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.	
Medio de notificación	
Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)	
<input type="radio"/> Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta	
<input type="radio"/> Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:	
Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)	
Código Postal (*)	País (*)
Provincia (*)	Municipio (*)

Datos de la solicitud

Puesto de trabajo solicitado:	
Datos Profesionales:	
Cuerpo/Escala/Subescala:	
Situación Administrativa:	
Destino actual:	<input type="radio"/> Definitivo
	<input type="radio"/> Provisional



Denominación del Puesto de Trabajo	Grupo/Subgrupo: (*)
Administración de procedencia:	

Declaración responsable

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

Consulta de Datos

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE).
- Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

Firma