

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO FC1188 “JEFE/A DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE POLÍTICA TERRITORIAL”, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, APROBADA POR RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURIDICA DE FECHA 3 DE JULIO DE 2017, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Nº 83 DE 12 DE JULIO DE 2017.

Primera.- Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo **FC 1188, “Jefe/a del Servicio Administrativo de Política Territorial”**, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyas características se detallan a continuación:

Adscripción: Área de Política Territorial

Denominación: Jefe/a de Servicio

Grupo: A, **Subgrupo:** A1

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Plaza: Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica

Titulación: Licenciado/a en Derecho.

Complemento de Destino: 28

Complemento Específico: 86 puntos mensuales (1.727,74€ mensuales).

Jornada: Plena disponibilidad.

Funciones Esenciales: Las funciones que atribuye el Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y la Relación de Puestos de Trabajo a las Jefaturas de Servicio Administrativas.

Segunda.- Requisitos y condiciones de participación.

Podrán participar en la presente convocatoria, los/as 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: Unión Europea, Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.
2. Estar en posesión del título Licenciado/a en Derecho, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

No podrán participar:

1. Los/as funcionarios/as suspensos/as en firme mientras dure la suspensión.
2. Los/as funcionarios/as de carrera inhabilitados/as por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.
3. Los/as funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) y b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico

del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

Tercera.- Solicitudes. Las solicitudes para participar en esta convocatoria se ajustarán al modelo que se inserta como Anexo de esta Resolución, debiendo presentarse dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud de participación, debidamente cumplimentada, podrá ser presentada en:

A) Registro electrónico:

La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife en <https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>, para lo cual deberá tener en cuenta:

- 1º. Utilizando el buscador podrá encontrar el proceso de provisión cuya solicitud quiere presentar.
- 2º. Utilizando el botón de “Tramitar por Internet” se accede automáticamente al área personal y se inicia el procedimiento de tramitación.
- 3º. Para poder iniciar la tramitación de la participación, tiene que identificarse con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo Insular de Tenerife.
- 4º. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos deberán presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de la solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de las oficinas.

B) Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se adjuntará a la solicitud de participación:

- 1.- Certificado referido a su condición de funcionario de carrera, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente.
- 2.- Curriculum vitae en el que constarán, además de los datos personales, el cuerpo, escala o subescala a la que pertenece, los títulos académicos, la experiencia profesional con indicación de los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, preferentemente con funciones similares a las del puesto al que concurre, y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.
- 3.- Acreditación de los méritos alegados que han de ser los que correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- 4.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan su participación en la convocatoria.

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.

Con la presentación de la solicitud el/la firmante autoriza al 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 la Administración General del Estado, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Título Universitario.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la toma de posesión.

Cuarta.- Acreditación de requisitos y méritos. La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana que se aportará en original o en fotocopias compulsadas por organismos oficiales, testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, como se expone a continuación:

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado, donde se hará constar el Cuerpo o Escala, Subescala a la que pertenece y la antigüedad
- Los cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditará mediante diploma o certificado en los que conste el contenido del mismo y horas de duración.

Quinta.- Comprobación de requisitos. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación, asimismo se publicará en la página web. Transcurrido dicho plazo se aprobará resolución con la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los mismos medios.

Sexta.- Resolución. La presente convocatoria se resolverá mediante Decreto del Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, previa propuesta del titular del Área a la que esté adscrito el puesto de trabajo, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Séptima.- Incidencias. En lo no previsto en las Bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que 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; 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; 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.- Impugnación. Contra la Resolución que apruebe las Bases y la convocatoria podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.



ANEXO I

**Área de Presidencia – Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica.
Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos.**

Solicitud para participar en la convocatoria pública para la provisión, por el sistema de libre designación, de puestos de trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los campos con (*) tienen carácter obligatorio.

DATOS DEL SOLICITANTE:

Persona física
DNI/NIE (*) : Nombre (*) :
Primer Apellido (*) : Segundo Apellido (*) :
Correo electrónico (*) :
Teléfonos (*) : / Fax :
Domicilio a efectos de notificación
Tipo de vía (*) : Domicilio (*) : Nº (*) :
Portal : Escalera : Piso (*) : Puerta :
Código Postal (*) : Provincia (*) : Municipio (*) :

DATOS DE LA SOLICITUD:

Puesto de trabajo solicitado:
Datos Profesionales:
Cuerpo/Escala/Subescala:
Destino actual (*) :
Denominación del Puesto de Trabajo: Grupo/Subgrupo (*) :

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso para la provisión del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la misma.

No apporto la documentación presentada en la convocatoriade fecha.....

Con la presentación de esta solicitud el/la participante AUTORIZA al 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 la Administración General del Estado, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

Datos de Identidad (DNI).
Datos de Títulos Universitarios.

Marcar en caso de no autorizar. En este caso, debe acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 19/1999, de 113 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas al Cabildo por la normativa aplicable. La aportación de los datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose, al Centro de Servicios al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sito en Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

En....., a de.....2017.

A/A DIRECTORA INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA.

