



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO FC207 “JEFE/A DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA” VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2019.

Primera.- Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo **FC207 “JEFE/A DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA”**, 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 Hacienda

Denominación: Jefe/a de Servicio

Grupo: A, **Subgrupo:** A1

Plaza de acceso: Técnico de Administración General, Rama Jurídica, Técnico de Administración General, Rama Económica, o análogas en atención a las funciones asignadas a las mismas en el Cabildo Insular de Tenerife.

Complemento de Destino: 28

Complemento Específico: 86 puntos mensuales (1.842,98 €)

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, entre las que se encuentran:

- Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades del Servicio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.
- Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competen al Servicio.

Segunda.- Requisitos y condiciones de participación. Podrán participar en la presente convocatoria, los funcionarios 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 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 funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) y b) de la 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. Las solicitudes para participar en esta convocatoria, que se ajustarán al modelo que se anexa a estas Bases, deberán presentarse dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado. Junto a la citada solicitud, debidamente cumplimentada, se entregará original o copia compulsada para su digitalización, de la siguiente documentación:

- 1.- El DNI o pasaporte en vigor.
- 2.- Título académico exigido.
- 3.- Certificado referido a su condición de funcionario de carrera.
- 4.- 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.
- 5- Acreditación de los méritos alegados que han de ser los que correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- 6.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan su participación en la convocatoria.

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.

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.

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.

La solicitud de participación podrán ser presentada en:

1º Registro electrónico: La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico> para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- * Utilizando el buscador podrá encontrar el proceso de provisión cuya solicitud quiere presentar.
- * Utilizando el botón de “Tramitar por Internet”, se accede automáticamente al área personal y se inicia el procedimiento de tramitación.
- * 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.
- * 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.

2º Oficinas de Asistencia en materia de Registro, 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.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la toma de posesión. Cuando no se reúna alguno de los requisitos, éstos no hayan sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases o el resultado de la intermediación fuera insatisfactorio o infructuoso, se concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello se publicará un 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>

Los aspirantes 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 bien a realizar. A estos efectos, el Cabildo Insular de Tenerife comunicará con tres días de antelación la fecha de celebración de la misma.

Cuarta.- Acreditación de los requisitos y méritos. La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana. Toda la documentación presentada deberá tener carácter auténtico o ser copia compulsada conforme a la legislación vigente, como se expone a continuación:

- La condición de funcionario mediante certificado expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente, con indicación del cuerpo, escala o subescala a la que pertenece y fecha de publicación en el Boletín Oficial correspondiente de la convocatoria de ingreso. Estarán exento de la presentación de este certificado los/as participantes que sean funcionarios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen prestados, 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

- Los cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditará mediante diploma o certificado de la realización o impartición del curso que contenga mención expresa del número de horas, contenido y fecha de celebración.

Quinta.- 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.

Dicha resolución se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del candidato elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento. El puesto deberá ser adjudicado entre los candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. En todo caso deberá quedar acreditada la observancia del procedimiento debido.

Sexta.- Toma de Posesión. El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de un 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 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». 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.

Séptima.- 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.

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 B.O.P., 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.

Octava.- 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 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; 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.



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

NIF/NIE (*):Nombre (*):

Primer Apellido (*): Segundo Apellido (*):

Correo electrónico (*):

Fax: Teléfonos (*): /

Domicilio a efectos de notificación

Tipo de vía (*): Domicilio (*): Nº (*):

Portal: Escalera: Piso (*): Puerta: Código Postal (*):

País (*) 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.

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad y de titulación académica, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de datos, marque expresamente su no autorización. En este caso, deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

Datos de Identidad (DNI, NIE).

Datos de títulos universitarios.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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(*).....

Firma

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