

Consejería de Área de Función Pública y Nuevas Tecnologías

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

1.052

ANUNCIO DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE JEFATURA DEL SERVICIO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURAS, DEL CABILDO DE GRAN CANARIA.

Se hace público que mediante Resolución número 541/2022 de fecha 25/04/2022, la Sra. Consejera de Función Pública y Nuevas Tecnologías, en virtud de la delegación otorgada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 31/07/2019, ha dispuesto aprobar la siguiente convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFATURA DE SERVICIO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURAS, RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 y siguientes del 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 (TRLEBEP), así como en la Ley 7/1985, de

2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes para la Reforma de la Función Pública; artículos 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y artículo 18 del Convenio de Relaciones Laborales del Personal Funcionario del Cabildo de Gran Canaria, todo ello en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLEBEP; hallándose vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo de Gran Canaria el puesto dotado presupuestariamente de Jefatura de Servicio Técnico de Obras Públicas e Infraestructuras, reservado al personal funcionario de carrera, se efectúa convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Podrán participar los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto vacante objeto de convocatoria, establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo, que figuran en el anexo I de estas Bases.

Segunda. Las Bases y sus anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes, que se ajustarán al modelo que se publica como anexo II de esta convocatoria, se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente y se presentarán, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Corporación, registros desconcentrados, en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos, o en los Registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Tercera. Además de los datos previstos en el indicado modelo, los aspirantes acompañarán junto a la solicitud el currículum vitae, según modelo que figura en el anexo III, en el que consten, debidamente acreditados, el Cuerpo o Escala a que pertenecen, el Grupo en que el mismo se hallase clasificado, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, cursos y estudios realizados en relación con la materia y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.

Cuarta. Acreditación documental.

Los datos de los participantes tendrán que acreditarse mediante certificación que, en el caso de los que obren en esta Corporación, será expedida de oficio por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos. Los documentos acreditativos de lo expresado en dicho curriculum deberán ser originales o, en su caso, copia de los mismos compulsada por el órgano del Registro en el que se presente.

Los funcionarios públicos en servicio activo en Administración distinta de la convocante, deberán adjuntar certificado extendido por la Unidad de Personal donde se encuentren destinados, especificando el grado personal consolidado y la fecha de consolidación, el nivel del puesto de trabajo que estuviesen desempeñando y el tiempo de servicios efectivos reconocido para el cómputo de trienios.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dará publicidad a la lista de admitidos/as y excluidos/as en el tablón de anuncios de la Corporación, quedando abierto un plazo de DIEZ DÍAS para la subsanación de posibles defectos.

Quinta. La Sra. Consejera de Función Pública y Nuevas Tecnologías, por Delegación del Consejo de Gobierno Insular conferida mediante acuerdo de fecha 30 de julio de 2019, resolverá sobre la asignación del puesto de trabajo convocado en el plazo máximo de UN MES, previo informe-propuesta del titular de la Consejería a que está adscrito el puesto de trabajo a cubrir. Si fuera a recaer en un funcionario destinado en otra Administración, se requerirá informe favorable de ésta. De no emitirse en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES se considerará favorable.

Se podrá acordar, con anterioridad a la resolución, la celebración de una entrevista a los/as candidatos/as, para lo cual serán convocados con una antelación mínima de TRES DÍAS. La entrevista versará sobre su currículum vitae, capacitación profesional e idoneidad para asumir la especial responsabilidad propia del puesto al que se opta.

Sexta. La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de los candidatos elegidos de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento establecido.

Si el órgano competente para resolver entendiera que los/as solicitantes no reúnen las condiciones de idoneidad o aptitud precisas para el puesto convocado podrá declarar la convocatoria desierta.

Séptima. Toma de posesión.

El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de TRES DÍAS HÁBILES o de UN MES si comporta el reingreso al servicio activo, comenzando a contar 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 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, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas, la Corporación convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria. El órgano competente para resolver, a propuesta del Consejero del Área donde presta servicios el trabajador podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio, de hasta TREINTA DÍAS HÁBILES, comunicándose al Servicio a que haya sido destinado el funcionario.

Octava. Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa general en materia de Función Pública de las Corporaciones Locales y del Estado, en especial la referida a la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

Novena. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)."

ANEXO I**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO CONVOCADO****Abreviaturas:**

AL/CA: Administración Local o Comunidad Autónoma de Canarias.

AE: Administración Especial.

JE: Jornada Especial

Código	Localización	Denominación	Admón. Procedencia	C.D.	C.E.	Grupo	Escala	Jorn.
05.02.1.1.2.001	Servicio Técnico de Obras Públicas e Infraestructuras	Jefatura de Servicio	AL/CA	28	70	A1	AE	JE
<u>Titulación requerida:</u> Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.								
Funciones: Además de las previstas en el artículo 36 del Reglamento Orgánico de la Corporación, la dirección, instrucción y tramitación de la adjudicación, contratación y pagos de obras. Dirección, Coordinación y tramitación de sanciones. Confección del Presupuesto del Servicio. Tramitación, Coordinación y Gestión Administrativa de las obras insulares y Coordinación con el MAP. Informe y Asesoramiento. Canalizar propuestas a los órganos colegiados de la Corporación de los asuntos del Área. Dirección, Coordinación y control del personal del Servicio.								

ANEXO II – SOLICITUD**1. DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO:		2º APELLIDO:	
NOMBRE:		NIF:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
FECHA NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:	
DIRECCIÓN:			
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:	CORREO ELECTRÓNICO:	

2.- DESTINO ACTUAL

ADMINISTRACIÓN:			
SERVICIO/CENTRO DIRECTIVO:		SECCIÓN / UNIDAD ORGÁNICA / CENTRO:	
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO:		MUNICIPIO DEL CENTRO DE TRABAJO:	
PUESTO:		NIVEL DE CD:	
CUERPO / ESCALA:			
VÍNCULO:	FUNCIONARIO <input type="checkbox"/>	LABORAL <input type="checkbox"/>	GRUPO: A1 / I <input type="checkbox"/> A2 / II <input type="checkbox"/> C1 / III <input type="checkbox"/> C2 / IV <input type="checkbox"/> OAP / V <input type="checkbox"/>
ADSCRIPCIÓN:	PROVISIONAL <input type="checkbox"/>	DEFINITIVA <input type="checkbox"/>	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA <input type="checkbox"/> SERV. ACTIVO <input type="checkbox"/> SERV. ESPECIALES <input type="checkbox"/> SERV. OTRAS AAPP <input type="checkbox"/> EXCEDENCIA <input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN <input type="checkbox"/>

3.- GRADO PERSONAL

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO	FECHA CONSOLIDACIÓN	ADMINISTRACIÓN
----------------------------	---------------------	----------------

4.- PUESTO SOLICITADO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº BOP / BOC DE LAS BASES
--------	--------------	---------------------------

5.- TITULACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO CONVOCADO

TÍTULO	
CENTRO	FECHA (Día, mes y año)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en esta SOLICITUD y en el CURRÍCULO que se adjunta a fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes,

DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (E so de OPOSICIÓN al consentimiento, se debe aportar fotocopia del DNI y marcar esta casilla:)

En _____, a ____ de _____ de 20__	Firma:
-----------------------------------	--------

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA

A.- TRABAJO DESEMPEÑADO

ADMINISTRACIÓN / ENTIDAD:	
SERVICIO/CENTRO DIRECTIVO:	SECCIÓN / UNIDAD ORGÁNICA / CENTRO:
MUNICIPIO DEL CENTRO DE TRABAJO:	
PUESTO:	NIVEL DE CD:
FECHA DE INICIO (DÍA/MES/AÑO):	FECHA DE FIN (DÍA/MES/AÑO):
CUERPO / ESCALA:	
VÍNCULO: FUNCIONARIO LABORAL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	GRUPO: A1 / I A2 / II C1 / III C2 / IV OAP / V <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ADMINISTRACIÓN / ENTIDAD:	
SERVICIO/CENTRO DIRECTIVO:	SECCIÓN / UNIDAD ORGÁNICA / CENTRO:
MUNICIPIO DEL CENTRO DE TRABAJO:	
PUESTO:	NIVEL DE CD:
FECHA DE INICIO (DÍA/MES/AÑO):	FECHA DE FIN (DÍA/MES/AÑO):
CUERPO / ESCALA:	
VÍNCULO: FUNCIONARIO LABORAL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	GRUPO: A1 / I A2 / II C1 / III C2 / IV OAP / V <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ADMINISTRACIÓN / ENTIDAD:	
SERVICIO/CENTRO DIRECTIVO:	SECCIÓN / UNIDAD ORGÁNICA / CENTRO:
MUNICIPIO DEL CENTRO DE TRABAJO:	
PUESTO:	NIVEL DE CD:
FECHA DE INICIO (DÍA/MES/AÑO):	FECHA DE FIN (DÍA/MES/AÑO):
CUERPO / ESCALA:	
VÍNCULO: FUNCIONARIO LABORAL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	GRUPO: A1 / I A2 / II C1 / III C2 / IV OAP / V <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ADMINISTRACIÓN / ENTIDAD:	
SERVICIO/CENTRO DIRECTIVO:	SECCIÓN / UNIDAD ORGÁNICA / CENTRO:
MUNICIPIO DEL CENTRO DE TRABAJO:	
PUESTO:	NIVEL DE CD:
FECHA DE INICIO (DÍA/MES/AÑO):	FECHA DE FIN (DÍA/MES/AÑO):
CUERPO / ESCALA:	
VÍNCULO: FUNCIONARIO LABORAL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	GRUPO: A1 / I A2 / II C1 / III C2 / IV OAP / V <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

B.- TITULACIONES ACADÉMICAS DISTINTAS A LA EXIGIDA

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

C.- CURSOS RECIBIDOS / IMPARTIDOS RELACIONADOS CON EL PUESTO

TÍTULO					
ENTIDAD O CENTRO QUE IMPARTE / EXPIDE					FECHA
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL: APROVECHAMIENTO ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

TÍTULO					
ENTIDAD O CENTRO QUE IMPARTE / EXPIDE					FECHA
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL: APROVECHAMIENTO ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

TÍTULO					
ENTIDAD O CENTRO QUE IMPARTE / EXPIDE					FECHA
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL: APROVECHAMIENTO ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

TÍTULO					
ENTIDAD O CENTRO QUE IMPARTE / EXPIDE					FECHA
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL: APROVECHAMIENTO ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

TÍTULO					
ENTIDAD O CENTRO QUE IMPARTE / EXPIDE					FECHA
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL: APROVECHAMIENTO ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

TÍTULO					
ENTIDAD O CENTRO QUE IMPARTE / EXPIDE					FECHA
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL: APROVECHAMIENTO ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

D.- PUBLICACIONES Y PONENCIAS**D.1) Libros completos**

TITULO DEL LIBRO		
AUTORES		
EDITORIAL	ISBN	AÑO

D.2) Capítulos de libros


TITULO DEL LIBRO	
TITULO DEL CAPÍTULO	PÁGINAS
AUTORES	
EDITORIAL	AÑO

D.3) Publicaciones en revistas científicas

TÍTULO			
AUTORES			
REVISTA		INDICE DE IMPACTO	
EDITORIAL			
VOLUMEN	PÁGINAS	ISSN	MES Y AÑO

D.4) Comunicaciones y ponencias presentadas a congresos

TÍTULO	
AUTORES	
CONGRESO	LUGAR
ENTIDAD ORGANIZADORA	
TIPO:	FECHA
CON ACTAS <input type="checkbox"/> SIN ACTAS <input type="checkbox"/>	

E.- OTROS MÉRITOS (Idiomas, certificaciones, especialidades, etc.)

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de abril de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS, P.D. (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31/07/2019), Margarita González Cubas.