



ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO F1340 “TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN Y JUVENTUD, ADSCRITO AL SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y CALIDAD DE VIDA.

Actualmente se encuentra vacante el puesto F1340 “Técnico/a en Educación y Juventud”, adscrito al Servicio de Promoción Económica y Calidad de Vida, el cual, según se pone de manifiesto por la Concejalía en la materia, ostenta unas funciones esenciales para el normal funcionamiento de algunas competencias del citado Servicio.

Dada la urgencia e inaplazable necesidad de dar cobertura al referido puesto y hasta que el mismo pueda ser provisto de forma definitiva por el procedimiento legalmente establecido, se considera conveniente que sea cubierto por el sistema de comisión de servicios.

Para ello, se confiere un plazo de **5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación, para que aquellas personas interesadas y que cumplan los requisitos que seguidamente se detalla, puedan solicitar su desempeño por el citado sistema de comisión de servicios:

- Ostentar la condición de funcionario/a de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios/as.
- Estar en posesión de la siguiente titulación: Diplomado/a en Educación Social o Diplomado/a en Trabajo Social o equivalente.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación que a continuación se detalla:

- Currículum vitae en el que figuren, debidamente acreditados, el Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas como en las Empresas Privadas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos.

Código Seguro De Verificación	5pM66URMOJ5zTSXJPrXQTw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Jorge Sabaté Bel	Firmado	18/09/2019 11:56:52	
Observaciones		Página	1/3	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/5pM66URMOJ5zTSXJPrXQTw==			



Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal.

La citada documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsas.

Finalmente, indicar que las características del puesto F1340 “Técnico/a en Educación y Juventud” son las siguientes:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a en Educación y Juventud
ÁREA: Promoción Económica, Empleo, Calidad de Vida y Deportes
SERVICIO: Servicio de Promoción Económica y Calidad de Vida
SECCIÓN: -----
NEGOCIADO: -----
CÓDIGO: F1340
COMPLEMENTO DE DESTINO: 22
COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 525
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	Grupo A/ Subgrupo A2.
TITULACIÓN	Diplomado/a en Trabajo Social, Diplomado/a en Educación Social o de los títulos de Grados correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos técnicos avanzados propios de su cualificación profesional, así como administrativos. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Código Seguro De Verificación	5pM66URMOJ5zTSXJPrXQTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Jorge Sabaté Bel	Firmado	18/09/2019 11:56:52
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/5pM66URMOJ5zTSXJPrXQTw==		





	El horario del trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
<p>a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.</p> <p>b) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio, derivados de las funciones propias del Servicio.</p> <p>c) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.</p> <p>d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.</p> <p>e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.</p> <p>f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.</p> <p>g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.</p> <p>h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</p> <p>i) Planificar, realizar el seguimiento y evaluación de resultados de los distintos programas y/o proyectos en el ámbito de educación y juventud.</p> <p>j) Coordinar y desarrollar los programas de cooperación, en colaboración con otras administraciones y con los diferentes colectivos implicados.</p> <p>k) Coordinar e impulsar las actividades de mejora y actualización en materias de organización, procedimientos, métodos de gestión y calidad en relación con las atribuciones del Servicio.</p> <p>l) Asesorar sobre directrices y nuevas metodologías en relación con los programas de educación y juventud</p> <p>m) Coordinar e impulsar las actividades de divulgación y formación en materia de educación y juventud</p> <p>n) Coordinar e impulsar las actividades de divulgación y formación en materia de educación y juventud.</p>

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**El Concejal Delegado en materia de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio,**

José Jorge Sabaté Bel.
(Firmado electrónicamente)

Código Seguro De Verificación	5pM66URMOJ5zTSXJPrXQTw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Jorge Sabaté Bel	Firmado	18/09/2019 11:56:52
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/5pM66URMOJ5zTSXJPrXQTw==		

