



ANUNCIO

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2023 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

2.- NOMBRAMIENTOS Y CESES.

2.2.- EXPEDIENTE RELATIVO A CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO DENOMINADO “DIRECTOR/A ADJUNTO/A DEL SERVICIO JURÍDICO”, CON CÓDIGO D14 EN LA R.P.T., ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Las Bases que rigen la convocatoria para la provisión del puesto directivo denominado “**Director/a Adjunto/a del Servicio Jurídico**”, adscrito al Área de Gobierno de Presidencia, con código en la Relación de Puestos de Trabajo **D14**, mediante el procedimiento de libre designación, fueron aprobadas por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 15 de septiembre de 2023, y publicadas mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 116, de fecha 25 de septiembre de 2023. El extracto de la convocatoria fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado nº 235, del día 2 de octubre de 2023, determinando el inicio del plazo de presentación de instancias por los/as interesados/as, desde el día 3 hasta el día 24 de octubre de 2023, ambos inclusive.

II.- En dicho plazo han presentado instancia para participar en la convocatoria los/as siguientes participantes:

- Doña Valeria Gabriela Barrera Duchén, con D.N.I. nº ***8268**. Profesional del sector privado con titulación académica de Licenciada en Derecho.
- Don David Bercedo Toledo, con D.N.I. nº ***2010**. Funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. Titular de una plaza del Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Letrados. Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1.
- Doña Patricia Galván Rodríguez, con D.N.I. nº ***5906**. Funcionaria de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. Titular de una plaza del Cuerpo Superior de Administradores, de la Escala de Administradores Generales, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1.
- Doña Jéssica Hernández Peña, con D.N.I. nº ***6489**. Funcionaria de carrera de Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. Titular de una plaza del





Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Letrados. Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1.

- Doña María del Carmen Hernández Pérez, con D.N.I. nº ***0785**. Profesional del sector privado con titulación académica de Licenciada en Derecho.
- Don Damián Tuset Varela, con D.N.I. nº ***3508**. Funcionario de carrera del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado. Titular de una plaza del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2. Asimismo, ejerce como autónomo en régimen de compatibilidad, la actividad de asesoramiento jurídico.

III.- De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 25 de octubre de 2023, emite informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases por los/as participantes, que han presentado solicitud anteriormente mencionados/as, remitiéndolo a la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos. Todos/as los/as funcionarios/as participantes aportan, conforme la trascrita Base, la documentación acreditativa de poseer los requisitos de participación y méritos alegados, **excepto**:

- Doña Valeria Gabriela Barrera Duchén que omite en su instancia inicial y en la solicitud de subsanación de aquella, el certificado de vida laboral, por lo que no quedan acreditados los méritos alegados en su currículum.

IV.- Con fecha 22 de noviembre de 2023, la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos y el Sr. Concejel de Gobierno del Área de Presidencia emiten informe de idoneidad, cuyo texto íntegro consta en el expediente, realizando la siguiente propuesta de adjudicación:

*“De conformidad con el régimen de delegaciones vigente, se emite el presente informe de **IDONEIDAD** y se eleva propuesta de nombramiento para ocupar el puesto de trabajo denominado “Director/a Adjunto/A del Servicio Jurídico”, adscrito al Área de Presidencia, a favor de Doña Patricia Galván Rodríguez con D.N.I. núm. ***5906**, ya que cuenta con acreditada competencia para el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y se entiende como la candidata más idónea para ocupar el mismo tanto por la formación acreditada como, especialmente, por el desempeño de puestos de trabajo que implican la gestión, dirección, coordinación y supervisión de equipos de trabajo, que le presuponen las habilidades necesarias y adecuadas, trasladando la presente propuesta al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos para su incorporación al expediente”.*

V.- La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura del puesto de trabajo de “Director/a Adjunto/a del Servicio Jurídico”, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento D14, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos.

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €
Sueldo (A1)	A1102/91200/10100	1.294,60
Complemento destino	A1102/91200/10101	1.130,84



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14613263304554470573 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Complemento específico	A1102/91200/10101	2.871,00
Seguridad Social	A1102/91200/16000	1.348,65

VI.-El 23 de noviembre de 2023 se emite por la Intervención General informe de conformidad.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.- La Base Quinta de las Bases que rigen la convocatoria dispone que:

“El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el/la Sr/a. Concejala/a de Gobierno del Área de Presidencia sobre cuestiones derivadas de su currículum.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con tres días hábiles de antelación, a través de Tablón de Edictos y web municipal, la fecha de celebración de la misma.

Asimismo, se incorporará al expediente propuesta del órgano competente (Sr/a. Concejala/a de Gobierno del Área de Presidencia) al que se encuentra adscrito el puesto directivo convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de argumentar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta de acuerdo, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que elevará a la Junta de Gobierno Local. A dicho informe propuesta se acompañará el mencionado informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos (idoneidad de los/las participantes), junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurren no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14613263304554470573 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



*El plazo de resolución será de **un mes** contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, **pudiendo prorrogarse hasta un mes más.***

*El Acuerdo mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la **intranet y web municipal (www.santacruzdetenerife.es)**".*

Como se refleja en el informe emitido por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 21 de noviembre de 2023, la candidata propuesta por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos y el Sr. Concejel de Gobierno del Área de Presidencia, cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria. A su vez, consta en el expediente administrativo tramitado a fin de cubrir el reseñado puesto el cumplimiento de todos los trámites previstos en las Bases, y que se detallan en los Antecedentes de Hecho de este informe.

II.- La Base Sexta de las que rigen esta convocatoria, dispone:

"El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese o la declaración de la situación administrativa que corresponda, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación 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.

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 o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año".

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 127.1. i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según el cual corresponde a la Junta de Gobierno Local *"El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional"*.

IV.- En atención a lo dispuesto en el acuerdo plenario adoptado el día 18 de julio de 2018 por el que se regula la fiscalización e intervención previa en régimen de requisitos básicos de las entidades del sector público local, el presente expediente ha de someterse a fiscalización previa.

Vista la propuesta emitida por Ilmo. Sr. Concejel de Gobierno del Área de Presidencia, Organización, Tecnología y Participación Ciudadana, este Servicio de Organización y



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14613263304554470573 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Planificación de Recursos Humanos eleva la presente propuesta a la Junta de Gobierno Local para que, previo informe de la Intervención General, **acuerde lo siguiente:**

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente a **Doña Patricia Galván Rodríguez con D.N.I. núm. ***5906****, el puesto Directivo de **“Director/a Adjunto/a del Servicio Jurídico”**, adscrito al Área de Gobierno de Presidencia, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento **D14**, con un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos y con las cuantías, conceptos y con cargo a las aplicaciones presupuestarias descritas en el Antecedente de Hecho V.

Doña Patricia Galván Rodríguez tomará posesión en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo del que es titular en la Comunidad Autónoma de Canarias, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo de adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica municipal.

TERCERO.- Notificar a la interesada y a la Comunidad Autónoma de Canarias.

CUARTO.- El Acuerdo que resuelva este procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio; se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición. El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia”.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14613263304554470573 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>