



### ANUNCIO.-

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento dispuso la aprobación de las Bases Generales de Provisión de puestos de trabajo del personal funcionario, por el procedimiento de concurso general y específico, (expediente 205/2021/RH) que a continuación, literalmente se transcriben:

**“BASES GENERALES DE PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL Y ESPECÍFICO DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

#### **BASE PRIMERA.- OBJETO.**

**1.1.-**El objeto de las presentes Bases es la regulación de las convocatorias que han de regir los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el sistema de concurso de méritos general y específico.

**1.2.-** Los procedimientos de provisión de puestos de trabajo se realizarán por el sistema de concurso de méritos general y específico con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena.

**1.3.-** Las correspondientes convocatorias que sean aprobadas serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos de la Corporación. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la Intranet, así como en la página web del Ayuntamiento: <https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleopublico>.

El proceso de provisión regulado en estas Bases se podrá articular, en caso necesario, en varias fases. En cualquiera de las fases podrán participar los/las funcionarios/as que hayan presentado solicitud de participación y reúnan los requisitos y condiciones generales y específicas de participación establecidos en la Base Cuarta de las que rigen estas Bases Generales, y se ejecutará como se indica a continuación:

Primera fase: Se podrá solicitar cualquiera de los puestos de trabajo ofertados en las correspondientes convocatorias, y finaliza con la publicación de la propuesta de adjudicación provisional que acontece una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas en el plazo de tres días hábiles establecido en el apartado 1º de la Base 12.

Segunda fase: Una vez concluida la primera fase, se iniciará, en su caso, esta segunda fase con la oferta de los puestos, publicándose la referida relación de puestos en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la Intranet y Web Municipal.





En esta fase sólo se ofertarán los puestos de trabajo que resulten vacantes en la primera fase como consecuencia de haberles sido adjudicado provisionalmente a los/las participantes con adscripción definitiva otro puesto en dicha fase del concurso. La finalización de esta segunda fase se producirá, igualmente, con la publicación de la propuesta de adjudicación provisional que acontece una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas en el plazo de tres días hábiles establecido en el apartado 1º de la Base 12.

Todos/as los/as participantes en la primera fase, aún habiendo sido propuestos/as para la adjudicación provisional de puesto, podrán participar en la fase siguiente. Si acontece el supuesto expuesto de propuesta provisional de puesto en la primera fase y, al concursar en la segunda, se propusiera la adjudicación provisional de un nuevo puesto, el puesto adjudicado provisionalmente en la primera fase corresponderá a el/la concursante de la primera fase con mejor derecho. Si el/la citado/a concursante con mejor derecho hubiera sido, a su vez, adjudicatario/a provisional de puesto en la segunda fase, la Comisión de Valoración se dirigirá a el/la mismo/a para que este/a manifieste su preferencia entre ambos puestos.

Si finalizada cada fase aún resultaran puestos vacantes, el órgano competente para resolver podrá instar la ejecución de una nueva fase, que se ajustará al mismo procedimiento previsto para la segunda de las fases.

El/la concursante podrá renunciar a la participación en el correspondiente procedimiento de provisión siempre y cuando no haya acontecido la publicación, en el Tablón de Edictos de la Corporación, de la adjudicación provisional de puestos correspondiente a la primera fase del concurso general o específico.

En cualquiera de las citadas fases, el/la aspirante elegirá únicamente los puestos de trabajo concretos a los que opta, debiendo tener presente que de obtener la adjudicación de alguno de ellos en cualquiera de sus fases, perderá al que está adscrito con carácter definitivo en el momento de la convocatoria, no pudiendo renunciar a la adjudicación definitiva obtenida.

**1.4.-** Excepcionalmente, la Administración, atendiendo a las características de los puestos a proveer, podrá establecer en las bases específicas que rijan cada una de las convocatorias, la posibilidad de establecer una única fase. Para ello, se ofertarán, de forma diferenciada, todos los puestos de trabajo vinculados a la plaza, tanto los que estén vacantes, como los puestos que estén ocupados con adscripción definitiva, que sólo serán adjudicados si su titular participa en el proceso de provisión y se le adjudica un nuevo puesto de trabajo o, cuando sin participar, el puesto queda vacante como consecuencia de cualquier circunstancia, siempre que ello tenga lugar con anterioridad a la propuesta provisional de adjudicación de los puestos de trabajo ofertados.

## **BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS.**

Se realizará en cada convocatoria pública específica, haciendo referencia al código, denominación, Grupo, Escala, Vinculación, Administración de Procedencia, Complemento de Destino, Complemento Específico y Descripción correspondiente a el/los puesto/s ofertado/s en la primera fase, así como titulación exigida para su desempeño y los méritos preferentes para cada puesto si los tuviese.



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Salvo el supuesto excepcional previsto en la Base 1.4, se entenderá por puestos de trabajo vacantes y, por los tanto serán ofertados en una primera fase, aquellos que no tengan reserva legal ni estén ocupados con carácter definitivo.

### **BASE TERCERA.- CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.**

#### **3.1.- Participación Voluntaria:** Podrán participar voluntariamente:

1.- Los/las funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño de los puestos de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2.- El personal funcionario de carrera perteneciente a otras Administraciones Públicas siempre y cuando ello este permitido en la relación de Puestos de Trabajo de la Corporación.

#### **3.2.- Participación Obligatoria:** Están obligados a participar:

1.- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con adscripción provisional a un puesto de trabajo.

2.- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y se encuentren en situación de excedencia forzosa, a los que se les notificará personalmente el deber de participar en la convocatoria.

#### **3.3.- No podrán participar en el concurso:**

**3.3.1.** Los/las funcionarios/as de carrera suspensos en firme mientras dure la suspensión.

**3.3.2.** Los/las funcionarios/as de carrera con destino definitivo cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo obtenido por concurso, salvo que:

a) Se trate de funcionarios/as de carrera que hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

**3.3.3.** Los/las funcionarios/as de carrera inhabilitados por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.

**3.3.4.** Los/las funcionarios/as de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) y b) 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, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.





### **BASE CUARTA.- REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.**

#### **3. 1.- Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:**

1.- Pertener como funcionario/a de carrera a los cuerpos, escalas y subescalas en las que se integran los puestos de trabajo que son objeto de provisión en las correspondientes convocatorias.

2.- No hallarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.

3.- Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.

4.- Reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en las correspondientes convocatorias en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

5.- Los procedentes de la situación de suspensión firme deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada en la resolución administrativa o judicial correspondiente.

6.- De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

#### **4.2.- Incumplimiento de la obligación de concursar.**

A quienes incumplan con la obligación de concursar conforme a lo dispuesto en la base tercera apartado segundo, les será adjudicado con carácter definitivo alguno de los puestos convocados que resulte vacante, una vez resuelto el correspondiente concurso.

### **BASE QUINTA.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**

**5.1.-** Quienes deseen participar en las correspondientes convocatorias deberán presentar su solicitud en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <https://sede.santacruzdetenerife.es>.

Asimismo, también es factible la presentación de la correspondiente solicitud por cualquiera de las vías previstas en el mencionado artículo número 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **5.2.-** En la solicitud de participación se consignará:

- Los datos personales
- Manifiestar si desea participar en la **PRIMERA** fase del proceso de provisión, en cuyo caso deberá cumplimentar todos los datos de la solicitud de participación, incluido los códigos de los puestos solicitados debiendo relacionarlos según el orden de preferencia.



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



La manifestación de participar en la primera fase, aún obteniendo un puesto en la misma, no impedirá la participación en la segunda fase.

□ Manifestar **si no desea participar en la primera fase** del proceso de provisión, en este caso sólo deberá cumplimentar sus datos personales, cumplimentando el resto de la solicitud de participación y adjuntando la documentación requerida, cuando se abra el plazo de presentación de solicitudes de puestos de la fase en la cual desee participar.

**5.3.-** El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para la presentación de solicitudes de puestos en la segunda o sucesivas fases del concurso, si las hubiera, será de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de finalización de la fase anterior conforme establece la Base 1ª, apartado 3º (publicación de la propuesta de adjudicación provisional que acontece una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas en el plazo de tres días hábiles).

La presentación de solicitud manifestando la voluntad de no participar en la primera fase no obliga a el/la funcionario/a a concursar en la segunda una vez este/a tenga conocimiento de los puestos ofertados.

**5.4.-** Las solicitudes formalizadas en el documento normalizado deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este. Durante el proceso de provisión, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos así como la Comisión de Valoración podrán solicitar a los/las participantes que aporten los documentos originales.

- En su caso, cuando la Relación de Puestos de Trabajo concrete requisitos específicos para el desempeño de los puestos de trabajo, documentación acreditativa del cumplimiento de estos.

- Solicitud de los puestos, por orden de preferencia.
- Declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

- Exclusivamente en el Concurso Específico, de conformidad con la Base 9 apartado B), memoria sobre cada puesto solicitado respecto a tal modalidad de concurso, salvo que se trate de puestos de trabajo con el mismo contenido, en cuyo caso la memoria podrá ser común, debiéndose especificar los códigos de los puestos a que está referida. La memoria no será susceptible de aportar en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Séptima. Quienes no superen la Fase 2 prevista en la Base número 9 B) (Memoria y Defensa de la Memoria) no podrán optar a puestos de idénticas características ofertados en sucesivas fases.

La documentación se presentará en lengua castellana, original o en fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación.



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Con la presentación de la solicitud de participación el personal firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos que se relacionan en las Bases que rigen la convocatoria a través de la citada plataforma, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los mencionados datos.

Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona participante para que aporte la documentación acreditativa en el plazo de subsanación de la lista provisional.

#### **5.5.- Funcionarios con discapacidad.**

Los/las funcionarios/as con alguna discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

La Comisión de Valoración podrá recabar de el/la interesado/a, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de los Servicios propios del Excmo. Ayuntamiento o en su defecto de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, competentes en los ámbitos laboral, sanitario y de servicios sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

#### **5.6.- Exclusiones.**

- Quedarán excluidos del concurso los/las funcionarios/as de carrera que presenten las solicitudes fuera del plazo de presentación de estas (Base 5.3).
- En caso de que no se reúnan los requisitos para el desempeño de alguno de los puestos solicitados, quedarán excluidos respecto de los mismos.

**5.7.-** Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, estas serán vinculantes para los/las participantes, sin que puedan ser objeto de modificación.

#### **BASE SEXTA.- ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.**

**6.1.-** Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**6.2.-** Los requisitos vinculados a los puestos a los que se opta y méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente, en lengua castellana, mediante las



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes en los términos que seguidamente se detallan, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (por ejemplo, grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, cursos de formación impartidos por la Corporación y antigüedad).

En el supuesto de que los requisitos exigidos y méritos alegados se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición de cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, en cuyo caso su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente según se especifica a continuación:

**\*Trabajo desarrollado:** Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La Administración, Organismo, Servicio y Unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino de los puestos desarrollados, el tiempo de desempeño, el tipo de adscripción y, en su caso, la materia y funciones concretas desempeñadas si se trata de puestos de concursos específicos.

**\*Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento:** Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de una asistencia, asistencia con aprovechamiento o impartición.

En el supuesto de que, conforme lo estipulado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, el puesto al que se opta exija una concreta titulación de las que posibilitan el acceso a la plaza, se deberá aportar el Título correspondiente a dicha formación.

**\*Grado personal reconocido:** Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.

**\*Antigüedad:** Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.

**\*Titulaciones:** La acreditación de titulaciones universitarias o no universitarias requerirá la aportación de copia del pertinente título.

**6.3.-** En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

**6.4.-** Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de la Corporación los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación.

#### **BASE SÉPTIMA.- RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUÍDOS/AS.**



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



### **7.1.- Relación provisional de participantes.-**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos/as y excluidos/as por no reunir alguno(s) de los requisitos exigidos, especificándose respecto de estos últimos el motivo de exclusión, a fin de que pueda subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación.

### **7.2.- Relación definitiva de participantes.-**

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el lugar señalado en el Tablón de Edictos de la Corporación.

No obstante, las resoluciones referidas en los dos párrafos anteriores, podrán hacerse públicas, además, por otros medios, como la Intranet y Web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen. En cualquier caso, lo publicado en intranet u otros medios tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Tablón de Edictos de la Corporación.

### **7.3.- Reclamación contra la relación definitiva de participantes:**

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de concursantes admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación, ante la Junta de Gobierno Local, o directamente Recurso contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

### **BASE OCTAVA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La valoración de los méritos se hará por una Comisión de Valoración designada por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos.

#### **8.1.- Composición:** La Comisión de Valoración estará constituida por 5 miembros:

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los/las Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección, funcionarios/as de carrera de esta Corporación o de cualquier otra Administración Pública. En el concurso específico, además, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Cuatro vocales: todos ellos/as, funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o de cualquier otra Administración Pública. Deberán y deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados,



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Uno de los vocales de los designados realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

#### **8.2.- Asesores/as Especialistas:**

La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos la designación de expertos/as que en calidad de asesores/as especialistas actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar la designación de personal colaborador para la ejecución de las actuaciones de la Comisión.

#### **8.3.- Publicación de las designaciones:**

La designación nominativa de los/las integrantes de la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes y, en su caso, los/las asesores/as especialistas, se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la página web.

#### **8.4.- Abstención y recusaciones:**

Los componentes de la Comisión de Valoración, así como los/las asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de los asesores/as, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, los/las participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

La nueva designación se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación.

#### **8.5.- Constitución y actuación:**

La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por consiguiente, no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que rigen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.





La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellos/as candidatos/as que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada por el/la candidata/a, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Asimismo, la Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que alguno de los méritos alegados no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria, mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, Intranet y Web Municipal, concediendo un plazo de 5 DÍAS HÁBILES desde su publicación en el mencionado Tablón de Edictos para su presentación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante en el Currículum Vitae, así como aquella documentación aportada en plazo de subsanación.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros de la Comisión de Valoración, serán las que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para cada ejercicio en atención al grupo al que pertenezcan los puestos de trabajos convocados.

#### **BASE NOVENA.- MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.**

##### **A) CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS.**

El concurso general de méritos se resolverá de acuerdo con los criterios que seguidamente se detallan, siendo la puntuación máxima a obtener de **11 puntos** y la puntuación mínima para la adjudicación de destino de **7 puntos**.

Los méritos objeto de valoración en la provisión de los diferentes puestos son:

##### **9.1.-Grado Personal consolidado.**

Se valorará en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será **2 puntos**.

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 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 Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

##### **Grupo A, Subgrupo A1 y A1/A2:**

<b>Grado personal</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>30</b>	<b>2 puntos</b>
<b>29</b>	<b>1,80 puntos</b>
<b>28</b>	<b>1,60 puntos</b>



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



27	1,40 puntos
26	1,20 puntos
25	1 punto
24	0,80 puntos

**Grupo A, Subgrupo A2:**

Grado personal	PUNTUACIÓN
26	2 punto
25	1,80 puntos
24	1,60 puntos
23	1,40 puntos
22	1,20 puntos
21	1 punto
20	0,80 punto

**Grupo B y C, Subgrupo C1 y C1/C2:**

Grado personal	PUNTUACIÓN
20 y superiores	2 puntos
19	1,80 puntos
18	1,60 puntos
17	1,40 puntos
16	1,20 puntos
15	1 punto
14	0,80 puntos

**Grupo C, Subgrupo C2:**

Grado personal	PUNTUACIÓN
18	2 puntos
17	1,80 puntos
16	1,60 puntos
15	1,40 puntos
14	1,20 puntos
13	1 punto
12	0,80 puntos

**Grupo E:**

Grado personal	PUNTUACIÓN
14	2 puntos
13	1,80 puntos
12	1,60 puntos
11	1,40 puntos





<b>10</b>	<b>1,20 puntos</b>
<b>9</b>	<b>1 punto</b>
<b>8</b>	<b>0,80 puntos</b>

El grado reconocido en otras Administraciones Públicas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del RD 364/1995, para el Grupo y Subgrupo de titulación a que pertenezca el personal participante.

En caso de que el/la participante no tenga grado consolidado, la puntuación en este criterio será 0.

## **9.2.-Trabajo desarrollado en puestos anteriores.**

Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el mismo Grupo y Subgrupo correspondiente del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la siguiente tabla, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de **4 puntos**.

En el caso de desempeño de puestos en comisión de servicios, la valoración de los servicios prestados se realizará conforme a los niveles correspondientes al puesto que formalmente haya estado adscrito en comisión de servicios.

<b>Nivel del puesto desempeñado</b>	<b>Puntos por 12 meses completos</b>
Superior al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	<b>0,70</b>
Superior al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	<b>0,60</b>
Igual al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	<b>0,50</b>
Igual al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	<b>0,40</b>
Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado	<b>0,30</b>
Inferior en tres o más niveles al nivel del puesto solicitado	<b>0,20</b>

## **9. 3.-Cursos de perfeccionamiento.**

**9.3.1.-** Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los quince años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes,



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



con la salvedad de los masters y de las asignaturas universitarias cursadas y superadas, y serán valorados hasta un máximo de **3 puntos**, conforme a la siguiente puntuación:

Por cada hora completa de asistencia sin certificado de aprovechamiento: **0,015 puntos**.

Por cada hora completa de asistencia con certificado de aprovechamiento: **0,020 puntos**.

Por cada hora completa de impartición de cursos: **0,030 puntos**.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición.

No obstante, también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente Base, aquellos cursos en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

En aquellos cursos en que no se especifique el número de horas de duración se valorará con 0,045 puntos, salvo que en la certificación conste el aprovechamiento, en cuyo caso se valorará con 0,060 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

**9.3.2.** Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con **un máximo de 0,5 puntos** los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorarán hasta un **máximo de 0,20 puntos**, los cursos relacionados con las materias de igualdad.

Las referidas limitaciones no serán de aplicación en aquellos cursos de formación que guarden una relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte.

**9.3.3.** Asimismo, serán objeto de valoración las titulaciones universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, **hasta un máximo de 1 punto**, de acuerdo al siguiente detalle:

- Título oficial de doctor: **1 punto**.



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- Títulos oficiales de licenciado o máster: **0,80 puntos.**
- Título oficial de grado universitario: **0,60 puntos.**
- Título oficial de diplomado: **0,40 puntos.**
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: **0,20 puntos.**
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: **0,10 puntos.**

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior.

En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se tenga más de una.

#### **9.4.-Antigüedad.**

La antigüedad se valorará hasta un máximo de **2 puntos**, en atención a los siguientes criterios:

- Por cada año completo de servicios prestados en la plaza vinculada a los puestos ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza, se valorará a razón de 0,10 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza se valorará a razón de 0,06 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en los respectivos Cuerpos o Escalas reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 1.461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros valorados.

#### **B) CONCURSO ESPECÍFICO.**

El concurso específico para los puestos que se relacionen en las correspondientes convocatorias constará de dos fases.

##### **FASE 1:**

En la primera fase se valorarán los méritos generales del apartado A) (Concurso General de Méritos).

Una vez realizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la Intranet y Web Municipal, la puntuación final obtenida por los/las participantes respecto a cada uno de los puestos solicitados, estableciendo un plazo de reclamación de 3 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos.





## FASE 2:

En la segunda fase corresponderá valorar los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto ofertado por este sistema de concurso, mediante una memoria y la defensa de la misma.

Esta fase se valorará hasta un máximo de 10 puntos, correspondiendo a la memoria una valoración máxima de 5 puntos y a la defensa de la memoria una valoración máxima de 5 puntos.

En la memoria se valorará los siguientes aspectos con la puntuación que se señala a continuación:

Análisis de las tareas del puesto	Hasta 2,5 puntos.
Análisis de los medios	Hasta 1,5 puntos.
Análisis de las condiciones	Hasta 0,60 puntos.
Análisis de los requisitos	Hasta 0,40 puntos.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

A. **MEMORIA**: Consistirá en un análisis de las tareas del puesto solicitado, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, y de la relación de los conocimientos que se incluyen en el apartado “Méritos Específicos” del anexo correspondiente de las Bases Específicas que rigen la convocatoria con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo objeto de provisión, a juicio de el/la candidata/a, con base en la descripción contenida en el referido Anexo. Su extensión no será superior a 14 páginas en DINA4, con letra Arial, tamaño de fuente 11, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm.

Los criterios conforme a los cuales se valorará la memoria son los que se indican a continuación:

En el análisis de las tareas del puesto se valorará el desarrollo, descripción, detalle de las funciones, haciendo referencia a tareas concretas y a aspectos tales como: frecuencia de realización de las tareas, cargas de trabajo, puntas de trabajo, relaciones externas e internas necesarias, responsabilidad, etc.

En el apartado medios se valorará la explicación de la aplicación práctica de los medios necesarios para el desempeño del puesto (medios mecánicos, materiales, humanos, tecnológicos, conocimientos necesarios, etc.).

En el análisis de los requisitos necesarios se valorará la explicación de la aplicación práctica en el desempeño del puesto de los requisitos específicos relacionados directamente con el contenido del puesto.

En el apartado condiciones se valorará el análisis de aspectos específicos que inciden o se derivan del desempeño del puesto (condiciones ambientales, toxicidad, penosidad, turnicidad, jornada, etc.).

Además, se tendrá en cuenta:

La claridad y orden en la exposición.

La explicación, justificación, argumentación, de los diferentes aspectos contemplados en la memoria.



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica.

Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613

en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Los miembros de la Comisión de Valoración realizarán la valoración de la memoria con carácter previo a la defensa de la misma. Las calificaciones de la memoria se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la Intranet y Web Municipal, concediendo un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones. Asimismo, en dicho anuncio se convocará a los/las concursantes para la defensa de la memoria.

**B. DEFENSA DE LA MEMORIA:** Se valorará durante la defensa de la memoria la respuesta a las dudas planteadas por la Comisión sobre el contenido de la memoria presentada. Asimismo, se valorarán aquellos otros aspectos que son objeto de valoración sobre los que se extienda el/la concursante aunque no estén expresamente recogidos en la memoria presentada.

Se tendrá en cuenta en la ejecución de la defensa de la memoria:

Su duración no será superior a los 30 minutos, y se realizarán un mínimo de cuatro y un máximo de 8 preguntas.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la defensa de la memoria:

La claridad y orden en la exposición en la defensa de la memoria.

La claridad y concisión en las respuestas.

La valoración de la FASE 2 deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Las calificaciones de la defensa de la memoria se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la Intranet y Web Municipal, concediendo un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones.

Una vez finalizada la valoración de la memoria y de la defensa de esta, siendo las puntuaciones conferidas definitivas, se publicará la puntuación total que los/las participantes han obtenido en la Fase 2 del concurso específico, que será el resultado de la suma de la puntuación otorgada a la memoria y a la defensa de esta. Dicha publicación se efectuará en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la Intranet y Web Municipal, concediendo un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones.

#### **BASE DÉCIMA.- PUNTUACION MÍNIMA Y MÁXIMA.**

De conformidad con lo determinado en el apartado 6 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, en el concurso general de méritos se establece una puntuación mínima de 7 puntos para la obtención de destino.

En el concurso específico se establece una puntuación mínima de 7 puntos para la primera Fase y 5 puntos para la segunda.



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica.

Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



## **BASE DECIMOPRIMERA.- PUNTUACIÓN FINAL.**

**11.1.-** La puntuación final del concurso general será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

Una vez realizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la Intranet y Web Municipal, la puntuación final obtenida por los/las participantes respecto a cada uno de los puestos solicitados, estableciendo un plazo de reclamación de 3 días hábiles a contar a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos.

**11.2.-** La puntuación final del concurso específico será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases que conforman dicho concurso.

La Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la Intranet y Web Municipal, la puntuación final obtenida por los/las participantes respecto a cada uno de los puestos solicitados, estableciendo un plazo de reclamación de 3 días hábiles a contar a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos.

**11.3.-** En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden:

a) Los/las funcionario/as que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional, por haber sido suprimido el puesto de trabajo que, con carácter definitivo, desempeñaron con anterioridad.

b) De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, la otorgada a los méritos enunciados, por el siguiente orden:

- Méritos preferentes, en su caso.
- Grado personal.
- Valoración del trabajo desarrollado.
- Cursos de formación y perfeccionamiento superados.
- Antigüedad.

De persistir el empate se acudirá, en el caso de proceder de diferente convocatoria, a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el cuerpo, escala o subescala desde el que se concursa y cuando coincidan en la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

## **BASE DECIMOSEGUNDA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.**

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación final obtenida según el baremo, atendiendo en todo caso la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

**12.1.- Propuesta de adjudicación provisional.-** La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la Intranet y Web Municipal la propuesta de adjudicación con carácter provisional de los puestos relativos a la primera fase del concurso a los/las participantes en el mismo, otorgando un plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente





hábil al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la formulación de reclamaciones. Este procedimiento será de aplicación, en su caso, en las siguientes fases que se desarrollen.

Transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la Intranet y Web Municipal la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas. Asimismo, incluirá el listado de puestos que se oferten de existir sucesivas fases.

La Comisión de Valoración ha de comunicar al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos que se ha publicado el listado de puestos a ofertar en una nueva fase del proceso de provisión, con indicación del plazo para la presentación de la correspondiente documentación por los/las interesados/as.

Una vez culminado dicho plazo de presentación de documentación, el Servicio expuesto remitirá esta a la Comisión de Valoración a efecto de que se prosiga con el procedimiento.

Emitida la propuesta de adjudicación provisional correspondiente a la primera fase y transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá acordar la no celebración de una segunda fase, teniendo que motivar la decisión adoptada. En tal supuesto la Comisión de Valoración emitirá la propuesta de adjudicación definitiva.

**12.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.-** Una vez culminadas las diferentes fases del concurso, la Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, la cual englobará, en su caso, la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la Intranet y Web Municipal y se elevará a la Dirección General de Recursos Humanos para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes a los puestos adjudicados.

La propuesta de adjudicación definitiva podrá ser recurrida en alzada ante el órgano superior jerárquico. A tal efecto, la Comisión de Valoración se considera dependiente del órgano al que esté adscrito o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente/a del mismo.

El plazo de interposición del recurso de alzada es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión.

**12.3.-** Los/las funcionarios/as de carrera con adscripción definitiva que voluntariamente han participado en la convocatoria y no se les haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados, mantendrán la adjudicación definitiva actual.

**12.4.-** A los/las funcionarios/as de carrera con adscripción provisional que no les haya sido adjudicado ninguno de los puestos solicitados, la Comisión de Valoración les requerirá,



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



concediéndoles un plazo de 3 días hábiles al objeto de que indiquen su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que han quedado vacantes y cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

**12.5.-** A los/las funcionarios/as de carrera con adscripción provisional que están obligados a participar y no lo hicieran, el órgano competente en materia de personal le adjudicará uno de los puestos de trabajo vacantes y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura, conforme a los requisitos establecidos en la Relación de Puesto de Trabajo, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- RESOLUCIÓN.**

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será el establecido en cada una de las convocatorias específicas correspondiente, y empezará a contar desde el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Es susceptible acordar la ampliación del referido plazo de resolución cuando el número de personas participantes y/o puestos ofertados justifica que acontezca dicha ampliación, no pudiendo ser el plazo de ampliación superior a 6 meses.

#### **BASE DECIMOCUARTA.- TOMA DE POSESIÓN.**

El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de 1 mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 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 de toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/las interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular o excedencia por cuidado de hijos o un familiar una vez transcurrido el primer año.

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta 20 días hábiles, comunicándose al Servicio a que haya sido destinado el/la funcionario/a. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de 3 meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de concursantes.

#### **BASE DECIMOQUINTA.- DESTINOS.**

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el/la funcionario/a deberá expresar, en un escrito dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que va a tomar posesión en el plazo establecido al respecto.

#### **BASE DECIMOSEXTA.- PERMANENCIA EN EL PUESTO.**

Los/las funcionarios/as deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso general o específico un mínimo de 2 años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el supuesto de que sean nombrados para ocupar un puesto de libre designación, en el supuesto de remoción de puesto de trabajo obtenido por concurso general o específico y en el caso de supresión del puesto de trabajo.

#### **BASE DECIMOSÉPTIMA.- RECURSOS.**

Contra las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o directamente Recurso contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

#### **BASE DECIMOCTAVA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el 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; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el 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 Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”

#### **Lo que se hace público para general conocimiento.**



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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



Este documento, emitido por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida, de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de firma electrónica. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13522725375173606613 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>