



ANUNCIO

ASUNTO: EXPEDIENTE **101/2022/OAC** RELATIVO A PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN ECONÓMICO PRESUPUESTARIA”, CON CÓDIGO L12001 DE LA RPT DEL OAC, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA”, CON CÓDIGO L12001, DE PERSONAL LABORAL, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS.

BASE PRIMERA.- OBJETO

1.1.- *La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso general, del puesto de trabajo denominado “Técnico/a Superior de Gestión Económico Presupuestaria”, con código L12001 de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el procedimiento de concurso general de méritos, cuya descripción figura en el Anexo II.*

1.2.- *El procedimiento de provisión de puestos de trabajo se realizará por el sistema de concurso de méritos general, con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Sexta.*

1.3.- *La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e intranet municipal.*

1.4.- *El presente proceso de provisión por el sistema de Concurso General constará de una única fase, en la que se valorarán los méritos que se especifican en la Base Sexta.*

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

2.1.- **Participación Voluntaria:** *Podrán participar voluntariamente los/as trabajadores/as laborales fijos del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como del propio Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus restantes*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Organismos Autónomos, que sean titulares de una plaza de Técnico/a Superior encuadrada en el Grupo I, con titulación de Licenciado/a en Economía.

2.2.- Participación Obligatoria: *Están obligados a participar quienes tengan la condición de personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con adscripción provisional a un puesto de trabajo, debiendo solicitar al menos el puesto que ocupan.*

2.3.- No podrán participar en el concurso los/as trabajadores que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

2.3.1. *El personal laboral suspenso en firme mientras dure la suspensión.*

2.3.2. *El personal laboral fijo en activo 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 personal laboral fijo que haya sido objeto de un cambio de adscripción de su puesto obtenido mediante concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente formalización del contrato de trabajo.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2.3.3. *El personal laboral fijo inhabilitado por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.*

2.3.4. *El personal laboral en la situación de excedencia voluntaria, que lleve menos de un año desde que fueron declarados en la antedicha situación.*

BASE TERCERA.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS

3.1.- *Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro del Organismo Autónomo de Cultura, 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 a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la Intranet municipal, así como consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



3.2.- El plazo de presentación de solicitudes para participar será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.3.-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.
- Documento acreditativo de la titulación requerida.

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 compulsa.

3.4. Los requisitos y méritos que se aleguen deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3.5.-Los méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder del Organismo Autónomo de Cultura. 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.

BASE CUARTA.- RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

4.1.- Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos/as y excluidos/as por no reunir alguno(s) de los requisitos exigidos, o por presentar la solicitud fuera de plazo, especificándose el motivo de exclusión, a fin de que puedan 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 Anuncios. Dicha Relación será objeto asimismo de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

En el supuesto de que la totalidad de los/las aspirantes reúnan los requisitos exigidos y hayan presentado su solicitud dentro de plazos, se podrá dictar directamente resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as, que se publicará en los lugares señalados en el párrafo anterior.

4.2.- Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de 1 mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares señalados en el apartado anterior.

BASE QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



La valoración de los méritos se hará por una Comisión de Valoración designada por resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura.

5.1.- Composición.

La Comisión de Valoración estará constituida por 5 miembros:

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o cualquiera de sus organismos autónomos, y que ostenten la condición de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo/a.

Cuatro vocales: todos ellos, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo/a del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o cualquiera de sus organismos autónomos; de dichos vocales, dos de ellos podrán ser propuestos por la representación sindical, debiendo representarse a sí mismos y no a la organización sindical.

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

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

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas o Grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

5.2.- Asesores/as Especialistas.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante 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.

5.3.- 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 Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

5.4.- 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.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



5.5.- 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, este 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 candidato/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 y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, 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 SEXTA.- MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN

A) Concurso General de méritos.

Los méritos objeto de valoración son:

6.1.- Trabajo desarrollado en puestos anteriores.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Se valorará el trabajo desarrollado en puestos en el mismo Grupo del puesto al que se concursa, atendiendo al tiempo de su desempeño, así como a las tareas desarrolladas en el puesto que se pretende obtener de forma definitiva, 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, hasta un máximo de 11 puntos:

Puesto desempeñado	Puntos por cada doce meses
<i>Por el desempeño del puesto al que se opta o de un puesto idéntico al mismo</i>	<i>1, 50 puntos por año, hasta un máximo de 11 puntos</i>
<i>Por el desempeño de otros puestos de trabajo pertenecientes al mismo Grupo en el que se encuadra el puesto de trabajo al que se opta</i>	<i>0,75 puntos por año, hasta un máximo 5,5 puntos</i>

6.2.-Cursos de formación y perfeccionamiento.

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 o cualquiera de sus organismos autónomos, 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 empleados públicos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado.

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 y serán valorados, hasta un máximo de 10 puntos, conforme a la siguiente puntuación:

-Por cada hora de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0,0375 puntos.

-Por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,075 puntos.

-Por cada hora de impartición de cursos: 0,09 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.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Los cursos en donde no quede acreditado las horas de duración, ya sean recibidos como impartidos, se puntuarán con 0,1 puntos.

En el supuesto de que en el documento acreditativo de la acción formativa realizada figure exclusivamente el número de créditos sin su equivalencia en horas, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo los créditos europeos (ECTS) que equivale un crédito a 25 horas lectivas.

Asimismo, se podrán valorar las materias relacionadas con las tareas del puesto de trabajo convocado, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. A tal efecto un crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo los créditos europeos (ECTS) que equivale un crédito a 25 horas lectivas.

6.3.-Antigüedad.

Por cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas en el mismo Grupo al que pertenece el puesto al que se opta se valorará a razón de 0,40 puntos, o la fracción correspondiente. Asimismo, se valorará cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas en Grupos diferenciados a aquel en que se ubica el puesto convocado a razón de 0,20 puntos, o la fracción correspondiente. La puntuación máxima a obtener es de 9 puntos.

A estos efectos, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 79 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (aprobado por la Junta de Gobierno Local el 17 de noviembre de 2004), el cual establece que "Al personal que adquiera la condición de trabajador fijo, a partir de la fecha de entrada en vigor del presente convenio, se le reconocerán, a todos los efectos la totalidad de los servicios indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas". No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros valorados.

BASE SÉPTIMA.- PUNTUACION MÍNIMA

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 6 puntos para la obtención de destino.

BASE OCTAVA.- PUNTUACIÓN FINAL

8.1.- Una vez realizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la puntuación final obtenida por los/las participantes, estableciendo un plazo de revisión de 5 días hábiles a contar a partir del siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios referido.

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



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



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

- a) *El personal laboral que esté adscrito 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 1 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, la otorgada a los méritos enunciados, por el siguiente orden:*
 - *Valoración del trabajo desarrollado.*
 - *Cursos de formación y perfeccionamiento.*
 - *Antigüedad.*

De persistir el empate, se acudirá, en el caso de proceder de diferentes convocatorias, a la fecha de ingreso como personal laboral fijo en el Grupo desde el que se concursa y cuando coincidan en la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

BASE NOVENA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo.

9.1.- Propuesta de adjudicación provisional.- *La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la propuesta de adjudicación con carácter provisional, otorgando un plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón para la formulación de reclamaciones.*

Transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto de que no haya acontecido reclamación alguna a la propuesta de adjudicación provisional, una vez transcurrido el referido plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá proponer la adjudicación definitiva del puesto a proveer.

9.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.- *Una vez transcurrido lo previsto en el apartado anterior, la Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva del puesto. Dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, otorgándose un plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el indicado plazo se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones, que en su caso, se realicen y se elevará a la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura para que proceda a la adscripción definitiva de el/la participante al puesto adjudicado.*



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



9.3.- *-El personal laboral fijo con adscripción definitiva que voluntariamente ha participado en la convocatoria y no se le haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados, mantendrá la adjudicación definitiva actual.*

BASE DÉCIMA.- RESOLUCIÓN.

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, 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 de SEIS MESES, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicho prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

BASE UNDÉCIMA.- INCORPORACIÓN Y CESE

El plazo para la incorporación en el puesto adjudicado 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 incorporación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de incorporación 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 incorporación, el día en que acontece esta se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo los supuestos normativamente previstos.

BASE DUODÉCIMA.- PERMANENCIA EN EL PUESTO

El personal laboral deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso general un mínimo de 2 años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los supuestos normativamente previstos.

BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la 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 y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ANEXO I

ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO "TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN ECONÓMICO PRESUPUESTARIA".

Sistema de provisión	General <input type="checkbox"/>	Grupo de clasificación: I
	Específico <input type="checkbox"/>	

Datos personales

D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Domicilio para localización			
Teléfono	Provincia	Localidad	Dirección

DESTINO ACTUAL

Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo

PUESTO DE TRABAJO AL QUE OPTA:

Orden	Código R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo
1	L12001	Técnico/a Superior de Gestión Económica-Presupuestaria	I

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquellos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión del puesto de trabajo al que opta.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 2022. -

(Firma)

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este.
- Solicitud del puesto.
- Documentación acreditativa de los requisitos.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



ANEXO II: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Técnico/a Superior de Gestión Económico-Presupuestaria

PUESTO SUPERIOR: Director/a Gerente

REQUISITOS

GRUPO: 1

TITULACIÓN: Licenciado/a en Economía

ADMINISTRACIÓN: Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismo Autónomo de Gerencia de Urbanismo, Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife u Organismo Autónomo de Fiestas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos en condiciones de presión. Resuelve problemas técnicos complejos y elabora informes que requieren capacidad de abstracción sobre los temas económicos presupuestarios del Organismo.

RESPONSABILIDAD: Toma de decisiones técnicas. Se requiere gran iniciativa. Tiene contactos externos ocasionales con personal técnico de otras Administraciones. Tiene personal a su mando directo. Los errores son difíciles de detectar a tiempo y pueden, en su caso, causar graves retrasos en proyectos importantes, así como perjuicios económicos o desaprovechamiento de recursos al Organismo Autónomo de Cultura.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.

FUNCIONES:

GENERALES

- a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Organismo.
- b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.
- c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del organismo a la que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- e) 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.
- f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



- g) *Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.*
- h) *Efectúa cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Organismo*

ESPECÍFICAS

- a) *Servicio de Fiscalización y Censura: Estudio e informes propuesta de los distintos expedientes de contenido económico supervisados por la Intervención.*
- b) *Servicio de Programación y control: Estudio e informes propuesta de los distintos expedientes de contenido económico.*
- c) *Gestión de la contabilidad: Responsable del programa de gestión de Contabilidad (Sicalwin). Control y gestión, organización y distribución del trabajo entre los distintos usuarios asignados al programa. Control de las distintas partidas y créditos presupuestarios. Informes de Gestión contable. Asistencia a la Intervención. Cierre y apertura de la contabilidad con sus respectivos expedientes. Control y seguimiento de la contabilidad presupuestaria y financiera. Control y seguimiento especial de los gastos con financiación afectada, remanentes, etc. Enlace con el Ayuntamiento así como con la Empresa suministradora del sistema contable en los que se refiere a los problemas técnicos derivados del mismo.*
- d) *Gestión del Presupuestos: Responsable del programa de elaboración del presupuesto PEPO. Participación en la elaboración del Presupuesto. Control y gestión presupuestaria en cuanto a crédito y partidas. Elaboración de los expedientes de modificación presupuestaria. Liquidación del presupuesto.*
- e) *Control y seguimiento de las funciones encomendadas a la Tesorería del Organismo.*
- f) *Elaboración de los estudios económicos de las Ordenanzas Fiscales y de precios públicos.*
- g) *Confección de Estadísticas presupuestarias.*
- h) *Confección de la Cuenta General así como Rendición de cuentas al Ministerio de Economía y Hacienda y a la Audiencia de Cuentas de Canarias.*
- i) *Preparación de la documentación para el diagnóstico económico financiero por el que ese establecen las condiciones de distribución de las dotaciones del Fondo Canario de Financiación Municipal*
- j) *El establecimiento y modificación de convenios con las entidades financieras o colaboradoras.”*

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
MIGUEL ÁNGEL GARCÍA DE LEÓN



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 14157104275262456372 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>