

ANUNCIO.-

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 8 de enero de 2021, dispuso lo que a continuación, literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 179/2020/RH RELATIVO A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DIRECTIVO, “ADJUNTO/A A LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO”, CON CÓDIGO D14 EN LA R.P.T., POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Las Bases del procedimiento para la cobertura del puesto denominado “**Adjunto a la dirección del Servicio Jurídico**”, adscrito a la Asesoría Jurídica-Dirección del Servicio Jurídico, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento D14, mediante el procedimiento de libre designación, fueron aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 4 de noviembre de 2020, habiendo sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 136, de fecha 11 de noviembre de 2020.

II.- De conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, el extracto de la convocatoria del presente procedimiento fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado nº 301, del día 16 de noviembre de 2020, determinando el inicio del plazo de presentación de instancias por los/as interesados/as, de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de dicha publicación, desde el día 17 de noviembre hasta el día 9 de diciembre de 2020, ambos inclusive.

III.- De la complejidad del presente procedimiento, debido al elevado número de documentos presentados por los/as aspirantes, que deben ser examinados y analizados, ha resultado que, a fecha del presente informe, habiéndose emitido con fecha 4 de enero de 2021 por la Concejalía del Área de Presidencia, Organización, Tecnología y Participación Ciudadana, a la que se encuentra adscrito el puesto directivo convocado, la propuesta de adscripción al mismo, no se ha producido el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, mediante el que se resuelve el presente procedimiento.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Quinta de las que rigen el procedimiento dispone:

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

Código Seguro De Verificación	vHGfdrJ+AOfUw/IT3+i61w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Lara Chavez	Firmado	11/01/2021 09:11:40
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/vHGfdrJ+AOfUw/IT3+i61w==		



El citado informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos se remitirá a la Junta de Gobierno de la Ciudad, junto con las instancias y documentación presentadas. Asimismo, se incorporará al expediente propuesta del órgano competente (Sr/a. Concej/a del Área de Presidencia, Organización, Tecnología y Participación Ciudadana) al que se encuentra adscrito el puesto directivo convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de argumentar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

El acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

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

Según lo previsto en la transcrita Base, el plazo de resolución del mismo es de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, esto es, desde el día 9 de diciembre de 2020, hasta el día 9 de enero de 2021, pudiendo prorrogarse hasta un mes más. Teniendo en cuenta que el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife resolviendo el presente procedimiento, no se ha producido a fecha de hoy, es por lo que este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos estima justificadamente necesario prorrogar el plazo de resolución del presente procedimiento por un período equivalente al de su duración, desde el día 9 de enero hasta el día 9 de febrero de 2021.

II.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.

III.- El Decreto que se adopte en relación a este asunto no debe someterse a fe pública con arreglo a lo dispuesto por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de septiembre de 2018.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Prorrogar el plazo de resolución del procedimiento para la cobertura del puesto directivo de "**Adjunto a la dirección del Servicio Jurídico**", adscrito a la Asesoría Jurídica-Dirección del Servicio Jurídico, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento D14, por plazo de un mes, finalizando el mismo el día 9 de febrero de 2021.

SEGUNDO.- Publicar en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal."

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

Código Seguro De Verificación	vHGfdrJ+AOfUw/IT3+i61w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Lara Chavez	Firmado	11/01/2021 09:11:40
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/vHGfdrJ+AOfUw/IT3+i61w==		



LA JEFA DEL SERVICIO DE
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS, P.A.

Fdo.: María Lara Chávez.

Copia auténtica verificable mediante CSV (Código Seguro de Verificación): 13521433321146653542 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>

Código Seguro De Verificación	vHGfdrJ+AOfUw/IT3+i61w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Lara Chavez	Firmado	11/01/2021 09:11:40
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/vHGfdrJ+AOfUw/IT3+i61w==		

