Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes.
Dirección General de Administración Pública
Servicio de Recursos Humanos
Sección de Selección y Provisión

En ejecución de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la resolución de directora general de Administración Pública número 44587/2022, de fecha 17 de noviembre, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria del puesto de trabajo denominado "jefe de Servicio de Bienestar Social", con código RPT SBS-F-01 del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

"Resolución núm. 44587/2022, de fecha 17 de noviembre, de la directora general de Administración Pública por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria del puesto de trabajo denominado "jefe de Servicio de Bienestar Social", con código RPT SBS-F-01 del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

De acuerdo con el expediente de referencia, se acredita lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Informe justificativo emitido por coordinador general de Servicios Sociales en el que se hace constar la necesidad urgente e inaplazable de cubrir el puesto de trabajo denominado jefe de Servicio de Bienestar Social**,** con código identificativo SBS-F-01, de fecha 09/08/2022, recibido en el Servicio de Recursos Humanos el 16/11/2022, registro de entrada 2022-7805. Dicho informe consta con el Visto Bueno de la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos.

Segundo.- Consta en el expediente documento contable que acredita la existencia de crédito adecuado suficiente para atender al gasto que generaría la ocupación del puesto de referencia.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a.-) Normativa aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- 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 (TRRL).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, modificado por el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo.

U0067542ad104190cb607e62630b0822q

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc/index.jsp

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias (LMC).
- 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.
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 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.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (ROGA).

b.-) Consideraciones jurídicas

I.- Con fecha 16/11/2022, registro de entrada 2022-7805, se recibe Informe justificativo emitido por coordinador general de Servicios Sociales en el que se hace constar la necesidad urgente e inaplazable de cubrir el puesto de trabajo denominado jefe de Servicio de Bienestar Social**,** con código identificativo SBS-F-01. Dicho informe consta con el Visto Bueno de la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos.

II.- La jefatura fue ofertada para su cobertura en la convocatoria del concurso específico de 25 puestos de jefaturas de servicio de este ayuntamiento. Convocatoria aprobada por resolución de la directora general de Administración Pública 2021-25940, de 29 de julio (BOP número 135 de 10 de noviembre de 2021). Según la documentación publicada por la Comisión de Valoración de este procedimiento no se ha presentado candidato alguno para optar a la misma.

III.- De acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal Supremo, contenida en reiteradas sentencias entre las que cabe destacar la de 24 de junio de 2019 que respecto de las comisiones de servicio voluntaria, hace las siguientes puntualizaciones:

"interpretación del artículo 81.3 del EBEAP se deduce lo siguiente:

1º La comisión de servicios se regula dentro de la "movilidad" funcionarial, figura distinta del régimen de provisión de puestos de trabajo del artículo 78.2 del EBEP , y la exigencia de convocatoria pública se deduce de la literalidad del citado precepto, norma de carácter básico (cf. disposición final primera), mientras que el artículo 64 del RGIPPT sólo tiene como ámbito de aplicación la Administración General del Estado y sus Organismos autónomos.
2º La regulación básica se ciñe a una modalidad de comisión de servicios -la que venga exigida por existencia de plazas vacantes de urgente e inaplazable necesidad de ser servidas-, su carácter potestativo, que haya convocatoria pública y la posibilidad de que se fije un plazo para su cobertura transitoria. Queda a la determinación de la normativa de desarrollo de tal norma básica regular las diferentes clases de comisiones, su temporalidad, plazo de duración, cobertura de la vacante mediante los sistemas ordinarios de provisión de destinos, etc.
3º La referencia a un plazo indeterminado en el artículo 81.3 del EBEP obedece, por tanto, a ese carácter básico, luego qué plazo rija es cuestión que se deja al que determinación de la normativa de desarrollo de tal norma básica regular las diferentes clases de comisiones, su temporalidad, plazo de duración, cobertura de la vacante mediante los sistemas ordinarios de provisión de destinos, etc.

U0067542ad104190cb607e62630b0822q

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc/index.jsp

4º Por tanto, cuando la causa que justifica la comisión de servicios es que haya una plaza vacante cuya cobertura es urgente e inaplazable, si como medida transitoria se acuerda cubrirla en comisión de servicios -obviamente voluntaria-, la comisión de servicios debe ofertarse mediante convocatoria pública y hacerlo, en su caso, dentro del plazo que prevea el ordenamiento funcionarial respectivo.
5º Si en la normativa de desarrollo no se prevé un plazo concreto para ofertarla, tal silencio podrá percutir en la atención a esas necesidades urgentes, esto es, a cuándo debe acordarse la comisión de servicios y cuánto tiempo puede mantenerse la plaza sin ser servida hasta que se oferte en comisión de servicios, pero no a cómo debe acordarse su cobertura para lo cual es exigible ex lege que sea mediante convocatoria y que sea pública. Tal exigencia es coherente con el principio de igualdad en el acceso al desempeño de cargos y funciones públicas, para así evitar tratos preferentes en beneficio de la carrera profesional del funcionario comisionado.
6º A la exigencia de convocatoria pública hay que añadir otras garantías y así es como cobra sentido en el ámbito de la Administración General del Estado las deducibles del artículo 64 del RGIPPT: partiendo del presupuesto general -que exista vacante y que sea urgente e inaplazable cubrirla- se regula su duración máxima y prorrogabilidad, que el designado cuente con las exigencias previstas en la relación de puestos de trabajo para ocupar la plaza en cuestión, la competencia para acordarla, que en su caso se oferte la plaza en la siguiente convocatoria para la provisión por el sistema que corresponda, más aspectos relacionados con la condiciones de trabajo del adjudicatario.
7º La convocatoria pública a la que se refiere el artículo 81.3 del EBEP no implica -máxime si concurren necesidades urgentes e inaplazables- aplicar las exigencias y formalidades procedimentales propias de los sistemas de provisión ordinarios, en especial el concurso, en el que se presentan y valoran méritos, se constituyen órganos de evaluación, etc.: bastará el anuncio de la oferta de la plaza en comisión de servicios, la constatación de que el eventual adjudicatario cuenta con los requisitos para ocuparla según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar la plaza vacante.
(…) .”

IV.- Que los requisitos exigidos para el desempeño del puesto solicitado en comisión de servicios voluntaria son los que figuran en la ficha descriptiva del mismo que figura como anexo I del presente documento.

V.- Igualmente consta en el expediente documento contable que acredita la existencia de crédito adecuado suficiente para atender al gasto que generaría la ocupación del puesto de referencia.

VI.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7.10 del acuerdo de la Mesa General de Negociación de 9 de noviembre de 2017 para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y del Acuerdo aprobatorio de la misma adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión de 21 de diciembre de 2017 (BOP 156, de 28 de diciembre de 2017), procede aprobar la convocatoria para cubrir el puesto vacante por el procedimiento de comisión de servicios voluntaria (modalidad voluntaria), hasta tanto se provea por los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos, viniendo obligada la administración a incluir el puesto de referencia en la primera convocatoria que se lleve a cabo para la provisión definitiva de puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo.

U00675ad104190cb607e62630b0822q

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc/index.jsp

VII.- Órgano competente. - Corresponde adoptar resolución a la Dirección General de Administración Pública, según acuerdo de delegación de competencias de la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 17 de marzo de 2016. *"…/… 2º) Competencias en materia de personal: …/… 2 aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo*.".

A la vista de los antecentes, fundamentos jurídicos expuestos, de conformidad con el informe propuesta de la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos de fecha 16/11/2022 y en base a lo dispuesto en el artículo 175 del ROF y 58 de la LMC, se eleva a la Dirección General de Administración Pública, la siguiente,

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria para cubrir el puesto de jefe de Servicio de Bienestar Social, identificado en la RPT con el código SBS-F-01, vacante, por el procedimiento de comisión de servicios (modalidad voluntaria), hasta tanto se provea por los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos, viniendo obligada la administración a incluir el puesto de referencia en la primera convocatoria que se lleve a cabo para la provisión definitiva de puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo, cuyo contenido se detalla en el anexo de la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, fecha a partir de la cual computará el plazo de 5 días hábiles para la presentación de la solicitud.

TERCERO.- Publicar en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Régimen de recursos.- Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

U00675ad104190cb607e62630b0822q

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc/index.jsp

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

ANEXO

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "JEFE DE SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL", CON CÓDIGO IDENTIFICATIVO EN LA RPT "SBS-F-01" DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

Para concurrir al proceso de provisión por comisión voluntaria serán requisitos indispensables:

a) Tener la condición de personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a la Escala de administración general, subescala de técnica; o administración especial, subescala técnicos superiores, grupo A, subgrupo /A1, que cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto cuya ficha descriptiva figura como Anexo I de la presente convocatoria.

b) Cumplir las condiciones físicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

c) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, procediendo su acreditación mediante certificado.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

e) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

f) Contar con la autorización para la comisión por parte de su administración de origen.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de la convocatoria y durante todo el proceso de selección, así como durante el tiempo que se desempeñe el puesto de trabajo convocado.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar la solicitud, en el modelo normalizado que se adjunta en ANEXO II, en el plazo de **(5) días hábiles** contados desde la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Se anexará a la solicitud la siguiente documentación:

- Declaración responsable, conforme al modelo que figura en el anexo III de esta convocatoria, en la que declare que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y reseñados en la anterior base quinta.
- Copia título académico.
- Currículo vitae normalizado, con los documentos acreditativos del mismo.
- Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen:

U0067542ad104190cb607e62630b0822q

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc/index.jsp

Condición funcionarial.
Grupo clasificatorio de pertenencia.
Situación administrativa actual.
Antigüedad en el cuerpo
Nº Trienios perfeccionados expresando a que grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio.
Incidencias disciplinarias en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).
Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).
Copia de la Resolución/Decreto reconocimiento de Grado Personal consolidado, en su caso.

➢ Méritos que dese hacer valer para la valoración de la experiencia profesional y curos de formación y perfeccionamiento, con relación detallada tal y como se indica en las presentes bases

Lugares de presentación: Las solicitudes de participación podrán presentarse en el Registro General de Entrada de la Corporación, sito en la Calle León y Castillo núm. 270, Edificio Metropole, 35005, Las Palmas de Gran Canaria; o en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los que se relacionan a continuación:

➢ Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.
➢ Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de las Comunidades Autónomas.
➢ En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.
➢ A través del PORTAL DEL EMPLEADO para los trabajadores municipales
➢ En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Si posee certificado digital **podrá hacerlo también** a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, accediendo a la siguiente dirección: http://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en la presente base. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias que se concede, y tal como se determina en el referido apartado 7.10 del acuerdo, corresponderá al Jefe del Servicio que solicita la convocatoria por razones de urgente y extraordinaria necesidad del puesto vacante (o a quien corresponda en su ausencia), elegir la candidatura de entre los concurrentes que, a su juicio, acredite mejor idoneidad para el desempeño del puesto, conforme a la valoración prevista en las presente bases para el caso de que concurran más de un candidato, realizándose adscripción a puesto por el plazo de un año, prorrogable, viniendo obligada la administración a incluir el puesto ocupado por este procedimiento en la primera convocatoria para la provisión de puestos vacantes

U0067542ad104190cb607e62630b0822q

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc/index.jsp

en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Finalizada la Comisión de Servicios Voluntaria, el funcionario nombrado deberá reincorporarse a su puesto de trabajo en la Administración Pública de la que procede, salvo que pase a ocupar un puesto en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en el respectivo proceso de provisión convocado para cubrir definitivamente los puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo, en cuyo caso pasará a ocupar el puesto para el que resulte nombrado.

En el caso de que concurran más de un candidato se procederá a la valoración de los siguientes méritos para dirimir el procedimiento:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos)

Por cada mes completo de servicio prestado por cuenta ajena en cualquiera de las administraciones públicas en puesto similar al convocado, que se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la administración con competencia en materia de personal: 0,05 puntos.

Para acreditar este apartado el aspirante deberá aportar una relación detallada de la formación que desee hacer valer en este procedimiento con los siguientes datos:

ORDEN	Administración	Periodo (desde-hasta)	Meses	Valor mes de servicio	TOTAL
1				0,05	
TOTAL					

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con el puesto al que opta, que hayan sido convocados, impartidos y homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, instituciones públicas o por organizaciones sindicales dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos directamente, por las administraciones públicas o por centros a los que se haya encargado su impartición.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido realizados dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0,010 puntos.
- Por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0.015 puntos.

Para acreditar este apartado el aspirante deberá aportar una relación detallada de la formación que desee hacer valer en este procedimiento con los siguientes datos:

U0087542ad104190cb607e62630b0822q

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc/index.jsp

Orden	Acción formativa	Organismo convocante	Fecha Acción formativa	Puntuación
1				
TOTAL				

Si de la baremación resultase un empate entre los distintos aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a los siguientes criterios:

1.- Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.
2.- Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación y perfeccionamiento.
De persistir el empate se dirimirá por sorteo entre los aspirantes.

ANEXO I

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO
PUESTO TIPO Nº 29

DENOMINACIÓN	JEFE DE SERVICIO	Nº DE PUESTOS		POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	NO

Unidad/Servicio	Dependencia Jerárquica	Subordinados	Jornada
Varios	Concejal / Director General	SI	Especial

Vínculo	☒Funcionario ☐Laboral	Forma de Provisión	Concurso Específico	Subgrupo	A1	Retribuciones complementarias			
						C. Destino	28	C. Específico	90
						Administración de Procedencia			P1/P4

Requisitos para el desempeño y titulación	Cometidos específicos
Escala de administración general, subescala de técnica; o administración especial, subescala técnicos superiores. Escala de administración especial, la específica que figure asignada en el puesto a desarrollar. 01.- Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o títulos de grado universitario equivalentes.	

FUNCIONES GENERALES

Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

U00675daf104190cb607e62630b0822a

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc/index.jsp

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para la que capacita específicamente un título universitario superior reconocido por el Estado y las funciones propias de su grupo.
- Responsabilizarse de las decisiones que se adopten así como de la dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el Servicio.
- Evaluar su gestión, prever sus necesidades, determinar los objetivos y programas del Servicio.
- Administrar las aplicaciones presupuestarias asignadas al Servicio y las cantidades libradas en concepto de gastos a justificar.
- Analizar los costes de funcionamiento del Servicio.
- Velar por la conservación y mantenimiento de los locales y dependencias del Servicio y la correcta utilización de las aplicaciones y equipos informáticos correspondientes a esas dependencias.
- Llevar el registro y archivo de la documentación del Servicio.
- Participación en el diseño y planificación de la política a desarrollar en su ámbito sectorial.
- Racionalizar, simplificar y mecanizar los procesos de trabajo, mejorar estos métodos e introducir las innovaciones tecnológicas precisas.
- Atender a las condiciones de salud y seguridad laboral, al perfeccionamiento profesional y a la correcta relación con los ciudadanos en general y con el personal del servicio en particular.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

ESPECIALIDADES

- Especialización.
- Responsabilidad.
- Especial dedicación.

PERFIL COMPETENCIAL

Conocimientos

-Normativa: conocimientos elevados de lenguaje jurídico, derecho administrativo y de organización administrativa (fuentes del derecho público, ordenanzas y reglamentos, el acto y el silencio administrativo, el procedimiento administrativo y los recursos, los contratos de la administración, etc.), derecho procesal, función pública y derecho local, derecho del trabajo, derecho tributario, derecho urbanístico y otros.
-Aplicación a la gestión: conocimientos elevados de redacción y presentación de informes, conocimientos intermedios de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos y gestión de proyectos y programas, conocimientos elevados de administración electrónica.
-Informática: tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).

Habilidades

- Búsqueda de soluciones: capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados.
- Desarrollo de personas: capacidad de analizar y detectar el potencial de cada persona del equipo, más allá de la información aportada por los instrumentos de evaluación, a fin de delegar y/o asignar responsabilidades en función de su perfil.
- Dirección de personas: capacidad de conseguir que su equipo alcance los objetivos marcados, estableciendo y aplicando los mecanismos de seguimiento y supervisión que sean necesarios y al mismo tiempo manteniendo un clima de cooperación.
- Orientación a la calidad del resultado: capacidad para alcanzar y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos, fijándose para uno mismo y/o para las otras personas los parámetros a alcanzar.
- Red relacional: capacidad de planificar, promover y desarrollar redes de relaciones complejas con entidades, servicios y organizaciones para mantenerse informado, identificar oportunidades de mejora, facilitar la consecución de los objetivos establecidos, etc.
- Decálogo de habilidades comunes: e**ducación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.**

Actitudes

- Compromiso con la organización: capacidad de conseguir que otras personas alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.
- Comunicación: capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para de asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido.
- Autocontrol: capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones fuerza estresantes derivadas de un conflicto.
- Habilidades interpersonales: capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.
- Visión estratégica: capacidad de detectar las oportunidades de mercado generadas por un entorno cambiante y las fortalezas y las debilidades de la propia organización cuando debe responder a este, a fin de ser capaz de ofrecer la mejor respuesta estratégica.

Factores para el cálculo del complemento de destino					
Especialización / formación	8,80	Desarrollo de competencias	5,50	CD	28
Complejidad funcional	7,70	Tipo de Mando	6		

Factores para el cálculo del componente general del complemento específico							
Dificultad Técnica	27	Dedicación	16	Incompatibilidad	21	CE	90
Responsabilidad	20	Peligrosidad	2	Penosidad	4		

Componente variable del complemento específico

U00675ad104190bc607e62630b0822q

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc/index.jsp

Código Seguro De Verificación	MPEY5vJxQKE9q/0J0lVHGQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mercedes Cejudo Rodriguez - Director General de Administración Pública	Firmado	25/11/2022 07:27:55
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Las titulaciones exigidas para acceder a este puesto, conforme a lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

que se aprueba la modificación parcial del manual de descripción de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y de la aplicación de los criterios de valoración de puestos de trabajo, contemplados en el manual de valoración de puestos de trabajo (BOP anexo al número 122 de 9 de octubre de 2020), son:

Código	Titulación específica
01	Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o títulos de grado universitario equivalentes.
39.1	Licenciatura en Psicología o grado universitario equivalente.
40	Licenciatura en Pedagogía o grado universitario equivalente.
41	Licenciatura en Psicopedagogía o grado universitario equivalente.
42	Licenciatura en Sociología o grado universitario equivalente.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO	**CONVOCATORIA COMISIÓN DE SERVICIO PUESTO JEFE DE SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL (SBS-F-01)**

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA

COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO JEFE DE SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL (SBS-F-01): PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LAS PALMAS NÚMERO ____ DE __/_____/2022:

II.- DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	D.N.I.
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	
Teléfono	Correo electrónico		
Calle			Número

Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal	Localidad

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 12 de la

U00675 4ad104190bc607e62630b0822q

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc/index.jsp

Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (sedeelectronica.laspalmasgc.es).

III.- Documentos adjuntos:

- Declaración responsable (anexo III)
- Copia título académico.
- Currículo vitae, con los documentos acreditativos del mismo.
- Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen:
  - Condición funcionarial.
  - Grupo clasificatorio de pertenencia.
  - Situación administrativa actual.
  - Antigüedad en el cuerpo
  - Nº Trienios perfeccionados expresando a que grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio.
  - Incidencias disciplinarias en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).
  - Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).
- Copia autenticada de la Resolución/Decreto reconocimiento de Grado Personal consolidado, en su caso.

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

☐ Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en este proceso de provisión, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición en la siguiente dirección: c/León y Castillo, número 270, 35005.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma:

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

U00675ad104190bc607e62630b0822q

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc/index.jsp

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO DE PROVISIÓN DE PUESTO, CONVOCADO PARA CUBRIR POR COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIA, JEFE DE SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL (SBS-F-01), DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Don/doña_____ con domicilio en la calle _____ número _____, portal _____ piso _____ puerta _____, código postal _____ municipio _____, teléfonos _____, dirección de correo electrónico _____ y Documento Nacional de Identidad número _____declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el **PROCESO DE PROVISIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR POR COMISIÓN DE SERVICIOS EL PUESTO DE "JEFE DE SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL", CON CÓDIGO IDENTIFICATIVO EN LA RPT "SBS-F-01" DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA,** que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo o de ser requerido para ello en cualquier momento. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En....., a.....de.....de……

Firma

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA"

El plazo de presentación de solicitudes es de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia número 142, de 25 de noviembre de 2022. Es decir, del 28 de noviembre al 2 de diciembre, inclusive.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Las Palmas de Gran Canaria a fecha de firma electrónica.

La directora general de Administración Pública
(Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 12/05/2016)
Mercedes Cejudo Rodríguez

U00675ad104190cb607e62630b0822q

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://sedeelectronica.laspalmasgc.es/valDoc/index.jsp

Código Seguro De Verificación	MPEY5vJxQKE9q/0J0lVHGQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mercedes Cejudo Rodriguez - Director General de Administración Pública	Firmado	25/11/2022 07:27:55
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		