



ANUNCIO

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 3 de diciembre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3775/2022/RH RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE DOÑA LORENA HERNÁNDEZ BARROSO COMO FUNCIONARIA DE CARRERA PARA LA OCUPACIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE PUESTO DE TRABAJO.

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.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Administrativo/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 271, de 13 de noviembre de 2023.

II.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 13 de noviembre de 2024, declaró que la aspirante **Doña Lorena Hernández Barroso, con D.N.I. nº ***2035**** aprobó el proceso selectivo indicado.

Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 140, de fecha 20 de noviembre de 2024, otorgando un plazo de 20 días hábiles para la presentación de la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Dentro de dicho plazo Doña Lorena Hernández Barroso presenta la Declaración responsable indicada.





III.- El puesto de trabajo vacante, vinculado a la plaza de Administrativo/a, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, con código 1.9.19, conforme figura en el Anexo VI de las Bases que rigen el presente procedimiento, está descrito en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

| ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---------------------|----|-------|-----|------|-----|----|-----|------|------|
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO | | | | | | | | | | |
| ASESORÍA JURÍDICA | | | | | | | | | | |
| Asesoría Jurídica | | | | | | | | | | |
| Cód. | Denominación puesto | Gº | E/S | C/C | Vinc | Adm | CD | CE | Prov | Tit. |
| F38 | Administrativo/a | C1 | G/Adm | | F | A5 | 17 | 390 | C | |

IV.- Dotación presupuestaria.-

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, está dotada suficientemente para atender el gasto correspondiente a las retribuciones de la funcionaria de carrera, en relación con el puesto de trabajo descrito en el anterior Antecedente de Hecho:

| CONCEPTO | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | Importe mensual € |
|-----------------------------|---------------------------|-------------------|
| Sueldo (C1) | P1103/92007/12003 | 861,46 |
| Complemento destino | P1103/92007/12100 | 445,50 |
| Complemento específico | P1103/92007/12101 | 732,88 |
| Otros complen. (Residencia) | P1103/92007/12103 | 138,31 |
| Trienios reconocidos (C1) | P1103/92007/12006 | 63,06 |
| Productividad min. | P1103/92007/15000 | 18,09 |
| Productividad var. | P1103/92007/15000 | 189,15 |
| Seguridad Social | P1103/92007/16000 | 862,92 |

V.- Doña Lorena Hernández Barroso es funcionaria interina de este Excmo. Ayuntamiento, ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza cuya provisión es objeto del presente proceso selectivo, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F38.

El Negociado de Nóminas del Servicio de Gestión de Recursos Humanos informa que la Sra. Hernández Barroso no posee un grado personal consolidado y tiene reconocidos 2 trienios del Grupo de clasificación profesional C Subgrupo C1, cuyo importe total asciende a 63,06 euros.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247443005036130671 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Décima de las que rigen el proceso selectivo establece:

2.- *Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.*

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

3.- *Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del 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 General del Estado.*

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

La aspirante que aprobó el proceso selectivo, que acreditó poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, mediante la documentación aportada junto con la instancia solicitando tomar parte en el mismo, conforme dispone el Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 13 de noviembre de 2024, presentó dentro del plazo conferido para ello la declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

La Sección de Salud Laboral emite informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247443005036130671 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



Conforme los informes emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos de fechas 21 de noviembre y 8 de diciembre de 2022 y 28 de octubre de 2024, solamente se puede ofertar el puesto de trabajo con código F38 de la RPT, descrito en los Antecedentes de Hecho, al ser el vinculado a la plaza con código 1.9.19, cuya convocatoria es objeto del presente proceso selectivo.

Por lo expuesto, en el citado Decreto de fecha 13 de noviembre de 2024 se dispuso prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles para que la aspirante propuesta manifestara el orden de preferencia entre varios puestos de trabajo, para su adscripción definitiva.

En consecuencia, este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone su adscripción definitiva al señalado puesto con código F38.

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

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud del régimen de delegaciones vigente.

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.- Nombrar funcionaria de carrera a **Doña Lorena Hernández Barroso, con D.N.I. nº ***2035**** para la ocupación de **una plaza de Administrativo/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), con código 1.9.19.

SEGUNDO.- Adscribir definitivamente a la referida funcionaria al puesto de trabajo denominado Administrativo/a, de la Asesoría Jurídica, Dirección del Servicio Jurídico, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F38.

TERCERO.- La funcionaria de carrera, que no posee un grado personal consolidado y tiene dos trienios reconocidos del Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, percibirá las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios correspondientes al Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, así como las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para el indicado puesto de trabajo, conforme se indica en el Antecedente de Hecho IV.



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247443005036130671 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>



CUARTO.- La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTO.- Doña Lorena Hernández Barroso, con D.N.I. nº ***2035**, cesará en el desempeño interino del puesto de trabajo al que ha sido adscrita definitivamente, el día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su toma de posesión como funcionaria de carrera.

SEXTO.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, se notificará a la interesada, y se comunicará al Servicio de destino, al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, a la Sección de Organización de Recursos Humanos del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales, al Servicio Administrativo de Tecnología y a la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

SÉPTIMO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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



Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 15247443005036130671 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>