



### ANUNCIO

**El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos comunica que el Sr. Director General de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 20 de octubre de 2021, ha dispuesto lo que a continuación literalmente se transcribe:**

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1263/2021/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, DE 8 PLAZAS DE OFICIAL DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, CINCO POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DOS POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y UNA POR EL TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

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 Concejalía Delegada en materia de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio de este Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 3 de abril de 2019, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, por personal laboral fijo, de ocho plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales: cinco por el turno de acceso libre, dos por el turno de promoción interina y una por el turno de reserva para personas con discapacidad, mediante el sistema de concurso oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 136, de fecha 11 de noviembre de 2019.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, en sesión celebrada el día 7 de octubre de 2021, acordó proponer a la Dirección General de Recursos Humanos la designación del funcionario de este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con D.N.I. nº \*\*\*8804\*\*, que ocupa un puesto de trabajo de Técnico/a de Aplicaciones de la Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, como Asesor Informático del Órgano Calificador para la corrección del ejercicio tipo test.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 3.- de la Base Séptima de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone: “3.- *Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, publicándose su designación en el tablón de anuncios de la Corporación.*”





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.-** La designación del funcionario de este Ayuntamiento Don César Frías Molina, con D.N.I. nº \*\*\*8804\*\*, como Asesor Informático del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, por personal laboral fijo, de ocho plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales, mediante el sistema de concurso oposición, para la corrección del ejercicio tipo test.

**SEGUNDO.-** Su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la 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 contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde su publicación en el Tablón de Anuncios Corporativo.

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 Tablón de Anuncios de la Corporación, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

**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 13522725446723417407 en la siguiente dirección: <https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion>