

**Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

6572

198915

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, el día 8 de noviembre de 2024, ha dictado el siguiente Decreto núm. 10828/2024:

"Visto el expediente 2022-076049, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Auxiliar de Archivo de la escala de Administración Especial, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), y resultando que:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de 30 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

**Segundo.-** El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto nº 7709/2024, de 5 de agosto (BOP nº 96, de 9 de agosto de 2024), emite propuesta de nombramiento como funcionario de carrera para la plaza de Auxiliar de Archivo, Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, a don Jose Manuel Hernández Hernández con DNI nº \*\*\*2165\*\*.

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal el día 3 de octubre de 2024.

**Tercero.-** Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo I de las Bases que rigen el procedimiento, el puesto vinculado a la plaza de Auxiliar de Archivo de la Escala de Administración Especial, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo es el siguiente:

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>
<b>NÚMERO DEL PUESTO:</b> 020003053
<b>DESTINO:</b> AREA DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN
<b>DENOMINACIÓN:</b> AUXILIAR DE ARCHIVO
<b>NIVEL:</b> 18
<b>CE.:</b> 34,43

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**I.-** El artículo 3 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, establece que *"El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.*

**II.-** El mismo texto legal en su artículo 15.4 dispone que *"4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.*

**III.-** La base novena que rige el proceso selectivo relativa a la relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración establece que:

*"Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.*

*Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.*

*Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.*

*El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria."*

**IV.-** La base décima del proceso selectivo establece:

**"Base décima.-** *Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.*

**1.-** *Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.*

**1.1.- Documentación a aportar:** *Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:*

- *Declaración responsable de 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.*

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, 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 San Cristóbal de La Laguna."

**V.-** La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 28 de octubre de 2024, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables,

**RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la designación del único aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera una plaza de una (1) plaza de Auxiliar de Archivo de la Escala de Administración Especial, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
José Manuel Hernández Hernández	***2165**

**SEGUNDO.-** Conferir el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que el aspirante aprobado presente la Declaración Responsable relativa a no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como la solicitud del puesto ofertado.

**TERCERO.-** Publicar en el BOP de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a doce de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.