

ANUNCIO**3.443**

Por la presente comunicación se hace público la Resolución número 2024- 4765, de fecha 9 de agosto de 2024, por la que nombra como Funcionaria de Carrera de (1) una plaza de AUXILIAR DE ARCHIVO perteneciente a la Escala de la Administración General, subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C2, afectadas por el Proceso de Estabilización del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, a través del sistema de Concurso, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“PRIMERO. Nombrar como funcionaria de carrera tras la superación del Proceso Selectivo Extraordinario de Estabilización del Personal Temporal, para la provisión en propiedad de una (1) plaza de AUXILIAR DE ARCHIVO, por el sistema de CONCURSO, a Doña CEPORA ESTHER PÉREZ LÓPEZ con DNI ***8176***, como Auxiliar de Archivo, perteneciente a la Escala de la Administración General, subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C2, para ocupar en tal calidad la plaza número 1208, adscrita al Servicio de Secretaria General.

SEGUNDO. Adscribir a Doña CEPORA ESTHER PÉREZ LÓPEZ, con DNI ***8176*** al puesto número 1334 de la Relación de Puestos de Trabajo como funcionaria de carrera, con derecho al total percibo de las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 Auxiliar de Archivo.

TERCERO. Aprobar la constitución de la Lista de Reserva correspondiente al proceso selectivo de la categoría de AUXILIAR DE ARCHIVO, conforme a la calificación final y por orden de puntuación decreciente de aquellos aspirantes que no hayan obtenido plaza y según el orden de puntuación, debiendo haber obtenido una puntuación mínima de 3 puntos y propuestos por el Tribunal Calificador (Se adjunta como Anexo).

CUARTO. Notificar la presente resolución a los interesados así como el régimen de recursos que corresponda.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

QUINTO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

SEXTO. Comunicar, al Registro de Personal así como dese traslado de la resolución a la Dirección General de Función Pública, al Departamento de Nóminas y Personal, a la Intervención Municipal de Fondos y a la Junta de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

SÉPTIMO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del Proceso de Estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración”.

ANEXO**LISTA DE RESERVA AUXILIAR DE ARCHIVO GRUPO/SUBGRUPO C/C2**

ORDEN DE LA LISTA DE RESERVA	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1	***7233**	LOPEZ FULGENCIO	CARMEN DELIA	4,61
2	***8131**	LOPEZ PEREZ	ADELA MARIA	4,59
3	***6033**	MARTIN REYES	LUIS MARCELO	4,55
4	***7251**	CABALLERO PEREZ	CARMEN DELIA	4,43
5	***7419**	MENDEZ GARCIA	MARIA ROSARIO	4,26
6	***5596**	RODRIGUEZ PADILLA	MARIA ANGELES	4,04
7	***7560**	PEREZ SANTANA	FABIOLA	3,785
8	***4086**	RODRIGUEZ CRUZ	RAQUEL LIDIA	3,705

En Santa Lucía de Tirajana, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE (Decreto número 2023/4634 de fecha 17 de junio), Francisco José García López.

154.470

ANUNCIO

3.444

De conformidad con la Base Decimotercera de los Criterios Generales de la Convocatoria habiéndose procedido a publicar en el tablón de anuncios y web municipal los anuncios de calificaciones finales, relación y orden de candidatos que han superado los procesos selectivos para la cobertura la/s plaza/s afectadas por el Proceso de Estabilización de la categoría de Arquitecto/a Técnico/a, Grupo/ Subgrupo A/A2, como Personal Laboral Fijo del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, mediante el Sistema de Concurso.

Se requiere a las personas propuestas para efectuar el nombramiento como Funcionario/a de Carrera o Contratación como Personal Laboral Fijo, que aporten la documentación requerida, tal y como establece la base DECIMOCUARTA de los Criterios Generales de la Convocatoria, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados aportarán, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, respecto a la siguiente documentación:

a) Titulación compulsada requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación de la misma en caso de titulación extranjera.

b) Certificado médico oficial (firmado y sellado por médico colegiado) acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 3.1) de los Criterios Generales.

c) Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según al modelo oficial que figure en las correspondientes bases específicas.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

e) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de reserva de personas con discapacidad deberán presentar Resolución o Certificado, de acuerdo con lo indicado en apartado 3 de la Base Cuarta.

Los/las que tuvieran la condición de Empleados/as Públicos/as, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición de empleado/a público/a y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia del/la aspirante seleccionado/a antes de su nombramiento, toma de posesión o formalización de contrato laboral, no presenta la documentación exigida en esta Base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, se podrá requerir del respectivo Tribunal Calificador relación complementaria del/la aspirante que siga al propuesto/a, para su nombramiento como Funcionario/a de Carrera o formalización del contrato de trabajo como Personal Laboral Fijo.