



# Anuncio

La Dirección Insular de Hacienda en sustitución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la siguiente resolución que se transcribe a continuación, el día 21 de junio de 2024 que ha sido publicada en el BOP nº 80 de 3 de julio de 2024:

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE NUEVE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, Y SE OFERTAN LOS PUESTOS DE TRABAJO A LOS/AS ASPIRANTES.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022 y, teniendo en cuenta los siguientes, antecedentes y consideraciones jurídicas:

## ANTECEDENTES

**I.-** Que la convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Económica de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

**II.-** Realizado y finalizado el proceso selectivo de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, el Tribunal Calificador designado al efecto eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, con fecha 18 de octubre de 2024, propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a los/as aspirantes que han

Código Seguro De Verificación	e+ead8kkT9CggHB6cOMT9w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	03/07/2024 12:39:17	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	1/14	



superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, una vez resuelto el desempate, a favor de los siguientes aspirantes:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***5738**	GARCIA HERNANDEZ, GUILLERMO MANUEL	10
2	***9232**	PADRON SUAREZ, ALFONSO	10
3	***0144**	POLO NOREÑA, JUANA M <sup>a</sup>	10
4	***9268**	QUINTANA HERRERA, ALEJANDRO SANTIAGO	10
5	***4368**	MARQUEZ MENDEZ, MARIA LORENA	10
6	***7934**	PEREZ MARTINEZ, JORGE	10
7	***0212**	TRUJILLO AFONSO, M <sup>a</sup> MERCEDES	10
8	***1011**	DAVARA ARRIVITA, SILVIA	10
9	***2448**	SABUGO CAMEJO, MARIA DEL PILAR	10

**III.-** Que, con fecha 18 de octubre de 2023 y 4 de enero de 2024, se solicita al Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos, los puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**PRIMERA.-** Que el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre –en adelante, TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen, entre otros, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos.

De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del citado TREBEP: *"Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria."*

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Código Seguro De Verificación	e+ead8kkT9CggHB6cOMT9w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	03/07/2024 12:39:17	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	2/14	



El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo.

**SEGUNDA.-** De las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, la Base Octava establece que:

*"Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos 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 como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Técnico de Grado Medio (a extinguir).*

*[...]"*

No obstante lo anterior, en aplicación de la Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se dispuso que *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

**TERCERA.-** Que la Base Novena de las que rigen la convocatoria, prevé que se dicte resolución aprobando la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que se propone aprobar en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos de que presenten la documentación, acreditativa de los requisitos exigidos en este plazo. Procediendo al nombramiento conforme a la citada base que se transcribe a continuación:

*"3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o*

Código Seguro De Verificación	e+ead8kkT9CggHB6cOMT9w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	03/07/2024 12:39:17	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	3/14	



*periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta Corporación que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.*

*4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as ...//..., en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta 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.*

*Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas o, en su caso, de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.*

*Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2...//... Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.*

*Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.*

*Concluido el periodo de práctica o de prueba, en su caso, el órgano*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	e+ead8kkT9CggHB6cOMT9w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	03/07/2024 12:39:17	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	4/14	



con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera...//...se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

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.

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera...//...

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento..., una vez superado en su caso el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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. Cabildo Insular de Tenerife.”

**CUARTA.-** Que con fecha 13 de junio de 2024 se remite a este Servicio, información de los puestos a ofertar a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, una vez valoradas las necesidades organizativas de la Corporación. A continuación, se indican los citados puestos de la Relación de Puestos de Trabajo que se encuentran dotados presupuestariamente y que se entiende deben ser objeto de cobertura en el proceso selectivo, y cuyo detalle se describe en el ANEXO I de la presente Resolución.

**QUINTA.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 4097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos

Código Seguro De Verificación	e+ead8kkT9CggHB6cOMT9w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	03/07/2024 12:39:17	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	5/14	



Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

**SEXTA.-** De conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

**PRIMERO.** - Aprobar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, propuesta por el Tribunal Calificador, enunciada en el antecedente de la presente Resolución y que se indica a continuación, para su nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA de la Plantilla de Personal Funcionario, por orden de puntuación decreciente, una vez dirimido el empate previstos en las citadas bases, a favor de:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***5738**	GARCIA HERNANDEZ, GUILLERMO MANUEL	10
2	***9232**	PADRON SUAREZ, ALFONSO	10
3	***0144**	POLO NOREÑA, JUANA M <sup>a</sup>	10
4	***9268**	QUINTANA HERRERA, ALEJANDRO SANTIAGO	10
5	***4368**	MARQUEZ MENDEZ, MARIA LORENA	10
6	***7934**	PEREZ MARTINEZ, JORGE	10
7	***0212**	TRUJILLO AFONSO, M <sup>a</sup> MERCEDES	10
8	***1011**	DAVARA ARRIVITA, SILVIA	10
9	***2448**	SABUGO CAMEJO, MARIA DEL PILAR	10

**SEGUNDO.** - Ofertar a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo que figura en el apartado resolutivo anterior, los puestos de trabajo descritos en el Anexo I de la presente Resolución.

Código Seguro De Verificación	e+ead8kkT9CggHB6cOMT9w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	03/07/2024 12:39:17	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	6/14	



**TERCERO.** - Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación:

1. La documentación exigida en la Base Novena de las que rigen la convocatoria.
2. La solicitud de puesto de trabajo, de entre la relación de puestos de trabajo ofertados. Habrán de consignar, por su orden de preferencia, un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados del apartado resolutivo primero de esta Resolución, siguiendo el modelo que se inserta como **Anexo II**.

Una vez publicado el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, se proceda a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Excelentísima Señora Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

Código Seguro De Verificación	e+ead8kkT9CggHB6cOMT9w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	03/07/2024 12:39:17	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	7/14	



## ANEXO I: Puestos que se ofertan

Organismo Autónomo	Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organismos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográf.	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/ CCT/ CV	FP	A	GR	E/ Sub/ Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
	Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Residuos	S.A. Desarrollo Sostenible	Desarrollo Sostenible	Presupuestos (Gastos e Ingresos)		FC175	Jefe/a de Unidad Técnica	TAG/RE	FA.018 FA.273 FA.295.001	24	53	C	A4	A1	G/T	F			060	E				
	De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Tesorería	S.A. de Gestión Financiera y Tesorería	Gestión Financiera			FC1592	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	FA.018 FA.029 FA.032.099 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
	De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda	S.A. de Sector Público Insular				FC458	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	FA.018 FA.032.013 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
	De la Presidencia: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Hacienda/ Dirección de la Oficina de Contabilidad	S.A. de Contabilidad				FC1618	Técnico/a de Administración General	TAG/RE	FA.018 FA.032.015 FA.273	24	50	C	A4	A1	G/T	F			001	E				
	Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.A. de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Gestión Económica	Presupuestos		FC190	Jefe/a de Unidad Técnica	TAG/RE	FA.018 FA.273 FA.295.002	24	53	C	A4	A1	G/T	F			060	E				

<b>Código Seguro De Verificación</b>	e+ead8kkT9CggHB6cOMT9w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	03/07/2024 12:39:17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	8/14









### Legenda:

<b>Unidad Orgánica</b>	Unidad Orgánica: Hará referencia a los grandes bloques competenciales o de organización en que se estructura el Servicio. Se incluirán también las unidades denominadas de Apoyo Administrativo, a las cuales estarán adscritos los puestos de trabajo que prestan apoyo a todas o gran parte de la unidad orgánica del Servicio.
<b>Unidad Funcional</b>	Unidad Funcional: Dentro de la unidad orgánica, hará referencia, en su caso, a las diversas funciones en que se concreta la ejecución de la competencia concreta asignada al Servicio.
<b>Localiz. Geográfica</b>	Localización Geográfica o punto de encuentro, implicando ésta que el/la ocupante del puesto se incorpora a la misma por sus propios medios (si aparece la columna en blanco, la localización geográfica se entiende en la Zona Metropolitana Santa Cruz de Tenerife - La Laguna).
<b>Código</b>	Código identificativo del puesto de trabajo de forma unívoca en el conjunto de la Corporación conforme a la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por la misma.
<b>Plaza de Acceso</b>	Técnico/a de Administración General, Rama Económica.
<b>Func. Esenc</b>	<b>Funciones Esenciales:</b> <b>fa.018</b> Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio. <b>fa.273</b> Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes. <b>fa.295.001</b> Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con: Planificación y gestión financiera: elaboración y seguimiento del presupuesto del Área; gestión y control del gasto; búsqueda de recursos extrapresupuestarios y de sistemas de autofinanciación; estudios de viabilidad económica, rentabilidad y alternativas de explotación de servicios públicos y gestión de fondos europeos. Apoyo en la gestión de expedientes de contratación y en la elaboración de informes en materia de residuos. <b>fa.029</b> Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión. <b>fa.032.099</b> Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con: Gestión financiera y endeudamiento. <b>fa.032.013</b> Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con: Organismos y empresas participadas. <b>fa.032.015</b> Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con: Contabilidad. <b>fa.295.002</b> Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con: Planificación y gestión financiera: elaboración y seguimiento del presupuesto del Área en estricta conexión con el Plan Anual de Actividades de ésta; gestión

<b>Código Seguro De Verificación</b>	e+ead8kkT9CggHB6cOMT9w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	03/07/2024 12:39:17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	10/14





<p>Y control del gasto; búsqueda de recursos extrapresupuestarios y de sistemas de autofinanciación; elaboración y seguimiento de los programas económico-financieros de los planes y programas del Área; estudios de viabilidad económica, rentabilidad y alternativas de explotación de servicios públicos; estudios sobre valoración de recursos naturales y contabilidad ambiental; gestión de fondos europeos. Tramitación de expedientes de subvenciones y apoyo en la gestión de expedientes de contratación.</p> <p><b>FA.032.109</b> Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con: Apoyo económico-administrativo en materia de Transportes, Operadores y Movilidad.</p> <p><b>FA.032.128</b> Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con: Control económico y presupuestario del Cabildo Insular de Tenerife y Sector Público.</p> <p><b>FA.032.111</b> Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución de los objetivos del puesto de trabajo, en especial de aquellas materias relacionadas con: Control Financiero.</p> <p><b>FA.032.126</b> Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina al que se encuentra adscrito el puesto, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias competencia del Servicio/Oficina de adscripción, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en ejecución de dichas competencias.</p> <p><b>FA.08</b> Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.</p> <p><b>FA.019</b> Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.</p> <p><b>FA.21.02</b> Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en especial de aquellas materias relacionadas con la elaboración, control y seguimiento del presupuesto del Capítulo I.</p>	<p><b>CD</b></p>	<p><b>Complemento de Destino</b></p>
<p><b>CE/CCT/CV</b></p>	<p><b>Complemento Específico / Complementos de Condiciones de Trabajo/ Complementos Variables</b></p>	<p><b>Forma de Provisión</b> C: Concurso de Méritos.</p>
<p><b>FP</b></p>	<p><b>Adscripción</b> <b>A4:</b> Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. En caso de no ser posible su cobertura por resultar vacante tras la oferta del puesto para su provisión por personal del Cabildo Insular de Tenerife, se podrá proveer por personal Funcionario de Carrera de adscripción en otras Administraciones Públicas Canarias.</p>	<p><b>A</b></p>
<p><b>GR</b></p>	<p><b>Grupo o subgrupo profesional</b> <b>A1</b></p>	<p><b>GR</b></p>

<p><b>Código Seguro De Verificación</b></p>	<p>e+ead8kkT9CggHB6cOMT9w==</p>	<p><b>Estado</b></p>	<p><b>Fecha y hora</b></p>
<p><b>Firmado Por</b></p>	<p>Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital</p>	<p>Firmado</p>	<p>03/07/2024 12:39:17</p>
<p><b>Url De Verificación</b></p>	<p><a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D</a></p>		
<p><b>Normativa</b></p>	<p>Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).</p>	<p><b>Página</b></p>	<p>11/14</p>





<b>E/Sub/Gp</b>	<b>Escala/Subescala/GP</b> G/T: Administración General/Técnica
<b>V</b>	<b>Vínculo</b> F Funcionario.
<b>TA</b>	<b>Titulación Académica</b> 029 Las Correspondientes a Técnico/a de Administración General
<b>FE</b>	<b>Formación Específica</b>
<b>Exp</b>	<b>Experiencia:</b> La experiencia exigida como requisito para la asignación y desempeño de cada uno de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo será la siguiente: 1. La cobertura de puestos de trabajo mediante procesos selectivos para funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo o mediante procedimientos de provisión requiere la experiencia en los puestos y en los términos que se especifican en cada uno de los correspondientes códigos que se relacionan a continuación, y, en todo caso, la que se establezca en las bases de las convocatorias. 2. La cobertura de puestos de trabajo mediante otras formas de provisión requiere la experiencia en los puestos y en los términos que se especifican en cada uno de los correspondientes códigos que se relacionan a continuación, así como la propuesta razonada del/de la superior jerárquico/a, conformada por el/la Jefe/a de Servicio, sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto. Quedan exceptuados de este requisito de propuesta razonada del/de la superior jerárquico/a aquellos casos en que se trate de Experiencia requerida para la adscripción desde un puesto base al puesto de nivel inmediatamente superior, y siempre que no exista informe desfavorable del/de la superior jerárquico/a sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto. <b>001</b> 1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza. <b>060</b> 2 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas, en Administraciones Públicas y mediante el desempeño de puestos de trabajo en la subescala correspondiente. <b>029</b> 2 años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
<b>R</b>	<b>Rama</b>
<b>J</b>	<b>Jornada</b>
<b>RE</b>	<b>Requisitos:</b> requisitos necesarios para el desempeño y/o provisión de los puestos, y que por su naturaleza no pueden encuadrarse en el apartado de Formación Específica: <b>001</b> Permiso de Conducción B
<b>CF</b>	<b>Méritos</b> <b>Cursos de Formación y Perfeccionamiento:</b> que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo. Incluye

<b>Código Seguro De Verificación</b>	e+ead8kkT9CggHB6cOMT9w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrhh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	03/07/2024 12:39:17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	12/14





	aqueellos conocimientos cuya posesión guarda relación con el contenido del puesto, pero no garantizan la adecuación para el desempeño de unas funciones específicas asignadas al mismo.
<b>ME</b>	<b>Méritos</b> <b>Méritos Específicos:</b> adecuados a las características de cada puesto. Son las condiciones que garantizan la adecuación para el desempeño de las funciones específicas asignadas a los puestos de trabajo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	e+ead8kkT9CggHB6cOMT9w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	03/07/2024 12:39:17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	<b>Página</b>	13/14





## ANEXO II SOLICITUD DE PUESTOS

D.

\_\_\_\_\_, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de **nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Económica**, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, **SOLICITO** los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Nº ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

En Santa Cruz de Tenerife a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Firma de la persona interesada.”

Código Seguro De Verificación	e+ead8kkT9CggHB6cOMT9w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Manuel Santana Pérez - Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital / Dirección Insular de Rrh, Servicio Público y Transf. Digital	Firmado	03/07/2024 12:39:17	
Url De Verificación	<a href="https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D">https://sede.tenerife.es/verifirma/code/e%2Bead8kkT9CggHB6cOMT9w%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	Página	14/14	