

AP	AP	PEÓN MANTENIMIENTO	14	400	1	0
AP	AP	PEÓN MANTENIMIENTO	12	590	0	1
AP	AP	PEÓN SANEAMIENTO	12	639	0	1

El Presupuesto del Capítulo I no experimenta, tras las modificaciones, ningún incremento, permaneciendo en el mismo importe inicial de 38.279.984,50 euros.

En la Villa de San Bartolomé de Tirajana, a siete de abril de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN (Resolución de número 3226/2023 de 21 de junio de 2023 (BOP número 82 de 7 de julio 2023), María Elena Álamo Vega.

92.401

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANUNCIO

1.319

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento número 2025-2251, de fecha 7 de abril de 2025 por la que se aprueba las Bases Específicas y la Convocatoria que han de regir la Comisión de Servicios para un puesto de Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Esta Alcaldía, de conformidad con la regulación prevista en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás disposiciones legales, HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y las bases específicas para la provisión con carácter temporal y excepcional de un (1) puesto de Técnico de Administración General, a través de Comisión de Servicios, hasta tanto se provea por los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos conforme a las bases específicas que se adjuntan como anexo:

Grupo/Subgrupo	A/A1
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Denominación	Técnico de Administración General
Nº de vacantes	1
Nº de Plaza	1189
Nº de RPT	1310
Servicio	Atención Ciudadana, Registro y Transparencia

SEGUNDO. Publicar extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a partir del día siguiente de su publicación se computará el plazo de 10 días hábiles para la presentación de la solicitud.

TERCERO. De la resolución que se adopte deberán practicarse las notificaciones que procedan.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL Y POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD PARA CUBRIR UN (1) PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA, REGISTRO Y TRANSPARENCIA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario el siguiente puesto vacante:

Grupo/Subgrupo	A/A1
Escala	Administración General
Subescala	Servicios Técnica
Denominación	Técnico de Administración General
Nº de vacantes	1
Nº de Plaza	1189
Nº de RPT	1310
Nivel de complemento de destino	24
Complemento específico anual	13.267,38 euros

La citada comisión de servicio tendrá una duración máxima de seis meses, prorrogable hasta 18 meses, hasta tanto sea cubierto de forma definitiva en la siguiente Convocatoria

Las funciones del puesto conforme el artículo 169.1. apartado a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, les corresponde a los funcionarios de Subescala Técnica de Administración General el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa relacionadas con tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitido los/as funcionarios/as junto con la solicitud de participación, deberán presentar Declaración Responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación que se precise, una vez superado el proceso selectivo correspondiente, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En la referida declaración responsable el interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de delito.

a) Tener la condición de Técnico de Administración General, funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

f) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1 Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

La solicitud se presentará, en el modelo normalizado que se adjunta en ANEXO I, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Las instancias podrán presentarse:

a) De manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (<https://santaluciadetirajana.sedelectronica.es>)

b) Mediante Registro Electrónico General (<https://reg.redsara.es>) o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) De forma presencial, en las formas previstas en el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015.

3.2 Documentación que ha de acompañar a la solicitud

- Fotocopia del DNI, pasaporte o equivalente en vigor.

- Declaración del interesado/a, conforme al modelo normalizado, en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases, así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.

- Curriculum vitae, en el que figuren, debidamente acreditados el Grupo, Escala o Subescala a que pertenecen, y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados que tengan relación con el puesto a cubrir, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos.

- Copia de las titulaciones académicas, estudios y cursos realizados.

• Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración de origen, en el que deberá indicarse lo siguiente:

- Grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional.

- Situación administrativa actual.

- Antigüedad en el cuerpo.

- Nº Trienios perfeccionados expresando a qué grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio

- Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).

• Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo a requerimiento de la Administración.

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano convocante, se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal, así como en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 10 días hábiles, subsanar las deficiencias que sean subsanables.

En el caso de que todos/as los/las aspirantes hayan sido admitidos por cumplir y aportar los requisitos exigidos en las presentes bases, se elevará la lista de admitidos a definitiva.

La admisión de aspirante tanto con carácter provisional como definitiva se aprobará mediante resolución y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y en la página web municipal www.santaluciagc.com.

QUINTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, siempre que ello resulte posible, y se hará pública el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web municipal www.santaluciagc.com.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario, que actuará con voz, pero sin voto y cuatro vocales, titulares y suplentes.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto, conforme al artículo 46 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.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

En caso de que por el número de aspirantes que concurran al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento de selección, el Tribunal calificador podrá nombrar el número de colaboradores que considere necesario para ello.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión de Valoración tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría que corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se llevará a cabo a través de la valoración de méritos presentados, conforme a los siguientes baremos:

6.1. Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, a razón de 0,30 puntos por año trabajado o fracción superior a seis meses. Las fracciones inferiores a los 6 meses no se contabilizan.

6.2. Grado personal consolidado. Se valorará el grado personal consolidado obtenido mediante adscripción definitiva hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de méritos, hasta un máximo de 1 punto, otorgándose la siguiente puntuación:

Por tener reconocido un grado personal consolidado igual o superior al del puesto convocado: 1 punto

Por tener reconocido un grado personal consolidado inferior en un grado al del puesto convocado: 0,50 puntos

6.3. Titulaciones. Se valorará la posesión de titulaciones distintas a la que permitió el acceso al Subgrupo de pertenencia, directamente relacionadas o que tengan repercusión directa en el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1 punto, con sujeción a la siguiente escala:

Licenciatura o grado equivalente: 1 punto

Diplomatura o grado equivalente: 0,50 puntos

Solo puntuará el título de mayor categoría que se aporte a la respectiva convocatoria.

6.4. Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima 2 puntos.

Se valorará la realización con aprovechamiento de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, impartidos tanto por centros públicos o instituciones públicas o formación específica impartida por cualquier Administración Pública o por Universidades Privadas o Academias, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos.

A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan

impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquiera de los Organismos o Instituciones Públicas señalados anteriormente, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

La puntuación de los cursos se asignará con arreglo a la siguiente escala:

- Cursos realizados en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el BOP, hasta un máximo de 1,5 puntos, a razón de 0,006 puntos por hora de formación.

- Resto de cursos: hasta un máximo de 0,5 puntos, a razón de 0,003 por hora de formación.

Una vez realizada la baremación se publicará el resultado provisional concediendo a los aspirantes un plazo de tres (3) días hábiles para que formulen las alegaciones que a su interés le convengan.

6.5. Desempate

De haber empate entre los aspirantes, éste se dirimirá atendiendo a los excedentes de puntuación obtenida sobre las puntuaciones máximas, por el siguiente orden:

1. Experiencia Profesional

2. Formación.

3. En el caso de persistir el empate se procederá a realizar un sorteo en acto público para dirimir el mismo.

SÉPTIMA: PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

7.1. Propuesta de nombramiento por la Comisión de Valoración

Una vez terminada la evaluación de los méritos presentados por los aspirantes, se reflejará en una relación comprensiva ordenada de mayor a menor puntuación, la puntuación obtenida.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web municipal www.santaluciagc.com, durante el plazo de 3 días hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará por la Comisión de Valoración la propuesta definitiva para la ocupación del puesto, remitiéndola al Alcalde-Presidente, al objeto de que proceda al nombramiento y toma de posesión en el puesto correspondiente. Y se procederá a su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y en la página web municipal www.santaluciagc.com.

7.2. Presentación de documentación para el nombramiento mediante Comisión de Servicios

El/la aspirante definitivamente propuesto por la Comisión de Valoración para su nombramiento y provisión del puesto, deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles al requerimiento, la siguiente documentación:

a) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

b) Acreditación del Número de la Seguridad Social.

c) Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen (no será necesario aportarlo si se aportó en la fase de presentación de solicitud)*:

- Condición funcionarial.
 - Grupo clasificatorio de pertenencia.
 - Situación administrativa actual.
 - Antigüedad en el cuerpo
 - Nº Trienios perfeccionados expresando a qué grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio.
 - Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).
 - Copia de la Resolución/Decreto reconocimiento de Grado Personal consolidado, en su caso.
- d) Informe favorable por el que se autoriza la Comisión de Servicios por parte de la Administración de procedencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, se procederá de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

OCTAVA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

El/la aspirante nombrado mediante Resolución de la Alcaldía- Presidencia deberá en el plazo de tres días hábiles tomar posesión, si no implica cambio de residencia del funcionario/a, o de un mes si tratase de puestos de trabajo que requieran cambios de residencia o el reingreso al servicio activo.

La citada comisión de servicio tendrá una duración máxima de seis meses, prorrogable hasta 18 meses, hasta tanto sea cubierto de forma definitiva en la siguiente Convocatoria

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en el que reciba la notificación de dicho nombramiento.

En ningún caso el cambio de puesto de trabajo con motivo de la participación en la convocatoria podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.

NOVENA. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Las bases específicas y su convocatoria, así como la lista de aspirantes admitidos y excluidos y el nombramiento de los candidatos propuestos podrán ser impugnados por las personas interesadas, mediante la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

DECIMA. INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local; 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 puesto de trabajo y Promoción profesional de la funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA DE UN (1) PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Técnico de Administración General (A1) - Funcionario de Carrera	COMISIÓN DE SERVICIO
CÓDIGO IDENTIFICATIVO DE LA RPT:1310	
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (<i>completar el campo</i>) BOP _____	

I.I. DATOS PERSONALES DEL/LA ASPIRANTE			
D.N.I.		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	
Nacionalidad		Sexo	
II. DATOS DEL/LA REPRESENTANTE			
D.N.I.		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

II. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
Dirección					
Provincia		Municipio			
Código Postal		Teléfono 1		Teléfono 2	
Correo electrónico					

III. TITULACIÓN ACADÉMICA <i>*(campo obligatorio)</i>

IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para provisión de puesto mediante comisión de servicios y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.
- No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- No padecer enfermedad o discapacidad de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Conforme establece el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que el AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA es el responsable del tratamiento de sus datos, los cuales serán tratados con la finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión oposición, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose a AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA en la siguiente dirección: Avda. de las Tirajanas nº 151, 35110, Vecindario. Contacto Delegado de Protección de Datos: DPO@santaluciagc.com

Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados (www.aepd.es). Puede consultar/solicitar información ampliada sobre protección de datos en DPO@santaluciagc.com.

En _____, a _____ de _____ de 202__

(Firma)

AL SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN

ANTIGÜEDAD (hasta un máximo de 3,5 puntos)	
Entidad _____	
Escala, Subescala, Categoría _____	
Fecha de inicio (___/___/___) - Fecha de fin (___/___/___)	
Número de días cotizados _____	
(Puede ampliar este cuadro en caso de haber obtenido antigüedad en otra administración): _____	
Puntuación total	

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO(hasta un máximo de 1 puntos)	
Denominación del Título	Puntos

TITULACIONES (hasta un máximo de 1 puntos)	
Denominación del Título	Puntos

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 2 puntos)		
Denominación del curso	Horas	Puntos
Puntuación Total		

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ DE PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN.

- Fotocopia del DNI, pasaporte o equivalente en vigor.
- Declaración del interesado/a, conforme al modelo normalizado, en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases, así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- Curriculum vitae, en el que figuren, debidamente acreditados el Grupo, Escala o Subescala a que pertenecen, y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados que tengan relación con el puesto a cubrir, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos.
- Copia de las titulaciones académicas, estudios y cursos realizados.
- Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración de origen, en el que deberá de indicarse lo siguiente:
 - Grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional.
 - Situación administrativa actual.
 - Antigüedad en el cuerpo.
 - Nº Trienios perfeccionados expresando a qué grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio
 - Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).
- Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo a requerimiento de la Administración.

En Santa Lucía de Tirajana, a ocho de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

92.945

ANUNCIO

1.320

Habiéndose recibido Decreto de fecha 3/12/2024 del Juzgado Contencioso-Administrativo Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria en relación con el Recurso Contencioso-Administrativo seguido por los trámites del Procedimiento Abreviado número 331/2024, a instancias de don Juan José Ramos López, contra el Decreto 2024-5324, de 10 de septiembre, del Ayuntamiento de Santa Lucía, por el que se desestima recurso de alzada interpuesto contra el acuerdo adoptado por el tribunal calificador desestimando la reclamación formulada contra el acuerdo por el que se hace pública la valoración y resultados provisionales de las plazas de Letrado-Asesor/a afectadas por el proceso de estabilización mediante concurso e indirecto contra las Bases Específicas; se le emplaza como interesado en el expediente, para que si a su derecho conviene, pueda comparecer y personarse como demandado en los citados autos en legal forma, con la debida postulación procesal, en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de la notificación de este escrito, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número Cinco, sito en la calle Málaga, número 2 (Torre 1-Planta 3ª), Las Palmas de Gran Canaria.