



DECRETO

Expediente nº: 8299/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto del Expediente: Concurso Oposición - SELECCIÓN DE (4) CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y LISTA DE RESERVA

A la vista de la documentación que obra en el expediente y vistos los siguientes:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta elevada, en fecha 26 de marzo de 2026, por el Tribunal Calificador de la Oposición Libre para cubrir cuatro plazas de Técnico/a correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento de La Orotava e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022.

Resultando que por Decreto de la concejalía delegada de Recursos Humanos n.º 2024-7566 de fecha 6 de noviembre de 2024, se aprobaron las bases de la convocatoria del proceso selectivo. Dichas bases se hicieron públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 141, de fecha 22 de noviembre de 2024, y en la sede electrónica municipal.

Resultando que, tras celebrarse las correspondientes pruebas selectivas, y a la vista de los resultados finales, se propone por el Tribunal Calificador la configuración de una lista de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, exceden del número de plazas convocadas.

En virtud de las delegaciones competenciales en materia de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las empresas concesionarias y Gestión de subvenciones europeas otorgadas por el Alcalde – Presidente mediante Decreto nº 7.263, de fecha 20 de octubre de 2023, de conformidad a la vigente Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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, modificadas por la Ley 57 /2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización de los Gobiernos locales, y demás normativa concordante de general y pertinente aplicación. El Sr. Concejal Delegado adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN





Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

PRIMERO. - Aprobar la siguiente LISTA DE RESERVA propuesta por el Tribunal Calificador de la Oposición Libre para cubrir cuatro plazas de Técnico/a correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, para posibles nombramientos como funcionarios interinos ante supuestos de necesidad y urgencia en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava:

	DNI CIFRADO	APELLIDOS	NOMBRE	P. FINAL
1	***646***	HERNANDEZ MARTIN	JONAY	9,27
2	***463***	PEREZ REGALADO	MARIA INDUARA	9,13
3	***337***	AYUSO HERAS	LAURA	9,12
4	***308***	SERRANO GONZALEZ	DAVINIA	8,90
5	***634***	RODRIGUEZ BOTIN	ALEJANDRO JESUS	8,82
6	***423***	LABRADOR SUAREZ	IBRAHIM	8,61
7	***450***	DELGADO BRITO	LUCIA	7,65
8	***923***	FERNANDEZ DA PONTE PEREZ	NATALIA	6,99
9	***327***	ARMAS CORREA	AMANDA	6,99
10	***478***	PEREZ HERNANDEZ	JONATHAN	6,15
11	***9795**	REYES BARROSO	LUCIA	6,15
12	***0017**	DIAZ VENTURA	SERGIO ESTEBAN	6,10

Se acudirá a la lista de reserva en los siguientes supuestos:

- Sustitución transitoria de funcionarios titulares.
- Ejecución de programas de carácter temporal.
- Exceso o acumulación de tareas.
- Existencia de una plaza vacante.

SEGUNDO.- El funcionamiento de la lista, de acuerdo con las bases de esta convocatoria, se resume de la siguiente manera:

Llamamientos

- Los llamamientos se notificarán al correo electrónico aportado por los aspirantes, respetando estrictamente el orden de la lista.
- Los aspirantes deben mantener actualizados sus datos de contacto.





Aceptación del Llamamiento

• Si no se contesta en 24 horas, se entenderá que no se acepta el llamamiento.

• **Efectos de no contestar:**

o 1ª vez: Mantiene su posición en la lista.

o 2ª vez: Pasa a la última posición de la lista.

o 3ª vez: Se excluye de la lista.

Documentación

• Aceptado el llamamiento, se presentará la documentación original exigida en la base segunda y certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

• La no presentación de la documentación o el incumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria dará lugar a la anulación del nombramiento y la exclusión de la lista.

Exclusión de la Lista

Un aspirante será excluido de la lista en los siguientes casos:

- Fallecimiento.
- Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
- Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
- Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Causas Justificadas para Rechazar un Llamamiento

En los siguientes supuestos, el aspirante no será excluido de la lista, sino que quedará en situación de “congelación” hasta que solicite su activación:

- Enfermedad acreditada mediante certificado médico.
- Permiso por maternidad, paternidad o adopción.
- Ejercicio de cargo público o sindical.
- Trabajo en otra empresa (debidamente acreditado con contrato y vida laboral).
- Prestación de servicios para la Corporación en el momento del llamamiento.

Vigencia de la Lista





Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

La lista tendrá vigencia temporal de ocho años más cuatro de prórroga, a contar desde el día de su publicación en el Tablón de anuncios de La Corporación, pudiendo extinguirse su eficacia en el caso de convocarse nuevo proceso selectivo para constitución de una nueva.

Esta lista de reserva que se aprueba será una continuación a las ya aprobadas por la corporación, siempre y cuando estas últimas se encuentren vigentes y/o en situación de prórroga.

TERCERO. - Publíquese este Decreto en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de la Corporación, a efectos de notificación a las personas interesadas, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

CUARTO.- Contra la configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Concejalía Delegada de Recursos Humanos de esta Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en la sede electrónica de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

