

FSH

rmn

**ASUNTO:** Convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "Habilitado/a de Caja Fija", con número 060001005 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 2 de diciembre de 2024, se ha dictado, entre otros, el siguiente Decreto núm. 12313:

"Visto el expediente núm. 2024-77849 relativo a la provisión, de forma temporal mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado Habilitado/a de Caja Fija, con número 060001005 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y resultando que:

**PRIMERO.-** El día 24 de octubre de 2024, por esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación se ordena el de inicio de expediente para la provisión del citado puesto, de conformidad con la propuesta del Concejala Teniente de Alcalde Obras, Infraestructuras, Accesibilidad, Mercado y Abastecimiento de Aguas, de fecha 22 de octubre de los corrientes.


**SEGUNDO.-** Con fecha 10 de agosto de 2023 se dicta instrucción de esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, aprobada mediante Decreto número 8206/2023, en el que se dispone *"aprobar la "Instrucción para regular el procedimiento de convocatoria pública a seguir, en caso de urgente e inaplazable necesidad, para ocupar puestos de trabajo por funcionarios en comisión de servicios"*.

**TERCERO.-** El puesto de trabajo denominado Habilitado/a de Caja Fija, con número 060001005 de la vigente RPT de este Ayuntamiento se encuentra dotado presupuestariamente y próximamente vacante dado que el día 15 de diciembre de 2024 finaliza la comisión de servicios, por el cumplimiento del periodo máximo permitido, para el desempeño del mismo por la funcionaria que ocupa el citado puesto.

La descripción del puesto de trabajo, de conformidad a lo previsto en la R.P.T. de esta Corporación, es la que se recoge como Anexo I.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** - El artículo 140.1, 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, recoge el servicio activo entre las situaciones en que pueden hallarse los funcionarios de carrera de la Administración local, estableciendo el apartado 2. del citado precepto que dichas situaciones se regularán por la normativa básica estatal, por la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y, supletoriamente, por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado, teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

<b>Firmado por:</b>	FRANCISCO SUAREZ HERNANDEZ - JEFE/A DE SERVICIO <a href="#">Ver firma</a> FRANCISCO SUAREZ HERNANDEZ - DIRECTOR/A DEL AREA <a href="#">Ver firma</a> CABRERA TEIXEIRA CARLA - CONCEJAL/A <a href="#">Ver firma</a>	Fecha: 09-12-2024 08:48:39 Fecha: 09-12-2024 08:48:47 Fecha: 09-12-2024 09:36:02	
Nº expediente administrativo: 2024-077849 Código Seguro de Verificación (CSV): 0B2EE4C7E1F62D73FEED12B7D1006505 Comprobación CSV: <a href="https://sede.aytolalaguna.es/publico/documento/0B2EE4C7E1F62D73FEED12B7D1006505">https://sede.aytolalaguna.es/publico/documento/0B2EE4C7E1F62D73FEED12B7D1006505</a>			
Fecha de sellado electrónico: 10-12-2024 13:56:25 <a href="#">Ver sello</a>	- 1/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 10-12-2024 13:56:25	

Conforme prevé el artículo 38.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, se encuentra en situación de servicio activo el funcionario que ocupe un puesto de trabajo y el que se halle en los casos de comisión de servicios.

**Segundo.-** La declaración de situación de Comisión de Servicios exige el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, en concreto la limitación temporal, la concurrencia de imperativas necesidades del servicio y cumplimiento por el funcionario de los requisitos fijados en la relación de puestos de trabajo (RPT) para el desempeño del puesto. Todos los puestos de trabajo ocupados por funcionarios en situación de comisión de servicios deben ser incluidos en la siguiente convocatoria de provisión.

**Tercero.-** Respecto al plazo de duración máximo de la comisión de servicios, el artículo 38.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, establece que "La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante."

**Cuarto.-** 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 de conformidad con lo dispuesto en el Decreto núm. 3/2024, de 2 de enero rectificado mediante Decreto núm. 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.-** Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado Habilitado/a de Caja Fija con número de la vigente RPT 060001005, cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I.

La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de SEIS (6) MESES, prorrogable excepcionalmente hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de 18 meses, con la salvedad de que con anterioridad sea provisto definitivamente.


Al/a la funcionario/a de carrera designado/a se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito definitivamente.

**SEGUNDO.-** Al ser la Administración de procedencia prevista en la R.P.T. para el puesto convocado **PROPIA**, se otorga un plazo de **5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la Web Municipal, para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediando comisión de servicios según modelo normalizado que figura en el Anexo II.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través del registro electrónico o en alguna de sus oficinas del SAC. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- Titulación académica que posee.
- Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar.

<b>Firmado por:</b>	FRANCISCO SUAREZ HERNANDEZ - JEFE/A DE SERVICIO FRANCISCO SUAREZ HERNANDEZ - DIRECTOR/A DEL AREA CABRERA TEIXEIRA CARLA - CONCEJAL/A	Fecha: 09-12-2024 08:48:39 Fecha: 09-12-2024 08:48:47 Fecha: 09-12-2024 09:36:02	
Nº expediente administrativo: 2024-077849 Código Seguro de Verificación (CSV): 0B2EE4C7E1F62D73FEED12B7D1006505 Comprobación CSV: <a href="https://sede.aytolalaguna.es/publico/documento/0B2EE4C7E1F62D73FEED12B7D1006505">https://sede.aytolalaguna.es/publico/documento/0B2EE4C7E1F62D73FEED12B7D1006505</a>			
Fecha de sellado electrónico: 10-12-2024 13:56:25	- 2/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 10-12-2024 13:56:25	

- d) Puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas.
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación.

La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsión. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Recursos Humanos la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de participación se remitirán al Área del que depende el puesto de trabajo cuya provisión temporal ha sido convocada, para que valore la idoneidad de los/as aspirantes, debiendo emitir informe en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, considerándose favorable en caso de silencio. Si el informe no estimase la idoneidad de alguno de los aspirantes se procederá al archivo del expediente.


Tras la emisión del informe por el Área del que dependa el puesto, se continuará con la instrucción del expediente por el Servicio de Recursos Humanos, cuya resolución será publicará en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la web municipal y en la intranet municipal.

**TERCERO.-** Publicar en el Tablón de Anuncios Municipal, en la Web y la Intranet Municipal.

**CUARTO.-** Comunicar al Servicio del que depende el puesto de trabajo convocado.

#### ANEXO I

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>
<b>NÚMERO DEL PUESTO:</b> 060001005
<b>DENOMINACIÓN:</b> Habilitado/a de Caja Fija
<b>NIVEL:</b> 18
<b>CE.:</b> 57,80
<b>GRUPO/SUBGRUPO:</b> C2
<b>ESCALA/SUBESCALA:</b> Administración General
<b>CLASE VINCULACIÓN:</b> FUNCIONARIO/A CARRERA
<b>ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA:</b> Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna
<b>FUNCIONES (R.P.T)</b> Bajo las directrices de su superior jerárquico, desempeñará en el Área de Obras e Infraestructuras, las siguientes funciones: a) Registrar en el programa del sistema informático contable todas las facturas del área. b) Pagaduría, tenencia y manejo de fondos, lo que conlleva la expedición de talones y cobro y custodia de fondos provenientes del cobro de tasas y precios públicos. c) Conciliación permanente de los saldos bancarios con los gastos tramitados por la habilitación y los ingresos producidos. d) Efectuar una previsión detallada por partida de los gastos anuales a efectos de

<b>Firmado por:</b>	FRANCISCO SUAREZ HERNANDEZ - JEFE/A DE SERVICIO FRANCISCO SUAREZ HERNANDEZ - DIRECTOR/A DEL AREA CABRERA TEIXEIRA CARLA - CONCEJAL/A	Fecha: 09-12-2024 08:48:39 Fecha: 09-12-2024 08:48:47 Fecha: 09-12-2024 09:36:02	
Nº expediente administrativo: 2024-077849 Código Seguro de Verificación (CSV): 0B2EE4C7E1F62D73FEED12B7D1006505 Comprobación CSV: <a href="https://sede.aytolalaguna.es/publico/documento/0B2EE4C7E1F62D73FEED12B7D1006505">https://sede.aytolalaguna.es/publico/documento/0B2EE4C7E1F62D73FEED12B7D1006505</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 10-12-2024 13:56:25	- 3/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 10-12-2024 13:56:25	

- realizar la oportuna retención de crédito al inicio del ejercicio presupuestario.
- e) Expedición de documentos contables provisionales de retención de crédito.
  - f) Llevar contabilidad auxiliar detallada de todas las operaciones que realicen con separación de las relativas a los anticipos de caja fija percibidos y de todo tipo de cobros, pagos o custodia de fondos o valores que, en su caso, se les encomiende.
  - g) Formular, al menos dos veces al año, estados de situación de tesorería de los que deberá remitir copia a la Tesorería General.
  - h) Control presupuestario de las partidas del área, así como colaboración en la formación y ejecución del presupuesto.

**ANEXO II**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL,  
MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO  
DENOMINADO "HABILITADO/A DE CAJA FIJA", CON NÚMERO 060001005 DE LA  
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

**DATOS PERSONALES**

D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono		Correo electrónico	

**DESTINO ACTUAL**

Código R.P.T.	Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

**PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA DESEMPEÑAR EN COMISIÓN DE SERVICIOS:**

Núm. R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

El/la abajo firmante SOLICITA participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia mediante comisión de servicios y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquellos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión del puesto de trabajo.

San Cristóbal de La Laguna, a        de        de 2024

<b>DOCUMENTOS ADJUNTOS:</b>

**ANEXO III**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA  
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA  
DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE  
PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL  
PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "HABILITADO/A DE CAJA FIJA",  
CON NÚMERO 060001005 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**


DON/DOÑA ... , provisto de D.N.I. número...

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "... ", con número de la RPT...."

Lo que se hace público para general conocimiento.

**LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE  
PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN**  
(Decreto delegación núm. 3/2024, de 2 de enero rectificado por  
Decreto núm. 8/2024, de 4 de enero)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira  
(documento firmado electrónicamente)

<b>Firmado por:</b>	FRANCISCO SUAREZ HERNANDEZ - JEFE/A DE SERVICIO FRANCISCO SUAREZ HERNANDEZ - DIRECTOR/A DEL AREA CABRERA TEIXEIRA CARLA - CONCEJAL/A	Fecha: 09-12-2024 08:48:39 Fecha: 09-12-2024 08:48:47 Fecha: 09-12-2024 09:36:02	
Nº expediente administrativo: 2024-077849 Código Seguro de Verificación (CSV): 0B2EE4C7E1F62D73FEED12B7D1006505 Comprobación CSV: <a href="https://sede.aytolalaguna.es/publico/documento/0B2EE4C7E1F62D73FEED12B7D1006505">https://sede.aytolalaguna.es/publico/documento/0B2EE4C7E1F62D73FEED12B7D1006505</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 10-12-2024 13:56:25	- 5/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 10-12-2024 13:56:25	