



EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL CONSEJO RECTOR DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 16 DE JULIO 2026, CON ANONIMIZACIÓN/DISOCIACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS Y GARANTÍAS DE LOS DERECHOS DIGITALES.

1. Aprobación del acta de la sesión del Consejo Rector, celebrada día 15 de abril 2026.

El acta de referencia fue aprobada por unanimidad.

2. Acuerdo de sustitución del sistema de ejecución privada por el sistema público de ejecución forzosa en la Unidad de Actuación UA-SO.15, por incumplimiento de los deberes urbanísticos. Expediente nº 1984/2022.

El Consejo Rector adoptó el Acuerdo siguiente:

PRIMERO.- Declarar acreditado el incumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes al sistema de ejecución privada de la Unidad de Actuación UA-SO.15, Barranco Grande, ámbito Suroeste (Ficha SO-4), por parte de las personas propietarias incluidas en su ámbito, consistente en la falta de formulación, presentación y tramitación del correspondiente proyecto de reparcelación conforme al planeamiento urbanístico vigente y al Convenio Urbanístico suscrito el 30 de julio de 2004.

Dicho incumplimiento ha impedido la culminación de la gestión urbanística de la actuación, la regularización jurídica de las fincas afectadas y la materialización de las cesiones obligatorias a favor del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, relativas a los terrenos destinados a viales, espacios libres y equipamientos públicos, así como a 3.409,04 m² de edificabilidad correspondientes al 10% del aprovechamiento urbanístico y a 1.265,44 m² de edificabilidad correspondientes a la compensación derivada del exceso de costes de urbanización asumidos por la Administración.

SEGUNDO.- Acordar la sustitución del sistema de ejecución privada previsto para la Unidad de Actuación UA-SO.15 por el sistema público de ejecución forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 220.1.b) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, y en los artículos 59.2.b), 113 y concordantes del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.

TERCERO.- Declarar que la actuación pendiente de ejecución se concreta en la formulación, tramitación y aprobación del correspondiente proyecto de reparcelación de la Unidad de Actuación UA-SO.15, así como en la materialización de las cesiones obligatorias derivadas del planeamiento y del Convenio Urbanístico de 30 de julio de 2004.

CUARTO.- Aprobar la cuantificación económica estimada de las obligaciones de gestión urbanística pendientes derivadas de la elaboración y tramitación del proyecto de



reparcelación, cifrada provisionalmente en VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS VEINTE EUROS (26.220,00 €).

QUINTO.- Incoar el procedimiento para la determinación y desarrollo del sistema de ejecución forzosa, a fin de que la Administración municipal proceda subsidiariamente a la culminación de la gestión urbanística pendiente, por cuenta y cargo de las personas propietarias afectadas, en los términos previstos en la legislación urbanística aplicable.

SEXTO.- Notificar la presente resolución a las personas propietarias afectadas y demás interesados en el procedimiento, así como proceder a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

SÉPTIMO.- Comunicar la presente resolución al Registro de la Propiedad a los efectos previstos en el artículo 113.3 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.

(...)

3. Expediente relativo a iniciativa urbanística relativa a la ejecución por el Sistema de concierto de la Unidad de Actuación denominada UA.SP-4, del Área de Buenavista Baja, a los efectos del establecimiento del sistema y aprobación definitiva del Convenio de Gestión Concertada. Expediente nº 4215/2025.

El Consejo Rector adoptó el Acuerdo siguiente:

Primero .- Establecer el sistema de ejecución privado por concierto y adjudicar la iniciativa urbanística relativa a la Unidad de Actuación “UA.SP-4 del Área de Buenavista Baja”, promovida por la entidad “PROYECTOS PUENTE ZURITA S.L.U.”, para el desarrollo en su condición de propietario único del suelo integrado en la referida Unidad de Actuación.

Segundo.- Aprobar definitivamente, conforme al PGOU-05, la propuesta de Convenio Urbanístico de Gestión Concertada para el desarrollo de la Unidad de Actuación “UA.SP-4 del Área de Buenavista Baja”, - que se incluye como Anexo-, en el que, junto con las condiciones de su gestión urbanística, se incluye el valor del 10% del aprovechamiento urbanístico a ceder al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife mediante su monetización, cuyo importe asciende a DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVENTA Y UN EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (272.091,94 €).

Tercero.- Poner de manifiesto a “PROYECTOS PUENTE ZURITA S.L.U.”, que con carácter previo a la formalización del Convenio Urbanístico para la gestión del sistema de concierto, deberá ingresarse en la Tesorería de esta Gerencia Municipal de Urbanismo la cantidad de DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVENTA Y UN EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (272.091,94 €), en concepto de la cesión obligatoria del 10% de aprovechamiento urbanístico a favor del Ayuntamiento.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a la entidad mercantil “PROYECTOS PUENTE ZURITA S.L.U.”, y proceder a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quinto.- Formalizar el Convenio Urbanístico para la gestión por el sistema de concierto de la Unidad de Actuación “UA.SP-4 del Área de Buenavista Baja”, promovida por la entidad

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



“PROYECTOS PUENTE ZURITA S.L.U.”, cuya suscripción corresponde a la Consejera Directora de esta Gerencia Municipal de Urbanismo, de acuerdo con los vigentes Estatutos, a cuyo efecto se cursará la correspondiente notificación.

(...)

4. Expediente relativo al Proyecto de Reparcelación Parque Tecnológico y a las actuaciones que corresponden a este Organismo Autónomo en cumplimiento del acuerdo del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de 19 de junio de 2024, a los efectos de la aprobación definitiva del Texto Refundido del Proyecto de Reparcelación. Expediente nº 5144/2013.

El Consejo Rector adoptó el Acuerdo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente, de conformidad con el acuerdo del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de 19 de junio de 2024 el el Texto Refundido del Proyecto de Reparcelación del Sector SSU 5.7 Cuevas Blancas, mediante R.E. nº12594/2024, de 10 de octubre y R.E. 12447/2024, de 8 de octubre, que consta de la documentación señalada en el fundamento quinto del presente.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados.

TERCERO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en dos de los periódicos diarios de ámbito insular, con expresión en ambos casos del régimen de recursos que corresponda.

CUARTO.- Una vez que el presente acuerdo adquiera firmeza en vía administrativa, otorgar certificación acreditativa y remitir al Registro de la Propiedad de El Rosario-Área Metropolitana, a los efectos de su inscripción registral, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

(...)

5. Aprobación de las Bases Específicas de provisión del puesto de trabajo G7333-F10, “Arquitecto/a Técnico/a”, ubicado en el Servicio de Disciplina Urbanística. Expediente 2769/2026.

El Consejo Rector adoptó el Acuerdo siguiente:

Primero. – Aprobar las bases específicas de provisión del puesto de trabajo G7333-F-10, denominado “Arquitecto/a Técnico/a”, ubicado en el Servicio de Disciplina Urbanística, por el procedimiento de concurso;

BASES ESPECIFICAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.



BASE PRIMERA. - OBJETO.

1.1.-El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria que ha de regir el procedimiento de concurso para la provisión de los puestos de trabajo ocupados por personal funcionario de carrera en situación provisional en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, por el sistema de concurso de méritos general.

1.2.- Los puestos de trabajo, cuyo procedimiento de provisión de puestos de trabajo se realizarán por el sistema de concurso de méritos general, con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena, son los siguientes;

- **G7333-F-10**, denominado “Arquitecto/a Técnico/a”, ubicado en el Servicio de Disciplina Urbanística, con un Complemento de Destino de nivel 22 y un Complemento Específico de 540 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Arquitecto/a Técnico/a o de los títulos de Grado equivalentes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)

1.3.- El proceso de provisión regulado en estas Bases se articulará en una única fase, en el que podrán participar los/las funcionarios/as que hayan presentado solicitud de participación y reúnan los requisitos y condiciones generales y específicas de participación establecidos en la Base Cuarta de las que rigen estas Bases Específicas

La convocatoria, junto con las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado

El/la aspirante elegirá únicamente los puestos de trabajo concretos a los que opta, debiendo tener presente que, de obtener la adjudicación de alguno de ellos, perderá al que está adscrito con carácter definitivo en el momento de la convocatoria, no pudiendo renunciar a la adjudicación definitiva obtenida.

BASE SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS.

Los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, son los siguientes;

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/ C	Vi nc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P
G7333-F-10	Arquitecto/a Técnico/a	1	A2	E/T M		F	A4	22	540	C	27	

- Grupo: Grupo A, Subgrupo A2 de titulación.
- Escala y Subescala: Administración Especial, Subescala Técnica.
- Vínculo: Funcionario.
- Administración: Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.
- Complemento de Destino: 22
- Complemento Específico: 540



- Sistema de Provisión: Concurso.
- Titulación: Arquitecto/a Técnico/a o de los títulos de Grado equivalentes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)
- Méritos Preferentes: No se especifican.

Se entenderá por puestos de trabajo vacantes aquellos que no tengan reserva legal ni estén ocupados con carácter definitivo.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Arquitecto/a Técnico/a	
CÓDIGO: G7333-F-10	
PUESTO SUPERIOR: Jefatura de Sección Inspección Urbanística y Actividades	
SERVICIO: Servicio de Disciplina Urbanística	
SECCIÓN: -	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
PLAZA	Administración Especial
TITULACIÓN	Arquitecto/a Técnico/a o de los títulos de Grado equivalentes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)
DIFICULTAD TÉCNICA	Elabora informes técnicos que revisten gran dificultad. La complejidad de las materias objeto de estudio requiere un amplio conocimiento de la normativa de aplicación de herramientas ofimáticas y experiencia.
RESPONSABILIDAD	Toma decisiones técnicas importantes y complejas. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y empresas. Se relaciona directamente con el administrado. Los errores son difícilmente detectables y podrían afectar a colectivos externos o provocar pérdidas económicas o desaprovechamiento de recursos. No tiene personal bajo su mando directo, pero puede orientar y supervisar el trabajo de personal de menor cualificación.
CONDICIONES DE TRABAJO	Realiza frecuentes visitas al exterior que, ocasionalmente, pudieran tener condiciones de penosidad o peligrosidad. El horario de Trabajo es el habitual, aunque ocasionalmente el puesto requiere se trabaje un número de horas superior a las establecidas.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
VÍNCULO	Funcionario
ADMINISTRACIÓN	A4



FUNCIONES

GENERALES:

- a) El ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias de la Sección a la que pertenece.
- b) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- c) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa de la Sección, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- d) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- e) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
- f) Desarrolla y ejecuta la planificación operativa que le corresponde por su puesto de trabajo.
- g) Participa en la implantación y evaluación de proyectos de mejora operativa.
- h) Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.
- i) Deben estar permanentemente localizables para atender las situaciones imprevistas o de fuerza mayor que pudieran acaecer y que afecten a la seguridad de bienes y personas.
- j) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría.

ESPECÍFICAS:

- a) Visitas de inspección técnica y realización de informes de expedientes de protección y restablecimiento de la legalidad urbanística, y sancionadores incoados por la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- b) Visitas de inspección técnica y realización de informes de expedientes restablecimiento de la legalidad y sancionadores en materia de actividades, así como de espectáculos públicos cuando los mismos hayan sido autorizados por la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- c) Visitas de inspección técnica y realización de informes en supuestos de ruina, conservación de edificios, órdenes de ejecución y cualesquiera otros en los que la Administración ejerza potestades de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- d) Participación en los procedimientos que se tramiten en materia de contratos públicos, a los efectos de dar cumplimiento a las órdenes de ejecución subsidiaria, mediante la emisión de informes, valoraciones, redacción de pliegos técnicos, etc.



FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	4	250
B. ESPECIALIZACIÓN	5	100
C. EXPERIENCIA	2	20
D. MANDO		
E. REPERCUSIÓN	3	65
Subtotal:		435
F. ESFUERZO INTELECTUAL	4	85
G. ESFUERZO FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
I. PELIGROSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:	540	
NIVEL DE C.D.	22	

BASE TERCERA. - CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

3.1.- Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

- Los/las funcionarios/as de carrera de cualquier Administración Pública que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño de los puestos de trabajo a que concurran, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo y, en la correspondiente convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.
- Asimismo, podrán participar los/las funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



3.2.- Participación Obligatoria: Están obligados a participar:

- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo con adscripción provisional a un puesto de trabajo, que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño de los puestos de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo y, en la correspondiente convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.
- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo y, se encuentren en situación de excedencia forzosa, a los que se les notificará personalmente el deber de participar en la convocatoria.

3.3.- No podrán participar en el concurso:

3.3.1. Los/las funcionarios/as de carrera suspensos en firme mientras dure la suspensión.

3.3.2. Los/las funcionarios/as de carrera con destino definitivo cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo obtenido por concurso, salvo que:

a) Se trate de funcionarios/as de carrera que hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido y/o amortizado.

3.3.3. Los/las funcionarios/as de carrera inhabilitados por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.

3.3.4. Los/las funcionarios/as de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) y b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

BASE CUARTA. - REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

4.1.- Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Pertenecer como funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto/a Técnico/a.
- 2.- No hallarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.
- 3.- Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6		Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6	
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09		- 8/90 -	
		Fecha de emisión de esta copia: 21-07-2026 14:31:16	



4.- Reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en las correspondiente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

5.- Los procedentes de la situación de suspensión firme deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada en la resolución administrativa o judicial correspondiente.

6.- De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

4.2.- Incumplimiento de la obligación de concursar.

A quienes incumplan con la obligación de concursar conforme a lo dispuesto en la base tercera apartado segundo, les será adjudicado con carácter definitivo alguno de los puestos convocados que resulte vacante, una vez resuelto el correspondiente concurso.

BASE QUINTA. - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

5.1.- Quienes deseen participar en las correspondientes convocatorias deberán presentar su solicitud en el Registro Electrónico de la Gerencia Municipal de Urbanismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de la sede electrónica del Organismo.

Asimismo, también es factible la presentación de la correspondiente solicitud por cualquiera de las vías previstas en el mencionado artículo número 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.2.- En la solicitud de participación se consignará:

- Los datos personales.
- Manifestar si desea participar en el proceso de provisión, en cuyo caso deberá cumplimentar todos los datos de la solicitud de participación, incluido los códigos de los puestos solicitados debiendo relacionarlos según el orden de preferencia.
- Aportación de toda la documentación justificativa de los méritos que pretenden hacer valer en el procedimiento, conforme a lo indicado en las presentes Bases.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4.- Las solicitudes formalizadas en el documento normalizado deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este. Durante el proceso de provisión, el Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, así como la Comisión de Valoración podrán solicitar a los/las participantes que aporten los documentos originales.
- En su caso, cuando la Relación de Puestos de Trabajo concrete requisitos específicos para el desempeño de los puestos de trabajo, documentación acreditativa del



cumplimiento de estos.

- Solicitud de los puestos, por orden de preferencia.
- Declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

Con la presentación de la solicitud de participación el personal firmante AUTORIZA a la Gerencia Municipal de Urbanismo a consultar y/o comprobar los datos que puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos que se relacionan en las Bases que rigen la convocatoria a través de la citada plataforma, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los mencionados datos.

Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona participante para que aporte la documentación acreditativa que se estime oportuna durante el plazo de subsanación.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder del Organismo los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde dicha presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida.

5.5.- Funcionarios con discapacidad.

Los/las funcionarios/as con alguna discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

La Comisión de Valoración podrá recabar de el/la interesado/a, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de los Servicios propios del Organismo Autónomo o en su defecto de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, competentes en los ámbitos laboral, sanitario y de servicios sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

5.6.- Exclusiones.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



- Quedarán excluidos del concurso los/las funcionarios/as de carrera que presenten las solicitudes fuera del plazo de presentación de estas (Base 5.3).
- En caso de que no se reúnan los requisitos para el desempeño de alguno de los puestos solicitados, quedarán excluidos respecto de los mismos.

5.7.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, estas serán vinculantes para los/las participantes, sin que puedan ser objeto de modificación.

BASE SEXTA. - ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.

6.1.- Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.2.- Los requisitos vinculados a los puestos a los que se opta y méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente, en lengua castellana, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes en los términos que seguidamente se detallan, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (por ejemplo, grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, cursos de formación impartidos por la Corporación y/o Gerencia Municipal de Urbanismo, y antigüedad).

En el supuesto de que los requisitos exigidos y méritos alegados se hayan adquirido mediante relación funcional, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición de cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, o por centros privados cuya formación haya sido homologada por alguno de los centros oficiales anteriores, la acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente según se especifica a continuación:

*Trabajo desarrollado: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La Administración, Organismo, Servicio y Unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino de los puestos desarrollados, el tiempo de desempeño, el tipo de adscripción al puesto (adscripción definitiva o provisional), o en su caso, si el mismo se desempeñaba en virtud de comisión de servicios o atribución temporal de funciones.

*Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de una asistencia, asistencia con aprovechamiento o impartición.

En el supuesto de que, conforme lo estipulado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el puesto al que se opta exija una concreta titulación de las que posibilitan el acceso a la plaza, se deberá aportar el Título correspondiente a dicha formación, salvo que este ya obre en el expediente personal.

*Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



***Antigüedad:** Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.

***Titulaciones:** La acreditación de titulaciones universitarias o no universitarias requerirá la aportación del pertinente título.

6.3.- En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

6.4.- Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde dicha presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida.

BASE SÉPTIMA. - RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUÍDOS/AS.

7.1.- Relación provisional de participantes. -

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos/as y excluidos/as por no reunir alguno(s) de los requisitos exigidos, especificándose respecto de estos últimos el motivo de exclusión, a fin de que pueda subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

7.2.- Relación definitiva de participantes. -

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el lugar señalado en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

No obstante, las resoluciones referidas en los dos párrafos anteriores, podrán hacerse públicas, además, por otros medios, como la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen. En cualquier caso, lo publicado en sede electrónica u otros medios tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

7.3.- Reclamación contra la relación definitiva de participantes:

En el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, los/las interesados/as podrán interponer el Recurso Administrativo correspondiente contra la resolución que apruebe la lista definitiva de concursantes admitidos y excluidos, sin perjuicio de la interposición de



cualquier otro recurso que estimen procedente.

BASE OCTAVA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La valoración de los méritos se hará por una Comisión de Valoración designada por resolución del/de la Sr./Sra. Consejero/a Director/a.

8.1.- Composición: La Comisión de Valoración estará constituida por 5 miembros:

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los/las Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección, funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su caso, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, en el supuesto de no ser posibles los anteriores, lo serán de cualquier otra Administración Pública. En el concurso específico, además, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Cuatro vocales: todos ellos/as, funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su caso, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, en el supuesto de no ser posibles los anteriores, lo serán de cualquier otra Administración Pública. Deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Uno de los vocales de los designados realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

8.2.- Asesores/as Especialistas:

La Comisión de Valoración podrá solicitar al Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, la designación de expertos/as que en calidad de asesores/as especialistas actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar la designación de personal colaborador para la ejecución de las actuaciones de la Comisión.

8.3.- Publicación de las designaciones:

La designación nominativa de los/las integrantes de la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes y, en su caso, los/las asesores/as especialistas, se publicará en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

8.4.- Abstención y recusaciones:

Los componentes de la Comisión de Valoración, así como los/las asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de los asesores/as, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, los/las participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

La nueva designación se publicará en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

8.5.- Constitución y actuación:

La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por consiguiente, no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que rigen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellos/as candidatos/as que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada por el/la candidata/a, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Asimismo, la Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que alguno de los méritos alegados no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria, mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos, así como en la sede electrónica, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, concediendo un plazo de 5 DÍAS HÁBILES desde su publicación en el mencionado Tablón de Edictos para su presentación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante en el Curriculum Vitae, así como aquella documentación aportada en plazo de subsanación.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros de la Comisión de Valoración, serán las que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para cada ejercicio en atención al grupo al que pertenezcan los puestos de trabajos convocados.

BASE NOVENA. - MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

A) CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS.



El concurso general de méritos se resolverá de acuerdo con los criterios que seguidamente se detallan, siendo la puntuación máxima a obtener de **14 puntos** y la puntuación mínima para la adjudicación de destino de **7 puntos**.

Los méritos objeto de valoración en la provisión de los diferentes puestos son:

9.1. - Grado Personal consolidado.

Se valorará en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será **2 puntos**.

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 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 Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y conforme a los valores máximos y mínimos que para cada Grupo y Subgrupo se han asignado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grupo A, Subgrupo A2:

GRADO PERSONAL	PUNTUACIÓN
26	2 puntos
25	1,80 puntos
24	1,60 puntos
23	1,40 puntos
22	1,20 puntos
21	1 punto
20	0,80 puntos

El grado reconocido en otras Administraciones Públicas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del RD 364/1995, para el Grupo y Subgrupo de titulación a que pertenezca el personal participante.

En caso de que el/la participante no tenga grado consolidado, la puntuación en este criterio será 0.

9.2. -Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el mismo Grupo y Subgrupo correspondiente



del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la siguiente tabla, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de **4 puntos**.

En el caso de desempeño de puestos en comisión de servicios o atribución temporal de funciones, la valoración de los servicios prestados se realizará conforme a los niveles correspondientes al puesto que formalmente haya estado adscrito en comisión de servicios o atribución temporal de funciones.

Nivel del puesto desempeñado	Puntos por 12 meses completos
Superior al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,70
Superior al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,60
Igual al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,50
Igual al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,40
Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado	0,30
Inferior en tres o más niveles al nivel del puesto solicitado	0,20

9.3. -Cursos de perfeccionamiento.

9.3.1. - Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, o impartido por instituciones privadas pero homologados por alguna de las instituciones anteriores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los veinte años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes, con la salvedad de los masters y de las asignaturas universitarias cursadas y superadas, y serán valorados hasta un máximo de **6 puntos**, conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora completa de asistencia sin certificado de aprovechamiento: **0,015 puntos**.
- Por cada hora completa de asistencia con certificado de aprovechamiento: **0,020 puntos**.
- Por cada hora completa de impartición de cursos: **0,030 puntos**.



- Por Másteres de más de 60 créditos directamente relacionados con las materias propias del puesto de trabajo al que se opta: **3 puntos**.

En cualquier caso, e independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición.

No obstante, también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente Base, aquellos cursos en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

9.3.2. Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con **un máximo de 0,5 puntos** los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorarán hasta un **máximo de 0,20 puntos**, los cursos relacionados con las materias de igualdad.

Las referidas limitaciones no serán de aplicación en aquellos cursos de formación que guarden una relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte.

9.3.3. Asimismo, serán objeto de valoración las titulaciones universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, **hasta un máximo de 1 punto**, de acuerdo al siguiente detalle:

- Título oficial de doctor: **1 punto**.
- Títulos oficiales de licenciado o máster: **0,80 puntos**.
- Título oficial de grado universitario: **0,60 puntos**.
- Título oficial de diplomado: **0,40 puntos**.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: **0,20 puntos**.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: **0,10 puntos**.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se tenga más de una.

9.4. -Antigüedad.

La antigüedad se valorará hasta un máximo de **2 puntos**, en atención a los siguientes criterios:

- Por cada año completo de servicios prestados en la plaza vinculada a los puestos ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza, se valorará a razón de 0,10 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza se valorará a razón de 0,06 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en los respectivos Cuerpos o Escalas reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 1.461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros valorados.

BASE DÉCIMA. - PUNTUACION MÍNIMA Y MÁXIMA.

De conformidad con lo determinado en el apartado 6 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, en el concurso general de méritos se establece una puntuación mínima de **7 puntos** para la obtención de destino.

BASE DECIMOPRIMERA. - PUNTUACIÓN FINAL.

11.1.- La puntuación final del concurso general será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

Una vez realizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica del Organismo, la puntuación final obtenida por los/las participantes respecto a cada uno de los puestos solicitados, estableciendo un plazo de reclamación de 3 días hábiles a contar a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos.

11.2.- En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden:

a) Los/las funcionario/as que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional por concurrir alguno de los supuestos previstos en el artículo 63 del 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 puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

b) De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, la otorgada a los méritos enunciados, por el siguiente orden:

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



- Méritos preferentes, en su caso.
- Grado personal.
- Valoración del trabajo desarrollado.
- Cursos de formación y perfeccionamiento superados.
- Antigüedad.

De persistir el empate se acudirá, en el caso de proceder de diferente convocatoria, a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el cuerpo, escala o subescala desde el que se concursa y cuando coincidan en la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

BASE DECIMOSEGUNDA. - ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación final obtenida según el baremo, atendiendo en todo caso la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

12.1.- Propuesta de adjudicación provisional. - La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica del Organismo la propuesta de adjudicación con carácter provisional de los puestos del concurso a los/las participantes en el mismo, otorgando un plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la formulación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y en la sede electrónica del Organismo, la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

La Comisión de Valoración ha de comunicar al Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, que se ha publicado el listado de puestos a ofertar en una nueva fase del proceso de provisión, con indicación del plazo para la presentación de la correspondiente documentación por los/las interesados/as.

Una vez culminado dicho plazo de presentación de documentación, el Servicio expuesto remitirá ésta a la Comisión de Valoración a efecto de que se prosiga con el procedimiento.

12.2.- Propuesta de adjudicación definitiva. - La Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica y se elevará a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes a los puestos adjudicados.

La propuesta de adjudicación definitiva podrá ser recurrida en alzada ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a.

El plazo de interposición del recurso de alzada es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión.

12.3.- Los/las funcionarios/as de carrera con adscripción definitiva que voluntariamente han participado en la convocatoria y no se les haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados, mantendrán la adjudicación definitiva actual.

12.4.- A los/las funcionarios/as de carrera con adscripción provisional que están obligados a participar y no lo hicieron, el órgano competente en materia de personal le adjudicará uno de los puestos de trabajo vacantes y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura, conforme a los requisitos establecidos en la Relación de Puesto de Trabajo, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

BASE DECIMOTERCERA. - RESOLUCIÓN.

La resolución de la convocatoria corresponderá a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de seis meses, y empezará a contar desde el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Es susceptible acordar la ampliación del referido plazo de resolución cuando el número de personas participantes y/o puestos ofertados justifica que acontezca dicha ampliación, no pudiendo ser el plazo de ampliación superior a 6 meses.

BASE DECIMOCUARTA. - TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de 1 mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/las interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular o excedencia por cuidado de hijos o un familiar una vez transcurrido el primer año.



El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta 20 días hábiles, comunicándose al Servicio a que haya sido destinado el/la funcionario/a. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de 3 meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de los /las concursantes.

BASE DECIMOQUINTA. - DESTINOS.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el/la funcionario/a deberá expresar, en un escrito dirigido a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que va a tomar posesión en el plazo establecido al respecto.

BASE DECIMOSEXTA. - PERMANENCIA EN EL PUESTO.

Los/las funcionarios/as deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso general o específico un mínimo de dos (2) años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el supuesto de que sean nombrados para ocupar un puesto de libre designación, en el supuesto de remoción de puesto de trabajo obtenido por concurso y en el caso de supresión del puesto de trabajo.

BASE DECIMOSÉPTIMA. - RECURSOS.

Contra la presente convocatoria que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, o directamente Recurso contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a.

BASE DECIMOCTAVA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el 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 Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



(...)

Segundo. - Publicar las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo (www.urbanismosantacruz.es).

6. Aprobación de las Bases Específicas de provisión del puesto de trabajo G7338-F08, “Técnico/a de Gestión de Contabilidad”, ubicado en el Servicio de Régimen General. Expediente 3980/2026.

El Consejo Rector adoptó el Acuerdo siguiente:

Primero. – Aprobar las bases específicas de provisión del puesto de trabajo G7338-F-08, denominado “Técnico/a de Gestión de Contabilidad”, ubicado en el Servicio de Régimen General, por el procedimiento de concurso;

BASES ESPECIFICAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

BASE PRIMERA. - OBJETO.

1.1.-El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria que ha de regir el procedimiento de concurso para la provisión de los puestos de trabajo ocupados por personal funcionario de carrera en situación provisional en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, por el sistema de concurso de méritos general.

1.2.- Los puestos de trabajo, cuyo procedimiento de provisión de puestos de trabajo se realizarán por el sistema de concurso de méritos general, con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena, son los siguientes;

- **G7338-F-08**, denominado “Técnico/a de Gestión de Contabilidad”, ubicado en el Servicio de Régimen General, con un Complemento de Destino de nivel 24 y un Complemento Específico de 635 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Diplomatura universitaria o del título equivalente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)

1.3.- El proceso de provisión regulado en estas Bases se articulará en una única fase, en el que podrán participar los/las funcionarios/as que hayan presentado solicitud de participación y reúnan los requisitos y condiciones generales y específicas de participación establecidos en la Base Cuarta de las que rigen estas Bases Específicas

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6		Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6	
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09		Fecha de emisión de esta copia: 21-07-2026 14:31:16	
		- 22/90 -	



La convocatoria, junto con las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado

El/la aspirante elegirá únicamente los puestos de trabajo concretos a los que opta, debiendo tener presente que, de obtener la adjudicación de alguno de ellos, perderá al que está adscrito con carácter definitivo en el momento de la convocatoria, no pudiendo renunciar a la adjudicación definitiva obtenida.

BASE SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS.

Los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, son los siguientes;

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P
G7338-F-08	Técnico/a de Gestión de Contabilidad	1	A2	G/T M		F	A6	24	635	C	23	

- Grupo: Grupo A, Subgrupo A2 de titulación.
- Escala y Subescala: Administración General, Subescala de Gestión.
- Vínculo: Funcionario.
- Administración: Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.
- Complemento de Destino: 24
- Complemento Específico: 635
- Sistema de Provisión: Concurso.
- Titulación: Diplomatura universitaria o del título equivalente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)
- Méritos Preferentes: No se especifican.

Se entenderá por puestos de trabajo vacantes aquellos que no tengan reserva legal ni estén ocupados con carácter definitivo.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a de Gestión de Contabilidad
CÓDIGO: G7338-F-08
PUESTO SUPERIOR: Jefatura de Sección de Gestión Económica y Presupuestaria
SERVICIO: Servicio de Régimen General
SECCIÓN: Jefatura de Sección de Gestión Económica y Presupuestaria



REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
PLAZA	Administración General
TITULACIÓN	Diplomatura universitaria o del título equivalente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)
DIFICULTAD TÉCNICA	El puesto requiere una especial habilidad analítica y técnica para emitir informes y valoraciones de complejidad media.
RESPONSABILIDAD	Sus dictámenes y valoraciones influyen en las decisiones relevantes, que son normalmente adoptadas por la Sección. Orienta y supervisa el trabajo del personal administrativo. Los errores son normalmente detectados antes que sus consecuencias sean serias.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad, salvo la exposición continua a pantalla del ordenador. El horario es el habitual, pero el puesto requiere que, ocasionalmente, se trabaje un número de horas superior a las establecidas.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
VÍNCULO	Funcionario
ADMINISTRACIÓN	A6

FUNCIONES
GENERALES: a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias de la Sección. b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.



- c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa de la Dirección a la que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- e) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- g) Ejercer sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
- h) Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.
- i) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.

ESPECIFICAS:

- a) Proporciona los datos necesarios para la formación de la cuenta general de la entidad, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse al Tribunal de Cuentas.
- b) Facilita la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras.
- c) Gestión de Contabilidad, bajo la dependencia de la Tesorería delegada y, con sujeción a las instrucciones que se dicten desde Órgano de Tesorería y Contabilidad, y de la Sección de Contabilidad Municipal; Administración y gestión económico-contable del presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- d) Control de las distintas partidas y créditos presupuestarios. Informes de Gestión Contable.
- e) Colabora en el cierre y apertura de la Contabilidad, con sus respectivos expedientes. Seguimiento del Inmovilizado material, inmaterial y financiero. Seguimiento de la contabilidad presupuestaria y financiera. Seguimiento especial de los gastos con financiación afectada, remanentes, etc.
- f) Desarrolla las tareas de contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto del Organismo, bajo la dirección de la Tesorería delegada, de acuerdo con las Instrucciones de Contabilidad y las demás normas de carácter general que dicte el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, así como las dictadas por el Pleno de la Corporación y, en su caso, por titular del Órgano de Tesorería y Contabilidad.
- g) Desarrolla tareas en orden a formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas
- h) Colabora con la Tesorería delegada en la organización de un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.



- i) Desarrolla tareas en la elaboración del Avance de la Liquidación del presupuesto corriente
- j) Desarrolla tareas para el establecimiento del balance del Organismo, poniendo de manifiesto la composición y situación de su patrimonio, así como sus variaciones.
- k) Determinación de los resultados desde un punto de vista económico patrimonial y analítico poniendo de manifiesto el coste de los servicios.
- l) Registro contable de facturas.
- m) Aporta la información necesaria para la toma de decisiones, en el orden de gestión.
- n) Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- o) Opinión cuando es requerido sobre nuevos procedimientos y técnicas.

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. - TITULACIÓN	4	250
B. ESPECIALIZACIÓN	5	120
C. EXPERIENCIA	2	25
D. MANDO		
E. REPERCUSIÓN	5	120
Subtotal:		515
F. ESFUERZO INTELECTUAL	5	100
G. ESFUERZO FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
I. PELIGROSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:	635	
NIVEL DE C.D.	24	



BASE TERCERA. - CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

3.1.- Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

- Los/las funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño de los puestos de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo y, en la correspondiente convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.
- Asimismo, podrán participar los/las funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.2.- Participación Obligatoria: Están obligados a participar:

- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo con adscripción provisional a un puesto de trabajo, que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño de los puestos de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo y, en la correspondiente convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.
- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo y, se encuentren en situación de excedencia forzosa, a los que se les notificará personalmente el deber de participar en la convocatoria.

3.3.- No podrán participar en el concurso:

3.3.1. Los/las funcionarios/as de carrera suspensos en firme mientras dure la suspensión.

3.3.2. Los/las funcionarios/as de carrera con destino definitivo cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo obtenido por concurso, salvo que:

a) Se trate de funcionarios/as de carrera que hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido y/o amortizado.



3.3.3. Los/las funcionarios/as de carrera inhabilitados por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.

3.3.4. Los/las funcionarios/as de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) y b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

BASE CUARTA. - REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

4.1.- Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.- Pertenecer como funcionario/a de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2.

2.- No hallarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.

3.- Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.

4.- Reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en las correspondiente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

5.- Los procedentes de la situación de suspensión firme deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada en la resolución administrativa o judicial correspondiente.

6.- De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

4.2.- Incumplimiento de la obligación de concursar.

A quienes incumplan con la obligación de concursar conforme a lo dispuesto en la base tercera apartado segundo, les será adjudicado con carácter definitivo alguno de los puestos convocados que resulte vacante, una vez resuelto el correspondiente concurso.

BASE QUINTA. - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



5.1.- Quienes deseen participar en las correspondientes convocatorias deberán presentar su solicitud en el Registro Electrónico de la Gerencia Municipal de Urbanismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de la sede electrónica del Organismo.

Asimismo, también es factible la presentación de la correspondiente solicitud por cualquiera de las vías previstas en el mencionado artículo número 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.2.- En la solicitud de participación se consignará:

- Los datos personales.
- Manifiestar si desea participar en el proceso de provisión, en cuyo caso deberá cumplimentar todos los datos de la solicitud de participación, incluido los códigos de los puestos solicitados debiendo relacionarlos según el orden de preferencia.
- Aportación de toda la documentación justificativa de los méritos que pretenden hacer valer en el procedimiento, conforme a lo indicado en las presentes Bases.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4.- Las solicitudes formalizadas en el documento normalizado deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este. Durante el proceso de provisión, el Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, así como la Comisión de Valoración podrán solicitar a los/las participantes que aporten los documentos originales.
- En su caso, cuando la Relación de Puestos de Trabajo concrete requisitos específicos para el desempeño de los puestos de trabajo, documentación acreditativa del cumplimiento de estos.
- Solicitud de los puestos, por orden de preferencia.
- Declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

Con la presentación de la solicitud de participación el personal firmante AUTORIZA a la Gerencia Municipal de Urbanismo a consultar y/o comprobar los datos que puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos que se relacionan en las Bases que rigen la convocatoria a través de la citada plataforma, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los mencionados datos.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona participante para que aporte la documentación acreditativa que se estime oportuna durante el plazo de subsanación.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder del Organismo los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde dicha presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida.

5.5.- Funcionarios con discapacidad.

Los/las funcionarios/as con alguna discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

La Comisión de Valoración podrá recabar de el/la interesado/a, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de los Servicios propios del Organismo Autónomo o en su defecto de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, competentes en los ámbitos laboral, sanitario y de servicios sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

5.6.- Exclusiones.

- Quedarán excluidos del concurso los/las funcionarios/as de carrera que presenten las solicitudes fuera del plazo de presentación de estas (Base 5.3).
- En caso de que no se reúnan los requisitos para el desempeño de alguno de los puestos solicitados, quedarán excluidos respecto de los mismos.

5.7.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, estas serán vinculantes para los/las participantes, sin que puedan ser objeto de modificación.

BASE SEXTA. - ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.

6.1.- Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



6.2.- Los requisitos vinculados a los puestos a los que se opta y méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente, en lengua castellana, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes en los términos que seguidamente se detallan, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (por ejemplo, grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, cursos de formación impartidos por la Corporación y/o Gerencia Municipal de Urbanismo, y antigüedad).

En el supuesto de que los requisitos exigidos y méritos alegados se hayan adquirido mediante relación funcional, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición de cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, o por centros privados cuya formación haya sido homologada por alguno de los centros oficiales anteriores, la acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente según se especifica a continuación:

***Trabajo desarrollado:** Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La Administración, Organismo, Servicio y Unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino de los puestos desarrollados, el tiempo de desempeño, el tipo de adscripción al puesto (adscripción definitiva o provisional), o en su caso, si el mismo se desempeñaba en virtud de comisión de servicios o atribución temporal de funciones.

***Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento:** Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de una asistencia, asistencia con aprovechamiento o impartición.

En el supuesto de que, conforme lo estipulado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el puesto al que se opta exija una concreta titulación de las que posibilitan el acceso a la plaza, se deberá aportar el Título correspondiente a dicha formación, salvo que este ya obre en el expediente personal.

***Grado personal reconocido:** Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.

***Antigüedad:** Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.

***Titulaciones:** La acreditación de titulaciones universitarias o no universitarias requerirá la aportación del pertinente título.

6.3.- En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

6.4.- Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá



indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde dicha presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida.

BASE SÉPTIMA. - RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUÍDOS/AS.

7.1.- Relación provisional de participantes. -

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos/as y excluidos/as por no reunir alguno(s) de los requisitos exigidos, especificándose respecto de estos últimos el motivo de exclusión, a fin de que pueda subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

7.2.- Relación definitiva de participantes. -

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el lugar señalado en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

No obstante, las resoluciones referidas en los dos párrafos anteriores, podrán hacerse públicas, además, por otros medios, como la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen. En cualquier caso, lo publicado en sede electrónica u otros medios tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

7.3.- Reclamación contra la relación definitiva de participantes:

En el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, los/las interesados/as podrán interponer el Recurso Administrativo correspondiente contra la resolución que apruebe la lista definitiva de concursantes admitidos y excluidos, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

BASE OCTAVA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La valoración de los méritos se hará por una Comisión de Valoración designada por resolución del/de la Sr./Sra. Consejero/a Director/a.

8.1.- Composición: La Comisión de Valoración estará constituida por 5 miembros:

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los/las Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección, funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su caso, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, en el supuesto de no ser posibles los anteriores, lo serán de cualquier otra Administración Pública. En el concurso específico, además, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09	- 32/90 -	Fecha de emisión de esta copia: 21-07-2026 14:31:16	



Cuatro vocales: todos ellos/as, funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su caso, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, en el supuesto de no ser posibles los anteriores, lo serán de cualquier otra Administración Pública. Deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Uno de los vocales de los designados realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

8.2.- Asesores/as Especialistas:

La Comisión de Valoración podrá solicitar al Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, la designación de expertos/as que en calidad de asesores/as especialistas actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar la designación de personal colaborador para la ejecución de las actuaciones de la Comisión.

8.3.- Publicación de las designaciones:

La designación nominativa de los/las integrantes de la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes y, en su caso, los/las asesores/as especialistas, se publicará en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

8.4.- Abstención y recusaciones:

Los componentes de la Comisión de Valoración, así como los/las asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de los asesores/as, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, los/las participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

La nueva designación se publicará en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

8.5.- Constitución y actuación:

La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por consiguiente, no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que rigen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellos/as candidatos/as que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada por el/la candidata/a, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Asimismo, la Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que alguno de los méritos alegados no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria, mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos, así como en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, concediendo un plazo de 5 DÍAS HÁBILES desde su publicación en el mencionado Tablón de Edictos para su presentación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante en el Curriculum Vitae, así como aquella documentación aportada en plazo de subsanación.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros de la Comisión de Valoración, serán las que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para cada ejercicio en atención al grupo al que pertenezcan los puestos de trabajos convocados.

BASE NOVENA. - MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

A) CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS.

El concurso general de méritos se resolverá de acuerdo con los criterios que seguidamente se detallan, siendo la puntuación máxima a obtener de **14 puntos** y la puntuación mínima para la adjudicación de destino de **7 puntos**.

Los méritos objeto de valoración en la provisión de los diferentes puestos son:

9.1. - Grado Personal consolidado.

Se valorará en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será **2 puntos**.

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 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 Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y conforme a los valores máximos y mínimos que para cada Grupo y Subgrupo se han asignado en la vigente

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



Relación de Puestos de Trabajo. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grupo A, Subgrupo A2:

GRADO PERSONAL	PUNTUACIÓN
26	2 puntos
25	1,80 puntos
24	1,60 puntos
23	1,40 puntos
22	1,20 puntos
21	1 punto
20	0,80 puntos

El grado reconocido en otras Administraciones Públicas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del RD 364/1995, para el Grupo y Subgrupo de titulación a que pertenezca el personal participante.

En caso de que el/la participante no tenga grado consolidado, la puntuación en este criterio será 0.

9.2. -Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el mismo Grupo y Subgrupo correspondiente del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la siguiente tabla, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de **4 puntos**.

En el caso de desempeño de puestos en comisión de servicios o atribución temporal de funciones, la valoración de los servicios prestados se realizará conforme a los niveles correspondientes al puesto que formalmente haya estado adscrito en comisión de servicios o atribución temporal de funciones.



Nivel del puesto desempeñado	Puntos por 12 meses completos
Superior al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,70
Superior al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,60
Igual al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,50
Igual al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,40
Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado	0,30
Inferior en tres o más niveles al nivel del puesto solicitado	0,20

9.3. -Cursos de perfeccionamiento.

9.3.1. - Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, o impartido por instituciones privadas pero homologados por alguna de las instituciones anteriores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los veinte años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes, con la salvedad de los masters y de las asignaturas universitarias cursadas y superadas, y serán valorados hasta un máximo de **6 puntos**, conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora completa de asistencia sin certificado de aprovechamiento: **0,015 puntos**.
- Por cada hora completa de asistencia con certificado de aprovechamiento: **0,020 puntos**.
- Por cada hora completa de impartición de cursos: **0,030 puntos**.
- Por Másteres de más de 60 créditos directamente relacionados con las materias propias del puesto de trabajo al que se opta: **3 puntos**.



En cualquier caso, e independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición.

No obstante, también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente Base, aquellos cursos en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

9.3.2. Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con **un máximo de 0,5 puntos** los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorarán hasta un **máximo de 0,20 puntos**, los cursos relacionados con las materias de igualdad.

Las referidas limitaciones no serán de aplicación en aquellos cursos de formación que guarden una relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte.

9.3.3. Asimismo, serán objeto de valoración las titulaciones universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, **hasta un máximo de 1 punto**, de acuerdo al siguiente detalle:

- Título oficial de doctor: **1 punto**.
- Títulos oficiales de licenciado o máster: **0,80 puntos**.
- Título oficial de grado universitario: **0,60 puntos**.
- Título oficial de diplomado: **0,40 puntos**.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: **0,20 puntos**.



- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: **0,10 puntos**.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior.

En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se tenga más de una.

9.4. -Antigüedad.

La antigüedad se valorará hasta un máximo de **2 puntos**, en atención a los siguientes criterios:

- Por cada año completo de servicios prestados en la plaza vinculada a los puestos ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza, se valorará a razón de 0,10 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza se valorará a razón de 0,06 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en los respectivos Cuerpos o Escalas reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 1.461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros valorados.

BASE DÉCIMA. - PUNTUACION MÍNIMA Y MÁXIMA.

De conformidad con lo determinado en el apartado 6 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, en el concurso general de méritos se establece una puntuación mínima de **7 puntos** para la obtención de destino.

BASE DECIMOPRIMERA. - PUNTUACIÓN FINAL.

11.1.- La puntuación final del concurso general será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

Una vez realizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la web del Organismo, la puntuación final obtenida por los/las participantes respecto a cada uno de los puestos

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



solicitados, estableciendo un plazo de reclamación de 3 días hábiles a contar a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos.

11.2.- En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden:

a) Los/las funcionario/as que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional por concurrir alguno de los supuestos previstos en el artículo 63 del 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 puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

b) De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, la otorgada a los méritos enunciados, por el siguiente orden:

- Méritos preferentes, en su caso.
- Grado personal.
- Valoración del trabajo desarrollado.
- Cursos de formación y perfeccionamiento superados.
- Antigüedad.

De persistir el empate se acudirá, en el caso de proceder de diferente convocatoria, a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el cuerpo, escala o subescala desde el que se concursa y cuando coincidan en la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

BASE DECIMOSEGUNDA. - ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación final obtenida según el baremo, atendiendo en todo caso la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

12.1.- Propuesta de adjudicación provisional. - La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la web del Organismo la propuesta de adjudicación con carácter provisional de los puestos del concurso a los/las participantes en el mismo, otorgando un plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la formulación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y en la web del Organismo, la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

La Comisión de Valoración ha de comunicar al Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, que se ha publicado el listado de puestos a ofertar en una nueva fase del proceso de provisión, con indicación del plazo para la presentación de la correspondiente documentación por los/las interesados/as.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



Una vez culminado dicho plazo de presentación de documentación, el Servicio expuesto remitirá ésta a la Comisión de Valoración a efecto de que se prosiga con el procedimiento.

12.2.- Propuesta de adjudicación definitiva. - La Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la web y se elevará a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes a los puestos adjudicados.

La propuesta de adjudicación definitiva podrá ser recurrida en alzada ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a.

El plazo de interposición del recurso de alzada es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión.

12.3.- Los/las funcionarios/as de carrera con adscripción definitiva que voluntariamente han participado en la convocatoria y no se les haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados, mantendrán la adjudicación definitiva actual.

12.4.- A los/las funcionarios/as de carrera con adscripción provisional que están obligados a participar y no lo hicieran, el órgano competente en materia de personal le adjudicará uno de los puestos de trabajo vacantes y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura, conforme a los requisitos establecidos en la Relación de Puesto de Trabajo, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

BASE DECIMOTERCERA. - RESOLUCIÓN.

La resolución de la convocatoria corresponderá a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de seis meses, y empezará a contar desde el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Es susceptible acordar la ampliación del referido plazo de resolución cuando el número de personas participantes y/o puestos ofertados justifica que acontezca dicha ampliación, no pudiendo ser el plazo de ampliación superior a 6 meses.

BASE DECIMOCUARTA. - TOMA DE POSESIÓN.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de 1 mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/las interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular o excedencia por cuidado de hijos o un familiar una vez transcurrido el primer año.

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta 20 días hábiles, comunicándose al Servicio a que haya sido destinado el/la funcionario/a. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de 3 meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de los /las concursantes.

BASE DECIMOQUINTA. - DESTINOS.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el/la funcionario/a deberá expresar, en un escrito dirigido a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que va a tomar posesión en el plazo establecido al respecto.

BASE DECIMOSEXTA. - PERMANENCIA EN EL PUESTO.

Los/las funcionarios/as deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso general o específico un mínimo de dos (2) años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el supuesto de que sean nombrados para ocupar un puesto de libre designación, en el supuesto de remoción de puesto de trabajo obtenido por concurso y en el caso de supresión del puesto de trabajo.



BASE DECIMOSÉPTIMA. - RECURSOS.

Contra la presente convocatoria que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, o directamente Recurso contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a.

BASE DECIMOCTAVA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el 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 Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

(...)

Segundo. - Publicar las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo (www.urbanismosantacruz.es).

7. Aprobación de las Bases Específicas de provisión del puesto de trabajo G7338-F10, “Técnico/a de Gestión de apoyo a la Intervención”, ubicado en el Servicio de Régimen General. Expediente 3981/2026.

El Consejo Rector adoptó el Acuerdo siguiente:

Primero. – Aprobar las bases específicas de provisión del puesto de trabajo G7338-F-10, denominado “Técnico/a de Gestión de Apoyo a la Intervención”, ubicado en el Servicio de Régimen General, por el procedimiento de concurso;



BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

BASE PRIMERA. - OBJETO.

1.1.-El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria que ha de regir el procedimiento de concurso para la provisión de los puestos de trabajo ocupados por personal funcionario de carrera en situación provisional en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, por el sistema de concurso de méritos general.

1.2.- Los puestos de trabajo, cuyo procedimiento de provisión de puestos de trabajo se realizarán por el sistema de concurso de méritos general, con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena, son los siguientes;

- **G7338-F-10**, denominado “Técnico/a de Gestión de Apoyo a la Intervención”, ubicado en el Servicio de Régimen General, con un Complemento de Destino de nivel 24 y un Complemento Específico de 635 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Diplomatura universitaria o del título equivalente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)

1.3.- El proceso de provisión regulado en estas Bases se articulará en una única fase, en el que podrán participar los/las funcionarios/as que hayan presentado solicitud de participación y reúnan los requisitos y condiciones generales y específicas de participación establecidos en la Base Cuarta de las que rigen estas Bases Específicas

La convocatoria, junto con las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado

El/la aspirante elegirá únicamente los puestos de trabajo concretos a los que opta, debiendo tener presente que, de obtener la adjudicación de alguno de ellos, perderá al que está adscrito con carácter definitivo en el momento de la convocatoria, no pudiendo renunciar a la adjudicación definitiva obtenida.

BASE SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



Los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, son los siguientes;

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P
G7338-F-10	Técnico/a de Gestión de Apoyo a la Intervención	1	A2	G/T M		F	A6	24	635	C	23	

- Grupo: Grupo A, Subgrupo A2 de titulación.
- Escala y Subescala: Administración General, Subescala de Gestión.
- Vínculo: Funcionario.
- Administración: Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.
- Complemento de Destino: 24
- Complemento Específico: 635
- Sistema de Provisión: Concurso.
- Titulación: Diplomatura universitaria o del título equivalente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)
- Méritos Preferentes: No se especifican.

Se entenderá por puestos de trabajo vacantes aquellos que no tengan reserva legal ni estén ocupados con carácter definitivo.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO: Técnico/a de Gestión de Apoyo a la Intervención	
CÓDIGO: G7338-F-10	
PUESTO SUPERIOR: Jefatura de Sección de Gestión Económica y Presupuestaria	
SERVICIO: Servicio de Régimen General	
SECCIÓN: Jefatura de Sección de Gestión Económica y Presupuestaria	

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
PLAZA	Administración General
TITULACIÓN	Diplomatura universitaria o del título equivalente atendiendo al marco establecido por el Espacio



	Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)
DIFICULTAD TÉCNICA	El puesto requiere una especial habilidad analítica y técnica, así como formación específica en materia de control interno, sin perjuicio del conocimiento de los procedimientos de gestión económica que son objeto de control, lo que incluye además el manejo de diversas aplicaciones informáticas
RESPONSABILIDAD	Sus dictámenes y valoraciones influyen en la tramitación de los expedientes. Los errores son normalmente detectados antes que sus consecuencias sean serias.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad, salvo la exposición continua a pantalla del ordenador. El horario es el habitual.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
VÍNCULO	Funcionario
ADMINISTRACIÓN	A6

FUNCIONES
GENERALES: a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias de la Sección. b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada. c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales. d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa de la Dirección a la que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado. e) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio. f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.



- g) Ejercer sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
- h) Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.
- i) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.

ESPECIFICAS:

En régimen de dependencia funcional de la Intervención General, desarrolla labores de apoyo a las funciones que desarrolla esta en materia de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión
- c) La intervención formal de la ordenación del pago
- d) La intervención material del pago
- e) Control financiero permanente, ya sea atribuido por el ordenamiento jurídico como en ejecución del Plan Anual de Control Financiero
- f) Auditoría pública
- g) Emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por los órganos competentes
- h) Elaboración de los informes y certificados que establezca la normativa reguladora de las obligaciones de suministro de información previstas en la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. materia económico-financiera



FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. - TITULACIÓN	4	250
B. ESPECIALIZACIÓN	5	120
C. EXPERIENCIA	2	25
D. MANDO		
E. REPERCUSIÓN	5	120
Subtotal:		515
F. ESFUERZO INTELECTUAL	5	100
G. ESFUERZO FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
I. PELIGROSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:	635	
NIVEL DE C.D.	24	

BASE TERCERA. - CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

3.1.- Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

- Los/las funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño de los puestos de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo y, en la correspondiente convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.



- Asimismo, podrán participar los/las funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.2.- Participación Obligatoria: Están obligados a participar:

- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo con adscripción provisional a un puesto de trabajo, que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño de los puestos de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo y, en la correspondiente convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.
- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo y, se encuentren en situación de excedencia forzosa, a los que se les notificará personalmente el deber de participar en la convocatoria.

3.3.- No podrán participar en el concurso:

3.3.1. Los/las funcionarios/as de carrera suspensos en firme mientras dure la suspensión.

3.3.2. Los/las funcionarios/as de carrera con destino definitivo cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo obtenido por concurso, salvo que:

a) Se trate de funcionarios/as de carrera que hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido y/o amortizado.

3.3.3. Los/las funcionarios/as de carrera inhabilitados por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



3.3.4. Los/las funcionarios/as de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) y b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

BASE CUARTA. - REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

4.1.- Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.- Pertener como funcionario/a de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2.

2.- No hallarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.

3.- Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.

4.- Reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en las correspondiente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

5.- Los procedentes de la situación de suspensión firme deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada en la resolución administrativa o judicial correspondiente.

6.- De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

4.2.- Incumplimiento de la obligación de concursar.

A quienes incumplan con la obligación de concursar conforme a lo dispuesto en la base tercera apartado segundo, les será adjudicado con carácter definitivo alguno de los puestos convocados que resulte vacante, una vez resuelto el correspondiente concurso.

BASE QUINTA. - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

5.1.- Quienes deseen participar en las correspondientes convocatorias deberán presentar su solicitud en el Registro Electrónico de la Gerencia Municipal de Urbanismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de la sede electrónica del Organismo.

Asimismo, también es factible la presentación de la correspondiente solicitud por cualquiera de las vías previstas en el mencionado artículo número 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.2.- En la solicitud de participación se consignará:

- Los datos personales.
- Manifestar si desea participar en el proceso de provisión, en cuyo caso deberá cumplimentar todos los datos de la solicitud de participación, incluido los códigos de los puestos solicitados debiendo relacionarlos según el orden de preferencia.
- Aportación de toda la documentación justificativa de los méritos que pretenden hacer valer en el procedimiento, conforme a lo indicado en las presentes Bases.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4.- Las solicitudes formalizadas en el documento normalizado deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este. Durante el proceso de provisión, el Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, así como la Comisión de Valoración podrán solicitar a los/las participantes que aporten los documentos originales.
- En su caso, cuando la Relación de Puestos de Trabajo concrete requisitos específicos para el desempeño de los puestos de trabajo, documentación acreditativa del cumplimiento de estos.
- Solicitud de los puestos, por orden de preferencia.
- Declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

Con la presentación de la solicitud de participación el personal firmante AUTORIZA a la Gerencia Municipal de Urbanismo a consultar y/o comprobar los datos que puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



Si no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos que se relacionan en las Bases que rigen la convocatoria a través de la citada plataforma, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los mencionados datos.

Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona participante para que aporte la documentación acreditativa que se estime oportuna durante el plazo de subsanación.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder del Organismo los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde dicha presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida.

5.5.- Funcionarios con discapacidad.

Los/las funcionarios/as con alguna discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

La Comisión de Valoración podrá recabar de el/la interesado/a, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de los Servicios propios del Organismo Autónomo o en su defecto de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, competentes en los ámbitos laboral, sanitario y de servicios sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

5.6.- Exclusiones.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



- Quedarán excluidos del concurso los/las funcionarios/as de carrera que presenten las solicitudes fuera del plazo de presentación de estas (Base 5.3).
- En caso de que no se reúnan los requisitos para el desempeño de alguno de los puestos solicitados, quedarán excluidos respecto de los mismos.

5.7.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, estas serán vinculantes para los/las participantes, sin que puedan ser objeto de modificación.

BASE SEXTA. - ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.

6.1.- Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.2.- Los requisitos vinculados a los puestos a los que se opta y méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente, en lengua castellana, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes en los términos que seguidamente se detallan, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (por ejemplo, grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, cursos de formación impartidos por la Corporación y/o Gerencia Municipal de Urbanismo, y antigüedad).

En el supuesto de que los requisitos exigidos y méritos alegados se hayan adquirido mediante relación funcional, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición de cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, o por centros privados cuya formación haya sido homologada por alguno de los centros oficiales anteriores, la acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente según se especifica a continuación:

*Trabajo desarrollado: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La Administración, Organismo, Servicio y Unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino de los puestos desarrollados, el tiempo de desempeño, el tipo de adscripción al puesto (adscripción definitiva o provisional), o en su caso, si el mismo se desempeñaba en virtud de comisión de servicios o atribución temporal de funciones.

*Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6		Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6	
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09		Fecha de emisión de esta copia: 21-07-2026 14:31:16	
- 52/90 -			



y fecha de los mismos, así como si se trata de una asistencia, asistencia con aprovechamiento o impartición.

En el supuesto de que, conforme lo estipulado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el puesto al que se opta exija una concreta titulación de las que posibilitan el acceso a la plaza, se deberá aportar el Título correspondiente a dicha formación, salvo que este ya obre en el expediente personal.

*Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.

*Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.

*Titulaciones: La acreditación de titulaciones universitarias o no universitarias requerirá la aportación del pertinente título.

6.3.- En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

6.4.- Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde dicha presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida.

BASE SÉPTIMA. - RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUÍDOS/AS.

7.1.- Relación provisional de participantes. -

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos/as y excluidos/as por no reunir alguno(s) de los requisitos exigidos, especificándose respecto de estos últimos el motivo de exclusión, a fin de que pueda subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

7.2.- Relación definitiva de participantes. -

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el lugar señalado en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

No obstante, las resoluciones referidas en los dos párrafos anteriores, podrán hacerse públicas, además, por otros medios, como la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen. En cualquier caso, lo publicado en sede electrónica u otros medios tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

7.3.- Reclamación contra la relación definitiva de participantes:

En el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, los/las interesados/as podrán interponer el Recurso Administrativo correspondiente contra la resolución que apruebe la lista definitiva de concursantes admitidos y excluidos, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

BASE OCTAVA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La valoración de los méritos se hará por una Comisión de Valoración designada por resolución del/de la Sr./Sra. Consejero/a Director/a.

8.1.- Composición: La Comisión de Valoración estará constituida por 5 miembros:

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los/las Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección, funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su caso, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, en el supuesto de no ser posibles los anteriores, lo serán de cualquier otra Administración Pública. En el concurso específico, además, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



Cuatro vocales: todos ellos/as, funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su caso, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, en el supuesto de no ser posibles los anteriores, lo serán de cualquier otra Administración Pública. Deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Uno de los vocales de los designados realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

8.2.- Asesores/as Especialistas:

La Comisión de Valoración podrá solicitar al Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, la designación de expertos/as que en calidad de asesores/as especialistas actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar la designación de personal colaborador para la ejecución de las actuaciones de la Comisión.

8.3.- Publicación de las designaciones:

La designación nominativa de los/las integrantes de la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes y, en su caso, los/las asesores/as especialistas, se publicará en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

8.4.- Abstención y recusaciones:

Los componentes de la Comisión de Valoración, así como los/las asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de los asesores/as, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, los/las participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

La nueva designación se publicará en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

8.5.- Constitución y actuación:

La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por consiguiente, no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que rigen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellos/as candidatos/as que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada por el/la candidata/a, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Asimismo, la Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que alguno de los méritos alegados no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria, mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos, así como en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, concediendo un plazo de 5 DÍAS HÁBILES desde su publicación en el mencionado Tablón de Edictos para su presentación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante en el Curriculum Vitae, así como aquella documentación aportada en plazo de subsanación.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros de la Comisión de Valoración, serán las que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para cada ejercicio en atención al grupo al que pertenezcan los puestos de trabajos convocados.

BASE NOVENA. - MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

A) CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS.

El concurso general de méritos se resolverá de acuerdo con los criterios que seguidamente se detallan, siendo la puntuación máxima a obtener de **14 puntos** y la puntuación mínima para la adjudicación de destino de **7 puntos**.

Los méritos objeto de valoración en la provisión de los diferentes puestos son:

9.1. - Grado Personal consolidado.

Se valorará en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será **2 puntos**.

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 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 Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y conforme a los valores máximos y mínimos que para cada Grupo y Subgrupo se han asignado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grupo A, Subgrupo A2:

GRADO PERSONAL	PUNTUACIÓN
26	2 puntos
25	1,80 puntos
24	1,60 puntos



23	1,40 puntos
22	1,20 puntos
21	1 punto
20	0,80 puntos

El grado reconocido en otras Administraciones Públicas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del RD 364/1995, para el Grupo y Subgrupo de titulación a que pertenezca el personal participante.

En caso de que el/la participante no tenga grado consolidado, la puntuación en este criterio será 0.

9.2. -Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el mismo Grupo y Subgrupo correspondiente del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la siguiente tabla, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de **4 puntos**.

En el caso de desempeño de puestos en comisión de servicios o atribución temporal de funciones, la valoración de los servicios prestados se realizará conforme a los niveles correspondientes al puesto que formalmente haya estado adscrito en comisión de servicios o atribución temporal de funciones.

Nivel del puesto desempeñado	Puntos por 12 meses completos
Superior al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,70
Superior al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,60
Igual al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,50
Igual al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,40
Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado	0,30



Inferior en tres o más niveles al nivel del puesto solicitado	0,20
---	-------------

9.3. -Cursos de perfeccionamiento.

9.3.1. - Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, o impartido por instituciones privadas pero homologados por alguna de las instituciones anteriores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los veinte años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes, con la salvedad de los masters y de las asignaturas universitarias cursadas y superadas, y serán valorados hasta un máximo de **6 puntos**, conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora completa de asistencia sin certificado de aprovechamiento: **0,015 puntos**.
- Por cada hora completa de asistencia con certificado de aprovechamiento: **0,020 puntos**.
- Por cada hora completa de impartición de cursos: **0,030 puntos**.
- Por Másteres de más de 60 créditos directamente relacionados con las materias propias del puesto de trabajo al que se opta: **3 puntos**.

En cualquier caso, e independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición.



No obstante, también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente Base, aquellos cursos en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

9.3.2. Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con **un máximo de 0,5 puntos** los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorarán hasta un **máximo de 0,20 puntos**, los cursos relacionados con las materias de igualdad.

Las referidas limitaciones no serán de aplicación en aquellos cursos de formación que guarden una relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte.

9.3.3. Asimismo, serán objeto de valoración las titulaciones universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, **hasta un máximo de 1 punto**, de acuerdo al siguiente detalle:

- Título oficial de doctor: **1 punto**.
- Títulos oficiales de licenciado o máster: **0,80 puntos**.
- Título oficial de grado universitario: **0,60 puntos**.
- Título oficial de diplomado: **0,40 puntos**.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: **0,20 puntos**.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: **0,10 puntos**.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior.

En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.



No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se tenga más de una.

9.4. -Antigüedad.

La antigüedad se valorará hasta un máximo de **2 puntos**, en atención a los siguientes criterios:

- Por cada año completo de servicios prestados en la plaza vinculada a los puestos ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza, se valorará a razón de 0,10 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza se valorará a razón de 0,06 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en los respectivos Cuerpos o Escalas reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 1.461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros valorados.

BASE DÉCIMA. - PUNTUACION MÍNIMA Y MÁXIMA.

De conformidad con lo determinado en el apartado 6 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, en el concurso general de méritos se establece una puntuación mínima de **7 puntos** para la obtención de destino.

BASE DECIMOPRIMERA. - PUNTUACIÓN FINAL.

11.1.- La puntuación final del concurso general será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

Una vez realizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la web del Organismo, la puntuación final obtenida por los/las participantes respecto a cada uno de los puestos solicitados, estableciendo un plazo de reclamación de 3 días hábiles a contar a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos.

11.2.- En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden:



a) Los/las funcionario/as que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional por concurrir alguno de los supuestos previstos en el artículo 63 del 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 puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

b) De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, la otorgada a los méritos enunciados, por el siguiente orden:

- Méritos preferentes, en su caso.
- Grado personal.
- Valoración del trabajo desarrollado.
- Cursos de formación y perfeccionamiento superados.
- Antigüedad.

De persistir el empate se acudirá, en el caso de proceder de diferente convocatoria, a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el cuerpo, escala o subescala desde el que se concursa y cuando coincidan en la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

BASE DECIMOSEGUNDA. - ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación final obtenida según el baremo, atendiendo en todo caso la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

12.1.- Propuesta de adjudicación provisional. - La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la web del Organismo la propuesta de adjudicación con carácter provisional de los puestos del concurso a los/las participantes en el mismo, otorgando un plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la formulación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y en la web del Organismo, la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

La Comisión de Valoración ha de comunicar al Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, que se ha publicado el listado de puestos a ofertar en una nueva fase del proceso de

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



provisión, con indicación del plazo para la presentación de la correspondiente documentación por los/las interesados/as.

Una vez culminado dicho plazo de presentación de documentación, el Servicio expuesto remitirá ésta a la Comisión de Valoración a efecto de que se prosiga con el procedimiento.

12.2.- Propuesta de adjudicación definitiva. - La Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la web y se elevará a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes a los puestos adjudicados.

La propuesta de adjudicación definitiva podrá ser recurrida en alzada ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a.

El plazo de interposición del recurso de alzada es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión.

12.3.- Los/las funcionarios/as de carrera con adscripción definitiva que voluntariamente han participado en la convocatoria y no se les haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados, mantendrán la adjudicación definitiva actual.

12.4.- A los/las funcionarios/as de carrera con adscripción provisional que están obligados a participar y no lo hicieran, el órgano competente en materia de personal le adjudicará uno de los puestos de trabajo vacantes y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura, conforme a los requisitos establecidos en la Relación de Puesto de Trabajo, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

BASE DECIMOTERCERA. - RESOLUCIÓN.

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09	- 63/90 -	Fecha de emisión de esta copia: 21-07-2026 14:31:16	



La resolución de la convocatoria corresponderá a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de seis meses, y empezará a contar desde el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Es susceptible acordar la ampliación del referido plazo de resolución cuando el número de personas participantes y/o puestos ofertados justifica que acontezca dicha ampliación, no pudiendo ser el plazo de ampliación superior a 6 meses.

BASE DECIMOCUARTA. - TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de 1 mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/las interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular o excedencia por cuidado de hijos o un familiar una vez transcurrido el primer año.

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta 20 días hábiles, comunicándose al Servicio a que haya sido destinado el/la funcionario/a. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de 3 meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de los /las concursantes.

BASE DECIMOQUINTA. - DESTINOS.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el/la funcionario/a deberá expresar, en un escrito dirigido a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que va a tomar posesión en el plazo establecido al respecto.

BASE DECIMOSEXTA. - PERMANENCIA EN EL PUESTO.

Los/las funcionarios/as deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso general o específico un mínimo de dos (2) años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el supuesto de que sean nombrados para ocupar un puesto de libre designación, en el supuesto de remoción de puesto de trabajo obtenido por concurso y en el caso de supresión del puesto de trabajo.

BASE DECIMOSÉPTIMA. - RECURSOS.

Contra la presente convocatoria que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, o directamente Recurso contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a.

BASE DECIMOCTAVA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el 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 Puestos de

Firmado por:	BELINDA PÉREZ REYES - Secretario/a Delegado/a	Fecha: 21-07-2026 14:31:08	
Nº expediente administrativo: 4962/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 1355655ED21E9528793A75A46306DEE6 Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/home/validador/1355655ED21E9528793A75A46306DEE6			
Fecha de sellado electrónico: 21-07-2026 14:31:09			



Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

(...)

Segundo. - Publicar las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo (www.urbanismosantacruz.es).

8. Concesión de las medallas al mérito en sus distintas modalidades al personal laboral y funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el año 2026. Expediente 4410/2026.

El Consejo Rector adoptó el Acuerdo siguiente:

Primero. - Conceder la Medalla al Mérito al personal laboral que se relaciona a continuación:

MEDALLA DE BRONCE

NOMBRE
FRANCISCO RETAMAL ARBELO

MEDALLA DE PLATA

NOMBRE
ELÍAS MEDINA MORENO
FERMÍN GARCÍA MORALES
DULCE LUIS RAVELO LEÓN
EVA M ^a CORREA NAZCO
ESTHER PALENZUELA GARCÍA
JÉSSICA HERNÁNDEZ CABRERA

Segundo. - Notificar el presente acuerdo a los interesados y al Jefe de Protocolo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

9. Toma de razón de la Resolución n.º 3582/2025, por la que se autorizan y disponen los gastos plurianuales relativos al Contrato Administrativo de servicios de mantenimiento preventivo, legal y correctivo de los ascensores. Expediente n.º 3476/2020.



El Consejo Rector tomó razón de la Resolución n.º 3582/2025, de 23 de diciembre de 2025, que decide:

Primero. – Dar traslado a contabilidad para que se contabilice el reajuste de anualidades del contrato, a la empresa Cosecan S.L.U.- B38024600, presentado el siguiente detalle, la cuantía correspondiente al ejercicio 2025:

Anualidades	2021 (1/4/2021)	2022	2023	2024	2025	Total
Principal	2.332,89	3.110,52	3.110,52	3.110,52	777,63	12.442,08
Igic	163,30	217,74	217,74	217,74	54,43	870,95

Segundo. - Lo indicado anteriormente conlleva la autorización y disposición del gasto a favor de la empresa Cosecan S.L.U.- B38024600, con cargo al RC n.º 220219000054, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 21300 por las siguientes cantidades propuestas en el reajuste pendientes de contabilizar;

Anualidades	2025
RC 220219000054	277,36

10. Aprobación del reconocimiento extrajudicial de crédito a favor de la empresa Urbanfix, S.L. Expediente n.º 8055/2025.

El Consejo Rector adoptó el Acuerdo siguiente:

Primero. – Aprobar reconocimiento extrajudicial de créditos, a favor de la empresa URBANFIX, S.L., C.I.F. n.º B76301944; derivados de la modificación del Contrato Administrativo de Servicios para la terminación de los trabajos relativos al Plan Especial de Protección del conjunto histórico del Barrio de los Hoteles-Pino de Oro (PEPBLHPO), por Resolución n.º 1797/2023, de 12 de junio, del Sr. Consejero Director, y formalizado en documento administrativo el 3 de julio de 2023, a los efectos de ampliar el ámbito de los trabajos afectados por el Decreto 26/2023, de 16 de febrero, por el que se modifica la delimitación del Bien de Interés Cultural, con categoría de Conjunto Histórico “Barrio de los Hoteles-Pino de Oro”, sito en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife, isla de Tenerife, por importe DIEZ MIL OCHO EUROS (10.008,00€) a los que se añaden SETECIENTOS EUROS Y CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (700,56€) en concepto de IGIC, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 64002, conforme a las siguientes cantidades y conceptos, reflejados en la factura presentada que a continuación se relaciona;

Nº de Entrada	Fecha	Nº de Documento	Fecha Dto.	Importe Total	Texto Explicativo
---------------	-------	-----------------	------------	---------------	-------------------



F/2025/452	16/12/2025	Rect2-2025-104	16/12/2025	10.708,56€	20% de incremento correspondiente al Estudio Ambiental Estratégico + documento para aprobación inicial del PEPBLHPO
------------	------------	----------------	------------	------------	---

Segundo. – Aprobar el reconocimiento de la obligación, a favor de la entidad URBANFIX, S.L., C.I.F. B76301944, conforme a las siguientes cantidades y conceptos, reflejados en las facturas presentadas que a continuación se relacionan;

Nº de Entrada	Fecha	Nº de Documento	Fecha Dto.	Importe Total	Texto Explicativo
F/2025/452	16/12/2025	Rect2-2025-104	16/12/2025	10.708,56€	20% de incremento correspondiente al Estudio Ambiental Estratégico + documento para aprobación inicial del PEPBLHPO

Tercero. – Ordenar el pago, por importe de DIEZ MIL OCHO EUROS (10.008,00€), a favor de la mercantil URBANFIX, S.L., C.I.F. B76301944, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 64002, ADO nº 92026/199.

Cuarto. - Ordenar el pago, por importe de SETECIENTOS EUROS Y CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (700,56€) en concepto de IGIC, a favor de la mercantil URBANFIX, S.L., C.I.F. B76301944, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 64002, fases previas "O" nº 920250001172.

Quinto. – Aprobar los documentos contables, en fase ADO, que a continuación se identifican:

Nº Apunte previo	Fase	Referencia	Proyecto	Aplicación	Importe	Expediente
------------------	------	------------	----------	------------	---------	------------



92026/199	ADO	22026000430	-	G7335 15000 64002	10.708,56	8055/2025
-----------	-----	-------------	---	-------------------------	-----------	-----------

11. Toma de razón de la Resolución n.º 1206/2026, por la que se autorizan y disponen los gastos plurianuales relativos al Contrato Administrativo de Servicios para la prestación del servicio de Confección de Nóminas y Seguros Sociales. Expediente n.º 7401/2024.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución n.º 1206/2026, de 22 de abril de 2026, que decide:

Primero. – Aprobar el reajuste de anualidades del *Contrato Administrativo de Servicios para la prestación del servicio de Confección de Nóminas y Seguros Sociales al personal del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife 2024/7401*, adjudicado por Resolución nº 840/2025, del 19 de marzo, a la empresa **Estudio Jurídico 4, S.L., con NIF: B46660486**, previo trámite de audiencia, presentando el reajuste el siguiente detalle;

AÑO	IMPORTE	IGIC
2025	7.560,00€	529,20€
2026	5.400,00€	378,00€

Segundo. - Aprobar la prórroga del *Contrato Administrativo de Servicios para la prestación del servicio de Confección de Nóminas y Seguros Sociales al personal del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife 2024/7401*, a favor de la empresa **Estudio Jurídico 4, S.L., con NIF: B46660486**, por importe de DOCE MIL NOVECIENTOS SESENTA EUROS (12.960,00€) a los que se añaden NOVECIENTOS SIETE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (907,20€) en concepto de IGIC por inversión del sujeto pasivo, (*Gobierno de Canarias (CIF: S-3511001-D)*), lo que hace un total de TRECE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (13.867,20€), por plazo de un (1) año, a computar del 5 de mayo de 2026, al 4 de mayo de 2027, ambos inclusive.

AÑO	IMPORTE	IGIC
2026	7.560,00€	529,20€
2027	5.400,00€	378,00€

Tercero. - Disponer el gasto a favor de la empresa **Estudio Jurídico 4, S.L., con NIF: B46660486**, por importe de DOCE MIL CINCUENTA Y DOS CON OCHENTA Y OCHO



CÉNTIMOS (12.052,88€) en concepto de principal, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 22706, con el siguiente desglose de anualidades y operaciones contables;

AÑO	IMPORTE
2026	7.560,00€
2027	5.400,00€

Nº Operación	Fase	Referencia	Proyecto	Aplicación	Importe	Expediente
92026/295	AD	22026/573	-	G7335 15000 22706	1.080,00	7401/2024
92026/297	AD	22026/575	-	G7335 15000 22706	7.560,00	7401/2024
920269/17	AD	-	-	G7335 15000 22706	5.400,00	7401/2024

Cuarto. - Disponer el gasto a favor del Gobierno de Canarias (CIF: S-3511001-D), por importe de NOVECIENTOS SIETE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (907,20€) en concepto de IGIC por inversión del sujeto pasivo, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 22706, con el siguiente desglose de anualidades y operaciones contables;

AÑO	IMPORTE
2026	529,20€
2027	378,00€

Nº Operación	Fase	Referencia	Proyecto	Aplicación	Importe	Expediente
92026/296	AD	22026/574	-	G7335 15000 22706	75,60	7401/2024
92026/298	AD	22026/576	-	G7335 15000 22706	529,20	7401/2024



920269/18	AD	-	-	G7335 15000 22706	378,00	7401/2024
-----------	----	---	---	-------------------------	--------	-----------

Quinto. – Aprobar las siguientes operaciones contables en fase AD;

Nº Operación	Fase	Referencia	Proyecto	Aplicación	Importe	Expediente
92026/295	AD	22026/573	-	G7335 15000 22706	1.080,00	7401/2024
92026/297	AD	22026/575	-	G7335 15000 22706	7.560,00	7401/2024
920269/17	AD	-	-	G7335 15000 22706	5.400,00	7401/2024
92026/296	AD	22026/574	-	G7335 15000 22706	75,60	7401/2024
92026/298	AD	22026/576	-	G7335 15000 22706	529,20	7401/2024
920269/18	AD	-	-	G7335 15000 22706	378,00	7401/2024

Sexto. - Dar cuenta al Consejo Rector de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre.

(...)

12. Toma de razón de la Resolución n.º 1328/2026, por la que se autorizan y disponen los gastos plurianuales relativos al Contrato Administrativo Servicios para el mantenimiento de las multifuncionales Ricoh. Expediente n.º 241/2026.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución n.º 1328/2026, de 5 de mayo de 2026, que decide:

Primero. – Adjudicar el Contrato Administrativo Servicios para el mantenimiento de las multifuncionales Ricoh que dispone la Gerencia Municipal de Urbanismo, a la empresa Grupo CRI-Solitium Canarias SL- B35419977, por importe de CUARENTA MIL CIENTO



CINCUENTA Y TRES EUROS CON SESENTA Y OCHO CENTIMOS (40.153,68€) IGIC excluido, a los que se añaden en concepto de IGIC, DOS MIL OCHOCIENTOS DIEZ EUROS CON SETENTA Y SEIS CENTIMOS (2.810,76 €), siendo el coste por copia el estipulado en la oferta que se señala a continuación:

VOLUMEN MENSUAL ESTIMADO BN	4.500	VOLUMEN 4 AÑOS BN	216.000	COSTE POR COPIA BN OFERTADO	0,00723 €	TOTAL PROPUESTA 4 AÑOS BN	1.561,68 €
VOLUMEN MENSUAL ESTIMADO COLOR	15.000	VOLUMEN 4 AÑOS COLOR	720.000	COSTE POR COPIA COLOR OFERTADO	0,05360 €	TOTAL PROPUESTA 4 AÑOS COLOR	38.592,00 €
							40.153,68 €
						7% IGIC	2.810,76
						TOTAL PROPUESTA	42.964,44

Que la licitadora a la que represento formula la siguiente oferta:

- Importe base: Cuarenta mil ciento cincuenta y tres euros con sesenta y ocho céntimos (40.153,68 €)
- IGIC (7%): Dos mil ochocientos diez euros con setenta y seis céntimos 2.810,76 €
- Total: Cuarenta y dos mil novecientos sesenta y cuatro euros con cuarenta y cuatro céntimos 42.964,44 €

Segundo. – Autorizar y Disponer el gasto por importe de CUARENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES EUROS CON SESENTA Y OCHO CENTIMOS (40.153,68€) IGIC excluido, a los que se añaden en concepto de IGIC, DOS MIL OCHOCIENTOS DIEZ EUROS CON SETENTA Y SEIS CENTIMOS (2.810,76 €), a favor de la empresa Grupo CRI-Solitium Canarias SL- B35419977, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 21500 del Presupuesto General vigente A nº 22026/153-nº220269/1-2, con las siguientes cantidades por anualidades;

ANUALIDADES	IMPORTE	IGIC	IMPORTE TOTAL
2026	5.855,74 €	409,90 €	6.265,64 €
2027	10.038,42 €	702,69 €	10.741,11 €
2028	10.038,42 €	702,69 €	10.741,11 €
2029	10.038,42 €	702,69 €	10.741,11 €
2030	4.182,68 €	292,79 €	4.475,47 €
TOTAL	40.153,68 €	2.810,76 €	42.964,44 €

Tercero. – Ordenar, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base 23ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026, la anulación mediante



documento contable A/, el saldo en fase A por la diferencia entre la A emitida y la D de adjudicación.

Cuarto. - Ordenar la publicación del anuncio de adjudicación en el perfil del contratante del órgano de contratación, que en el caso de la Gerencia Municipal de Urbanismo alojado en la Plataforma de Contratación del Estado (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

(...)

13. Toma de razón de la Resolución n.º 1423/2026, por la que se autorizan y disponen los gastos plurianuales relativos al Contrato de Servicios para la Prestación del Servicio de Atención Multicanal y Gestión de Cita Previa. Expediente n.º 7346/2025.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución n.º 1423/2026, de 12 de mayo de 2026, que decide:

Primero. – Adjudicar el Lote 1 del Contrato de Servicios para la Prestación del Servicio de Atención Multicanal y Gestión de Cita Previa (7346/2025), a la empresa INTEGRA Mantenimiento, Gestión y Servicios Integrados Centro Especial de Empleo, S.L., con NIF B82992744, por importe de NOVENTA Y OCHO MIL SESENTA Y OCHO EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (98.068,48€), a los que se añaden SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (6.864,79€) en concepto de IGIC, lo que supone un precio del contrato de CIENTO CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (104.933,27€), por vigencia de un (1) año.

Segundo. – Adjudicar el Lote 2 del Contrato de Servicios para la Prestación del Servicio de Atención Multicanal y Gestión de Cita Previa (7346/2025), a la empresa BETAN, S.A., con NIF: A28667707, por importe de DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (19.773,94€), a los que se añaden MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS (1.384,17€), en concepto de IGIC, lo que supone un precio del contrato de VEINTIÚN MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO EUROS CON ONCE CÉNTIMOS (21.158,11€), con vigencia de un (1) año.

Tercero. - Disponer el gasto por importe de NOVENTA Y OCHO MIL SESENTA Y OCHO EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (98.068,48€), en concepto de principal, a favor de la INTEGRA Mantenimiento, Gestión y Servicios Integrados Centro Especial de Empleo, S.L., con NIF B82992744, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 22799, fases previas D nº 920260000358 y nº 920269000030, fases previas AD nº 920269000032, con el siguiente desglose de anualidades:

Periodo	Principal	IGIC	Total
Anualidad 2026	49.034,24	3.432,40	52.466,64



Anualidad 2027	49.034,24	3.432,39	52.466,63
Total	98.068,48	6.864,79	104.933,27

Cuarto. - Disponer el gasto por importe de SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (6.864,79€) en concepto de IGIC, a favor de la empresa INTEGRA Mantenimiento, Gestión y Servicios Integrados Centro Especial de Empleo, S.L., con NIF B82992744, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 22799, fases previas D nº 920260000358 y nº 920269000030, fases previas AD nº 920269000032, con el siguiente desglose de anualidades:

Periodo	Principal	IGIC	Total
Anualidad 2026	49.034,24	3.432,40	52.466,64
Anualidad 2027	49.034,24	3.432,39	52.466,63
Total	98.068,48	6.864,79	104.933,27

Quinto. - Disponer el gasto por importe de DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (19.773,94€), en concepto de principal, a favor de la BETAN, S.A., con NIF: A28667707, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 22799, fases previas D nº 920260000361, nº 920260000362, y nº 920269000031 y AD nº 92026900033/34, con el siguiente desglose de anualidades:

Periodo	Principal	IGIC	Total
Anualidad 2026	9.886,97	692,09	10.579,06
Anualidad 2027	9.886,97	692,08	10.579,05
Total	19.773,94	1.384,17	21.158,11

Sexto. - Disponer el gasto por importe de MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS (1.384,17€), en concepto de IGIC, a favor de la BETAN, S.A., con NIF: A28667707, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 22799, fases previas D nº 920260000361, nº 920260000362, y nº 920269000031 y AD nº 92026900033/34, con el siguiente desglose de anualidades:

Periodo	Principal	IGIC	Total
Anualidad 2026	9.886,97	692,09	10.579,06



Anualidad 2027	9.886,97	692,08	10.579,05
Total	19.773,94	1.384,17	21.158,11

Séptimo. – Aprobar los siguientes documentos contables D y AD, en fases previas, con el siguiente detalle;

Nº Operación	Fase	Referencia	Proyecto	Aplicación	Importe	Expediente
920260000358	D	22026000270	-	G7335 15000 22799	52.466,64	7346/2025
920269000030	D	-	-	G7335 15000 22799	34.292,72	7346/2025
920269000032	AD	-	-	G7335 15000 22799	18.173,91	7346/2025
920260000361	D	22026000271	-	G7335 15000 22799	9.886,97	7346/2025
920260000362	D	22026000271	-	G7335 15000 22799	692,09	7346/2025
920269000031	D	-	-	G7335 15000 22799	5.612,42	7346/2025
920269000033	D	-	-	G7335 15000 22799	4274,55	7346/2025
920269000034	AD	-	-	G7335 15000 22799	692,08	7346/2025

Octavo. – De conformidad con lo previsto en la Base 23 de las Bases de Ejecución del Presupuesto anular, mediante documento contable “A”, el saldo en fase de autorización por la diferencia entre la “A” emitida y la “D” de adjudicación.

(...)



14. Toma de razón de la Resolución n.º 1467/2026, por la que se autorizan y disponen los gastos plurianuales relativos al Contrato Mixto de suministro y servicios de mantenimiento y soporte integral del sistema de videovigilancia (CCTV). Expediente n.º 4718/2024.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución n.º 1467/2026, de 15 de mayo de 2026, que decide:

Primero. –Aprobar el reajuste de anualidades del contrato, previo trámite de audiencia a la empresa B MAS B ATLANTIK SL con CIF B-76564202, presentado el siguiente detalle las anualidades;

Anualidades	Principal	Igic	Total
2025	975,00	68,25	1.043,25
2026	1.300,00	91,00	1.391,00
2027	1.300,00	91,00	1.391,00
2028	1.300,00	91,00	1.391,00
2029	325,00	22,75	347,75
Total	5.200,00	364,00	5.564,00

Segundo. – Autorizar y disponer el gasto por el importe de TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON SETENTA Y CINCO CENTIMOS (347,75€) a favor de la empresa B MAS B ATLANTIK SL con CIF B-76564202, con cargo a la aplicación presupuestaria G7355 15000 21300, para el periodo comprendido desde el 22 de enero de 2025 al 21 de enero de 2029, con las siguientes anualidades y cantidades totales;

Anualidades	Principal	Igic	Total
2025	975,00	68,25	1.043,25
2026	1.300,00	91,00	1.391,00



2027	1.300,00	91,00	1.391,00
2028	1.300,00	91,00	1.391,00
2029	325,00	22,75	347,75
Total	5.200,00	364,00	5.564,00

Tercero. – Elevar al Consejo Rector la presente Resolución, a los efectos de dar cuenta de la autorización y disposición de los gastos plurianuales aprobados en los términos previstos en la Base 11ª de las vigentes Bases de ejecución del Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo

(...)

15. Toma de razón de la Resolución n.º 1110/2026, por la que se autorizan y disponen los gastos plurianuales relativos al Contrato Menor de servicios para el mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios. Expediente n.º 1038/2026.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución n.º 1110/2026, de 14 de abril de 2026, que decide:

Primero. – Aprobar el expediente de contratación de conformidad con lo dispuesto en el art. 118 del LCSP.

Segundo. – Adjudicar el contrato administrativo de servicios será la realización de los trabajos de inspección y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, sistemas y componentes que conforman las instalaciones de protección activa contra incendios existente del edificio municipal, sito en Avenida Tres de Mayo nº 40, sede de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, a la empresa EGACAN Ingeniería y Servicios S.L, con CIF B76556364, por importe de SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (6.559,99€) a los que se añaden CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (459,20€) en concepto IGIC para el mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección contra incendios, y de CUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (4.500,00€) a los que se añaden TRESCIENTOS QUINCE EUROS (315,00€) en concepto de IGIC para el mantenimiento correctivo de las instalaciones de protección contra incendios, lo que hace un total de ONCE MIL CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (11.059,99€), a los que se añaden SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (774,20€) que se distribuyen en las siguientes cantidades, anualidades y conceptos;

Anualidad	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo
2026	5.139,05€	2.808,75€



2027	1.880,14€	2.006,25€
Total	7.019,19€	4.815,00€

Tercero. – Autorizar y disponer el gasto, por importe de ONCE MIL CINCIENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (11.059,99€), a favor de EGACAN Ingeniería y Servicios S.L, con CIF B76556364, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335-15000-22602 por las siguientes anualidades y operaciones previas;

Anualidad	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo
2026	3.045,72€	2.625,00€
2027	3.514,28€	1.875,00€
Total	6.560,00€	4.500,00€

Anualidad	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo
2026	AD previa 92026-302	AD previa 92026-306
2027	AD previa 920269-21	AD previa 920269-22

Cuarto. - Autorizar y disponer el gasto, por importe de SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (774,20€) en concepto de IGIC, a favor de EGACAN Ingeniería y Servicios S.L, con CIF B76556364, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335-15000-22602 por las siguientes anualidades y operaciones previas;

Anualidad	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo
2026	213,20€	183,75€
2027	246,00€	131,25€
Total	459,20€	315,00€

Anualidad	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo
2026	AD previa 92026-302	AD previa 92026-306
2027	AD previa 920269-21	AD previa 920269-22



Quinto. – Aprobar la operación AD en fases previas, prevista para la contratación de referencia:

Nº Operación	Fase	Referencia	Proyecto	Aplicación	Importe	Expediente
920269/21	AD	-	-	G7335 15000 21200	1.880,14	1038/2026
920269/22	AD	-	-	G7335 15000 21200	2.006,25	1038/2026
92026/302	AD	22026000581	-	G7335 15000 21200	5.139,05	1038/2026
92026/306	AD	22026000582	-	G7335 15000 21200	2.808,75	1038/2026

(...)

16. Toma de razón de la Resolución n.º 1897/2026, por la que se autorizan y disponen los gastos plurianuales relativos al Contrato Administrativo mixto de suministro, mantenimiento y soporte de servidores y almacenamiento centralizado. Expediente n.º 6515/2024.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución n.º 1897/2026, de 22 de junio de 2026, que decide:

Primero. –Aprobar el reajuste de anualidades del contrato, previo trámite de audiencia a la empresa Omnia Infosys, SLU, CIF: B38506663, presentado el siguiente detalle las anualidades;

Concepto	Anualidad	Principal	Igic	Total
Suministro	2025	87061,44	6.094,30	93.155,74
Garantía	2025	12.001	840,07	12.841,07



Mantenimiento inicio 15/12/2025- 14/12/2026 trimestre	2026	3.150,25	220,52	3.370,77
Mantenimiento	2027	3.150,25	220,52	3.370,77
Mantenimiento	2028	3.150,25	220,52	3.370,77
Mantenimiento hasta 14/12/2029	2029	3.150,25	220,51	3.370,76
Total mantenimiento		12.601,00	882,06	13.483,06
Total contrato		111.663,44	7.816,44	119.479,88

Segundo. – Autorizar y disponer el gasto por el importe de TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON SETENTA Y CINCO CENTIMOS (347,75€) a favor de la empresa Omnia Infosys, SLU, CIF: B38506663, con cargo a la aplicación presupuestaria G7355 15000 21600, para el periodo comprendido desde el 15 de diciembre de 2025 al 14 de diciembre de 2029, con las siguientes anualidades y cantidades totales;

Concepto	Anualidad	Principal	Igic	Total
Suministro	2025	87.061,44	6.094,30	93.155,74
Garantía	2025	12.001	840,07	12.841,07
Mantenimiento inicio 15/12/2025- 15/3/2026 trimestre	2026	3.150,25	220,52	3.370,77
Mantenimiento	2027	3.150,25	220,52	3.370,77
Mantenimiento	2028	3.150,25	220,52	3.370,77
Mantenimiento hasta 14/12/2029	2029	3.150,25	220,51	3.370,76
Total mantenimiento		12.601,00	882,06	13.483,06
Total contrato		111.663,44	7.816,44	119.479,88

Tercero. – Elevar al Consejo Rector la presente Resolución, a los efectos de dar cuenta de la autorización y disposición de los gastos plurianuales aprobados en los términos



previstos en la Base 11ª de las vigentes Bases de ejecución del Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

(...)

17. Toma de razón de la Resolución n.º 1752/2026, por la que se autorizan y disponen los gastos plurianuales relativos al modificado del Contrato Administrativo de servicios para el mantenimiento del gestor de expedientes. Expediente n.º 3049/2023.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución n.º 1752/2026, de 9 de junio de 2026, que decide:

Primero. – Aprobar la modificación del Contrato Administrativo de Servicios para el mantenimiento del gestor de expedientes de la Gerencia Municipal de Urbanismo, GABITEC, adjudicado a la empresa ATM GRUPO MAGGIOLI SL, N.I.F.: B28798775, por Resolución nº 742/2024, de 7 de marzo, de la Sra. Consejera Directora, y formalizado en documento administrativo el 14 de marzo de 2024, y prorrogado por Resolución nº 600/2026, de 27 de febrero, de la Sra. Consejera Directora, a los efectos de incluir el servicio de envío de mensajes SMS, necesario para comunicar la puesta a disposición de notificaciones, a través del entorno tecnológico SaaS de la empresa ATM-Grupo Maggiori, por un valor estimado en computo anual de MIL CIEN EUROS (1.100,00€) a los que se añaden SETENTA Y SIETE EUROS (77,00€) en concepto de IGIC, correspondientes a un máximo de 2.200 SMS por cada mes y, de 22.200 SMS por lo que resta de vigencia del contrato, con un precio unitario por SMS de 0,05€ más IGIC.

Segundo. – Autorizar y disponer el gasto, por importe de MIL CIEN EUROS (1.100,00€), a favor de la empresa ATM GRUPO MAGGIOLI SL, N.I.F.: B28798775, como valor estimado y con sujeción a los precios unitarios indicados en el dispositivo primero, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 21600, con las siguientes anualidades;

Previsión de inicio 01/06/2026			
Anualidad	Principal	IGIC	Total
2026	711,34	49,79	761,13
2027	330,00	23,10	353,10
Total	1.041,34	72,89	1.114,23

Tercero. – Autorizar y disponer el gasto, por importe de añaden SETENTA Y SIETE EUROS (77,00€), a favor de la empresa ATM GRUPO MAGGIOLI SL, N.I.F.: B28798775, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 21600, con las siguientes anualidades;

Previsión de inicio 01/06/2026



Anualidad	Principal	IGIC	Total
2026	711,34	49,79	761,13
2027	330,00	23,10	353,10
Total	1.041,34	72,89	1.114,23

Cuarto. – Aprobar la operación AD en fases previas, prevista para la contratación de referencia:

Nº Operación	Fase	Referencia	Proyecto	Aplicación	Importe	Expediente
920260000406	AD	22026000757	-	G7335-15000-21600	761,13	3049/2023
920269000035	AD	-	-	G7335-15000-21600	353,10	3049/2023

(...)

18. Toma de razón de la Resolución n.º 1748/2026, por la que se autorizan y disponen los gastos plurianuales relativos al Contrato Administrativo de servicio de telefonía móvil. Expediente n.º 8023/2021.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución n.º 1748/2026, de 8 de junio de 2026, que decide:

Primero. –Aprobar la prórroga del correspondiente Contrato Administrativo de servicio de Telefonía móvil de la Gerencia Municipal de Urbanismo, 2021-8023, a la empresa Telefónica móviles España S.A.U. con CIF A78923125 por importe de NOVECIENTOS SIETE EUROS CON NOVENTA Y DOS CENTIMOS (907,92€), a los que se añaden SESENTA Y TRES EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CENTIMOS (63,55€) en concepto de IGIC, por un periodo comprendido desde el 16 de julio de 2026 al 13 de octubre 2026.

Segundo. –Autorizar y disponer el gasto por el importe de NOVECIENTOS SIETE EUROS CON NOVENTA Y DOS CENTIMOS (907,92€), a los que se añaden SESENTA Y TRES EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CENTIMOS (63,55€) en concepto de IGIC, a favor de la empresa Telefónica móviles España S.A.U. con CIF A78923125, con cargo a la aplicación presupuestaria G7355 15000 22200, para el periodo comprendido desde el 16 de julio de 2026 al 13 de octubre 2026, con las siguientes anualidades y cantidades;



Anualidades	Principal	Igic	Total
2026	907,92	63,55	971,47

(...)

19. Toma de razón de la Resolución n.º 1898/2026, por la que se autorizan y disponen los gastos plurianuales relativos al Contrato Administrativo de servicio de telefonía fija con centralita telefónica en la nube. Expediente n.º 5007/2022.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución n.º 1898/2026, de 22 de junio de 2026, que decide:

Primero. –Aprobar la prórroga del correspondiente Contrato Administrativo de servicio de Telefonía fija con centralita telefónica en la nube de la Gerencia Municipal de Urbanismo, 2022-5007, a la empresa ORANGE ESPAGNE S.A.U., CIF A82009812 por importe de TRES MIL OCHOCIENTOS EUROS (3.800,00€), a los que se añaden DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS (266,00€) en concepto de IGIC, por un periodo comprendido desde el 1 de agosto de 2026 al 31 de enero de 2027.

Segundo. –Autorizar y disponer el gasto por el importe de TRES MIL OCHOCIENTOS EUROS (3.800,00€), a los que se añaden DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS (266,00€) en concepto de IGIC, a favor de la empresa ORANGE ESPAGNE S.A.U., CIF A82009812, con cargo a la aplicación presupuestaria G7355 15000 22200, para el periodo comprendido desde el 1 de agosto de 2026 al 31 de enero de 2027, con las siguientes anualidades y cantidades;

Anualidades	Principal	Igic	Total
2026 (1/8-30-11)	2.533,34	177,33	2.710,67
2026-2027 (1/12-31/1)	1.266,66	88,67	1.355,33
Total	3.800,00	266,00	4.066,00

Tercero. – Elevar al Consejo Rector la presente Resolución, a los efectos de dar cuenta de la autorización y disposición de los gastos plurianuales aprobados en los términos



previstos en la Base 11ª de las vigentes Bases de ejecución del Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

(...)

20. Toma de razón de la Resolución n.º 1910/2026, por la que se autorizan y disponen los gastos plurianuales relativos al Contrato Administrativo de Servicios de Delegado de Protección de Datos y asesoramiento en normativa de seguridad de la información. Expediente n.º 3680/2026.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución n.º 1910/2026, de 2 de julio de 2026, que decide:

Primero. – Aprobar el expediente de contratación de conformidad con lo dispuesto en el art. 118 del LCSP.

Segundo. - Adjudicar el Contrato Menor para la prestación del servicio de lavado, y limpieza con desinfección de los vehículos que dispone en renting la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, a favor de Germán Luis Maymo Assali con NIF 42290496M, por un importe unitario de CINCUENTA EUROS (50,00€) IGIC excluido, a los que se añaden, en concepto de IGIC, TRES EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (3,50€), por una cuantía máxima de MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00€) por el principal y CIENTO CINCO EUROS (105,00€) en concepto de IGIC, para un periodo máximo de 1 año o hasta que se agote el crédito presupuestario asignado como cuantía máxima, con una estimación de lavado de los vehículos cada dos meses aproximadamente.

Tercero. - Autorizar y disponer el gasto para la prestación del servicio de lavado, y limpieza con desinfección de los vehículos que dispone en renting la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a favor Germán Luis Maymo Assali con NIF 42.290.496M, por un importe unitario de CINCUENTA EUROS (50,00€) IGIC excluido, a los que se añaden, en concepto de IGIC, TRES EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (3,50€), por una cuantía máxima de MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00€) por el principal y CIENTO CINCO EUROS (105,00€) en concepto de IGIC, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria G7335 15000 22700, con el siguiente desglose de las anualidades presupuestarias;

Ejercicio	Importe	Igic	TOTAL
2026 (previsión inicio julio).	500,00	35,00	535,00



2027 (30/6/2027)	1.000,00	70,00	1.070,00
Total	1.500,00	105,00	1.605,00

(...)

21. Toma de razón de la Resolución n.º 2017/2026, por la que se autorizan y disponen los gastos plurianuales relativos al Contrato Menor para el servicio de lavado, limpieza y desinfección de los vehículos que dispone en renting la Gerencia de Urbanismo. Expediente n.º 3856/2026.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución n.º 2017/2026, de 24 de junio de 2026, que decide:

Primero. – Aprobar el expediente de contratación de conformidad con lo dispuesto en el art. 118 del LCSP.

Segundo. – Adjudicar el contrato administrativo de servicios de Delegado de Protección de Datos y asesoramiento en normativa de Seguridad de la Información para la Gerencia Municipal de Urbanismo, a la empresa Ceca Magán Asesores Legales, S.L. con CIF B05393848, con un precio por hora de servicio por importe de SETENTA Y SEIS EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (76,92€) a los que se añaden CINCO EUROS CON TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS (5,38€) en concepto IGIC, con un precio total del contrato asciende al importe de CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (4.999,80€) a los que se añaden TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (349,99€) en concepto de IGIC.

Tercero. – Autorizar y disponer el gasto, por importe máximo de CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (4.999,80€), a favor de la empresa Ceca Magán Asesores Legales, S.L. con CIF B05393848, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 22706.

Cuarto. – Autorizar y disponer el gasto, por importe máximo de TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (349,99€) en concepto de IGIC, a favor de la empresa Ceca Magán Asesores Legales, S.L. con CIF B05393848, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 22706.

Quinto. – Aprobar la operación AD en fases previas, prevista para la contratación de referencia:

Nº Operación	Fase	Referencia	Proyecto	Aplicación	Importe	Expediente
92026900 0038	AD	-	-	G7335 15000 22706	3.120,71	3856/2026



(...)

22. Toma de razón de la Resolución n.º 2021/2026, por la que se autorizan y disponen los gastos plurianuales relativos al Contrato Administrativo de servicios para la realización del mantenimiento preventivo legal, predictivo y correctivo de la estación transformadora. Expediente n.º 4213/2026.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución n.º 2021/2026, de 2 de julio de 2026, que decide:

Primero. – Aprobar el expediente de contratación de conformidad con lo dispuesto en el art. 118 del LCSP.

Segundo. – Adjudicar el Contrato Administrativo de Servicios para la realización del mantenimiento preventivo legal, predictivo y correctivo de la Estación Transformadora o Centro de energía/instalación realizada en C.T. C400521 existente en esta Sede Municipal de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, a la empresa VEOLIA SERVICIOS LECAM, S.A.U CIF: A-28233922, TRECE MIL OCHO EUROS CON NOVENTA Y SEIS EUROS (13.008,96€) a los que se añaden NOVECIENTOS DIEZ EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS (910,63€) en concepto de IGIC, lo que hace un total de TRECE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE EUROS CON CINCUENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (13.919,59€)

El precio se desglosa en los siguientes conceptos e importes;

Conceptos	Mano de Obra	Materiales	IGIC	Total
Mantenimiento Preventivo	2.373,00 €	969,96 €	234,01 €	3.576,97 €
Mantenimiento Correctivo	1.890,00 €	7.776,00 €	676,62 €	10.342,62 €
Total	4.263,00 €	8.745,96 €	910,63 €	13.919,59 €

Tercero. – Autorizar y disponer el gasto por importe de TRECE MIL OCHO EUROS CON NOVENTA Y SEIS EUROS (13.008,96€), a favor de la mercantil VEOLIA SERVICIOS LECAM, S.A.U CIF: A-28233922, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 21200, con las siguientes anualidades;

Anualidad	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo	IGIC	Total
2026	1.671,48 €	9.666,00 €	793,63 €	12.131,11 €
2027	1.671,48 €	-	117,00 €	1.788,48 €



Cuarto. - Autorizar y disponer el gasto por importe NOVECIENTOS DIEZ EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS (910,63€), en concepto de IGIC, a favor de la mercantil VEOLIA SERVICIOS LECAM, S.A.U CIF: A-28233922, con cargo a la aplicación presupuestaria G7335 15000 21200, con las siguientes anualidades;

Anualidad	Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Correctivo	IGIC	Total
2026	1.671,48 €	9.666,00 €	793,63 €	12.131,11 €
2027	1.671,48 €	-	117,00 €	1.788,48 €

Quinto. – Aprobar los siguientes documentos AD en fases previas;

Nº Operación	Fase	Referencia	Proyecto	Aplicación	Importe	Expediente
92026000 0590	AD	22026001149	-	G7335 15000 221200	1.192,32	4213/2026
92026000 0591	AD	22026001150		G7335 15000 221200	3.447,54	4213/2026
92026900 0041	AD	-		G7335 15000 221200	2.384,64	4213/2026
92026900 0042	AD			G7335 15000 221200	6.895,08	4213/2026

(...)

23. Toma de razón por resolución, de la aprobación de la Modificación Presupuestaria número 3/2026, en la modalidad de Transferencia de Crédito, entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, por importe de 108.610,00 €. Expediente nº 2103/2026.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución nº 1101/2026, de 15 de abril, que decide:

Primero. - Aprobar el expediente de modificación presupuestaria número 3-2026, en la modalidad de transferencia de crédito, entre aplicaciones presupuestarias del mismo área de gasto, conforme se indica:



A.- ESTADO DE GASTOS

Aplicaciones que aumentan		
Concepto	Aplicación	Importe
Sueldos del Grupo A1	G7335-15134-12000	15.019,51
Sueldos del Grupo A2	G7335-15134-12001	3.896,00
Complemento Destino	G7335-15134-12100	10.398,47
Complemento Especifico	G7335-15134-12101	17.881,39
Otros complementos	G7335-15134-12103	3.018,81
Productividad	G7335-15134-15000	4.059,67
Seguridad Social	G7335-15134-16000	15.550,00
Sueldos del Grupo A1	G7335-15136-12000	4.452,78
Complemento Destino	G7335-15136-12100	2.444,00
Complemento Especifico	G7335-15136-12101	4.211,74
Otros complementos	G7335-15136-12103	716,63
Productividad	G7335-15136-15000	857,61
Seguridad Social	G7335-15136-16000	2.900,00
Sueldos del Grupo A2	G7335-15133-12001	3.896,00
Sueldos del Grupo C2	G7335-15133-12004	2.501,28
Complemento Destino	G7335-15133-12100	3.592,04
Complemento Especifico	G7335-15133-12101	6.135,25
Otros complementos	G7335-15133-12103	983,70
Productividad	G7335-15133-15000	1.495,12
Seguridad Social	G7335-15133-16000	4.600,00
	Total	108.610,00

B.- ESTADO DE GASTOS

Aplicaciones que minoran		
Intereses de demora	G7335-15000-35200	90.000,00
Responsabilidad patrimonial	G7335-15000-22610	18.610,00
	Total	108.610,00

*RC 22026/499

Segundo: Dar traslado de la Resolución que se adopte a la unidad de Contabilidad a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la Resolución que se adopte en la página web de la Corporación Municipal y de la Gerencia Municipal de Urbanismo, a efectos de transparencia y acceso a la información pública de la gestión económico-financiera.

Cuarto: Dar traslado del presente expediente al próximo Consejo Rector que se celebra a los efectos de toma de razón.

24. Toma de razón por resolución, de la aprobación de la Modificación Presupuestaria número 4/2026, en la modalidad de Ampliación de Crédito, procedente de mayores



derechos obtenidos en virtud de las liquidaciones realizadas en concepto de ejecuciones subsidiarias. Expediente nº 3008/2026.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución nº 1526/2026, de 20 de mayo, que decide:

Primero. - Aprobar el expediente de modificación presupuestaria nº 4/2026 en la modalidad de Ampliación de Crédito, conforme se indica:

Estado de Gastos

Aplicación	Proyecto	Créditos iniciales	Ampliaciones previas	Ampliación de crédito que se propone	Créditos finales
G7335-15100-22709	2026/3/68/2 Ejecuciones Subsidiarias con reconocimiento previo del derecho afectado	5.000,00 €	59.805,86 €	65.209,95 €	130.015,81 €

La mencionada ampliación se financiará con cargo a los mayores derechos reconocidos e ingresos afectados al proyecto;

Estado de Ingresos

Económico	Descripción	Previsiones iniciales	Ampliaciones previas	Ampliación que se propone	Previsiones finales
39914	2026/3/68/2 Ejecuciones Subsidiarias	5.000,00 €	59.805,86	65.209,95 €	130.015,81 €

Segundo.- Determinar como agente financiador de la cantidad anteriormente mencionada, la que se relaciona en el cuadro adjunto, realizando, para ello, el cambio o baja del agente financiador inicialmente previsto en el proyecto:

Tercero	Nombre Tercero	Importe
42005726K	HERNANDEZ MORA ANTONIA OLGA	6.902,93
54047614Y	MELIAN HERNANDEZ ESTEFANIA SARA	6.902,93
43799152E	MELIAN RODRIGUEZ ESTEBAN	66.989,95
H38423604	CDAD PROPIETARIOS BL 28 PASAJE ERJOS	49.220,00

Tercero: Dar traslado del presente documento a la unidad de Contabilidad a los efectos oportunos

Cuarto: Dar traslado de la Resolución que se adopte al Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo a efectos de su toma de razón.

Quinto: Publicar la Resolución que se adopte en la página web de la Corporación Municipal y de la Gerencia Municipal de Urbanismo, a efectos de transparencia y acceso a la información pública de la gestión económico-financiera.

25. Toma de razón por resolución, de la aprobación de la modificación presupuestaria número 5/2026, en la modalidad de Transferencia de Crédito, entre aplicaciones



presupuestarias de la misma área de gasto, por importe de 2.300,00 €. Expediente 3280/2026.

El Consejo Rector tomó razón de la Resolución nº 1622/2026, de 27 de mayo, que decide:

Primero.- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria número 5-2026, en la modalidad de transferencia de crédito, entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, conforme se indica:

- ESTADO DE GASTOS					
Aplicación que se aumenta					
Aplicación			Proyecto	Importe	
G7335	15312	65000	2005/2/68/101	2.300,00 €	

- ESTADO DE GASTOS					
Aplicación que se minora					
Aplicación			Proyecto	Importe	
G7335	15000	65000	2026/2/68/4	2.300,00 €	

*RC 22026-808

Segundo: Dar traslado de la Resolución que se adopte a la unidad de Contabilidad a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la Resolución que se adopte en la página web de la Corporación Municipal y de la Gerencia Municipal de Urbanismo, a efectos de transparencia y acceso a la información pública de la gestión económico-financiera.

Cuarto: Dar traslado del presente expediente al próximo Consejo Rector que se celebra a los efectos de toma de razón.

Lo que se comunica a los efectos de su publicación en el Portal de Transparencia dentro del Epígrafe Información institucional/ Actas y Acuerdos del Consejo Rector, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma electrónica.

La Secretaria Delegada

Belinda Pérez Reyes