

de Urbanismo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife .

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado con publicidad.

4. Presupuesto base de licitación.

El precio máximo de licitación asciende a ochenta y seis mil cuatrocientos euros (86.400,00 €). A dicha cantidad habrá de añadirse la de once mil seiscientos sesenta y cuatro euros (11.664,00 €) en concepto de IGIC.

5. Duración del contrato: (48) meses.

6. Garantías:

Provisional no se requiere conforme al art. 103.1 del TRLCSP y definitiva si se requiere conforme a los artículos 95, 96 y 99 del TRLCSP (5%).

7. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

b) Domicilio: Avenida Tres de Mayo, nº 40.

c) Localidad y Código Postal: Santa Cruz de Tenerife. 38005.

d) Teléfono: 922 013101/922 013244/922 013162.

e) Telefax: 922 013922.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: no se establece.

g) Página web: www.sctfe.es

h) Email: afermor@santacruzdetenerife.es mvalgon@santacruzdetenerife.es.

8. Requisitos específicos del contratista.

Los que se reseñan en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

9. Presentación de la ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días a partir de la publicación del anuncio en el B.O.P.

b) Documentación a presentar: la reseñada en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife (horario desde 9.00 horas a 13.00 horas).

Entidad: Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Domicilio: Avda. Tres de Mayo, 40.

Localidad y Código Postal: Santa Cruz de Tenerife 38005.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: seis meses a partir de la fecha de recepción de las ofertas. Admisión de variantes: sí.

10. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

b) Domicilio: Avenida Tres de Mayo, 40.

c) Localidad: Santa Cruz de Tenerife.

d) Fecha: la calificación de la documentación general tendrá lugar concluido el plazo de presentación de las ofertas por la mesa de contratación.

11. Gastos de anuncios.

Correrán a cuenta de la empresa adjudicataria.

La Secretaria Delegada, Belinda Pérez Reyes.

**Dirección de Coordinación
y de Servicios de Soporte**

A N U N C I O

428

7711

El Sr. Consejero Director del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, D. Carlos Garcinuño Zurita, ha dictado Resolución de fecha 17 de

enero de 2017, por la que se aprueba la Convocatoria del Procedimiento para la provisión por funcionario de carrera, mediante sistema de libre designación, del puesto de trabajo denominado “Jefe/a del Servicio” con el código de puesto G7333-F-01, ubicado en el Servicio de Disciplina Urbanística, existente en la vigente relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, garantizando los principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad en la designación, con sujeción a las Bases aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2016, dispone:

Primero.- Convocar el procedimiento para la provisión por funcionario de carrera, mediante sistema de libre designación, del puesto de trabajo denominado “Jefe/a del Servicio” con el código de puesto G7333-F-01, ubicado en el Servicio de Disciplina Urbanística, existente en la vigente relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, garantizando los principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad en la designación, con sujeción a las Bases aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2016.

Segundo.- Ordenar la publicación de la presente Resolución de convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Ordenar la publicación de la presente Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Anexo I.

Primera.- El puesto de trabajo reservado a personal funcionario de carrera a proveer, por el procedimiento de libre designación, que garantice los principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad en la designación, es el denominado “Jefe/a del Servicio”, con el código G7333-F-01, ubicado en el Servicio de Disciplina Urbanística.

Puesto: Jefe/a del Servicio.

Código: G7333-F-01.

Servicio: Servicio de Disciplina Urbanística.

Puesto superior: Gerente.

Requisitos:

Grupo/Subgrupo: A/A1.

Titulación: Licenciado en Derecho, Arquitecto, Ingeniero.

Dificultad técnica: Resuelve problemas y emite informe técnicos de gran complejidad y relevancia, para los que se exige una alta concentración. Son tareas que requieren capacidad de innovación.

Responsabilidad: Toma de decisiones principalmente de carácter técnico. Debe planificar y supervisar el trabajo de grupos multifuncionales. Tiene contactos externos de relevancia como representante institucional y como experto altamente cualificado. Los errores pueden comprometer a la Gerencia económica o judicialmente y/o perjudicar seriamente la imagen del mismo.

Condiciones de trabajo: no está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el habitual, pero el puesto requiere que una mayor dedicación y plena disponibilidad.

Forma de provisión: libre designación.

Funciones:

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 del Servicio de Disciplina Urbanística, así como la responsabilidad administrativa de su ejecución, que se indican seguidamente:

A) De gestión, planificación, coordinación y dirección:

- Dirección de las actividades de su ámbito de actuación para el efectivo cumplimiento de sus funciones y objetivos programados, emitiendo las órdenes u orientaciones técnicas dirigidas al personal.

- Estableciendo programas, determinación de objetivos, planificación y gestión administrativa del Servicio, definiendo propuestas para optimizar las actividades propias Servicio y la coordinación con la dirección del Sector y el resto de órganos municipales.

- Colaboración en el desarrollo de las funciones de planificación, seguimiento de programas y la evaluación de resultados.

- Coordinación e impulso de las actividades de mejora y actualización en materias de organización, procedimientos, métodos de gestión y calidad.

- Coordinación y supervisión de las actividades de documentación, comunicación e información.

- Actualización de 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.

- Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.

B) De gestión de personal:

- El control del trabajo del personal funcionario y laboral adscrito al Servicio.

- La adscripción y traslado del personal entre los puestos que correspondan a su categoría y nivel, exceptuando aquellos que deban ser cubiertos por concurso.

- La fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y horarios de todo el personal que tiene bajo su dependencia directa.

- El control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.

C) En relación con la administración y gestión económico-financiera:

- Gestión presupuestaria del Servicio y la distribución de los medios materiales entre sus órganos o empleados.

- Tramitación de propuestas en materia de compras y contrataciones propias del Servicio.

- La autorización de pedidos de material, facturas y actas de recepción, salvo que esté asignada a otro órgano interno del Servicio.

- Inventario, control y administración de los medios adscritos al Servicio.

D) En relación con la información, comunicación y documentación:

- Dirección de la atención al público, información y comunicación en las materias propias del Servicio.

- Notificaciones y comunicaciones de los actos de los órganos delegados y desconcentrados, excepto los que correspondan, legalmente, a los titulares de los mismos.

E) En materia de disciplina urbanística:

- Ejercicio de las competencias municipales en materia de inspección técnica de instalaciones, construcciones, obras y actividades, así como los derivados de los informes de evaluación de los edificios y/o inspecciones técnicas de edificios.

- Ejercicio de las competencias municipales en materia de inspección técnica de espectáculos públicos, cuando hayan sido autorizados por la Gerencia Municipal de Urbanismo.

- Ejercicio de las competencias municipales relativas a disciplina urbanística y potestad sancionadora.

- Coordinación y asistencia con el resto de los servicios del sector en materia de su competencia.

- Elaboración de propuestas de directrices, objetivos e indicadores en materia de inspección urbanística.

- Elaboración de propuestas de ordenanzas y normativa sobre la actividad inspectora.

- Elaboración de propuestas de planes de inspección urbanística.

- Tramitación de los expedientes de restablecimiento de la legalidad de instalaciones, construcciones, obras y actividades.

- Tramitación de los expedientes de restablecimiento de la legalidad de espectáculos públicos, cuando hayan sido autorizados por la Gerencia Municipal de Urbanismo.

- Control de las radiaciones, niveles sónicos, lumínicos, olores y vibraciones emitidas por las obras y/o actividades autorizadas por la Gerencia Municipal de Urbanismo.

- Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov
G7333-F-01	Jefatura del Servicio	1	A1	G/E/TS		F	A4	28	880	LD

El puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio de Disciplina Urbanística del Organismo Autónomo Gerencia, de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Ciudad, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2016, tiene asignado un Complemento de Destino de nivel 28 y un Complemento Específico de 880 puntos. Le corresponden las retribuciones totales, conforme a los conceptos fijados 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, así como por el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, con los valores fijados por la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, para los Funcionarios pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, y que asciende con carácter anual a la cantidad de 52.988,37 €.

Segunda.- Podrán participar los funcionarios de carrera, al servicio de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o a cualquier otra Administración, pertenecientes a la Escala de Administración General y/o Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, con titulación Licenciado/a en Derecho, Arquitecto y/o Ingeniero.

Tercera.- Las solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, ajustadas al modelo que se inserta como anexo I, se dirigirán al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, habrán de presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en los registros ubicados en las Oficinas de Distrito, en el registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Podrán también presentarse las solicitudes, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, en cualquiera de los registros a que se refiere el art. 16 del mismo texto legal.

Cuarta.- Los participantes acompañarán a la solicitud el currículum vitae en el que figuren, con carácter general, debidamente acreditados, el Cuerpo o Escala a que pertenecen, el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado, Grado consolidado titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones con referencia al Grado asignado a cada uno de los mismos, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos. Además de lo anterior, los aspirantes harán constar de manera específica en su currículum vitae el desempeño de puestos específicos de trabajo en las distintas Administraciones Públicas directamente relacionados con el urbanismo y ordenación del territorio, así como la formación académica y, en su caso, la práctica de la docencia en materias administrativas. La documentación que se presente al objeto de acreditar los anteriores extremos, deberá aportarse en documento original o copia debidamente compulsada.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el Art. 44.5 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.

Los méritos alegados por los participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Gerencia de Urbanismo, tal como recoge en el artículo 53.1.d) relativo a los derechos de los ciudadanos, de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Régimen General de la Gerencia Municipal de Urbanismo, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los interesados de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, que remitirá a la Dirección, junto con las instancias y documentación presentadas.

Sexta.- El nombramiento requerirá, la propuesta de idoneidad, formulada por el Sr. Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos que aspiren al puesto de trabajo de que se trate, elevándose al Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo para su aprobación y nombramiento.

Se declarará, por el Concejal Delegado del Área de Gobierno de Planificación del Territorio y Medioambiente, desierta la convocatoria cuando no concurra ningún funcionario o cuando quienes concurren no reúnan los requisitos establecidos en la misma o, en su caso, no se consideren idóneos.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

El plazo de resolución será de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse hasta un mes más.

La presente convocatoria se resolverá por Resolución del Sr. Consejero Director, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Séptima. - El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, que empezará a computarse a partir de la publicación de la Resolución de nombramiento del titular del puesto de trabajo denominado “Jefe/a del Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife”, ubicado en el Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO II



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

 ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS TERRITORIALES
 GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Datos personales

D.N.I..	1 ^{er} Apellido	2 ^o -Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Teléfono	Nación	Provincia	Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Vda./Pta.
			Código Postal

PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA EN LA ACTUALIDAD

--

CATEGORÍA

GRUPO

SERVICIO/DEPARTAMENTO/GABINETE

--	--	--

SECCIÓN

NEGOCIADO

OFICINA

--	--	--

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO AL QUE OPTA

--

El abajo firmante solicita ser admitido para la provisión del puesto de trabajo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas, especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, adjuntando la documentación acreditativa que se enumera en esta solicitud.

Sus datos personales, aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que, en su caso, la acompañe, serán tratados por la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con sede en Avda. Tres de Mayo, nº 40, 38005 de Santa Cruz de Tenerife, con la finalidad única de su utilización el presente procedimiento de provisión de puesto de trabajo. Sus datos no serán cedidos con otra finalidad que la propia del desarrollo del presente procedimiento de provisión. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Régimen General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, en la dirección anteriormente indicada, mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 2017.

(Firma)

SR. CONSEJERO DIRECTOR DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Copia compulsada D.N.I.

Currículum vitae.

En Santa Cruz de Tenerife, a 17 de enero de 2017.

La Secretaria Delegada, Belinda Pérez Reyes.

ALAJERÓ

ANUNCIO

429

8082

Resolución de 19 de enero de 2017, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2017.

Por Resolución de la Alcaldía de esta Corporación de fecha 19.01.2017, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público para el año 2017 correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan, lo que se publica en cumplimiento del artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Personal funcionario:

Denominación	Escala/Subescala	Grupo	Nº de vacantes	Plazo de convocatoria
Administrativo Gestión Tributaria	Administración General/Administrativa	C1	1	2017

En Alajeró, a 19 de enero de 2017.

El Alcalde, Manuel Ramón Plasencia Barroso.