

	Este documento ha sido asentado en el libro de:
	RESOLUCIONES
	Por LA SECRETARIA DELEGADA, con:
	Número: 2269/2019 Fecha: 12-08-2019 Fedatario: Luisa del Toro Villavicencio



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Organismo Autónomo
Gerencia Municipal de
Urbanismo

Servicio de Régimen
General
Recursos Humanos

RESOLUCIÓN DEL SR. CONSEJERO-DIRECTOR DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DON JUAN RAMÓN LAZCANO DE LA CONCHA.

Expdte: 2019/5249

Vista la urgente e inaplazable necesidad de proveer por funcionario/a de carrera el puesto de trabajo de “Jefe/a del Servicio de Régimen General”, con el código G7338-F-01, y de conformidad con los siguientes;

I. ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. – Actualmente se encuentra vacante el puesto de trabajo reservado a personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General o Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, con la denominación de “Jefe/a del Servicio de Régimen General”, y el código de puesto G7338-F-01.

SEGUNDO. – Ante la próxima marcha del Técnico de Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación, que hasta la fecha venía desarrollando las funciones de Jefe del Servicio, así como la jubilación de la Técnico de Recursos Humanos, se hace necesario proveer el puesto de trabajo denominación de “Jefe/a del Servicio de Régimen General”, y el código de puesto G7338-F-01, a fin de garantizar el normal funcionamiento del Servicio, atendiendo a las funciones que tiene asignado el mismo y, especialmente, el puesto de trabajo objeto de la comisión de servicios.

TERCERO. – Con fecha del 9 de agosto de 2019, se emite informe por el Técnico Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación del Servicio de Régimen General, con la conformidad a la tramitación del Sr. Gerente, por el que se formula propuesta de Resolución, para la aprobación de la Convocatoria, juntamente con sus bases, de la provisión mediante Comisión de Servicios voluntaria, del puesto de trabajo reservado a personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General o Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, con la denominación de “Jefe/a del Servicio de Régimen General”, y el código de puesto G7338-F-01, ordenando su publicación en el Tablón de Edictos del Organismo, así como en su página Web e Intranet municipal, acompañando la propuesta de las Bases de provisión.

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. – Dispone el art. 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que “Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública”. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Administración Local formará también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que deberá incluir en todo caso la denominación,

	Firmado: GERENCIA DE URBANISMO DE S/C DE TFE. Fecha :13/08/2019 09:06:03	Copia Auténtica de Documento Electrónico
	La autenticidad de este documento, se puede comprobar introduciendo el código EB0BE3AA9C190D512288A7F7D982EB6F61F2287A en la siguiente dirección https://sede.urbanismosantacruz.es/ de la Sede Electrónica de la Entidad. 38005 Santa Cruz de Tenerife www.urbanismosantacruz.es	2019005249
Firmantes:	LAZCANO DE LA CONCHA JUAN RAMON	CONSEJERO DIRECTOR
	12-08-2019 12:38	LUISA ESTHER DEL TORO VILLAVICENCIO
		ASIEN TO 2269/2019. RESOLUCION E12-08-2019 12:38



tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Siendo así que el puesto objeto de cobertura tiene en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el sistema de libre designación.

SEGUNDO. - Conforme dispone el artículo 80.2 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, “*Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública*”.

TERCERO. - De conformidad con lo dispuesto en el art. 64 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, cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

CUARTO. - El artículo 81.3 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, dispone, con el siguiente tenor literal;

3. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.

El Tribunal Supremo, en Sentencia num. 873/2019 de 24 junio, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4ª, dictada en Recurso de Casación 1594/2017, ha venido a determinar la nulidad de pleno derecho de las comisiones de servicio que no cumplan con el requisito de publicidad establecido en el precepto de carácter básico anteriormente citado.

QUINTO. – De conformidad con 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 General del Estado, las comisiones de servicio voluntarias tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

SEXTO. - De conformidad con lo dispuesto en el art. 8.2.d) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo, corresponde al Sr. Consejero Director dictar Resolución al respecto.

A la vista de los antecedentes y de los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente administrativo, **RESUELVO:**

Primero. – Aprobar la Convocatoria, juntamente con sus bases, de la provisión mediante Comisión de Servicios voluntaria, del puesto de trabajo reservado a personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General o Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, con la denominación de “Jefe/a del Servicio de Régimen General”, y el código de puesto G7338-F-01.

	Firmado: GERENCIA DE URBANISMO DE S/C DE TFE. Fecha : 13/08/2019 09:06:03 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código EB0BE3AA9C190D512288A7F7D982EB6F61F2287A en la siguiente dirección https://sede.urbanismosantacruz.es/ de la Sede Electrónica de la Entidad.	Copia Auténtica de Documento Electrónico 2019005249
Firmantes:		
LAZCANO DE LA CONCHA JUAN RAMON	CONSEJERO DIRECTOR	12-08-2019 12:38 LUISA ESTHER DEL TORO VILLAVICENCIO ASIEN TO 2269/2019. RESOLUCION12-08-2019 12:38



Segundo. – Las Bases que habrán de regir la convocatoria habrán de publicarse en el Tablón de Edictos del Organismo, así como en su página Web e Intranet municipal, serán las siguientes;

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DENOMINADO “JEFE/A DEL SERVICIO DE RÉGIMEN GENERAL”, CON EL CÓDIGO DE PUESTO G7338-F-01, DE ESTE ORGANISMO AUTÓNOMO.

Actualmente se encuentra vacante el puesto de trabajo reservado a personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General o Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, con la denominación de “Jefe/a del Servicio de Régimen General”, y el código de puesto G7338-F-01.

Dada la urgencia e inaplazable necesidad de dar cobertura al referido puesto por la importancia de sus atribuciones en el Organismo Autónomo y hasta que el mismo pueda ser provisto de forma definitiva por el procedimiento legalmente establecido, se considera conveniente que sea cubierto por el sistema de comisión de servicios.

Para ello, se confiere un plazo de **5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Tablón de Edictos del Organismo, así como en su página Web e Intranet municipal, para que aquellas personas interesadas y que cumpla el requisito que seguidamente se detalla, puedan solicitar su desempeño por el citado sistema de comisión de servicios.

El requisito para poder participar es ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o Funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, sita en Avenida Tres de Mayo, nº 40 de esta Capital.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación que a continuación se detalla:

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

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder del Organismo Autónomo.

	<p>Firmado: GERENCIA DE URBANISMO DE S/C DE TFE. Fecha :13/08/2019 09:06:03</p> <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código EB0BE3AA9C190D512288A7F7D982EB6F61F2287A en la siguiente dirección https://sede.urbanismosantacruz.es/ de la Sede Electrónica de la Entidad.</p>	<p>Copia Auténtica de Documento Electrónico 2019005249</p>
<p>Firmantes:</p>		
<p>LAZCANO DE LA CONCHA JUAN RAMON</p>	<p>CONSEJERO DIRECTOR 12-08-2019 12:38</p>	<p>LUISA ESTHER DEL TORO VILLAVICENCIO ASIEN TO 2269/2019. RESOLUCIONEL2-08-2019 12:38</p>



La citada documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsión.

Finalmente indicar que las características del puesto de “Jefe/a del Servicio de Régimen General” son:

PUESTO: Jefe/a del Servicio
CÓDIGO: G7338-F-01
SERVICIO: Servicio de Régimen General.
PUESTO SUPERIOR: Gerente
REQUISITOS
GRUPO/SUBGRUPO: A/A1.
TITULACIÓN: Ingeniero, Licenciado.

DIFICULTAD TÉCNICA: Resuelve problemas y emite informes 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.



Firmado: GERENCIA DE URBANISMO DE S/C DE TFE. Fecha :13/08/2019 09:06:03

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código EB0BE3AA9C190D512288A7F7D982EB6F61F2287A en la siguiente dirección <https://sede.urbanismosantacruz.es/> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica de
Documento Electrónico
2019005249

Firmantes:

LAZCANO DE LA CONCHA JUAN RAMON

CONSEJERO DIRECTOR

12-08-2019 12:38

LUISA ESTHER DEL TORO VILLAVICENCIO

ASIENTO 2269/2019. RESOLUCION12-08-2019 12:38



- 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 Régimen General:

- Coordinación y gestión de los recursos de la Gerencia de Urbanismo y, en particular, la adecuación de medios y la política de personal.
- Control y seguimiento de la aplicación de los Capítulos de gastos del presupuesto.
- Emisión de propuestas sobre la gestión de recursos humanos (elaboración de los documentos técnicos de relaciones de puestos de trabajos, bases de selección, etc).
- Tramitación y formulación de propuestas sobre políticas de personal.
- Seguimiento y control de la política de Prevención de Riesgos Laborales, y de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Tramitación de la Incapacidad Laboral Temporal; valoración de los traslados de puestos de trabajo o actividad por motivos de salud. Relación con otras Instituciones y/o Centros.
- Coordinación del Plan de Formación Continua externa y, en su caso, elaboración de un Plan de Formación propio.
- Tramitación de propuesta en materia de compras y contratación de carácter general, así como el control de proveedores.



Firmado: GERENCIA DE URBANISMO DE S/C DE TFE. Fecha :13/08/2019 09:06:03

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código EB0BE3AA9C190D512288A7F7D982EB6F61F2287A en la siguiente dirección <https://sede.urbanismosantacruz.es/> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica de
Documento Electrónico
2019005249

Firmantes:

LAZCANO DE LA CONCHA JUAN RAMON

CONSEJERO DIRECTOR

12-08-2019 12:38

LUISA ESTHER DEL TORO VILLAVICENCIO

ASIENTO 2269/2019. RESOLUCION12-08-2019 12:38



- Control de la gestión del mantenimiento del inmueble, sede del Organismo.
- Dirección y coordinación del servicio de transportes a las autoridades y funcionarios para el ejercicio de sus actividades oficiales y/o de representación.
- Supervisión y coordinación de la gestión del archivo administrativo.
- Prestar apoyo a las funciones que desarrolla la Intervención General y/o Delegada en materia de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, en materia de control y fiscalización interna de la gestión presupuestaria y en materia de control y fiscalización interna de la gestión de contabilidad a la Tesorería General y/o Delegada.
- Administración y gestión económico-contable del presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo
- Preparación del proyecto de presupuestos de la Gerencia y seguimiento de su ejecución.
- Tramitación y formulación de propuestas de la gestión económica y presupuestaria de la Gerencia.
- Gestión de los recursos presupuestarios, extrapresupuestarios y estudio de costes.
- Formación, gestión y control del inventario de bienes de la Gerencia de Urbanismo.
- Formación, gestión y control del Registro contable de facturas del Organismo.
- La gestión recaudatoria del Organismo, tanto en período voluntario como en la vía ejecutiva.
- Estudio, propuesta y resolución de recursos administrativos que se presenten contra las liquidaciones resultantes de procedimientos de gestión tributaria tramitados, tanto en periodo voluntario como en vía de apremio.
- Pago de las obligaciones contraídas por el Organismo.
- El manejo y custodia de fondos, valores y efectos del Organismo, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.
- La formación de los planes, calendarios y presupuestos de la tesorería del Organismo, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas desde la Tesorería Municipal y la Dirección, que incluirán la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
- Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad, relativa al cumplimiento de plazos previstos legalmente para el pago de obligaciones contraídas.

VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO |

ÁREA: PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
SERVICIO/DPTO.: SERVICIO DE RÉGIMEN GENERAL



Firmado: GERENCIA DE URBANISMO DE S/C DE TFE. Fecha :13/08/2019 09:06:03

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código EB0BE3AA9C190D512288A7F7D982EB6F61F2287A en la siguiente dirección <https://sede.urbanismosantacruz.es/> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica de
Documento Electrónico
2019005249

Firmantes:

LAZCANO DE LA CONCHA JUAN RAMON

CONSEJERO DIRECTOR

12-08-2019 12:38

LUISA ESTHER DEL TORO VILLAVICENCIO

ASIENTO 2269/2019. RESOLUCION12-08-2019 12:38



SECCIÓN/NEGOCIADO:
P.T.: Jefatura de Servicio
CÓDIGO: G7338-F-01

FACTORES	NIVEL	PTOS.	OBSERVACIONES
A.- TITULACIÓN	5	300	
B.- ESPECIALIZACIÓN	6	150	
C.- EXPERIENCIA	1	10	
D.- MANDO	6	50	
E.- REPERCUSIÓN	7	200	
Subtotal		710	
F.- ESF. INTELECTUAL	5	100	
G.- ESF. FÍSICO			
H.- PENOSIDAD			
I.- PELIGROSIDAD			
J.- JORNADA			
K.- DEDICACIÓN	5	70	
PUNTOS	880		
NIVEL DE C.D.	28		

EL CONSEJERO DIRECTOR

Juan Ramón Lazcano de la Concha



Firmado: GERENCIA DE URBANISMO DE S/C DE TFE. Fecha :13/08/2019 09:06:03

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código EB0BE3AA9C190D512288A7F7D982EB6F61F2287A en la siguiente dirección <https://sede.urbanismosantacruz.es/> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica de
Documento Electrónico
2019005249

Firmantes:

LAZCANO DE LA CONCHA JUAN RAMON

CONSEJERO DIRECTOR

12-08-2019 12:38

LUISA ESTHER DEL TORO VILLAVICENCIO

ASIENTO 2269/2019. RESOLUCION12-08-2019 12:38