

**SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**Organismo Autónomo Gerencia  
Municipal de Urbanismo**

**Recursos Humanos**

**A N U N C I O**

**7141**

**151765**

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ha acordado en sesión del día 22 de noviembre de 2019, de carácter ordinario, que se

transcribe a continuación, respetando la vigente Ley de Protección de Datos:

“Visto el expediente relativo a las bases que han de regir la convocatoria del procedimiento de provisión, mediante el sistema de concurso específico, del puesto de trabajo denominado “Jefatura de Sección de Gestión Urbanística y Patrimonio Público del Suelo”, vinculado a plazas de la Escala de Administración General, Subescala Técnica y a plazas de Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1/A2, se tiene en consideración los siguientes:

**I. ANTECEDENTES**

PRIMERO.- Mediante sendas Resoluciones del Sr. Consejero Director, a la sazón D. José Ángel Martín Bethencourt, de fechas 7 de marzo, 30 de Julio y 14 de septiembre de 2012, y posteriores de 6 de mayo y 28 de octubre de 2013, se aprobó la actual estructura organizativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Posteriormente, y como consecuencia de la referida modificación de la estructura administrativa, se tramita la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, la cual fue aprobada por Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2014, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 147 del lunes 10 de noviembre de 2014.

SEGUNDO.- La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Acuerdo de fecha 25 de julio de 2016, aprobó la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en los términos establecidos en los Anexos I, II y III del citado acuerdo, modificando la estructura organizativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo ,a los efectos de dar respuesta eficaz y eficiencia, a los retos planteados.

TERCERO.- Con fecha del viernes 29 de julio de 2016, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 91, el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2016, por la que se aprobaba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife. En dicha modificación, se reestructura el Servicio de Planeamiento y Gestión cambiando la Jefatura de Negociado de Gestión Urbanística y Patrimonio Público de Suelo, de la Dirección Técnica de Urbanismo (DU-03350-F-03), que pasa a denominarse Jefatura de Sección de Gestión Urbanística y Patrimonio Público de Suelo,

integrándose dentro del nuevo Servicio de Planeamiento y Gestión, generándose por tanto el puesto que se detalla:

- 1º. –**G7336-F-03**, denominado “Jefatura de Sección de Gestión Urbanística y Patrimonio Público del Suelo”, ubicada en el Servicio de Planeamiento y Gestión , con un Complemento de Destino de nivel 26 y un Complemento Específico de 790 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Ingeniero o Licenciado.

CUARTO.- El referido puesto de trabajo viene siendo desempeñado por personal funcionario de carrera, pertenecientes a las Escalas, Subescalas, Grupo y Subgrupo correspondientes, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, con carácter provisional, mediante comisión de servicios de carácter voluntaria, siendo así que la misma, tiene una vigencia máxima de 2 años, período máximo en el que se debe proveer con carácter definitivo, mediante el procedimiento previsto en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo. -----

QUINTO.-A la vista de lo anteriormente expuesto, se hace necesario iniciar el procedimiento de provisión legalmente previsto y, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, para su cobertura con carácter definitivo, siendo en el caso del puesto de trabajo denominado “Jefatura de Sección de Gestión Urbanística y Patrimonio Público del Suelo”, el procedimiento de concurso específico.

## II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

### I.- Régimen Jurídico.

La Disposición final 4ª 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 (en adelante) TREBEP, estipula que lo establecido en el Capítulo III del Título V del mismo, solo producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto, continuando, en consecuencia, en vigor las normas en materia de provisión y movilidad aplicables a los funcionarios propios de las Entidades Locales.

El artículo 45 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 dispone:

“1. Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

2. En estos supuestos, en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

3. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.

4. En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

5. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.
6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.”

En concordancia con lo anteriormente expuesto, se habrá de estar a lo dispuesto en el artº. 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas de Reforma de la Función Pública, en los apartados que no estén derogados por el TRLEBEP, en relación con el artículo 78 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, (en adelante, LFPC), donde se indica que el concurso es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos previstos en las bases de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y la reglamentación que en su día se apruebe y en la que se considerarán como méritos preferentes la valoración del trabajo desarrollado en los puestos anteriores, los cursos de formación y perfeccionamiento superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás centros de formación y perfeccionamiento de funcionarios, las titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto que se trata de proveer y la antigüedad.

También podrán considerarse otros méritos tales como la experiencia y titulaciones profesionales y los demás que reglamentariamente se determinen.

Asimismo, en defecto de normativa autonómica de desarrollo, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que regula 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 (en adelante, RIAE) (artículos 36 a 49).

- Convocatorias: artículos 38 y 39.
- Requisitos y condiciones de participación: artículo 41.
- Méritos: artículo 44.
- Concursos específicos: artículo 45.
- Comisiones de Valoración: artículo 46.
- Resolución: artículo 47.
- Toma de posesión: artículo 48.
- Destinos: artículo 49.

El artículo 45 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 dispone:

“1. Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

2. En estos supuestos, en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

3. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.

4. En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

5. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.”

Por su parte, el artº. 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La legislación básica, se contiene en los artículos 72 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, estableciendo, el artículo 74 del citado Texto que *“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”*

Asimismo, el artº. 80 del mismo Texto dispone que *“(…) 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 (...)”*, interpretado en los términos previstos en el apartado segundo de la Disposición Final cuarta del mismo texto Refundido.

## **II.- Publicación.**

Las correspondientes convocatorias que sean aprobadas serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según lo establecido en el art. 38 del RIAE, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la Intranet, así como en la página web del Ayuntamiento [www.urbanismosantacruz.es](http://www.urbanismosantacruz.es).

**III.-** Las presentes Bases Específicas no se hallan comprendidas en el ámbito de aplicación del art. 37.1 c) del TRLEBEP el cual establece que, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, puesto que sí han sido objeto de negociación las Bases Generales de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general y específico de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de los procesos selectivos, aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha doce de julio de dos mil diez, modificadas en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha dieciséis de abril de dos mil doce, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha cuatro de junio de dos mil doce.

**IV.-** En lo que afecta a la tramitación del expediente, este debe contar con los informes preceptivos del Servicio Jurídico Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.i) del Reglamento del Servicio Jurídico Municipal aprobado por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2004 (B.O.P. nº 152, del Viernes 29 de octubre de 2004), correspondiendo esta función al Director Técnico Jurídico de la Gerencia Municipal de Urbanismo conforme a lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Cuarta de la citada norma municipal.

**V.-** En relación a la competencia para la aprobación de las presentes Bases Específicas debemos estar a lo establecido por el artículo 5.n) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de

Urbanismo, corresponde al Consejo Rector la competencia para la aprobación de las bases de las pruebas para seleccionar al personal.

**VI.** - Todo el procedimiento estará sujeto a las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en lo que sea de aplicación, a las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los antecedentes y expuestas las pertinentes consideraciones jurídicas, el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo **ACORDÓ**:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases específicas de provisión del puesto de trabajo que seguidamente se indica, por el procedimiento de concurso específico.

**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 la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo .

Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la Intranet así como en la página web del Ayuntamiento ([www.urbanismosantacruz.es](http://www.urbanismosantacruz.es)).

#### BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO, DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

##### **Base primera.- Objeto.**

**1.1.-** El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria que han de regir el procedimiento para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en la Base segunda, por el sistema de concurso de méritos Específico.

**1.2.-** Los procedimientos 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.

**1.3.-** La convocatoria del presente concurso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según lo establecido en el art. 38 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 (RIAE), así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

El proceso de provisión regulado en las presentes Bases se articulará, en una única fase, pudiendo participar los funcionarios 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.

Se podrá solicitar cualquiera de los puestos de trabajo ofertados en la correspondiente convocatoria en la que rijan las presentes Bases, y finaliza con la publicación de la propuesta de adjudicación provisional que acontece una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas en el plazo de cinco días hábiles establecido en el apartado 1º de la Base decimosegunda.

El 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.
G7336-F-03	Jefatura de Sección de Gestión Urbanística y Patrimonio Público del Suelo	1	A1/A2	G/E/T/S/M		F	A6	26	790	CE	01/11/14/25/27	06

**Base tercera.-** Condiciones generales de participación.

**3.1.-** Participación Voluntaria: podrán participar voluntariamente los funcionarios de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo 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, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

**3.2.-** Participación Obligatoria: están obligados a participar quienes tienen la condición de funcionarios de carrera la Gerencia Municipal de Urbanismo con adscripción provisional a un puesto de trabajo.

Aquellos que se encuentren en situación de excedencia forzosa, a los que se les notificará personalmente el deber de participar en esta convocatoria.

**3.3.-** No podrán participar en el concurso:

**3.3.1.** Los funcionarios suspensos en firme mientras dure la suspensión.

**3.3.2.** Los funcionarios 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 que hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

**3.3.4.** Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el artº. 89.I. 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 solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

**1.-** Pertenecer como funcionario/a de carrera a los cuerpos, escalas y subescalas en las que se integran los puestos de trabajo que son objeto de provisión, conforme a lo dispuesto en la Base segunda.

**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 y los requisitos determinados para ocupar los puestos de trabajo descritos en la Base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, debiendo ser funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.A2, con código de adscripción A6, o funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, con código de adscripción A6.

**5.-** Los precedentes 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, les será adjudicado con carácter definitivo alguno de los puestos convocados que resulte vacante, una vez resuelto el presente concurso.

**Base quinta.-** Solicitud de participación.

**5.1.-** Quienes deseen participar en las correspondientes convocatorias deberán dirigir su solicitud al Sr./a Consejero/a Director/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro de la Oficina de Atención Ciudadana de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <https://www.urbanismosantacruz.es/>.

**5.2.-** En la solicitud de participación se consignará:

\* Los datos personales.

\* Cumplimentar todos los datos de la solicitud de participación, incluido los códigos de los puestos solicitados debiendo relacionarlos según el orden de preferencia.

**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.

\* Solicitud de los puestos, por orden de preferencia.

\*Autobaremación de los méritos alegados.

La documentación se presentará en lengua castellana, original o en fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsión.

**5.5.-** Funcionarios con discapacidad.

Los funcionarios con alguna discapacidad 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.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, 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 Ayuntamiento 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. En todo caso se actuará de conformidad con lo previsto en el 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.

**5.6.-** Exclusiones.

\* Quedarán excluidos del concurso los funcionarios que presenten las solicitudes fuera del plazo señalado en el número 3 de esta base.

\* 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 participantes, sin que puedan ser objeto de modificación.

Los requisitos y méritos que se aduzcan deberán poseerse en la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes de participación.

**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 méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo (grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel y antigüedad).

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

**Base séptima.-** Relación de participantes admitidos y excluidos.

**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 y excluidos 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 la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo .

**7.2.-** Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de 1 mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos, que se publicará en los lugares señalados en el párrafo anterior.

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

**7.3.-** Reclamación contra la relación definitiva de participantes:

En el plazo máximo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, los interesados podrán interponer 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.

Para conocimiento general, y con la finalidad de que se puedan formular alegaciones por los interesados, se publicará el anuncio informando de la interposición de recursos administrativos o jurisdiccionales, además de en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Base octava.-** Comisión de valoración.

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

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

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección de la Gerencia Municipal de Urbanismo y/o Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, funcionarios de carrera.

Cuatro vocales: todos ellos, funcionarios de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo y/o Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, salvo que no existiese el número de miembros necesarios para ello, designándose en todo caso de cualquier otra Administración Pública.

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.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

**8.2.-** Asesores/as Especialistas:

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante 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 integrantes de la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes y, en su caso, los asesores especialistas, se publicará en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**8.4.-** Abstención y recusaciones:

Los componentes de la Comisión de Valoración, así como los 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 participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren 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 la página web 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.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases 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 Presidente con su voto.

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

que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

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 pertenezca la plaza a la que se encuentran adscritos los puestos de trabajos convocados.

**Base novena.- Méritos y baremo de valoración.**

El concurso general de méritos se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

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

**9.1.- Grado Personal consolidado.**

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo o escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

La posesión de un determinado grado personal hasta un máximo de 10 puntos, se valorará según la siguiente escala:

Grado personal reconocido:

- Superior al nivel del puesto solicitado 10 puntos.
- Igual al nivel del puesto solicitado 9 puntos.
- Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado 8 puntos.
- Inferior en tres o cuatro niveles al nivel del puesto solicitado 7 puntos.
- Inferior en cinco o más niveles al nivel del puesto solicitado 6 puntos.

**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, hasta un máximo de 11 puntos.

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

Nivel del puesto desempeñado Puntos por cada doce meses:

- Superior al nivel del puesto solicitado 1,666 puntos.
- Igual al nivel del puesto solicitado 1,500 puntos.
- Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado 1,334 puntos.
- Inferior en tres o cuatro niveles al nivel del puesto solicitado 1,167 puntos.
- Inferior en cinco o más niveles al nivel del puesto solicitado 1,000 puntos.

**9.3.- Cursos de perfeccionamiento.**

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, 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 diez años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes y serán valorados, hasta un máximo de 9 puntos, conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0,0375 puntos.
- Por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,075 puntos.
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,09 puntos.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará solo 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.

#### **9.4.- Antigüedad.**

Por cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas se valorará a razón de 0,40 puntos, hasta un máximo de 10 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.

Fase 2.

#### **B) Concurso Específico.**

El concurso específico constará de dos fases. En la primera se valorarán los méritos generales del apartado A) (Concurso General de Méritos), y en la segunda, corresponderá valorar los méritos específicos adecuados a las características del puesto ofertado por este sistema de concurso, mediante una memoria y la defensa de la misma.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto, conforme vienen detallados en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. Consistirá en la realización de una memoria sobre el/los puestos/s solicitado/s, y en la defensa de la memoria.

Esta fase se valorará hasta un máximo de 20 puntos, correspondiendo a la memoria una valoración máxima de 10 puntos y a la defensa de la memoria una valoración máxima de 10 puntos.

En la memoria se valorará los siguientes aspectos con la puntuación que se señala a continuación:

Análisis de las tareas del puesto Hasta 5 puntos.

Análisis de los medios Hasta 3,5 puntos.

Análisis de las condiciones Hasta 1 punto.

Análisis de los requisitos Hasta 0,5 puntos.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 10 puntos, debiendo obtenerse necesariamente el mínimo que se señala en los aspectos que se citan:

Memoria: un mínimo de 6,5 puntos.

Defensa de la memoria: Un mínimo de 3,5 puntos.

A. Memoria: consistirá en un análisis de las tareas del puesto solicitado, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, y de la relación de los conocimientos que se incluyen en el apartado "Méritos Específicos" del anexo correspondiente con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo objeto de provisión, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en el Anexo correspondiente. Su extensión no será superior a 14 páginas en D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. Los criterios conforme a los cuales se valorará la memoria son los que se indican a continuación:

\* En el análisis de las tareas del puesto se valorará el desarrollo, descripción, detalle de las funciones, haciendo referencia a tareas concretas y a aspectos tales como: frecuencia de realización de las tareas, cargas de trabajo, puntas de trabajo, relaciones externas e internas necesarias, responsabilidad, etc.

\* En el apartado medios se valorará la explicación de la aplicación práctica de los medios necesarios para el desempeño del puesto (medios mecánicos, materiales, humanos, tecnológicos, conocimientos necesarios, etc.).

\* En el análisis de los requisitos necesarios se valorará la explicación de la aplicación práctica en el desempeño del puesto de los requisitos específicos relacionados directamente con el contenido del puesto, incluidos en la Base Segunda.

\* En el apartado condiciones se valorará el análisis de aspectos específicos que inciden o se derivan del desempeño del puesto (condiciones ambientales, toxicidad, penosidad, turnicidad, jornada, etc.).

Además, se tendrá en cuenta:

\* La claridad y orden en la exposición.

\* La explicación, justificación, argumentación, de los diferentes aspectos contemplados en la memoria.

Los miembros de la Comisión de Valoración realizarán la valoración de la memoria con carácter previo a la defensa de la misma. Las calificaciones de la memoria se harán públicas en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente de la publicación para la presentación de reclamaciones. Asimismo, en dicho anuncio se convocará a los concursantes para la defensa de la memoria.

B. Defensa de la memoria: se valorará durante la defensa de la memoria la respuesta a las dudas planteadas por la Comisión sobre el contenido de la memoria presentada. Asimismo, se valorarán aquellos otros aspectos que son objeto de valoración sobre los que se extienda el concursante, aunque no estén expresamente recogidos en la memoria presentada.

Se tendrá en cuenta en la ejecución de la defensa de la memoria:

\* Su duración no será superior a los 30 minutos, y se realizarán un mínimo de cuatro y un máximo de 8 preguntas.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la defensa de la memoria:

\* La claridad y orden en la exposición en la defensa de la memoria.

\* La claridad y concisión en las respuestas.

La valoración de la fase 2 deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

#### **Base décima.-** Puntuación mínima y máxima.

De conformidad con lo determinado en el apartado 6 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, en el concurso específico de méritos se establece para la primera fase una puntuación mínima de 8 puntos y una máxima de 40 puntos. Para la segunda fase, la puntuación mínima será de 10 puntos y una máxima de 20 puntos.

#### **Base decimoprimer.-** Puntuación final.

**11.1.-** Una vez realizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará pública en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, la puntuación final obtenida por los participantes, estableciendo, para ello, un plazo de revisión de 5 días hábiles a contar del siguiente a la publicación.

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

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

a) Los funcionarios que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional, por haber sido suprimido el puesto de trabajo que, con carácter definitivo, desempeñaron con anterioridad.

b) Los funcionarios que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional, por haber sido removidos o cesados en puestos de trabajo obtenidos mediante Concurso o Libre Designación.

c) De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 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.

c) De persistir el empate se acudirá, en el caso de proceder de diferente convocatoria, a la fecha de ingreso como funcionario 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 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 la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, la propuesta de adjudicación con carácter provisional de los puestos relativos a la primera fase del concurso a los/las participantes en el mismo, otorgando un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación para la formulación de reclamaciones. Este procedimiento será de aplicación, en su caso, en las siguientes fases que se desarrollen.

Transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración hará público la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas. Asimismo incluirá el listado de puestos que se oferten de existir sucesivas fases. La propuesta podrá ser insertada en la web de la Corporación.

**12.2.-** Propuesta de adjudicación definitiva.- Una vez culminadas las diferentes fases del concurso, la Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, la cual englobará la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, otorgándose un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el indicado plazo se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones que, en su caso, se realicen y se elevará al Sr./Sra. Consejero/a Director/a, para que proceda a la adscripción definitiva de los participantes a los puestos adjudicados. La propuesta podrá ser insertada en la web del Organismo.

**12.3.-** A los/las funcionarios/as 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 no les haya sido adjudicado ninguno de los puestos solicitados, la Comisión de Valoración les requerirá, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles, al objeto de que indiquen su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que han quedado vacantes y cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

**12.5.-** 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 al 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 el establecido en cada una de las convocatorias correspondiente, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**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 interesados, 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 funcionario. 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 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 funcionario deberá expresar en un escrito dirigido al 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 funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso un mínimo de 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 los supuestos de remoción y supresión del puesto de trabajo.

**Base decimoséptima.- Recursos.**

Contra la presente convocatoria que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, 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 interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. Para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, la interposición de cualquiera de los recursos mencionados en la presente convocatoria.

**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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 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.



GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

## ANEXO I

## GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO “JEFE/A DE SECCION DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y PATRIMONIO PÚBLICO DEL SUELO” DEL SERVICIO DE PLANEAMIENTO Y GESTION URBANISTICA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.-**

Sistema de selección	General	<input type="radio"/>	Grupo de clasificación: A
	Específico	<input checked="" type="checkbox"/>	

## Datos personales

D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
<b>Domicilio para localización</b>			
Teléfono	Provincia	Localidad	Dirección

## DESTINO ACTUAL

Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico

## PUESTOS DE TRABAJO A LOS QUE OPTA, POR ORDEN DE PREFERENCIA:

Orden	Código R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.
1	G7336-F-03	Jefe/a de Sección de Gestión Urbanística y Patrimonio Público del Suelo	A1/A2	26

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquéllos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión de los puestos de trabajo a los que opta.

Santa Cruz de Tenerife, a            de            de 20 -

(Firma)

## A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en éste.</li> <li>- Solicitud de participación.</li> <li>- Autobaremación de los méritos alegados.</li> <li>- Memoria.</li> </ul> |
|--|

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



<b>CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO</b>				
<b>Denominación del curso</b>	<b>Horas</b>	<b>Impartición o asistencia</b>	<b>Puntos</b>	<b>Valoración Comisión</b>
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
<b>Máximo 9 puntos (Base 9.3 Bases Generales.-)</b> <b>Si el curso ha sido impartido indicarlo (☑)</b>		<b>TOTAL</b>		

<b>ANTIGÜEDAD</b>			
<b>Años completos</b>	<b>Puntos por año completo</b>	<b>Total puntos</b>	<b>Valoración Comisión</b>
	<b>0,40</b>		
<b>Máximo 10 puntos (Base 9.4 Bases Generales.-)</b>		<b>TOTAL</b>	

<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>		
	<b>Puntos</b>	<b>Valoración Comisión</b>
<b>GRADO PERSONAL CONSOLIDADO</b>		
<b>TRABAJO DESARROLLADO EN PUESTOS ANTERIORES</b>		
<b>CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO</b>		
<b>ANTIGÜEDAD</b>		
<b>TOTAL</b>		





## ANEXO II

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE												
SERVICIO DE PLANEAMIENTO Y GESTION URBANISTICA												
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.	Obsery
G7336-F-03	Jefe/a De Sección de Gestión Urbanística y Patrimonio Público del Suelo	A1/A2	G-E/T-S-M		F	A6	26	790	CE	01/11/14/25/27	06	



Santa Cruz de  
Tenerife  
AYUNTAMIENTO

Organismo Autónomo  
Gerencia Municipal de  
Urbanismo

Secretaría Delegada

#### ANEXO DE CÓDIGOS

Nº	Número de dotaciones
Gº	Grupo y/o Subgrupo de Titulación: - Funcionarios/as: A1
E/S	Escala/Subescala: * Escala: G-E: Administración General o Especial * Subescala: T: Técnica (Opción Jurídica) TS: Técnica Superior
Vinc.	Vínculo: F: Funcionario/a
Adm.	Administración: A4: Administración indistinta
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico anual
Prov	Forma de provisión: CE: Concurso Específico
Titul	Titulación académica
M.P.	Méritos preferentes
Observ.	Observaciones (Tipo de jornada, etc)

#### TITULACIONES ACADÉMICAS

01	Licenciado/a en Derecho
02	Licenciado/a en Economía
03	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
10	Ingeniero/a Industrial
11	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a

#### MÉRITOS PREFERENTES

01	Titulación de Especialidad relacionada con puesto de trabajo
02	Máster relacionado con materias del puesto de trabajo
03	3 años de experiencia en puestos similares
04	2 años de experiencia en puestos similares
05	1 año de experiencia en puesto similar
06	Formación específica relacionada con materias del puesto de trabajo

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de diciembre de 2019.

La Secretaria Delegada, Belinda Pérez Reyes.

**Secretaría Delegada****A N U N C I O****7142****151778**

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ha acordado en Sesión del día 22 de noviembre de 2019, de carácter ordinario, que se transcribe a continuación, respetando la vigente Ley de Protección de Datos:

“Visto el expediente relativo a la nueva estructura organizativa del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, y de conformidad con los siguientes:

**I. ANTECEDENTES**

PRIMERO. – Mediante sendas Resoluciones del Sr. Consejero Director, a la sazón D. José Ángel Martín Bethencourt, de fechas 7 de marzo, 30 de julio y 14 de septiembre de 2012, y posteriores de 6 de mayo y 28 de octubre de 2013, se aprobó la actual estructura organizativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Posteriormente, y como consecuencia de las referida modificación de la estructura administrativa, se tramita la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, la cual fue aprobada por Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2014, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 147 del lunes 10 de noviembre de 2014.

SEGUNDO.- La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Acuerdo de fecha 25 de julio de 2016, aprobó la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en los términos establecidos en los Anexos I, II y III del citado acuerdo, modificando la estructura organizativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo ,a los efectos de dar respuesta eficaz y eficiencia, a los retos planteados.

TERCERO.- Con fecha del viernes 29 de julio de 2016, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 91, el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2016, por la que se aprobaba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife. En dicha modificación, se generaron puestos de trabajo, reservados a funcionarios de carrera, y cuyo sistema de provisión se estableció como de Libre Designación, entre otros, el siguiente puesto de trabajo;

1º.- G7338-F/L-01, denominado “Jefe de Servicio de Régimen General”, con un Complemento de Destino de nivel 28 y un Complemento Específico de 880 puntos, reservado a personal funcionario reservado a personal funcionario y/o laboral con las titulaciones de Ingeniero o Licenciado.

CUARTO.- El referido puesto de trabajo viene siendo desempeñado por personal funcionario de carrera, pertenecientes a las Escalas, Subescalas, Grupo y Subgrupo correspondientes, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, con carácter provisional, mediante comisión de servicios de carácter voluntaria, siendo así que la misma, tiene una vigencia máxima de 2 años, período máximo en el que se debe proveer con carácter definitivo, mediante el procedimiento previsto en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo. -----

QUINTO.- A la vista de lo anteriormente expuesto, se hace necesario iniciar el procedimiento de provisión legalmente previsto y, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de

Trabajo, para su cobertura con carácter definitivo, siendo en el caso del puesto de trabajo denominado “Jefe de Servicio de Régimen General”, el procedimiento excepcional de Libre Designación. -----  
-----

## II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

### **PRIMERO.- Régimen jurídico.**

La legislación básica, se contiene en los artículos 72 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, estableciendo, el artículo 74 del citado Texto que *“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”*

Asimismo, el artº. 80 del mismo Texto dispone que *“(…) 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 (...)”*, interpretado en los términos previstos en el apartado segundo de la Disposición Final cuarta del mismo texto Refundido.

### **SEGUNDO.- Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.**

El artículo 78 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre establece que: *“1. Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. 2. La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública. (...)”*

### **TERCERO.- Libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera**

Asimismo, el artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (en adelante EBEP) determina lo siguiente:

*“1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.*

*2. 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.*

*3. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.*

*4. Los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.”*

**CUARTO.- Procedimiento para la provisión de puestos de trabajo por libre designación.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, que se mantendrá en vigor en cada Administración Pública, en tanto se dicten las normas vigentes sobre ordenación, planificación y gestión de recursos humanos, que no se opongan a lo establecido en el EBEP (conforme la Disposición Final 4ª del EBEP), las convocatorias para proveer dichos puestos, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en los “Boletines” o “Diarios Oficiales” respectivos, por la autoridad competente para efectuar los nombramientos.

En dichas convocatorias deberán incluirse los datos siguientes: denominación, nivel y localización del puesto, requisitos indispensables para desempeñarlo. Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

Dichos nombramientos requerirán informe previo del titular del Centro, Organismo o Unidad a que figure adscrito el puesto convocado.

En todo caso el ejercicio de la libre designación por parte de la Administración Pública no podrá comportar arbitrariedad en la apreciación de los méritos, por lo que la designación de una persona para un determinado puesto habrá de perseguir el interés público.

Según los artículos 56 y 57 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 del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, los nombramientos habrán de efectuarse en el plazo máximo de **un mes** contado desde la finalización del de la presentación de solicitudes. Dicho plazo **podrá prorrogarse hasta un mes más**.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato/a elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

El régimen de toma de posesión del nuevo destino será el establecido en el artículo 48 del citado Real Decreto. Los funcionarios nombrados para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Por su parte, el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local dispone que en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, además de la participación de los funcionarios propios de la entidad convocante, podrán participar los funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones Públicas, quedando supeditada la participación a lo que al respecto establezcan las relaciones de puestos de trabajo, estableciendo la nuestra como Administración de procedencia el código A4 referente a Administración indistinta.

**QUINTO.-** Todo el procedimiento estará sujeto a las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en lo que sea de aplicación, a las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SEXTO.-** En lo que afecta a la tramitación del expediente, este debe contar con los informes preceptivos del Servicio Jurídico Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.i) del Reglamento del Servicio Jurídico Municipal aprobado por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria

celebrada el día 10 de junio de 2004 (B.O.P. nº 152, del viernes 29 de octubre de 2004), correspondiendo esta función al Director Técnico Jurídico de la Gerencia Municipal de Urbanismo conforme a lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Cuarta de la citada norma municipal.

**SÉPTIMO.-** El acto por el que se aprueben las Bases y la convocatoria no está sometido a fiscalización previa, puesto que no produce obligaciones de contenido económico, conforme disponen los apartados 1 y 2.a del artº. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ello sin perjuicio de que sí lo esté la Resolución mediante el que se adjudique el puesto de trabajo a uno de los/las candidatos/as que aspiren al mismo.

**OCTAVO.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.n) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo, corresponde al Consejo Rector la competencia para la aprobación de las bases de las pruebas para seleccionar al personal. -----

A la vista de los antecedentes y expuestas las pertinentes consideraciones jurídicas, el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo **ACORDÓ:**

**PRIMERO.** – Convocar el procedimiento de cobertura del puesto de “Jefe de Servicio de Régimen General “, por el procedimiento de libre designación.

**SEGUNDO.-** Aprobar las bases, cuyo texto se incorpora a continuación, que han de regir la convocatoria destinada a la cobertura del puesto “Jefe de Servicio de Régimen General “por el procedimiento de libre designacióny proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, anunciarla en el Boletín Oficial del Estado, así como publicarla en laintranet y web municipal.

**CONVOCATORIA DE COBERTURA DEL PUESTO DE “JEFE/A DE SERVICIO DE RÉGIMEN GENERAL ” DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO (G7338-F01), POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN**

**PRIMERA: Objeto.**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo “Jefe de Servicio de Régimen General “ de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con código en la Relación de Puestos de Trabajo núm. G7338-F01, actualmente vacante y presupuestado en la Relación de Puestos de Trabajo, cuya descripción y funciones a continuación se indican:

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc.	Adm.		CD	CE	Prov.	Titul.
G7338-F-01	JEFE DE SERVICIO	1	A1	G/TS		F	A4		28	880	LD	1/02/03

**ANEXO DE CÓDIGOS**

G°	Grupo y/o Subgrupo de Titulación: - Funcionarios/as: <b>A1</b>
E/S	Escala/Subescala: * Escala: G-E: Administración General o Especial * Subescala: T: Técnica (Opción Jurídica) TS: Técnica Superior
Vinc.	Vínculo: F: Funcionario/a
Adm.	Administración: A4: Administración indistinta
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico anual
Prov	Forma de provisión: LD: Libre designación
Titul	Titulación académica
M.P.	<b>Méritos preferentes</b>
Observ.	Observaciones (Tipo de jornada, etc)

**TITULACIONES ACADÉMICAS**

01	Licenciado/a en Derecho
02	Licenciado/a en Economía
03	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
10	Ingeniero/a Industrial
11	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a



**PUESTO:** Jefe/a del Servicio.

**CÓDIGO:** G7338-F/L-01.

**SERVICIO:** Servicio de Régimen General.

**PUESTO SUPERIOR:** Gerente.

**REQUISITOS**

**GRUPO/SUBGRUPO:** A/A1.

**TITULACIÓN:** Ingeniero, Licenciado.

**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.

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.
- 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.
- La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad, relativa al cumplimiento de plazos previstos legalmente para el pago de obligaciones contraídas.

#### **SEGUNDA: Requisitos y condiciones de participación.**

Podrán participar los funcionarios de carrera, al servicio de la Administraciones Públicas, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica o Técnicos de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, con titulación que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, siendo la de Licenciado o Ingeniero.

#### **TERCERA: Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, ajustadas al modelo que se indica a continuación, se dirigirán a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y habrán de presentarse en el plazo de **quince días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, del extracto del anuncio de la presente convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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. Dicho impreso podrá obtenerse a través de la página web municipal [www.urbanismosantacruz.es](http://www.urbanismosantacruz.es). Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

#### **CUARTA: Documentación.**

**4.1.** Los/las participantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación que seguidamente se detalla:

Currículum vitae en el que figuren, debidamente acreditados, el Cuerpo o Escala a que pertenecen, el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones, 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.

En caso de presentar el grado personal consolidado, éste deberá estar formalmente reconocido y deberá aportarse la correspondiente resolución administrativa dictada a tales efectos.

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

**4.3.** Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal. La citada documentación se acreditará con la presentación de los originales o fotocopias compulsadas de la misma.

**QUINTA: Cumplimiento de requisitos por los/as aspirantes, méritos y propuesta de resolución.**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección 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 de trabajo objeto de la convocatoria

El nombramiento requerirá, la propuesta de idoneidad, formulada por el/la responsable de la Dirección 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 Servicios Territoriales, 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./Sra. Consejero/a Director/a, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife y la intranet municipal.

**SEXTA: Toma de posesión.**

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento no comporta cese alguno en Administración Pública, el plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de la libre designación 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 posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.



GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

**DIRECCION  
RECURSOS HUMANOS**

Datos personales

D.N.I..	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> 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.

Santa Cruz de Tenerife, a            de            de.-

(Firma)

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

- Copia compulsada D.N.I.**
- Curriculum vitae.**

En Santa Cruz de Tenerife a.....de.....20...

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de diciembre de 2019.

La Secretaria Delegada, Belinda Pérez Reyes.

**Recursos Humanos****ANUNCIO****7143****151832**

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ha acordado en sesión del día 22 de noviembre de 2019, de carácter ordinario, que se transcribe a continuación, respetando la vigente Ley de Protección de Datos:

Visto el expediente relativo a las bases que han de regir la convocatoria del procedimiento de provisión, mediante el sistema de concurso específico, del puesto de trabajo denominado “Jefatura de Sección de Planeamiento”, vinculado a plazas de la Escala de Administración General, Subescala Técnica y a plazas de Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1/A2, se tiene en consideración los siguientes:

**I. ANTECEDENTES**

PRIMERO. – Mediante sendas Resoluciones del Sr. Consejero Director, a la sazón D. José Ángel Martín Bethencourt, de fechas 7 de marzo, 30 de Julio y 14 de septiembre de 2012, y posteriores de 6 de mayo y 28 de octubre de 2013, se aprobó la actual estructura organizativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Posteriormente, y como consecuencia de las referida modificación de la estructura administrativa, se tramita la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, la cual fue aprobada por Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2014, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 147 del lunes 10 de noviembre de 2014.

SEGUNDO.- La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Acuerdo de fecha 25 de julio de 2016, aprobó la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en los términos establecidos en los Anexos I, II y III del citado acuerdo, modificando la estructura organizativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo ,a los efectos de dar respuesta eficaz y eficiencia, a los retos planteados.

TERCERO.-Con fecha del viernes 29 de julio de 2016, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 91, el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2016, por la que se aprobaba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife. En dicha modificación, se generaron puestos de trabajo, reservados a funcionarios de carrera, y cuyo sistema de provisión se estableció como de Concurso específico, entre otros, el siguiente puesto de trabajo;

- 1º. –**G7336-F-02**, denominado “Jefatura de Sección de Planeamiento”, ubicada en el Servicio de Planeamiento y Gestión , con un Complemento de Destino de nivel 26 y un Complemento Específico de 790 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Ingeniero o Licenciado.

CUARTO.- El referido puesto de trabajo viene siendo desempeñado por personal funcionario de carrera, pertenecientes a las Escalas, Subescalas, Grupo y Subgrupo correspondientes, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, con carácter provisional, mediante comisión de servicios de carácter voluntaria, siendo así que la misma, tiene una vigencia máxima de 2 años, período máximo en el que se debe proveer con carácter definitivo, mediante el procedimiento previsto en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo. -----

QUINTO.-A la vista de lo anteriormente expuesto, se hace necesario iniciar el procedimiento de provisión legalmente previsto y, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de

Trabajo, para su cobertura con carácter definitivo, siendo en el caso del puesto de trabajo denominado “Jefatura de Sección de Planeamiento”, el procedimiento de concurso específico. -----

## II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

### I. -Régimen Jurídico. -

La Disposición final 4ª 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, (en adelante) TREBEP, estipula que lo establecido en el Capítulo III del Título V del mismo, sólo producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto, continuando, en consecuencia, en vigor las normas en materia de provisión y movilidad aplicables a los funcionarios propios de las Entidades Locales.

El artículo 45 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 dispone:

“1. Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

2. En estos supuestos, en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

3. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.

4. En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

5. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.”

En concordancia con lo anteriormente expuesto, se habrá de estar a lo dispuesto en el art. 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas de Reforma de la Función Pública, en los apartados que no estén derogados por el TRLEBEP, en relación con el artículo 78 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, (en adelante, LFPC), donde se indica que el concurso es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos previstos en las bases de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y la reglamentación que en su día se apruebe y en la que se considerarán como méritos preferentes la valoración del trabajo desarrollado en los puestos anteriores, los cursos de formación y perfeccionamiento superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás centros de formación y perfeccionamiento de funcionarios, las titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto que se trata de proveer y la antigüedad.



También podrán considerarse otros méritos tales como la experiencia y titulaciones profesionales y los demás que reglamentariamente se determinen.

Asimismo, en defecto de normativa autonómica de desarrollo, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que regula 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, (en adelante, RIAE), (artículos 36 a 49).

- Convocatorias: artículos 38 y 39.
- Requisitos y condiciones de participación: artículo 41.
- Méritos: artículo 44.
- Concursos específicos: artículo 45.
- Comisiones de Valoración: artículo 46.
- Resolución: artículo 47.
- Toma de posesión: artículo 48.
- Destinos: artículo 49.

El artículo 45 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 dispone:

“1. Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

2. En estos supuestos, en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

3. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.

4. En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

5. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.”

Por su parte, el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La legislación básica, se contiene en los artículos 72 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, estableciendo, el artículo 74 del citado Texto que “*Las Administraciones Públicas*

*estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”*

Asimismo, el art. 80 del mismo Texto dispone que “(...) 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 (...)”, interpretado en los términos previstos en el apartado segundo de la Disposición Final cuarta del mismo texto Refundido.

## **II.- Publicación. -**

Las correspondientes convocatorias que sean aprobadas, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según lo establecido en el art. 38 del RIAE, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en la página web del Ayuntamiento [www.urbanismosantacruz.es](http://www.urbanismosantacruz.es).

**III.-** Las presentes Bases Específicas no se hallan comprendidas en el ámbito de aplicación del art. 37.1 c) del TRLEBEP el cual establece que, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, puesto que sí han sido objeto de negociación las Bases Generales de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general y específico de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de los procesos selectivos, aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha doce de julio de dos mil diez, modificadas en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha dieciséis de abril de dos mil doce, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha cuatro de junio de dos mil doce.

**IV.-** En lo que afecta a la tramitación del expediente, este debe contar con los informes preceptivos del Servicio Jurídico Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.i) del Reglamento del Servicio Jurídico Municipal aprobado por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2004 (B.O.P. nº 152, del Viernes 29 de Octubre de 2004), correspondiendo esta función al Director Técnico Jurídico de la Gerencia Municipal de Urbanismo conforme a lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Cuarta de la citada norma municipal.

**V.-** En relación a la competencia para la aprobación de las presentes Bases Específicas debemos estar a lo establecido por el artículo 5.n) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo, corresponde al Consejo Rector la competencia para la aprobación de las bases de las pruebas para seleccionar al personal.

**VI. -** Todo el procedimiento estará sujeto a las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en lo que sea de aplicación, a las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los antecedentes y expuestas las pertinentes consideraciones jurídicas, el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo **ACORDÓ:**

**PRIMERO.** –Aprobar las bases específicas de provisión del puesto de trabajo que seguidamente se indica, por el procedimiento de concurso específico.

**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 la página web del Ayuntamiento ([www.urbanismosantacruz.es](http://www.urbanismosantacruz.es)).

**BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO, DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO.**

**Base primera. -Objeto.**

**1.1.-** El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria que han de regir el procedimiento para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en la Base segunda, por el sistema de concurso de méritos Específico.

**1.2.-** Los procedimientos 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.

**1.3.-** La convocatoria del presente concurso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según lo establecido en el art. 38 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 (RIAE), así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo ([www.urbanismosantacruz.es](http://www.urbanismosantacruz.es)).

El proceso de provisión regulado en las presentes Bases se articulará, en una única fase, pudiendo participar los funcionarios 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.

Se podrá solicitar cualquiera de los puestos de trabajo ofertados en la correspondiente convocatoria en la que rijan las presentes Bases, y finaliza con la publicación de la propuesta de adjudicación provisional que acontece una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas en el plazo de cinco días hábiles establecido en el apartado 1º de la Base décimo segunda.

El 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.
G7336-F-02	Jefatura de Sección de Planeamiento	1	A1/ A2	G/E/ T/S/ M		F	A6	26	790	CE	01/11/1 4/25/27	06

**Base tercera. - Condiciones generales de participación.**

**3.1.- Participación Voluntaria:** Podrán participar voluntariamente los funcionarios de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo 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, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

**3.2.- Participación Obligatoria:** Están obligados a participar quienes tienen la condición de funcionarios de carrera la Gerencia Municipal de Urbanismo con adscripción provisional a un puesto de trabajo.

Aquellos que se encuentren en situación de excedencia forzosa, a los que se les notificará personalmente el deber de participar en esta convocatoria.

**3.3.-** No podrán participar en el concurso:

**3.3.1.** Los funcionarios suspensos en firme mientras dure la suspensión.

**3.3.2.** Los funcionarios 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 que hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

**3.3.4.** Los funcionarios 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 solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.- Pertenecer como funcionario/a de carrera a los cuerpos, escalas y subescalas en las que se integran los puestos de trabajo que son objeto de provisión, conforme a lo dispuesto en la Base segunda.

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 y los requisitos determinados para ocupar los puestos de trabajo descritos en la Base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, debiendo ser funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, con código de adscripción A6, o funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, con código de adscripción A6

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, les será adjudicado con carácter definitivo alguno de los puestos convocados que resulte vacante, una vez resuelto el presente concurso.

**Base quinta.-** Solicitud de participación.

**5.1.-** Quienes deseen participar en las correspondientes convocatorias deberán dirigir su solicitud al Sr./a Consejero/a Director/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro de la Oficina de Atención Ciudadana de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <https://www.urbanismosantacruz.es/>.

**5.2.-** En la solicitud de participación se consignará:

\* Los datos personales.

\* Cumplimentar todos los datos de la solicitud de participación, incluido los códigos de los puestos solicitados debiendo relacionarlos según el orden de preferencia.

**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 éste.

\* Solicitud de los puestos, por orden de preferencia.

\*Autobaremación de los méritos alegados.

La documentación se presentará en lengua castellana, original o en fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsión.

**5.5.-Funcionarios con discapacidad.**

Los funcionarios con alguna discapacidad 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.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, 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 Ayuntamiento 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. En todo caso se actuará de conformidad con lo previsto en el 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.

**5.6.- Exclusiones.**

\* Quedarán excluidos del concurso los funcionarios que presenten las solicitudes fuera del plazo señalado en el número 3 de esta base.

\* 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, éstas serán vinculantes para los participantes, sin que puedan ser objeto de modificación.

Los requisitos y méritos que se aduzcan deberán poseerse en la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes de participación.

**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 méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo (grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel y antigüedad).

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

**Base séptima.- Relación de participantes admitidos y excluidos.****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 y excluidos 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 Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**7.2.- Relación definitiva de participantes.**

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de 1 mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos, que se publicará en los lugares señalados en el párrafo anterior.

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

**7.3.- Reclamación contra la relación definitiva de participantes:**

En el plazo máximo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, los interesados podrán interponer 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.

Para conocimiento general, y con la finalidad de que se puedan formular alegaciones por los interesados, se publicará el anuncio informando de la interposición de recursos administrativos o jurisdiccionales, además de en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Base octava.-** Comisión de valoración.

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

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

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección de la Gerencia Municipal de Urbanismo y/o Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, funcionarios de carrera.

Cuatro vocales: todos ellos, funcionarios de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo y/o Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, salvo que no existiese el número de miembros necesarios para ello, designándose en todo caso de cualquier otra Administración Pública.

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.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

**8.2.-** Asesores/as Especialistas:

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante 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 integrantes de la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes y, en su caso, los asesores especialistas, se publicará en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**8.4.-** Abstención y recusaciones:

Los componentes de la Comisión de Valoración, así como los 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 participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren 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 la página web 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.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases 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 Presidente con su voto.

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

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 pertenezca la plaza a la que se encuentran adscritos los puestos de trabajos convocados.

**Base novena.-** Méritos y baremo de valoración.

El concurso general de méritos se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

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

**9.1.-** Grado Personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo o escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

La posesión de un determinado grado personal hasta un máximo de 10 puntos, se valorará según la siguiente escala:

Grado personal reconocido:

- Superior al nivel del puesto solicitado 10 Puntos
- Igual al nivel del puesto solicitado 9 Puntos
- Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado 8 Puntos
- Inferior en tres o cuatro niveles al nivel del puesto solicitado 7 Puntos
- Inferior en cinco o más niveles al nivel del puesto solicitado 6 Puntos

#### 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, hasta un máximo de 11 puntos.

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

Nivel del puesto desempeñado Puntos por cada doce meses:

- Superior al nivel del puesto solicitado 1,666 Puntos
- Igual al nivel del puesto solicitado 1,500 Puntos
- Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado 1,334 Puntos
- Inferior en tres o cuatro niveles al nivel del puesto solicitado 1,167 Puntos
- Inferior en cinco o más niveles al nivel del puesto solicitado 1,000 Puntos

#### 9.3.- Cursos de perfeccionamiento.

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, 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 diez años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes y serán valorados, hasta un máximo de 9 puntos, conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0,0375 puntos.
- Por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,075 puntos.
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,09 puntos.

En cualquier caso, 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.

#### 9.4.- Antigüedad.

Por cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas se valorará a razón de 0,40 puntos, hasta un máximo de 10 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.

## Fase 2.

## B) Concurso Específico.

El concurso específico constará de dos fases. En la primera se valorarán los méritos generales del apartado A) (Concurso General de Méritos), y en la segunda, corresponderá valorar los méritos específicos adecuados a las características del puesto ofertado por este sistema de concurso, mediante una memoria y la defensa de la misma.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto, conforme vienen detallados en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. Consistirá en la realización de una memoria sobre el/los puestos/s solicitado/s, y en la defensa de la memoria.

Esta fase se valorará hasta un máximo de 20 puntos, correspondiendo a la memoria una valoración máxima de 10 puntos y a la defensa de la memoria una valoración máxima de 10 puntos.

En la memoria se valorará los siguientes aspectos con la puntuación que se señala a continuación:

Análisis de las tareas del puesto Hasta 5 puntos

Análisis de los medios Hasta 3,5 puntos

Análisis de las condiciones Hasta 1 punto

Análisis de los requisitos Hasta 0,5 puntos

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 10 puntos, debiendo obtenerse necesariamente el mínimo que se señala en los aspectos que se citan:

Memoria: Un mínimo de 6,5 puntos.

Defensa de la memoria: Un mínimo de 3,5 puntos.

A. Memoria: consistirá en un análisis de las tareas del puesto solicitado, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, y de la relación de los conocimientos que se incluyen en el apartado "Méritos Específicos" del anexo correspondiente con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo objeto de provisión, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en el Anexo correspondiente. Su extensión no será superior a 14 páginas en D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. Los criterios conforme a los cuales se valorará la memoria son los que se indican a continuación:

\* En el análisis de las tareas del puesto se valorará el desarrollo, descripción, detalle de las funciones, haciendo referencia a tareas concretas y a aspectos tales como: frecuencia de realización de las tareas, cargas de trabajo, puntas de trabajo, relaciones externas e internas necesarias, responsabilidad, etc.

\* En el apartado medios se valorará la explicación de la aplicación práctica de los medios necesarios para el desempeño del puesto (medios mecánicos, materiales, humanos, tecnológicos, conocimientos necesarios, etc.).

\* En el análisis de los requisitos necesarios se valorará la explicación de la aplicación práctica en el desempeño del puesto de los requisitos específicos relacionados directamente con el contenido del puesto, incluidos en la Base Segunda.

\* En el apartado condiciones se valorará el análisis de aspectos específicos que inciden o se derivan del desempeño del puesto (condiciones ambientales, toxicidad, penosidad, turnicidad, jornada, etc.).

Además, se tendrá en cuenta:

\* La claridad y orden en la exposición.

\* La explicación, justificación, argumentación, de los diferentes aspectos contemplados en la memoria.

Los miembros de la Comisión de Valoración realizarán la valoración de la memoria con carácter previo a la defensa de la misma. Las calificaciones de la memoria se harán públicas en la página web de la Gerencia Municipal, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente de la publicación para la presentación de reclamaciones. Asimismo, en dicho anuncio se convocará a los concursantes para la defensa de la memoria.

B. Defensa de la memoria: se valorará durante la defensa de la memoria la respuesta a las dudas planteadas por la Comisión sobre el contenido de la memoria presentada. Asimismo, se valorarán aquellos otros aspectos que son objeto de valoración sobre los que se extienda el concursante, aunque no estén expresamente recogidos en la memoria presentada.

Se tendrá en cuenta en la ejecución de la defensa de la memoria:

\* Su duración no será superior a los 30 minutos, y se realizarán un mínimo de cuatro y un máximo de 8 preguntas.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la defensa de la memoria:

\* La claridad y orden en la exposición en la defensa de la memoria.

\* La claridad y concisión en las respuestas.

La valoración de la fase 2 deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas



como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

**Base décima.** - Puntuación mínima y máxima.

De conformidad con lo determinado en el apartado 6 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, en el concurso específico de méritos se establece para la primera fase una puntuación mínima de 8 puntos y una máxima de 40 puntos. Para la segunda fase, la puntuación mínima será de 10 puntos y una máxima de 20 puntos.

**Base decimoprimera.** - Puntuación final.

**11.1.-** Una vez realizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará pública en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, la puntuación final obtenida por los participantes, estableciendo, para ello, un plazo de revisión de 5 días hábiles a contar del siguiente a la publicación.

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

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

a) Los funcionarios que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional, por haber sido suprimido el puesto de trabajo que, con carácter definitivo, desempeñaron con anterioridad.

b) Los funcionarios que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional, por haber sido removidos o cesados en puestos de trabajo obtenidos mediante Concurso o Libre Designación.

c) De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 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.

c) De persistir el empate se acudirá, en el caso de proceder de diferente convocatoria, a la fecha de ingreso como funcionario 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 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 la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, la propuesta de adjudicación con carácter provisional de los puestos relativos a la primera fase del concurso a los/las participantes en el mismo, otorgando un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación para la formulación de reclamaciones. Este procedimiento será de aplicación, en su caso, en las siguientes fases que se desarrollen.

Transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración hará público la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas. Asimismo incluirá el listado de puestos que se oferten de existir sucesivas fases. La propuesta podrá ser insertada en la intranet.

**12.2.-** Propuesta de adjudicación definitiva.- Una vez culminadas las diferentes fases del concurso, la Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, la cual englobará la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, otorgándose un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el indicado plazo se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones que, en su caso, se realicen y se elevará al Sr./Sra. Consejero/a Director/a, para que proceda a la adscripción definitiva de los participantes a los puestos adjudicados. La propuesta podrá ser insertada en la web del Organismo.

**12.3.-** A los/las funcionarios/as 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 no les haya sido adjudicado ninguno de los puestos solicitados, la Comisión de Valoración les requerirá, concediéndoles un plazo

de 5 días hábiles, al objeto de que indiquen su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que han quedado vacantes y cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

**12.5.-** 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 al 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 el establecido en cada una de las convocatorias correspondiente, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**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 interesados, 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 funcionario. 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 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 funcionario deberá expresar en un escrito dirigido al 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 funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso un mínimo de 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 los supuestos de remoción y supresión del puesto de trabajo.

**Base decimoséptima.-** Recursos.

Contra la presente convocatoria que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, 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 interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. Para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, la interposición de cualquiera de los recursos mencionados en la presente convocatoria.

**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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 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



GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

## ANEXO I

## GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO "JEFE/A DE SECCIÓN DE PLANEAMIENTO" DEL SERVICIO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.-

Sistema de selección	General <input type="radio"/>	Grupo de clasificación: A
	Específico <input checked="" type="checkbox"/>	

## Datos personales

D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre
<b>Domicilio para localización</b>			
Teléfono	Provincia	Localidad	Dirección

## DESTINO ACTUAL

Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico

## PUESTOS DE TRABAJO A LOS QUE OPTA, POR ORDEN DE PREFERENCIA:

Orden	Código R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.
1	G7336-F-02	Jefe/a de Sección de Planeamiento	A1/A2	26

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquéllos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión de los puestos de trabajo a los que opta.

Santa Cruz de Tenerife, a                    de                    de 20 -

(Firma)

## A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en éste.</li> <li>- Solicitud de participación.</li> <li>- Autobaremación de los méritos alegados.</li> <li>- Memoria.</li> </ul> |
|--|

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



<b>CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO</b>				
<b>Denominación del curso</b>	<b>Horas</b>	<b>Impartición o asistencia</b>	<b>Puntos</b>	<b>Valoración Comisión</b>
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
<b>Máximo 9 puntos (Base 9.3 Bases Generales.-)</b> <b>Si el curso ha sido impartido indicarlo (<input checked="" type="checkbox"/>)</b>		<b>TOTAL</b>		

<b>ANTIGÜEDAD</b>			
<b>Años completos</b>	<b>Puntos por año completo</b>	<b>Total puntos</b>	<b>Valoración Comisión</b>
	<b>0,40</b>		
<b>Máximo 10 puntos (Base 9.4 Bases Generales.-)</b>		<b>TOTAL</b>	

<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>		
	<b>Puntos</b>	<b>Valoración Comisión</b>
<b>GRADO PERSONAL CONSOLIDADO</b>		
<b>TRABAJO DESARROLLADO EN PUESTOS ANTERIORES</b>		
<b>CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO</b>		
<b>ANTIGÜEDAD</b>		
<b>TOTAL</b>		



## ANEXO II

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE												
SERVICIO DE PLANEAMIENTO Y GESTION URBANISTICA												
Código	Denominación puesto	G°	E/S	C/C	Vinc.	Adm.	CD	CE	Prov.	Titul.	M.P.	Observ.
G7336-F-02	Jefe/a De Sección de Planeamiento	A1/A2	G-E/T-S-M		F	A6	26	790	CE	01/11/14/25/27	06	

## ANEXO DE CÓDIGOS

N°	Número de dotaciones
G°	Grupo y/o Subgrupo de Titulación: - Funcionarios/as: A1
E/S	Escala/Subescala: * Escala: G-E: Administración General o Especial * Subescala: T: Técnica (Opción Jurídica) TS: Técnica Superior
Vinc.	Vínculo: F: Funcionario/a
Adm.	Administración: A4: Administración indistinta
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico anual
Prov	Forma de provisión: CE: Concurso Específico
Titul	Titulación académica
M.P.	Méritos preferentes
Observ.	Observaciones (Tipo de jornada, etc)

## TITULACIONES ACADÉMICAS

01	Licenciado/a en Derecho
02	Licenciado/a en Economía
03	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
10	Ingeniero/a Industrial
11	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a

## MÉRITOS PREFERENTES

01	Titulación de Especialidad relacionada con puesto de trabajo
02	Máster relacionado con materias del puesto de trabajo
03	3 años de experiencia en puestos similares
04	2 años de experiencia en puestos similares
05	1 año de experiencia en puesto similar
06	Formación específica relacionada con materias del puesto de trabajo

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de diciembre de 2019.

La Secretaria Delegada, Belinda Pérez Reyes.



**ANUNCIO****7144****151836**

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ha acordado en sesión del día 22 de noviembre de 2019, de carácter ordinario, que se transcribe a continuación, respetando la vigente Ley de Protección de Datos.

Visto el expediente relativo a las bases que han de regir la convocatoria del procedimiento de provisión, mediante el sistema de concurso específico, del puesto de trabajo denominado “Jefatura de Sección de Innovación”, vinculado a plazas de la Escala de Administración General, Subescala Técnica y a plazas de Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1/A2, se tiene en consideración los siguientes:

**I. ANTECEDENTES**

PRIMERO.- Mediante sendas Resoluciones del Sr. Consejero Director, a la sazón D. José Ángel Martín Bethencourt, de fechas 7 de marzo, 30 de julio y 14 de septiembre de 2012, y posteriores de 6 de mayo y 28 de octubre de 2013, se aprobó la actual estructura organizativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Posteriormente, y como consecuencia de las referida modificación de la estructura administrativa, se tramita la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, la cual fue aprobada por Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2014, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 147 del lunes 10 de noviembre de 2014.

SEGUNDO.- La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Acuerdo de fecha 25 de julio de 2016, aprobó la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en los términos establecidos en los Anexos I, II y III del citado acuerdo, modificando la estructura organizativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo a los efectos de dar respuesta eficaz y eficiencia, a los retos planteados.

TERCERO.- Con fecha del viernes 29 de julio de 2016, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 91, el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2016, por la que se aprobaba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife. En dicha modificación, se generaron puestos de trabajo, reservados a funcionarios de carrera, y cuyo sistema de provisión se estableció como de Concurso específico, entre otros, el siguiente puesto de trabajo;

- 1º. - **G7337-F-02**, denominado “Jefatura de Sección de Innovación”, ubicado en el Servicio de Innovación y Atención Ciudadana, con un Complemento de Destino de nivel 26 y un Complemento Específico de 790 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Ingeniero o Licenciado.

CUARTO.- El referido puesto de trabajo viene siendo desempeñado por personal funcionario de carrera, pertenecientes a las Escalas, Subescalas, Grupo y Subgrupo correspondientes, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, con carácter provisional, mediante comisión de servicios de carácter voluntaria, siendo así que la misma, tiene una vigencia máxima de 2 años, período máximo en el que se debe proveer con carácter definitivo, mediante el procedimiento previsto en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo. -----

QUINTO.- A la vista de lo anteriormente expuesto, se hace necesario iniciar el procedimiento de provisión legalmente previsto y, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de

Trabajo, para su cobertura con carácter definitivo, siendo en el caso del puesto de trabajo denominado “Jefatura de Sección de Innovación”, el procedimiento de concurso específico. -----

## II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

### **I. -Régimen Jurídico.-**

La Disposición final 4ª 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, (en adelante) TREBEP, estipula que lo establecido en el Capítulo III del Título V del mismo, sólo producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto, continuando, en consecuencia, en vigor las normas en materia de provisión y movilidad aplicables a los funcionarios propios de las Entidades Locales.

El artículo 45 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 dispone:

“1. Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

2. En estos supuestos, en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

3. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.

4. En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

5. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.”

En concordancia con lo anteriormente expuesto, se habrá de estar a lo dispuesto en el art. 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas de Reforma de la Función Pública, en los apartados que no estén derogados por el TRLEBEP, en relación con el artículo 78 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, (en adelante, LFPC), donde se indica que el concurso es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos previstos en las bases de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y la reglamentación que en su día se apruebe y en la que se considerarán como méritos preferentes la valoración del trabajo desarrollado en los puestos anteriores, los cursos de formación y perfeccionamiento superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás centros de

formación y perfeccionamiento de funcionarios, las titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto que se trata de proveer y la antigüedad.

También podrán considerarse otros méritos tales como la experiencia y titulaciones profesionales y los demás que reglamentariamente se determinen.

Asimismo, en defecto de normativa autonómica de desarrollo, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que regula 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, (en adelante, RIAE), (artículos 36 a 49).

- Convocatorias: artículos 38 y 39.
- Requisitos y condiciones de participación: artículo 41.
- Méritos: artículo 44.
- Concursos específicos: artículo 45.
- Comisiones de Valoración: artículo 46.
- Resolución: artículo 47.
- Toma de posesión: artículo 48.
- Destinos: artículo 49.

El artículo 45 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 dispone:

“1. Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

2. En estos supuestos, en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

3. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.

4. En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

5. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.”

Por su parte, el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La legislación básica, se contiene en los artículos 72 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, estableciendo, el artículo 74 del citado Texto que *“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”*

Asimismo, el art. 80 del mismo Texto dispone que *“(…) 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 (...)”*, interpretado en los términos previstos en el apartado segundo de la Disposición Final cuarta del mismo texto Refundido.

## **II.- Publicación. -**

Las correspondientes convocatorias que sean aprobadas, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según lo establecido en el art. 38 del RIAE, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo [www.urbanismosantacruz.es](http://www.urbanismosantacruz.es).

**III.-** Las presentes Bases Específicas no se hallan comprendidas en el ámbito de aplicación del art. 37.1 c) del TRLEBEP el cual establece que, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, puesto que sí han sido objeto de negociación las Bases Generales de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general y específico de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de los procesos selectivos, aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha doce de julio de dos mil diez, modificadas en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha dieciséis de abril de dos mil doce, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha cuatro de junio de dos mil doce.

**IV.-** En lo que afecta a la tramitación del expediente, este debe contar con los informes preceptivos del Servicio Jurídico Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.i) del Reglamento del Servicio Jurídico Municipal aprobado por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2004 (B.O.P. n° 152, del Viernes 29 de Octubre de 2004), correspondiendo esta función al Director Técnico Jurídico de la Gerencia Municipal de Urbanismo conforme a lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Cuarta de la citada norma municipal.

**V.-** En relación a la competencia para la aprobación de las presentes Bases Específicas debemos estar a lo establecido por el artículo 5.n) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo, corresponde al Consejo Rector la competencia para la aprobación de las bases de las pruebas para seleccionar al personal.

**VI. -** Todo el procedimiento estará sujeto a las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en lo que sea de aplicación, a las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los antecedentes y expuestas las pertinentes consideraciones jurídicas, el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo **ACORDÓ:**

**PRIMERO.** –Aprobar las bases específicas de provisión del puesto de trabajo que seguidamente se indica, por el procedimiento de concurso específico.

**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 la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo [www.urbanismosantacruz.es](http://www.urbanismosantacruz.es).

**BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO, DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO.**

**Base primera. -Objeto.**

**1.1.-** El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria que han de regir el procedimiento para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en la Base segunda, por el sistema de concurso de méritos Específico.

**1.2.-** Los procedimientos 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.

**1.3.-** La convocatoria del presente concurso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según lo establecido en el art. 38 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 (RIAE), así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo <https://www.urbanismosantacruz.es/>.

El proceso de provisión regulado en las presentes Bases se articulará, en una única fase, pudiendo participar los funcionarios 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.

Se podrá solicitar cualquiera de los puestos de trabajo ofertados en la correspondiente convocatoria en la que rijan las presentes Bases, y finaliza con la publicación de la propuesta de adjudicación provisional que acontece una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas en el plazo de cinco días hábiles establecido en el apartado 1º de la Base décimo segunda.

El 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.
G7337-F-02	Jefatura de Sección de Innovación	1	A1/A2	G/E /TS		F	A6	26	790	CE	07/08/12/13	06

**Base tercera. -** Condiciones generales de participación.

**3.1.-** Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente los funcionarios de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo 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, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

**3.2.-** Participación Obligatoria: Están obligados a participar quienes tienen la condición de funcionarios de carrera la Gerencia Municipal de Urbanismo con adscripción provisional a un puesto de trabajo.

Aquellos que se encuentren en situación de excedencia forzosa, a los que se les notificará personalmente el deber de participar en esta convocatoria.

**3.3.-** No podrán participar en el concurso:

**3.3.1.** Los funcionarios suspensos en firme mientras dure la suspensión.

**3.3.2.** Los funcionarios 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 que hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

**3.3.4.** Los funcionarios 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 solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

**1.-** Pertener como funcionario/a de carrera a los cuerpos, escalas y subescalas en las que se integran los puestos de trabajo que son objeto de provisión, conforme a lo dispuesto en la Base segunda.

**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 y los requisitos determinados para ocupar los puestos de trabajo descritos en la Base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, debiendo ser funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.A2, con código de adscripción A6, o funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.A2, con código de adscripción A6

**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, les será adjudicado con carácter definitivo alguno de los puestos convocados que resulte vacante, una vez resuelto el presente concurso.

**Base quinta.-** Solicitud de participación.

**5.1.-** Quienes deseen participar en las correspondientes convocatorias deberán dirigir su solicitud al Sr./a Consejero/a Director/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro de la Oficina de Atención Ciudadana de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <https://www.urbanismosantacruz.es/>.

**5.2.-** En la solicitud de participación se consignará:

\* Los datos personales.

\* Cumplimentar todos los datos de la solicitud de participación, incluido los códigos de los puestos solicitados debiendo relacionarlos según el orden de preferencia.

**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 éste.
- \* Solicitud de los puestos, por orden de preferencia.
- \*Autobaremación de los méritos alegados.

La documentación se presentará en lengua castellana, original o en fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsión.

**5.5.-** Funcionarios con discapacidad.

Los funcionarios con alguna discapacidad 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.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, 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 Ayuntamiento 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. En todo caso se actuará de conformidad con lo previsto en el 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.

**5.6.-** Exclusiones.

- \* Quedarán excluidos del concurso los funcionarios que presenten las solicitudes fuera del plazo señalado en el número 3 de esta base.
- \* 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, éstas serán vinculantes para los participantes, sin que puedan ser objeto de modificación.

Los requisitos y méritos que se aduzcan deberán poseerse en la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes de participación.

**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 méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo (grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel y antigüedad).

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

**Base séptima.-** Relación de participantes admitidos y excluidos.

**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 y excluidos 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 la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo [www.urbanismosantacruz.es](http://www.urbanismosantacruz.es).

**7.2.-** Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de 1 mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos, que se publicará en los lugares señalados en el párrafo anterior.

No obstante, las resoluciones referidas en los dos párrafos anteriores, podrán hacerse públicas, además, por otros medios, como la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, cuando ello sea

posible y las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen. En cualquier caso, lo publicado en la web u otros medios tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**7.3.- Reclamación contra la relación definitiva de participantes:**

En el plazo máximo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios del Organismo, los interesados podrán interponer 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.

Para conocimiento general, y con la finalidad de que se puedan formular alegaciones por los interesados, se publicará el anuncio informando de la interposición de recursos administrativos o jurisdiccionales, además de en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Base octava.- Comisión de valoración.**

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

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

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección de la Gerencia Municipal de Urbanismo y/o Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, funcionarios de carrera.

Cuatro vocales: todos ellos, funcionarios de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo y/o Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, salvo que no existiese el número de miembros necesarios para ello, designándose en todo caso de cualquier otra Administración Pública.

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.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

**8.2.- Asesores/as Especialistas:**

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante 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 integrantes de la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes y, en su caso, los asesores especialistas, se publicará en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**8.4.- Abstención y recusaciones:**

Los componentes de la Comisión de Valoración, así como los 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 participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, 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 la página web 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.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases 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 Presidente con su voto.



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

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 pertenezca la plaza a la que se encuentran adscritos los puestos de trabajos convocados.

#### **Base novena.- Méritos y baremo de valoración.**

El concurso general de méritos se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

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

##### **9.1.- Grado Personal consolidado.**

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo o escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

La posesión de un determinado grado personal hasta un máximo de 10 puntos, se valorará según la siguiente escala:

Grado personal reconocido:

- Superior al nivel del puesto solicitado 10 Puntos
- Igual al nivel del puesto solicitado 9 Puntos
- Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado 8 Puntos
- Inferior en tres o cuatro niveles al nivel del puesto solicitado 7 Puntos
- Inferior en cinco o más niveles al nivel del puesto solicitado 6 Puntos

##### **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 concurra, 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, hasta un máximo de 11 puntos.

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

Nivel del puesto desempeñado Puntos por cada doce meses:

- Superior al nivel del puesto solicitado 1,666 Puntos
- Igual al nivel del puesto solicitado 1,500 Puntos
- Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado 1,334 Puntos
- Inferior en tres o cuatro niveles al nivel del puesto solicitado 1,167 Puntos
- Inferior en cinco o más niveles al nivel del puesto solicitado 1,000 Puntos

##### **9.3.- Cursos de perfeccionamiento.**

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, 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 diez años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes y serán valorados, hasta un máximo de 9 puntos, conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0,0375 puntos.
- Por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,075 puntos.

- Por cada hora de impartición de cursos: 0,09 puntos.

En cualquier caso, 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.

#### **9.4.- Antigüedad.**

Por cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas se valorará a razón de 0,40 puntos, hasta un máximo de 10 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.

Fase 2.

#### **B) Concurso Específico.**

El concurso específico constará de dos fases. En la primera se valorarán los méritos generales del apartado A) (Concurso General de Méritos), y en la segunda, corresponderá valorar los méritos específicos adecuados a las características del puesto ofertado por este sistema de concurso, mediante una memoria y la defensa de la misma.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto, conforme vienen detallados en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. Consistirá en la realización de una memoria sobre el/los puestos/s solicitado/s, y en la defensa de la memoria.

Esta fase se valorará hasta un máximo de 20 puntos, correspondiendo a la memoria una valoración máxima de 10 puntos y a la defensa de la memoria una valoración máxima de 10 puntos.

En la memoria se valorará los siguientes aspectos con la puntuación que se señala a continuación:

Análisis de las tareas del puesto Hasta 5 puntos

Análisis de los medios Hasta 3,5 puntos

Análisis de las condiciones Hasta 1 punto

Análisis de los requisitos Hasta 0,5 puntos

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 10 puntos, debiendo obtenerse necesariamente el mínimo que se señala en los aspectos que se citan:

Memoria: Un mínimo de 6,5 puntos.

Defensa de la memoria: Un mínimo de 3,5 puntos.

A. Memoria: consistirá en un análisis de las tareas del puesto solicitado, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, y de la relación de los conocimientos que se incluyen en el apartado "Méritos Específicos" del anexo correspondiente con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo objeto de provisión, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en el Anexo correspondiente. Su extensión no será superior a 14 páginas en D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. Los criterios conforme a los cuales se valorará la memoria son los que se indican a continuación:

\* En el análisis de las tareas del puesto se valorará el desarrollo, descripción, detalle de las funciones, haciendo referencia a tareas concretas y a aspectos tales como: frecuencia de realización de las tareas, cargas de trabajo, puntas de trabajo, relaciones externas e internas necesarias, responsabilidad, etc.

\* En el apartado medios se valorará la explicación de la aplicación práctica de los medios necesarios para el desempeño del puesto (medios mecánicos, materiales, humanos, tecnológicos, conocimientos necesarios, etc.).

\* En el análisis de los requisitos necesarios se valorará la explicación de la aplicación práctica en el desempeño del puesto de los requisitos específicos relacionados directamente con el contenido del puesto, incluidos en la Base Segunda.

\* En el apartado condiciones se valorará el análisis de aspectos específicos que inciden o se derivan del desempeño del puesto (condiciones ambientales, toxicidad, penosidad, turnicidad, jornada, etc.).

Además, se tendrá en cuenta:

\* La claridad y orden en la exposición.

\* La explicación, justificación, argumentación, de los diferentes aspectos contemplados en la memoria.

Los miembros de la Comisión de Valoración realizarán la valoración de la memoria con carácter previo a la defensa de la misma. Las calificaciones de la memoria se harán públicas en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente de la publicación para la presentación de reclamaciones. Asimismo, en dicho anuncio se convocará a los concursantes para la defensa de la memoria.

B. Defensa de la memoria: se valorará durante la defensa de la memoria la respuesta a las dudas planteadas por la Comisión sobre el contenido de la memoria presentada. Asimismo, se valorarán aquellos otros aspectos que son objeto de valoración sobre los que se extienda el concursante, aunque no estén expresamente recogidos en la memoria presentada.

Se tendrá en cuenta en la ejecución de la defensa de la memoria:

\* Su duración no será superior a los 30 minutos, y se realizarán un mínimo de cuatro y un máximo de 8 preguntas.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la defensa de la memoria:

\* La claridad y orden en la exposición en la defensa de la memoria.

\* La claridad y concisión en las respuestas.

La valoración de la fase 2 deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

**Base décima.** - Puntuación mínima y máxima.

De conformidad con lo determinado en el apartado 6 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, en el concurso específico de méritos se establece para la primera fase una puntuación mínima de 8 puntos y una máxima de 40 puntos. Para la segunda fase, la puntuación mínima será de 10 puntos y una máxima de 20 puntos.

**Base decimoprimer.** - Puntuación final.

**11.1.-** Una vez realizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará pública en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, la puntuación final obtenida por los participantes, estableciendo, para ello, un plazo de revisión de 5 días hábiles a contar del siguiente a la publicación.

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

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

a) Los funcionarios que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional, por haber sido suprimido el puesto de trabajo que, con carácter definitivo, desempeñaron con anterioridad.

b) Los funcionarios que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional, por haber sido removidos o cesados en puestos de trabajo obtenidos mediante Concurso o Libre Designación.

c) De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 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.

c) De persistir el empate se acudirá, en el caso de proceder de diferente convocatoria, a la fecha de ingreso como funcionario 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 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 la pagina web de la Gerencia Municipal de Urbanismo , la propuesta de adjudicación con carácter provisional de los puestos relativos a la primera fase del concurso a los/las participantes en el mismo, otorgando un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación para la formulación de reclamaciones. Este procedimiento será de aplicación, en su caso, en las siguientes fases que se desarrollen.

Transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración hará público la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas. Asimismo incluirá el listado de puestos que se oferten de existir sucesivas fases. La propuesta podrá ser insertada en la intranet.

**12.2.-** Propuesta de adjudicación definitiva.- Una vez culminadas las diferentes fases del concurso, la Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, la cual englobará la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en la pagina web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, otorgándose un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el indicado plazo se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones que, en su caso, se realicen y se elevará al Sr./Sra. Consejero/a Director/a, para que proceda a la adscripción definitiva de los participantes a los puestos adjudicados. La propuesta podrá ser insertada en la web del Organismo.

**12.3.-** A los/las funcionarios/as 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 no les haya sido adjudicado ninguno de los puestos solicitados, la Comisión de Valoración les requerirá, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles, al objeto de que indiquen su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que han quedado vacantes y cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

**12.5.-** 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 al 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 el establecido en cada una de las convocatorias correspondiente, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**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 interesados, 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 funcionario. 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 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 funcionario deberá expresar en un escrito dirigido al 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 funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso un mínimo de 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 los supuestos de remoción y supresión del puesto de trabajo.

**Base decimoséptima.- Recursos.**

Contra la presente convocatoria que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, 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 interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente. Para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, la interposición de cualquiera de los recursos mencionados en la presente convocatoria.

**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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 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



GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

**ANEXO I  
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO “JEFE/A DE SECCION DE INNOVACION” DEL SERVICIO DE INNOVACION Y ATENCION CIUDADANA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.-**

<b>Sistema de selección</b>	General	o	<b>Grupo de clasificación: A</b>
	Específico	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Subgrupo: A1 /A2</b>

**Datos personales**

D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
<b>Domicilio para localización</b>			
Teléfono	Provincia	Localidad	Dirección

**DESTINO ACTUAL**

<b>Denominación del puesto de trabajo</b>	<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Nivel C.D.</b>	<b>Complemento específico</b>

**PUESTOS DE TRABAJO A LOS QUE OPTA, POR ORDEN DE PREFERENCIA:**

<b>Orden</b>	<b>Código R.P.T.</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Nivel C.D.</b>
<b>1</b>	G7337-F-02	Jefe/a de Sección de Innovación	A / A1/A2	26

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquéllos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión de los puestos de trabajo a los que opta.

Santa Cruz de Tenerife, a            de            de 20 -

(Firma)

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en éste.</li> <li>- Solicitud de participación.</li> <li>- Autobaremación de los méritos alegados.</li> <li>- Memoria.</li> </ul>
--

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

**AUTOBAREMACIÓN****MÉRITOS GENERALES**

<b>GRADO PERSONAL CONSOLIDADO</b>			
<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Nivel de C.D. consolidado</b>	<b>Puntos</b>	<b>Valoración Comisión</b>
<b>Hasta un máximo de 10 puntos (Base 9.1 Base General.-)</b>		<b>TOTAL</b>	

<b>TRABAJO DESARROLLADO EN PUESTOS ANTERIORES</b>					
<b>Denominación del puesto de trabajo desempeñado</b>	<b>Nivel del puesto</b>	<b>Tiempo</b>		<b>Puntos por cada 12 meses o período proporcional</b>	<b>Valoración Comisión</b>
		<b>Años</b>	<b>meses</b>		
<b>Hasta un máximo de 11 puntos (Base 9.2 Bases Generales.-)</b>		<b>TOTAL</b>			





<b>CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO</b>				
<b>Denominación del curso</b>	<b>Horas</b>	<b>Impartición o asistencia</b>	<b>Puntos</b>	<b>Valoración Comisión</b>
		<input type="checkbox"/>		
<b>Máximo 9 puntos (Base 9.3 Bases Generales.-)</b> Si el curso ha sido impartido indicarlo ( <input checked="" type="checkbox"/> )		<b>TOTAL</b>		

  

<b>ANTIGÜEDAD</b>			
<b>Años completos</b>	<b>Puntos por año completo</b>	<b>Total puntos</b>	<b>Valoración Comisión</b>
	<b>0,40</b>		
<b>Máximo 10 puntos (Base 9.4 Bases Generales.-)</b>		<b>TOTAL</b>	

  

<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>		
	<b>Puntos</b>	<b>Valoración Comisión</b>
<b>GRADO PERSONAL CONSOLIDADO</b>		
<b>TRABAJO DESARROLLADO EN PUESTOS ANTERIORES</b>		
<b>CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO</b>		
<b>ANTIGÜEDAD</b>		
<b>TOTAL</b>		



## ANEXO II

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE												
SERVICIO DE INNOVACION Y ATENCION CIUDADANA												
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc.	Adm.	CD	CE	Prov.	Titul.	M.P.	Observ.
G7337-F-02	Jefe/a De Sección de Innovación	A1/A2	G-E/T-S		F	A6	26	790	CE	07/08/12/13	06	

## ANEXO DE CÓDIGOS

Nº	Número de dotaciones
Gº	Grupo y/o Subgrupo de Titulación: - Funcionarios/as: A1
E/S	Escala/Subescala: * Escala: G-E: Administración General o Especial * Subescala: T: Técnica (Opción Jurídica) TS: Técnica Superior
Vinc.	Vínculo: F: Funcionario/a
Adm.	Administración: A4: Administración indistinta
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico anual
Prov	Forma de provisión: CE: Concurso Específico
Titul	Titulación académica
M.P.	Méritos preferentes
Observ.	Observaciones (Tipo de jornada, etc)

**TITULACIONES ACADÉMICAS**

01	Licenciado/a en Derecho
02	Licenciado/a en Economía
03	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
10	Ingeniero/a Industrial
11	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a

**MÉRITOS PREFERENTES**

01	Titulación de Especialidad relacionada con puesto de trabajo
02	Máster relacionado con materias del puesto de trabajo
03	3 años de experiencia en puestos similares
04	2 años de experiencia en puestos similares
05	1 año de experiencia en puesto similar
06	Formación específica relacionada con materias del puesto de trabajo

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de diciembre de 2019.

La Secretaria Delegada, Belinda Pérez Reyes.