

En virtud de lo dispuesto en los artículos 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 23.1 de abril, contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Santa Cruz de La Palma, a veinte de enero de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

267

4619

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, ha dictado Resolución de fecha 14 de enero de 2021, por la que se aprueba la convocatoria del procedimiento de de provisión del puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7336-F-03, y la denominación de “Jefatura de Sección de Gestión Urbanística y Patrimonio Público de Suelo”, por el sistema de concurso específico, rigiéndose el referido procedimiento, por las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2020, en la que se dispone:

Primero. Aprobar la convocatoria del procedimiento de de provisión del puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7336-F-03, y la denominación de “Jefatura de Sección de Gestión Urbanística y Patrimonio Público de Suelo”, por el sistema de concurso específico, rigiéndose el referido procedimiento, por las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2020.

Segundo. Los aspirantes que hubiesen cumplimentado la documentación conforme a lo dispuesto por las Bases Específicas que regían en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 149, del miércoles 11 de diciembre de 2019, y posterior Boletín Oficial del Estado número 307, del lunes 23 de diciembre de 2019, con ocasión de esta nueva convocatoria y la apertura del correspondiente plazo de presentación de solicitudes y documentación, no tendrán la obligación de presentar de nuevo la documentación que ya hubiesen aportado en la anterior convocatoria, todo ello sin perjuicio de que se puedan presentar nueva documentación acreditativa de méritos generados con posterioridad a la misma o para complementar la documentación en su día presentada.

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

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

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de provisión del puesto de trabajo,

vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7336-F-03, y la denominación de “Jefatura de Sección de Gestión Urbanística y Patrimonio Público de Suelo”, por el sistema de concurso específico, debiendo regir éstas en la correspondiente convocatoria.

1.2. El presente procedimiento de provisión de puesto de trabajo mediante sistema de concurso de méritos específico, se realizará conforme a las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena.

1.3. La correspondiente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que determine el inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes de participación, siendo el primer día del cómputo el día siguiente al de la publicación en el citado boletín.

Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

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

El/la concursante podrá renunciar a la participación en el correspondiente procedimiento de provisión siempre y cuando no haya acontecido la publicación, en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de la adjudicación del puesto.

El/la aspirante deberá tener presente que, de obtener la adjudicación del puesto de trabajo objeto de la convocatoria del concurso, perderá el puesto de trabajo 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 de Suelo	1	A1/A2	G/ET/S/M		F	A6	26	790	CE	01/11 /14/25/27	06

- Grupo: Grupo A, Subgrupo A1 y A2 de titulación.

- Escala y Subescala: Administración General y/o Especial, Subescala Técnica.

- Vínculo: Funcionario.

- Administración: Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

- Complemento de Destino: 26.

- Complemento Específico: 790.

- Sistema de Provisión: Concurso Específico.

- Titulación: Licenciatura en Derecho, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Arquitectura, Ingeniería Técnica Industrial, Arquitectura Técnica, o equivalentes a las anteriores.

- Méritos Preferentes: Formación Específica relacionada con las materias propias del puesto de trabajo.

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Jefe de Sección de Gestión Urbanística y Patrimonio Público de Suelo.

CÓDIGO: G7336-F-03.

SERVICIO: Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística.

PUESTO SUPERIOR: Jefatura del Servicio.

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1-A2.

TITULACIÓN: Licenciado en Derecho/ Arquitecto/ Ingeniero/Arquitecto Técnico/Ingeniero Técnico

DIFICULTAD TÉCNICA: Resuelve problemas técnicos complejos y elabora informes que requieren gran capacidad de abstracción. Emite juicios de valor sobre datos analizados y realiza tareas de alta complejidad.

RESPONSABILIDAD: Toma decisiones técnicas importantes y complejas. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y empresas. Los errores son difícilmente detectables y podrían afectar a colectivos externos o provocar pérdidas económicas o desaprovechamiento de recursos.

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, con frecuencia, trabaje un número de horas superior a las establecidas.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso Específico.

FUNCIONES:

GENERALES:

a) Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las atribuciones propias de la Sección.

b) La cooperación con el Jefe del Servicio del que depende en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos que le son propios.

c) La organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos y cuando proceda, grupos o equipos.

d) La dirección y coordinación de las actividades de la Sección mediante las oportunas órdenes, instrucciones y orientaciones al personal.

e) El mando directo del personal de la sección y la transmisión al mismo de las órdenes e instrucciones recibidas de la Jefatura del Servicio.

f) La supervisión de la dirección de proyectos asignados a los técnicos de la Sección y la asunción personal de esa dirección cuando las circunstancias lo requieran.

g) La supervisión del resto de trabajos desarrollados por el personal de la sección

h) La verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.

i) La autorización, mediante firma o visado de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones o emplazamientos que se generen en la Sección, salvo en los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún subordinado.

j) La representación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife como miembro del Jurado Provincial de Expropiación Forzosa/ Comisión de Valoraciones.

k) El visado de proyectos, estudios, dictámenes, certificaciones, valoraciones y del resto de actuaciones, que en el ejercicio de su respectiva competencia profesional, hayan elaborado los técnicos de la Sección.

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

m) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.

ESPECÍFICAS:

a) Ejecución del planeamiento aprobado, mediante la tramitación e informe de los oportunos instrumentos de gestión urbanística, la ejecución material de los mismos, la comprobación y control de su desarrollo, así como la recepción de las obras de urbanización.

b) Realización de valoraciones urbanísticas.

c) Colaborar en la elaboración de la documentación necesaria para la ejecución de las resoluciones que se adopten en relación con las materias atribuidas a su competencia, en especial, las escrituras, contratos, actas de ocupación y pago y actas de cesión gratuitas de dotaciones públicas que se otorguen como consecuencia de dicha ejecución.

d) Colaborar en la elaboración convenios urbanísticos y de colaboración con personas públicas o privadas.

e) Gestión del registro público de convenios urbanísticos y demás registros públicos previstos en la legislación urbanística.

f) Desarrollo de criterios de intervención y programación sobre política de suelo.

g) Valoración de los bienes integrantes del patrimonio público del suelo.

h) Colabora en la tramitación de los expedientes de expropiación forzosa.

i) Tramitación, informes técnicos y propuestas de relativas al patrimonio público de suelo, verificando la adecuación a la normativa aplicable y el control de su ejecución.

j) Diseño y propuesta de un sistema integrado de gestión patrimonial y su posterior mantenimiento y perfeccionamiento.

k) Diseño y propuesta de un sistema integrado de gestión patrimonial y su posterior mantenimiento y perfeccionamiento.

l) Gestión del patrimonio municipal del suelo y fomento de políticas para su rentabilización económica y social.

m) Coordinación de las actuaciones de las diferentes unidades administrativas que tengan repercusión en el patrimonio municipal del suelo.

n) Estudio y propuesta de las prioridades de actuaciones para optimizar los recursos del patrimonio municipal del suelo. Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

o) Asistencia técnica al resto de unidades administrativas de la Gerencia.

BASE TERCERA. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

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

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

3.2. Participación Obligatoria:

- La participación de los/las funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, tendrá carácter voluntario.

3.3. No podrán participar en el concurso:

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

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

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

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

3.3.4. Los/las funcionarios/as de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el artículo 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.

Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Pertener como funcionario/a de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo a los cuerpos, escalas y subescalas en la que se integra el puesto de trabajo objeto del procedimiento de provisión, y que se han descrito en la Base Segunda de las presentes Bases.

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

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

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

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

6. De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más

de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

BASE QUINTA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

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

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través del Servicio de Régimen General o de la sede electrónica del Organismo, siendo el que figura en el Anexo I de las presentes Bases.

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

5.2. 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.

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

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este. Durante el proceso de provisión, el Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, así como la Comisión de Valoración podrán solicitar a los/las participantes que aporten los documentos originales.

- Declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

- Memoria sobre el puesto de trabajo. La memoria no será susceptible de ser aportada en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Séptima. La memoria deberá ser aportada, debiéndose garantizar su confidencialidad mediante el encriptado del documento hasta su apertura para valoración por la Comisión de Valoración.

Con la presentación de la solicitud de participación

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

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

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

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

5.4. Funcionarios con discapacidad.

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

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

La Comisión de Valoración podrá recabar de el/la interesado/a, en entrevista personal, la información

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

5.5. Exclusiones.

- Quedarán excluidos del concurso los/las funcionarios/as de carrera que presenten las solicitudes fuera del plazo de presentación de estas (Base 5.2).

- En caso de que no se reúnan los requisitos para el desempeño de alguno de los puestos solicitados, quedarán excluidos respecto de los mismos.

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

BASE SEXTA. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.

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

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

En el supuesto de que los requisitos exigidos y méritos alegados se hayan adquirido mediante relación funcional, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición de cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y

demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, o por centros privados cuya formación haya sido homologada por alguno de los centros oficiales anteriores, la acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente según se especifica a continuación:

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

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

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

*Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, salvo que ya obre en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

*Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación, salvo que ya obre en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

*Titulaciones: La acreditación de titulaciones universitarias o no universitarias requerirá la aportación del pertinente título, salvo que ya obre en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

6.3. En el proceso de valoración podrán recabarse formalmente de los/las interesados/as las aclaraciones

o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

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

BASE SÉPTIMA. RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

7.1. Relación provisional de participantes.

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

7.2. Relación definitiva de participantes.

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

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

7.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes:

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

BASE OCTAVA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La valoración de los méritos se hará por una Comisión de Valoración designada por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos.

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

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

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

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

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

8.2. Asesores/as Especialistas:

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

la designación de personal colaborador para la ejecución de las actuaciones de la Comisión.

8.3. Publicación de las designaciones:

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

8.4. Abstención y recusaciones:

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

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

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

8.5. Constitución y actuación:

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

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

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que rigen la convocatoria y determinará la actuación procedente

en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

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

BASE NOVENA. MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

El concurso específico constará de dos fases.

FASE 1: CONCURSO MÉRITOS ESPECÍFICO.

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

Los méritos objeto de valoración en la provisión del puesto de trabajo son:

9.1. Grado Personal consolidado.

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

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y conforme a los valores máximos y mínimos que para cada Grupo y Subgrupo se han asignado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grupo A, Subgrupo A1 y A1/A2:

GRADO PERSONAL	PUNTUACIÓN
30	2 puntos
29	1,80 puntos
28	1,60 puntos
27	1,40 puntos
26	1,20 puntos
25	1 punto
24	0,80 puntos

Grupo A, Subgrupo A2:

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

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

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

9.2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

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

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

Para poder ser valorado el trabajo desarrollado en puestos anteriores, estos deben tener relación directa con las funciones y/o materias asignadas al puesto de trabajo al que se opta.

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

9.3. Cursos de perfeccionamiento.

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

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

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

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

No obstante, también se valorarán, de acuerdo con

el baremo establecido en la presente Base, aquellos cursos en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. Antigüedad.

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

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

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

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

FASE 2: MEMORIA

En la segunda fase corresponderá valorar memoria y la defensa de la misma.

Esta fase se valorará hasta un máximo de 10 puntos, correspondiendo a la memoria una valoración máxima de 5 puntos y a la defensa de la memoria una valoración máxima de 5 puntos.

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

- Análisis de las tareas del puesto Hasta 2,5 puntos.
- Análisis de los medios Hasta 1,5 puntos.

- Análisis de las condiciones Hasta 0,60 puntos.
- Análisis de los requisitos Hasta 0,40 puntos.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, debiendo obtenerse necesariamente el mínimo que se señala en los aspectos que se citan:

Memoria: Un mínimo de 3 puntos.

Defensa de la memoria: Un mínimo de 2 puntos.

De no obtenerse el mínimo exigido respecto a la memoria (3 puntos) no se procederá a la defensa de la misma.

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 de las Bases Específicas que rigen la convocatoria con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo objeto de provisión, a juicio de el/la candidata/a, con base en la descripción contenida en el referido Anexo. Su extensión no será superior a 14 páginas en DIN A4, con letra Arial, tamaño de fuente 11, 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.
- 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 el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica, concediendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones. Asimismo, en dicho anuncio se convocará a los/las 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/la 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 ocho 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.

Las calificaciones de la defensa de la memoria se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la Intranet y Web Municipal, concediendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones.

Una vez finalizada la valoración de la memoria y de la defensa de esta, siendo las puntuaciones conferidas definitivas, se publicará la puntuación total que los/las participantes han obtenido en la Fase 2 del concurso específico, que será el resultado de la suma de la puntuación otorgada a la memoria y a la defensa de esta. Dicha publicación se efectuará en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica del Organismo, concediendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones.

BASE DÉCIMA. PUNTUACIÓN MÍNIMA Y MÁXIMA.

En el concurso específico se establece una puntuación mínima de 7 puntos y una máxima de 14 puntos para la primera Fase, y una puntuación mínima de 5 puntos y una máxima de 10 puntos para la segunda Fase.

BASE DECIMOPRIMERO. PUNTUACIÓN FINAL.

11.1. La puntuación final del concurso específico será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases que conforman dicho concurso.

En el supuesto de que el/la aspirante no haya defendido la memoria por no haber alcanzado la puntuación mínima exigida respecto a esta, la puntuación final será de NO APTO/A.

La Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica del Organismo, la puntuación final obtenida por los/las participantes respecto a cada uno de los puestos solicitados, estableciendo un plazo de reclamación de TRES DÍAS HÁBILES a contar a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos.

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

a) Los/las funcionario/as que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional por concurrir alguno de los supuestos previstos en el artículo 63 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

Debe recaer propuesta de resolución sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases, de conformidad con lo determinado en el apartado 6 del artículo 45 del Real Decreto 364/1995.

12.1. Propuesta de adjudicación provisional. La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica del Organismo la propuesta de adjudicación, otorgando un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la formulación de reclamaciones.

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 puesto, la cual englobará,

en su caso, la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica y se elevará a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes al puesto objeto de la convocatoria.

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

El plazo de interposición del Recurso de Alzada es de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

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

12.3. Los/las funcionarios/as de carrera con adscripción definitiva que voluntariamente han participado en la convocatoria y no resulten adjudicatarios del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, mantendrán la adjudicación definitiva actual.

BASE DECIMOTERCERA. RESOLUCIÓN.

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

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

BASE DECIMOCUARTA. TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de TRES 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 TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

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

BASE DECIMOQUINTA. DESTINOS.

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

BASE DECIMOSEXTA. PERMANENCIA EN EL PUESTO.

Los/las funcionarios/as deberán permanecer en

cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso general o específico un mínimo de 2 años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el supuesto de que sean nombrados para ocupar un puesto de libre designación, en el supuesto de remoción de puesto de trabajo obtenido por concurso general o específico y en el caso de supresión del puesto de trabajo.

BASE DECIMOSÉPTIMA. RECURSOS.

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

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

BASE DECIMOCTAVA. NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 GESTIÓN URBANÍSTICA Y
PATRIMONIO PÚBLICO DE SUELO” DEL SERVICIO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN
DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.-

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

Datos personales

D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Domicilio para localización			
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	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"> - Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en éste. - Solicitud de participación. - Autobaremación de los méritos alegados. - Memoria. |
|--|

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

De conformidad con lo preceptuado en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Procedimientos sobre Materias de competencias del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el presente acuerdo es susceptible de ser recurrido en alzada ante el Concejal Responsable del Área de Servicios Territoriales en el plazo de UN MES, que se computará a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el Recurso de Alzada, el acuerdo será firme a todos los efectos.

Contra la Resolución expresa del Recurso de Alzada podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación o en el plazo de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado tal Recurso. Todo ello, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes

Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

268

4658

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, ha dictado Resolución de fecha 14 de enero de 2021, por la que se aprueba la convocatoria del procedimiento de provisión del puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7337-F-02, y la denominación de “Jefatura de Sección de Innovación”, por el sistema de concurso específico, rigiéndose el referido procedimiento, por las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2020, en la que se dispone:

Primero. Aprobar la convocatoria del procedimiento de provisión del puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7337-F-02, y la denominación de “Jefatura de Sección de Innovación”, por el sistema de concurso específico, rigiéndose el referido procedimiento, por las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2020.

Segundo. Los aspirantes que hubiesen cumplimentado la documentación conforme a lo dispuesto por las Bases Específicas que regían en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 149, del miércoles 11 de diciembre de 2019, y posterior Boletín Oficial del Estado número 307, del lunes 23 de diciembre de 2019, con ocasión de esta nueva convocatoria y la apertura del correspondiente plazo de presentación de solicitudes y documentación, no tendrán la obligación de presentar de nuevo la documentación que ya hubiesen aportado en la anterior convocatoria, todo ello sin perjuicio de que se puedan presentar nueva documentación acreditativa de méritos generados con posterioridad a la misma o para complementar la documentación en su día presentada.

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

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

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de provisión del puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7337-F-02, y la denominación de “Jefatura de Sección de Innovación”, por el sistema de concurso específico, debiendo regir éstas en la correspondiente convocatoria.

1.2. El presente procedimiento de provisión de puesto de trabajo mediante sistema de concurso de méritos específico, se realizará conforme a las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena.

1.3. La correspondiente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que determine el inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes de participación, siendo el primer día del cómputo el día siguiente al de la publicación en el citado boletín.

Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

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

El/la concursante podrá renunciar a la participación en el correspondiente procedimiento de provisión siempre y cuando no haya acontecido la publicación, en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de la adjudicación del puesto.

El/la aspirante deberá tener presente que, de obtener la adjudicación del puesto de trabajo objeto de la convocatoria del concurso, perderá el puesto de trabajo 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

- Grupo: Grupo A, Subgrupo A1 y A2 de titulación.

- Escala y Subescala: Administración General y/o Especial, Subescala Técnica.

- Vínculo: Funcionario.

- Administración: Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

- Complemento de Destino: 26.

- Complemento Específico: 790.

- Sistema de Provisión: Concurso Específico.

- Titulación: Licenciatura en Informática, Licenciatura, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería, o equivalentes a las anteriores.

- Méritos Preferentes: Formación Específica relacionada con las materias propias del puesto de trabajo.

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Jefe de Sección de Innovación.

CÓDIGO: G7337-F-02.

SERVICIO: Servicio de Innovación y Atención Ciudadana.

PUESTO SUPERIOR: Jefatura del Servicio.

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1-A2.

TITULACIÓN: Licenciado/ Ingeniero.

DIFICULTAD TÉCNICA: Resuelve problemas técnicos complejos y elabora informes que requieren gran capacidad de abstracción. Emite juicios de valor sobre datos analizados y realiza tareas de alta complejidad.

RESPONSABILIDAD: Toma decisiones técnicas importantes y complejas. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y empresas. Los errores son difícilmente detectables y podrían afectar a colectivos externos o provocar pérdidas económicas o desaprovechamiento de recursos.

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, con frecuencia, trabaje un número de horas superior a las establecidas. Requiere plena disponibilidad para solventar con prontitud los problemas que afecten al sistema informático de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso Específico.

FUNCIONES:

GENERALES:

a) Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las atribuciones propias de la Sección.

b) La cooperación con el Jefe del Servicio del que depende en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos que le son propios.

c) La organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos y cuando proceda, grupos o equipos.

d) La dirección y coordinación de las actividades de la Sección mediante las oportunas órdenes, instrucciones y orientaciones al personal.

e) El mando directo del personal de la sección y la transmisión al mismo de las órdenes e instrucciones recibidas de la Jefatura del Servicio.

f) La supervisión de la dirección de proyectos asignados a los técnicos de la Sección y la asunción personal de esa dirección cuando las circunstancias lo requieran.

g) La supervisión del resto de trabajos desarrollados por el personal de la sección

h) La verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.

i) La autorización, mediante firma o visado de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones o emplazamientos que se generen en la Sección, salvo en los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún subordinado.

j) La representación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife como miembro del Jurado Provincial de Expropiación Forzosa/ Comisión de Valoraciones.

k) El visado de proyectos, estudios, dictámenes, certificaciones, valoraciones y del resto de actuaciones, que en el ejercicio de su respectiva competencia profesional, hayan elaborado los técnicos de la Sección.

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

m) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.

ESPECÍFICAS:

a) Colaborar en el estudio y elaboración de planes o proyectos de consolidación de los distintos Despliegues de Telecomunicación.

b) Colaborar en la elaboración y propuesta de las distintas actuaciones municipales que hagan tender a la mejora o crecimiento de las Infraestructuras de Telecomunicación.

c) Colaborar en el estudio y tramitación de propuestas o criterios homogéneos, para los aspectos estéticos, sociales, económicos y funcionales, en los que incurran los despliegues de telecomunicación.

d) Colaborar en estudios y tramitación de propuestas, que garanticen la competencia, el libre mercado y la libertad de elección de operador y servicios de telecomunicación, dentro del municipio.

e) Colaborar en la elaboración de informes municipales para la caracterización y catalogación, en su caso, de planes de actuación, sobre la penetrabilidad de las infraestructuras de telecomunicación en las edificaciones residenciales, áreas o polígonos industriales y otros.

f) Colaborar en los estudios y trámites que garanticen la adecuación de los instrumentos de ordenación, a las instrucciones y obligaciones que se deriven de normas locales, autonómicas o nacionales en materia de infraestructuras de telecomunicación.

g) Proponer, diseñar, mantener y explotar sistemas informáticos y de telecomunicación en todas aquellas materias propias con su ámbito de gestión.

h) Garantizar el correcto funcionamiento, uso, eficacia, eficiencia y rendimiento de los equipos, aplicativos y redes de comunicaciones de la entidad, estableciendo las condiciones mínimas para ello.

i) Establecer y velar por el adecuado control y gestión de todos los recursos propios de su ámbito de gestión.

j) Supervisión de la instalación de nuevos aplicativos ejerciendo tareas de control de calidad sobre los mismos

k) Evaluación, diseño, mantenimiento, explotación y propuesta de sistemas de seguridad informática y de las comunicaciones.

l) Participación en proyectos de informática departamental, en los cuales podrá efectuar actividades de diseño, soporte técnico, desarrollo de aplicaciones y explotación.

m) Creación y actualización del Inventario de elementos informáticos y de comunicaciones, así como su comunicación a los órganos de patrimonio público correspondiente.

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

o) Desarrollo, dirección y seguimiento, de proyectos generales o específicos relacionados con los equipamientos informáticos y las telecomunicaciones

BASE TERCERA. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

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

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

3.2. Participación Obligatoria:

- La participación de los/las funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, tendrá carácter voluntario.

3.3. No podrán participar en el concurso:

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

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

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

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

3.3.4. Los/las funcionarios/as de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el artículo 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.

Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Pertener como funcionario/a de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo a los cuerpos, escalas y subescalas en la que se integra el puesto de trabajo objeto del procedimiento de provisión, y que se han descrito en la Base Segunda de las presentes Bases.

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

3. Llevar más de dos años desde la toma de posesión

en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.

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

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

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

BASE QUINTA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

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

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través del Servicio de Régimen General o de la sede electrónica del Organismo, siendo el que figura en el Anexo I de las presentes Bases.

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

5.2. 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.

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

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este. Durante el proceso de provisión, el Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, así como la Comisión de Valoración podrán

solicitar a los/las participantes que aporten los documentos originales.

- Declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.
- Memoria sobre el puesto de trabajo. La memoria no será susceptible de ser aportada en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Séptima. La memoria deberá ser aportada, debiéndose garantizar su confidencialidad mediante el encriptado del documento hasta su apertura para valoración por la Comisión de Valoración.

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

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

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

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

5.4. Funcionarios con discapacidad.

Los/las funcionarios/as con alguna discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto de trabajo, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización

y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

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

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

5.5. Exclusiones.

- Quedarán excluidos del concurso los/las funcionarios/as de carrera que presenten las solicitudes fuera del plazo de presentación de estas (Base 5.2).
- En caso de que no se reúnan los requisitos para el desempeño de alguno de los puestos solicitados, quedarán excluidos respecto de los mismos.

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

BASE SEXTA. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.

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

6.2. Los requisitos vinculados a los puestos a los que se opta y méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente, en lengua castellana, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes en los términos que seguidamente se detallan, salvo que dichos datos

obren en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo (por ejemplo, grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, cursos de formación impartidos por la Corporación y/o Organismo y antigüedad).

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

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

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

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

*Grado personal reconocido: Certificado emitido

por la Administración Pública correspondiente, salvo que ya obre en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

*Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación, salvo que ya obre en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

*Titulaciones: La acreditación de titulaciones universitarias o no universitarias requerirá la aportación del pertinente título, salvo que ya obre en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

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

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

BASE SÉPTIMA. RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

7.1. Relación provisional de participantes.

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

7.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará

resolución en el plazo de UN MES, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el lugar señalado en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

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

7.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes:

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

BASE OCTAVA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La valoración de los méritos se hará por una Comisión de Valoración designada por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos.

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

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

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

Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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

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

8.2. Asesores/as Especialistas:

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

8.3. Publicación de las designaciones:

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

8.4. Abstención y recusaciones:

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

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

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

8.5. Constitución y actuación:

La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los

órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por consiguiente, no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

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

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

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

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

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

BASE NOVENA. MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

El concurso específico constará de dos fases.

FASE 1: CONCURSO MÉRITOS ESPECÍFICO.

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

Los méritos objeto de valoración en la provisión del puesto de trabajo son:

9.1. Grado Personal consolidado.

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

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y conforme a los valores máximos y mínimos que para cada Grupo y Subgrupo se han asignado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grupo A, Subgrupo A1 y A1/A2:

GRADO PERSONAL	PUNTUACIÓN
30	2 puntos
29	1,80 puntos
28	1,60 puntos
27	1,40 puntos
26	1,20 puntos
25	1 punto
24	0,80 puntos

Grupo A, Subgrupo A2:

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

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

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

9.2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

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

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

Para poder ser valorado el trabajo desarrollado en puestos anteriores, estos deben tener relación directa con las funciones y/o materias asignadas al puesto de trabajo al que se opta.

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

9.3. Cursos de perfeccionamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. Antigüedad.

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

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

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

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

FASE 2: MEMORIA

En la segunda fase corresponderá valorar memoria y la defensa de la misma.

Esta fase se valorará hasta un máximo de 10 puntos, correspondiendo a la memoria una valoración máxima de 5 puntos y a la defensa de la memoria una valoración máxima de 5 puntos.

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

- Análisis de las tareas del puesto Hasta 2,5 puntos.
- Análisis de los medios Hasta 1,5 puntos.
- Análisis de las condiciones Hasta 0,60 puntos.
- Análisis de los requisitos Hasta 0,40 puntos.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, debiendo obtenerse necesariamente el mínimo que se señala en los aspectos que se citan:

Memoria: Un mínimo de 3 puntos.

Defensa de la memoria: Un mínimo de 2 puntos.

De no obtenerse el mínimo exigido respecto a la memoria (3 puntos) no se procederá a la defensa de la misma.

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 de las Bases Específicas que rigen la convocatoria con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo objeto de provisión, a juicio de el/la candidata/a, con base en la descripción contenida en el referido Anexo. Su extensión no será superior a 14 páginas en DIN A4, con letra Arial, tamaño de fuente 11, 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.

- 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 el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica, concediendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones. Asimismo, en dicho anuncio se convocará a los/las 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/la 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 ocho 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.

Las calificaciones de la defensa de la memoria se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la Intranet y Web Municipal, concediendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones.

Una vez finalizada la valoración de la memoria y de la defensa de esta, siendo las puntuaciones conferidas definitivas, se publicará la puntuación total que los/las participantes han obtenido en la Fase 2 del concurso específico, que será el resultado de la suma de la puntuación otorgada a la memoria y a la defensa de esta. Dicha publicación se efectuará en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica del Organismo, concediendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones.

BASE DÉCIMA. PUNTUACIÓN MÍNIMA Y MÁXIMA.

En el concurso específico se establece una puntuación mínima de 7 puntos y una máxima de 14 puntos para la primera Fase, y una puntuación mínima de 5 puntos y una máxima de 10 puntos para la segunda Fase.

BASE DECIMOPRIMERA. PUNTUACIÓN FINAL.

11.1. La puntuación final del concurso específico será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases que conforman dicho concurso.

En el supuesto de que el/la aspirante no haya defendido la memoria por no haber alcanzado la puntuación mínima exigida respecto a esta, la puntuación final será de NO APTO/A.

La Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica del Organismo, la puntuación final obtenida por los/las participantes respecto a cada uno de los puestos solicitados, estableciendo un plazo de reclamación de TRES DÍAS HÁBILES a contar a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos.

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

a) Los/las funcionario/as que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional por concurrir alguno de los supuestos previstos en el artículo 63 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

Debe recaer propuesta de resolución sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases, de conformidad con lo determinado en el apartado 6 del artículo 45 del Real Decreto 364/1995.

12.1. Propuesta de adjudicación provisional. La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica del Organismo la propuesta de adjudicación, otorgando un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la formulación de reclamaciones.

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 puesto, la cual englobará, en su caso, la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica y se elevará a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes al puesto objeto de la convocatoria.

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

El plazo de interposición del Recurso de Alzada es de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

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

12.3. Los/las funcionarios/as de carrera con adscripción definitiva que voluntariamente han participado en la convocatoria y no resulten adjudicatarios del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, mantendrán la adjudicación definitiva actual.

BASE DECIMOTERCERA. RESOLUCIÓN.

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

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

BASE DECIMOCUARTA. TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de TRES 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 TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

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

BASE DECIMOQUINTA. DESTINOS.

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

BASE DECIMOSEXTA. PERMANENCIA EN EL PUESTO.

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

BASE DECIMOSÉPTIMA. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES, ante el Consejo Rector, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

BASE DECIMOCTAVA. NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.-

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

Datos personales

D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Domicilio para localización			
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	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"> - Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en éste. - Solicitud de participación. - Autobaremación de los méritos alegados. - Memoria. |
|--|

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

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

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

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

De conformidad con lo preceptuado en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Procedimientos sobre Materias de competencias del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el presente acuerdo es susceptible de ser recurrido en alzada ante el Concejal Responsable del Área de Servicios Territoriales en el plazo de UN MES, que se computará a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el Recurso de Alzada, el acuerdo será firme a todos los efectos.

Contra la Resolución expresa del Recurso de Alzada podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación o en el plazo de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado tal Recurso. Todo ello, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes.

Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

269

4654

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, ha dictado Resolución de fecha 14 de enero de 2021, por la que se aprueba la convocatoria del procedimiento de provisión del puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7336-F-02, y la denominación de “Jefatura de Sección de Planeamiento”, por el sistema de concurso específico, rigiéndose el referido procedimiento, por las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2020, en la que se dispone:

Primero. Aprobar la convocatoria del procedimiento de provisión del puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7336-F-02, y la denominación de “Jefatura de Sección de Planeamiento”, por el sistema de concurso específico, rigiéndose el referido procedimiento, por las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2020.

Segundo. Los aspirantes que hubiesen cumplimentado la documentación conforme a lo dispuesto por las Bases Específicas que regían en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 149, del miércoles 11 de diciembre de 2019, y posterior Boletín Oficial del Estado número 307, del lunes 23 de diciembre de 2019, con ocasión de esta nueva convocatoria y la apertura del correspondiente plazo de presentación de solicitudes y documentación, no tendrán la obligación de presentar de nuevo la documentación que ya hubiesen aportado en la anterior convocatoria, todo ello sin perjuicio de que se puedan presentar nueva documentación acreditativa de méritos generados con posterioridad a la misma o para complementar la documentación en su día presentada.

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

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

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de provisión del puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7336-F-02, y la denominación de “Jefatura de Sección de Planeamiento”, por el sistema de concurso específico, debiendo regir éstas en la correspondiente convocatoria.

1.2. El presente procedimiento de provisión de puesto de trabajo mediante sistema de concurso de méritos específico, se realizará conforme a las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena.

1.3. La correspondiente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, siendo ésta última la que determine el inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes de participación, siendo el primer día del cómputo el día siguiente al de la publicación en el citado boletín.

Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

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

El/la concursante podrá renunciar a la participación en el correspondiente procedimiento de provisión siempre y cuando no haya acontecido la publicación, en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de la adjudicación del puesto.

El/la aspirante deberá tener presente que, de obtener la adjudicación del puesto de trabajo objeto de la convocatoria del concurso, perderá el puesto de trabajo 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/ET/S/M		F	A6	26	790	CE	01/11/ 14/25/27	06

- Grupo: Grupo A, Subgrupo A1 y A2 de titulación.

- Escala y Subescala: Administración General y/o Especial, Subescala Técnica.

- Vínculo: Funcionario.

- Administración: Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

- Complemento de Destino: 26.

- Complemento Específico: 790.

- Sistema de Provisión: Concurso Específico.

- Titulación: Licenciatura en Derecho, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Arquitectura, Ingeniería Técnica Industrial, Arquitectura Técnica, o equivalentes a las anteriores.

- Méritos Preferentes: Formación Específica relacionada con las materias propias del puesto de trabajo.

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Jefe de Sección de Planeamiento.

CÓDIGO: G7336-F-02.

SERVICIO: Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística.

PUESTO SUPERIOR: Jefatura del Servicio.

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1-A2.

TITULACIÓN: Licenciado en Derecho/ Arquitecto/ Ingeniero/Arquitecto Técnico/Ingeniero Técnico.

DIFICULTAD TÉCNICA: Resuelve problemas técnicos complejos y elabora informes que requieren gran capacidad de abstracción. Emite juicios de valor sobre datos analizados y realiza tareas de alta complejidad.

RESPONSABILIDAD: Toma decisiones técnicas importantes y complejas. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y empresas. Los errores son difícilmente detectables y podrían afectar a colectivos externos o provocar pérdidas económicas o desaprovechamiento de recursos.

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, con frecuencia, trabaje un número de horas superior a las establecidas.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso Específico.

FUNCIONES:

GENERALES:

a) Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las atribuciones propias de la Sección.

b) La cooperación con el Jefe del Servicio del que depende en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos que le son propios.

c) La organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos y cuando proceda, grupos o equipos.

d) La dirección y coordinación de las actividades de la Sección mediante las oportunas órdenes, instrucciones y orientaciones al personal.

e) El mando directo del personal de la sección y la transmisión al mismo de las órdenes e instrucciones recibidas de la Jefatura del Servicio.

f) La supervisión de la dirección de proyectos asignados a los técnicos de la Sección y la asunción personal de esa dirección cuando las circunstancias lo requieran.

g) La supervisión del resto de trabajos desarrollados por el personal de la sección.

h) La verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.

i) La autorización, mediante firma o visado de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones o emplazamientos que se generen en la Sección, salvo en los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún subordinado.

j) El visado de proyectos, estudios, dictámenes, certificaciones, valoraciones y del resto de actuaciones, que en el ejercicio de su respectiva competencia profesional, hayan elaborado los técnicos de la Sección.

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

l) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por

su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.

ESPECÍFICAS:

a) Iniciativas de desarrollo del planeamiento y su gestión, sus comprobaciones y modificaciones y sobre los criterios de revisión.

b) Propuestas sobre las directrices para la configuración del modelo territorial de ciudad, realizando estudios e informes sobre el proceso urbanístico general y su desarrollo.

c) Asesoramiento, supervisión e impulso de la tramitación y su gestión, a instancia de terceros, de carácter público y/o privado.

d) Propuestas sobre necesidades de elementos estructurantes de infraestructuras, de equipamientos y localización de actividades.

e) Propuestas tendentes a la mejora de infraestructuras viarias, transportes, aparcamientos, accesibilidad y movilidad.

f) Elaboración de programas de adquisición y adecuación del suelo.

g) Propuestas sobre la definición de los criterios generales para la elaboración de los proyectos urbanos y obras municipales.

h) Propuestas de definición sobre la ordenación urbanística de la ciudad, su normativa y ordenanzas reguladoras.

i) Coordinación de los distintos proyectos y tramitación de los diferentes contratos y convenios que afecten al Servicio.

j) Asistencia Técnica al resto de los Servicios y sectores y participación en la coordinación de actividades urbanísticas municipales y con otras administraciones y operadores y/o agentes sociales.

k) Estudio y elaboración de informes municipales en actuaciones sujetas a cooperación Interadministrativa.

l) Análisis económico-social sobre proyectos básicos de actuación territorial.

m) Recogida de datos, análisis y difusión de la información relacionada con los factores de competitividad del territorio y del medio urbano.

n) Elaboración de propuestas para la fijación del programa de desarrollo del Plan General y de los objetivos a conseguir en materia de planeamiento urbanístico y territorial, infraestructuras, equipamientos y actividades estructurantes.

o) Seguimiento y evaluación de la ejecución, formal y material, del planeamiento aprobado y del grado de cumplimiento del mismo.

p) Elaboración de propuestas de modificación y/o revisión del Plan General de Ordenación Urbana.

q) Emisión de informe previo y vinculante sobre la adecuación al Plan General de Ordenación de cualquier instrumento de ordenación urbanística pormenorizada.

r) Iniciativas de desarrollo del planeamiento, sus comprobaciones y modificaciones y criterios de revisión.

s) Realización de informes sobre el régimen urbanístico aplicable a una finca, polígono o sector y para el señalamiento de las alineaciones y rasantes.

t) Propuestas de definición sobre la ordenación urbanística de la ciudad, su normativa y ordenanzas reguladoras.

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

v) Elaboración de instrumentos de ordenación pormenorizada (Planes parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle) y de instrumentos de ejecución (Proyectos de Urbanización).

BASE TERCERA. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

• Los/las funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño de los puestos de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación

de Puestos de Trabajo y se detallan en la Base Segunda de las presentes Bases Específicas, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

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

3.2. Participación Obligatoria:

- La participación de los/las funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, tendrá carácter voluntario.

3.3. No podrán participar en el concurso:

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

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

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

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

3.3.4. Los/las funcionarios/as de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el artículo 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.

Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Pertenecer como funcionario/a de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo a los cuerpos, escalas y subescalas en la que se integra el puesto de trabajo objeto del procedimiento de provisión, y que se han descrito en la Base Segunda de las presentes Bases.

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

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

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

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

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

BASE QUINTA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

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

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través del Servicio de Régimen General o de la sede electrónica del Organismo, siendo el que figura en el Anexo I de las presentes Bases.

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

5.2. 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.

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

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este. Durante el proceso de provisión, el Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, así como la Comisión de Valoración podrán solicitar a los/las participantes que aporten los documentos originales.

- Declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

- Memoria sobre el puesto de trabajo. La memoria no será susceptible de ser aportada en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Séptima. La memoria deberá ser aportada, debiéndose garantizar su confidencialidad mediante el encriptado del documento hasta su apertura para valoración por la Comisión de Valoración.

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

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

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

Si debido a la participación en una convocatoria anterior

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

5.4. Funcionarios con discapacidad.

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

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

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

5.5. Exclusiones.

- Quedarán excluidos del concurso los/las funcionarios/as de carrera que presenten las solicitudes fuera del plazo de presentación de estas (Base 5.2).

- En caso de que no se reúnan los requisitos para el desempeño de alguno de los puestos solicitados, quedarán excluidos respecto de los mismos.

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

BASE SEXTA. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.

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

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

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

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

funciones concretas desempeñadas si se trata de puestos de concursos específicos.

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

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

*Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, salvo que ya obre en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

*Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación, salvo que ya obre en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

*Titulaciones: La acreditación de titulaciones universitarias o no universitarias requerirá la aportación del pertinente título, salvo que ya obre en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

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

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

BASE SÉPTIMA. RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

7.1. Relación provisional de participantes.

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

7.2. Relación definitiva de participantes.

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

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

7.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes:

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

BASE OCTAVA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La valoración de los méritos se hará por una Comisión de Valoración designada por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos.

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

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

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

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

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

8.2. Asesores/as Especialistas:

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

8.3. Publicación de las designaciones:

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

8.4. Abstención y recusaciones:

Los componentes de la Comisión de Valoración, así como los/las asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de los asesores/as, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, los/las participantes

podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

8.5. Constitución y actuación:

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

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

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

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

Asimismo, la Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que alguno de los méritos

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

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

BASE NOVENA. MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

El concurso específico constará de dos fases.

FASE 1: CONCURSO MÉRITOS ESPECÍFICO.

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

Los méritos objeto de valoración en la provisión del puesto de trabajo son:

9.1. Grado Personal consolidado.

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

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y conforme a los valores máximos y mínimos que para cada Grupo y Subgrupo se han asignado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grupo A, Subgrupo A1 y A1/A2:

GRADO PERSONAL	PUNTUACIÓN
30	2 puntos
29	1,80 puntos
28	1,60 puntos
27	1,40 puntos
26	1,20 puntos
25	1 punto
24	0,80 puntos

Grupo A, Subgrupo A2:

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

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

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

9.2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

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

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

Para poder ser valorado el trabajo desarrollado en puestos anteriores, estos deben tener relación directa con las funciones y/o materias asignadas al puesto de trabajo al que se opta.

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

9.3. Cursos de perfeccionamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos, los cursos relacionados con las materias de igualdad.

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

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

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

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

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

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

9.4. Antigüedad.

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

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

- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza se valorará a razón de 0,06 puntos.

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

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

FASE 2: MEMORIA

En la segunda fase corresponderá valorar memoria y la defensa de la misma.

Esta fase se valorará hasta un máximo de 10 puntos, correspondiendo a la memoria una valoración máxima de 5 puntos y a la defensa de la memoria una valoración máxima de 5 puntos.

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

- Análisis de las tareas del puesto Hasta 2,5 puntos.
- Análisis de los medios Hasta 1,5 puntos.
- Análisis de las condiciones Hasta 0,60 puntos.
- Análisis de los requisitos Hasta 0,40 puntos.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, debiendo obtenerse necesariamente el mínimo que se señala en los aspectos que se citan:

Memoria: Un mínimo de 3 puntos.

Defensa de la memoria: Un mínimo de 2 puntos.

De no obtenerse el mínimo exigido respecto a la memoria (3 puntos) no se procederá a la defensa de la misma.

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 de las Bases Específicas que rigen la convocatoria con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo objeto de provisión, a juicio de el/la candidata/a, con base en la descripción contenida en el referido Anexo. Su extensión no será superior a 14 páginas en DIN A4, con letra Arial, tamaño de fuente 11, 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.

- 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 el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica, concediendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones. Asimismo, en dicho anuncio se convocará a los/las 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/la 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 ocho 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.

Las calificaciones de la defensa de la memoria se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la Intranet y Web Municipal, concediendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones.

Una vez finalizada la valoración de la memoria y de la defensa de esta, siendo las puntuaciones conferidas definitivas, se publicará la puntuación total que los/las participantes han obtenido en la Fase 2 del concurso específico, que será el resultado de la suma de la puntuación otorgada a la memoria y a la defensa de esta. Dicha publicación se efectuará en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica del Organismo, concediendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones.

BASE DÉCIMA. PUNTUACIÓN MÍNIMA Y MÁXIMA.

En el concurso específico se establece una puntuación mínima de 7 puntos y una máxima de 14 puntos para la primera Fase, y una puntuación mínima de 5 puntos y una máxima de 10 puntos para la segunda Fase.

BASE DECIMOPRIMERO. PUNTUACIÓN FINAL.

11.1. La puntuación final del concurso específico será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases que conforman dicho concurso.

En el supuesto de que el/la aspirante no haya defendido la memoria por no haber alcanzado la puntuación mínima exigida respecto a esta, la puntuación final será de NO APTO/A.

La Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica del

Organismo, la puntuación final obtenida por los/las participantes respecto a cada uno de los puestos solicitados, estableciendo un plazo de reclamación de TRES DÍAS HÁBILES a contar a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos.

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

a) Los/las funcionario/as que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional por concurrir alguno de los supuestos previstos en el artículo 63 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

Debe recaer propuesta de resolución sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases, de conformidad con lo determinado en el apartado 6 del artículo 45 del Real Decreto 364/1995.

12.1. Propuesta de adjudicación provisional. La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica del Organismo la propuesta de adjudicación, otorgando un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la formulación de reclamaciones.

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 puesto, la cual englobará, en su caso, la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica y se elevará a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes al puesto objeto de la convocatoria.

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

El plazo de interposición del Recurso de Alzada es de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

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

12.3. Los/las funcionarios/as de carrera con adscripción definitiva que voluntariamente han participado en la convocatoria y no resulten adjudicatarios del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, mantendrán la adjudicación definitiva actual.

BASE DECIMOTERCERA. RESOLUCIÓN.

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

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

BASE DECIMOCUARTA. TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de TRES DÍAS HÁBILES, si no implica cambio de residencia, o de UN 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 TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

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

BASE DECIMOQUINTA. DESTINOS.

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

BASE DECIMOSEXTA. PERMANENCIA EN EL PUESTO.

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

BASE DECIMOSÉPTIMA. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES, ante el Consejo Rector, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

BASE DECIMOCTAVA. NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.-

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

Datos personales

D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Domicilio para localización			
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	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"> - Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en éste. - Solicitud de participación. - Autobaremación de los méritos alegados. - Memoria. |
|--|

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

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

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

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

De conformidad con lo preceptuado en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Procedimientos sobre Materias de competencias del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el presente acuerdo es susceptible de ser recurrido en alzada ante el Concejal Responsable del Área de Servicios Territoriales en el plazo de UN MES, que se computará a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el Recurso de Alzada, el acuerdo será firme a todos los efectos.

Contra la Resolución expresa del Recurso de Alzada podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación o en el plazo de plazo de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado tal Recurso. Todo ello, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes

Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

270

4676

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, mediante Acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2020, dispone:

Único. Aprobar las Bases Generales de Concurso General y Específico para la provisión por funcionarios de carrera de los puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, recogidos como ANEXO I, y a las que habrán de sujetarse las Bases Específicas que rijan en cada convocatoria

de provisión de puestos de trabajo sujetos al sistema de provisión de Concurso, General o Específico:

ANEXO I

BASES GENERALES DE PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL Y ESPECÍFICO DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de las convocatorias que han de regir los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, por el sistema de concurso de méritos general y específico.

1.2. Los procedimientos de provisión de puestos de trabajo se realizarán por el sistema de concurso de méritos general y específico con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena.

1.3. Las correspondientes convocatorias que sean aprobadas serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

El proceso de provisión regulado en estas Bases se podrá articular, en caso necesario, en varias fases. En cualquiera de las fases podrán participar los/las funcionarios/as que hayan presentado solicitud de participación y reúnan los requisitos y condiciones generales y específicas de participación establecidos en la Base Cuarta de las que rigen estas Bases Generales, y se ejecutará como se indica a continuación:

Primera fase: Se podrá solicitar cualquiera de los puestos de trabajo ofertados en las correspondientes convocatorias, 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 TRES DÍAS HÁBILES establecido en el apartado 1º de la Base 12.

Segunda fase: Una vez concluida la primera fase, se iniciará, en su caso, esta segunda fase con la oferta de los puestos, publicándose la referida relación de puestos en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica del Organismo.

En esta fase sólo se ofertarán los puestos de trabajo que resulten vacantes en la primera fase como consecuencia de haberles sido adjudicado provisionalmente a los/las participantes con adscripción definitiva otro puesto en dicha fase del concurso. La finalización de esta segunda fase se producirá, igualmente, con la publicación de la propuesta de adjudicación provisional que acontece una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES establecido en el apartado 1º de la Base 12.

Todos/as los/as participantes en la primera fase, aun habiendo sido propuestos/as para la adjudicación provisional de puesto, podrán participar en la fase siguiente. Si acontece el supuesto expuesto de propuesta provisional de puesto en la primera fase y, al concursar en la segunda, se propusiera la adjudicación provisional de un nuevo puesto, el puesto adjudicado provisionalmente en la primera fase corresponderá a el/la concursante de la primera fase con mejor derecho. Si el/la citado/a concursante con mejor derecho hubiera sido, a su vez, adjudicatario/a provisional de puesto en la segunda fase, la Comisión de Valoración se dirigirá a el/la mismo/a para que este/a manifieste su preferencia entre ambos puestos.

Si finalizada cada fase aún resultaran puestos vacantes, el órgano competente para resolver podrá instar la ejecución de una nueva fase, que se ajustará al mismo procedimiento previsto para la segunda de las fases.

El/la concursante podrá renunciar a la participación en el correspondiente procedimiento de provisión siempre y cuando no haya acontecido la publicación, en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de la adjudicación provisional de puestos correspondiente a la primera fase del concurso general o específico.

En cualquiera de las citadas fases, el/la aspirante

elegirá únicamente los puestos de trabajo concretos a los que opta, debiendo tener presente que, de obtener la adjudicación de alguno de ellos en cualquiera de sus fases, 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.

Se realizará en cada convocatoria pública específica, haciendo referencia al código, denominación, Grupo, Escala, Vinculación, Administración de Procedencia, Complemento de Destino y Complemento Específico correspondiente a el/los puesto/s ofertado/s en la primera fase, así como titulación exigida para su desempeño y los méritos preferentes para cada puesto si los tuviese.

Se entenderá por puestos de trabajo vacantes y, por lo tanto serán ofertados en una primera fase, aquellos que no tengan reserva legal ni estén ocupados con carácter definitivo.

BASE TERCERA. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

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

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

- El personal funcionario de carrera perteneciente a otras Administraciones Públicas siempre y cuando ello este permitido en la relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

3.2. Participación Obligatoria: Están obligados a participar:

- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife con adscripción provisional a un puesto de trabajo.

- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife y se encuentren en situación de excedencia forzosa, a los que se les notificará personalmente el deber de participar en la convocatoria.

3.3. No podrán participar en el concurso:

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

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

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

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

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

BASE CUARTA. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

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

1. Pertener como funcionario/a de carrera de la

Gerencia Municipal de Urbanismo a los cuerpos, escalas y subescalas en las que se integran los puestos de trabajo que son objeto de provisión en las correspondientes convocatorias.

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

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

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

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

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

4.2. Incumplimiento de la obligación de concursar.

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

BASE QUINTA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

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

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través del Servicio de Régimen General o de la sede electrónica del Organismo.

Asimismo, también es factible la presentación de la correspondiente solicitud por cualquiera de las

vías previstas en el mencionado artículo número 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.2. En la solicitud de participación se consignará:

- Los datos personales.

• Manifestar si desea participar en la PRIMERA fase del proceso de provisión, en cuyo caso deberá cumplimentar todos los datos de la solicitud de participación, incluido los códigos de los puestos solicitados debiendo relacionarlos según el orden de preferencia.

La manifestación de participar en la primera fase, aun obteniendo un puesto en la misma, no impedirá la participación en la segunda fase.

• Manifestar si no desea participar en la primera fase del proceso de provisión, en este caso sólo deberá cumplimentar sus datos personales, cumplimentando el resto de la solicitud de participación y adjuntando la documentación requerida, cuando se abra el plazo de presentación de solicitudes de puestos de la fase en la cual desee participar.

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.

El plazo para la presentación de solicitudes de puestos en la segunda o sucesivas fases del concurso, si las hubiera, será de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de finalización de la fase anterior conforme establece la Base 1ª, apartado 3º (publicación de la propuesta de adjudicación provisional que acontece una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES).

La presentación de solicitud manifestando la voluntad de no participar en la primera fase no obliga a el/la funcionario/a a concursar en la segunda una vez este/a tenga conocimiento de los puestos ofertados.

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

• Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este. Durante el proceso de provisión, el Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, así como la Comisión de Valoración podrán

solicitar a los/las participantes que aporten los documentos originales.

• En su caso, cuando la Relación de Puestos de Trabajo concrete requisitos específicos para el desempeño de los puestos de trabajo, documentación acreditativa del cumplimiento de estos.

• Solicitud de los puestos, por orden de preferencia.

• Declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

• Exclusivamente en el Concurso Específico, memoria sobre cada puesto solicitado respecto a tal modalidad de concurso, salvo que se trate de puestos de trabajo con el mismo contenido, en cuyo caso la memoria podrá ser común, debiéndose especificar los códigos de los puestos a que está referida. La memoria no será susceptible de ser aportada en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Séptima. La memoria deberá ser aportada, debiéndose garantizar su confidencialidad mediante el encriptado del documento hasta su apertura para valoración por la Comisión de Valoración. Quienes no superen la Memoria no podrán optar a puestos con el mismo contenido ofertados en sucesivas fases.

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

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

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

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder del Organismo los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente

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

5.5. Funcionarios con discapacidad.

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

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

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

5.6. Exclusiones.

- Quedarán excluidos del concurso los/las funcionarios/as de carrera que presenten las solicitudes fuera del plazo de presentación de estas (Base 5.3).

- En caso de que no se reúnan los requisitos para el desempeño de alguno de los puestos solicitados, quedarán excluidos respecto de los mismos.

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

BASE SEXTA. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.

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

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

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

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

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

conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de una asistencia, asistencia con aprovechamiento o impartición.

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos/as y excluidos/as por no reunir alguno(s) de los requisitos exigidos, especificándose respecto

de estos últimos el motivo de exclusión, a fin de que pueda subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

7.2. Relación definitiva de participantes.

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

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

7.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes:

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

BASE OCTAVA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

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

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

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los/las Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección, funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su caso, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, en el supuesto de no ser posibles los anteriores, lo serán de cualquier otra

Administración Pública. En el concurso específico, además, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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

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

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

8.2. Asesores/as Especialistas:

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

8.3. Publicación de las designaciones:

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

8.4. Abstención y recusaciones:

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

En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que hayan

perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

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

8.5. Constitución y actuación:

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

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

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

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

Asimismo, la Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que alguno de los méritos alegados no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria, mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos, así como en la sede electrónica, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, concediendo un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES desde su

publicación en el mencionado Tablón de Edictos para su presentación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante en el Curriculum Vitae, así como aquella documentación aportada en plazo de subsanación.

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

BASE NOVENA. MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

A) CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS.

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

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

9.1. Grado Personal consolidado.

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

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y conforme a los valores máximos y mínimos que para cada Grupo y Subgrupo se han asignado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grupo A, Subgrupo A1 y A1/A2:

GRADO PERSONAL	PUNTUACIÓN
30	2 puntos
29	1,80 puntos
28	1,60 puntos
27	1,40 puntos
26	1,20 puntos
25	1 punto
24	0,80 puntos

Grupo A, Subgrupo A2:

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

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

Grupo B y C, Subgrupo C1 y C1/C2:

GRADO PERSONAL	PUNTUACIÓN
20	2 puntos
19	1,80 puntos
18	1,60 puntos
17	1,40 puntos
16	1,20 puntos
15	1 punto
14	0,80 puntos

Grupo C, Subgrupo C2:

GRADO PERSONAL	PUNTUACIÓN
18	2 puntos
17	1,80 puntos
16	1,60 puntos
15	1,40 puntos
14	1,20 puntos
13	1 punto
12	0,80 puntos

Grupo E:

GRADO PERSONAL	PUNTUACIÓN
14	2 puntos
13	1,80 puntos
12	1,60 puntos
11	1,40 puntos
10	1,20 puntos
9	1 punto
8	0,80 puntos

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

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

9.2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

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

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

En el supuesto de Concurso Específico, además de lo anterior, para poder ser valorado el trabajo desarrollado en puestos anteriores, estos tienen que tener relación directa con las funciones y/o materias asignadas al puesto de trabajo al que se opta.

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

9.3. Cursos de perfeccionamiento.

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

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

- Por cada hora completa de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0,015 puntos.

- Por cada hora completa de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,020 puntos.

- Por cada hora completa de impartición de cursos: 0,030 puntos.

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

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

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

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

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

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

- Se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos, los cursos relacionados con las materias de igualdad.

Las referidas limitaciones no serán de aplicación en aquellos cursos de formación que guarden una relación

directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte.

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

- Título oficial de doctor: 1 punto.

- Títulos oficiales de licenciado o máster: 0,80 puntos.

- Título oficial de grado universitario: 0,60 puntos.

- Título oficial de diplomado: 0,40 puntos.

- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,20 puntos.

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

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

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

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

9.4. Antigüedad.

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

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

- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza se valorará a razón de 0,06 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en los respectivos Cuerpos o Escalas reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 1.461/1982, de 25 de junio, por el que

se dictan normas para su aplicación. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros valorados.

B) CONCURSO ESPECÍFICO.

El concurso específico para los puestos que se relacionen en las correspondientes convocatorias constará de dos fases.

FASE 1:

En la primera fase se valorarán los méritos generales del apartado A) (Concurso General de Méritos).

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

FASE 2:

En la segunda fase corresponderá valorar los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto ofertado por este sistema de concurso, mediante una memoria y la defensa de la misma.

Esta fase se valorará hasta un máximo de 10 puntos, correspondiendo a la memoria una valoración máxima de 5 puntos y a la defensa de la memoria una valoración máxima de 5 puntos.

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

- Análisis de las tareas del puesto Hasta 2,5 puntos.
- Análisis de los medios Hasta 1,5 puntos.
- Análisis de las condiciones Hasta 0,60 puntos.
- Análisis de los requisitos Hasta 0,40 puntos.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, debiendo obtenerse necesariamente el mínimo que se señala en los aspectos que se citan:

Memoria: Un mínimo de 3 puntos.

Defensa de la memoria: Un mínimo de 2 puntos.

De no obtenerse el mínimo exigido respecto a la memoria (3 puntos) no se procederá a la defensa de la misma.

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 de las Bases Específicas que rigen la convocatoria con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo objeto de provisión, a juicio de el/la candidata/a, con base en la descripción contenida en el referido Anexo. Su extensión no será superior a 14 páginas en DIN A4, con letra Arial, tamaño de fuente 11, 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.
- 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 el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica, concediendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones. Asimismo, en dicho anuncio se convocará a los/las 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/la 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 ocho 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.

Las calificaciones de la defensa de la memoria se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la Intranet y Web Municipal, concediendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones.

Una vez finalizada la valoración de la memoria y de la defensa de esta, siendo las puntuaciones conferidas definitivas, se publicará la puntuación total que los/las participantes han obtenido en la Fase 2 del concurso específico, que será el resultado de la suma de la puntuación otorgada a la memoria y a la defensa de esta. Dicha publicación se efectuará en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica del Organismo, concediendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones.

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 general de méritos se establece una puntuación mínima de 7 puntos para la obtención de destino.

En el concurso específico se establece una puntuación mínima de 7 puntos para la primera Fase y 5 puntos para la segunda.

BASE DECIMOPRIMERA. PUNTUACIÓN FINAL.

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

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

11.2. La puntuación final del concurso específico será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases que conforman dicho concurso.

En el supuesto de que el/la aspirante no haya defendido la memoria por no haber alcanzado la puntuación mínima exigida respecto a esta, la puntuación final será de NO APTO/A.

La Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica del

Organismo, la puntuación final obtenida por los/las participantes respecto a cada uno de los puestos solicitados, estableciendo un plazo de reclamación de TRES DÍAS HÁBILES a contar a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos.

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

a) Los/las funcionario/as que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional por concurrir alguno de los supuestos previstos en el artículo 63 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

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

12.1. Propuesta de adjudicación provisional. La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en

la sede electrónica del Organismo 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 TRES DÍAS HÁBILES a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón de Edictos 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 en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y en la sede electrónica del Organismo, la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas. Asimismo, incluirá el listado de puestos que se oferten de existir sucesivas fases.

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

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

Emitida la propuesta de adjudicación provisional correspondiente a la primera fase y transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá acordar la no celebración de una segunda fase, teniendo que motivar la decisión adoptada. En tal supuesto la Comisión de Valoración emitirá la propuesta de adjudicación definitiva.

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, en su caso, la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica y se elevará a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes a los puestos adjudicados.

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

El plazo de interposición del Recurso de Alzada es de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

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

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

12.4. A los/las funcionarios/as de carrera con adscripción provisional que no les haya sido adjudicado ninguno de los puestos solicitados, la Comisión de Valoración les requerirá, concediéndoles un plazo de TRES 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 a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será el establecido en cada una de las convocatorias específicas correspondiente, y empezará a contar desde el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Es susceptible acordar la ampliación del referido plazo de resolución cuando el número de personas participantes y/o

puestos ofertados justifica que acontezca dicha ampliación, no pudiendo ser el plazo de ampliación superior a 6 meses.

BASE DECIMOCUARTA. TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de TRES 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 TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

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

BASE DECIMOQUINTA. DESTINOS.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria

pública. En este caso, el/la funcionario/a deberá expresar, en un escrito dirigido a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que va a tomar posesión en el plazo establecido al respecto.

BASE DECIMOSEXTA. PERMANENCIA EN EL PUESTO.

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

BASE DECIMOSÉPTIMA. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES, ante el Consejo Rector, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

BASE DECIMOCTAVA. NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

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

364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo preceptuado en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Procedimientos sobre Materias de competencias del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el presente acuerdo es susceptible de ser recurrido en alzada ante el Concejal Responsable del Área de Servicios Territoriales en el plazo de UN MES, que se computará a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el Recurso de Alzada, el acuerdo será firme a todos los efectos.

Contra la Resolución expresa del Recurso de Alzada podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación o en el plazo de plazo de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado tal Recurso. Todo ello, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes.

BUENAVISTA DEL NORTE

ANUNCIO

271

4285

Aprobación definitiva del Reglamento de Uso del Huerto Urbano municipal sostenible.