



DECRETO: -7 FEB 2022

Fíjese en el Tablón de Anuncios

EL SECRETARIO DELEGADO

ANUNCIO

El día 7 de febrero de 2022 han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 16, las bases que han de regir en el proceso para la provisión, por procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo reservado a personal directivo, denominado "Gerente" y el Código de puesto G7335-D-01 de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, del tenor literal siguiente:

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EN EL PROCESO PARA LA PROVISIÓN, POR PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, GARANTIZANDO LOS PRINCIPIOS DE MÉRITO Y CAPACIDAD Y CRITERIOS DE IDONEIDAD EN LA DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A PERSONAL DIRECTIVO, DENOMINADO "GERENTE" Y EL CÓDIGO DE PUESTO G7335-D-01, DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Primera.- El puesto de trabajo reservado a personal directivo a proveer, por el procedimiento de Libre Designación, que garantice los principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad en la designación, es el denominado Gerente Municipal de Urbanismo, con el código G7335-D-01.

El referido puesto tiene asignada por los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. núm.20, lunes 7 de febrero de 2005, B.O.P. núm.181, viernes 29 de diciembre de 2006, B.O.P. núm.114, lunes 11 de julio de 2011 y B.O.P. núm.166, miércoles 5 de octubre de 2011) las siguientes funciones;

- 1.- Corresponden al Gerente, con carácter general, las siguientes atribuciones:
 - a) Cooperar en la definición de las líneas estratégicas y de los objetivos de la Gerencia. Coordinar e impulsar las acciones precisas para la elaboración del programa de actuación de la Gerencia, su integración con los de los entes descentralizados adscritos y con los de las demás Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, siguiendo los principios de la programación general, así como su seguimiento y evaluación.
 - b) Dirección ejecutiva, supervisión e impulso de las actividades de la Gerencia, garantizando su normal funcionamiento, con criterios de eficacia, eficiencia y calidad. Establecimiento de directrices para la mejor gestión de los recursos de la Gerencia. e. Representación ejecutiva de la Gerencia
 - c) Difusión de las actividades de la Gerencia e impulso de la colaboración y el trabajo en equipo, así como cooperación con las otras Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
 - d) Elaborar el cuadro de mando de la Gerencia y de la memoria anual de actividades.



2.- Además, le corresponderán al Gerente, con carácter específico, las siguientes atribuciones:

- a) Realizar las gestiones técnico-administrativas y materiales que sean precisas para la ejecución de los acuerdos del Consejo Rector, del Presidente del mismo y del propio Consejero-Director bajo la dirección y supervisión de este último.
- b) Inspeccionar, fiscalizar, vigilar y dirigir la actividad de los Servicios de la Gerencia y de su personal, así como informar al Consejero-Director sobre el desarrollo, coste y rendimiento de los mismos.
- c) Ordenar la iniciación de actuaciones de acuerdo con los programas y directrices que se señalen por los demás órganos de dirección.
- d) Conformar las certificaciones de obras, servicios y suministros contratados por la Gerencia.
- e) Proponer los gastos y los pagos necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la Gerencia.
- f) Formar y actualizar los registros e inventarios que sean competencia de la Gerencia. Aquéllas que expresamente le atribuyan por delegación.

Así mismo, de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, son funciones del puesto de Gerente, las siguientes;

Generales;

- a) Estudia, propone y realiza la ejecución de los planes y programas de actuación, dentro de las atribuciones que le competan a la Dirección Ejecutiva.
- b) Cooperar en la definición de las líneas estratégicas y de los objetivos del Sector.
- c) Coordina las acciones par ala elaboración del programa de actuación del Sector, su integración con los de los entes descentralizados adscritos al mismo y con los del resto de los sectores funcionales, siguiendo los principios de la programación general, así como su seguimiento y evaluación.
- d) Impulsa y supervisa las actividades del Sector garantizando su normal funcionamiento, con criterios de eficiencia y calidad y el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.
- e) Ejecuta y hace cumplir los acuerdos de los órganos superiores de gobierno.
- f) Establece las directrices y coordina la gestión de los recursos del Sector.
- g) Ostenta la representación administrativa del Sector.
- h) Actúa como órgano de comunicación, impulsando la colaboración y el trabajo en equipo, así como la cooperación con los otros Sectores Funcionales.
- i) Elabora el proyecto de presupuesto, el cuadro de mando del Sector y la Memoria anual.
- j) Todas aquellas funciones que, en régimen de desconcentración o delegación se les confieran.

Específicas;

- a) Realiza las gestiones técnicas, administrativas y materiales que sean precisas para la ejecución de los acuerdos del Consejo de Administración, del Presidente del mismo y del propio Consejero Director bajo la dirección y supervisión de este último.
- b) Inspecciona, fiscaliza, vigila y dirige la actividad de los Servicios de la Gerencia de Urbanismo, así como informa al Consejero Director sobre el desarrollo, coste y



- rendimiento de los Servicios de la Gerencia de Urbanismo.
- c) Ordena la iniciación de actuaciones de acuerdo con los programas y directrices que se establezcan.
 - d) Conformar las certificaciones de obras, servicios y suministros contratados por la Gerencia de Urbanismo.
 - e) Aprueba, dentro de los procedimientos de expropiación, los gastos destinados a depósitos previos, intereses de demora y derechos arrendatarios. Asimismo, acta los fallos del Jurado Provincial de Expropiación cuando fuesen informados favorablemente por los Servicios Técnicos de la Gerencia de Urbanismo y recurre dichos fallos cuando contraviniesen los intereses municipales.
 - f) Gestión ordinaria del patrimonio de los bienes de la Gerencia de Urbanismo.
 - g) Ordena los pagos necesarios para el desarrollo de la actividad de la Gerencia de Urbanismo.
 - h) Forma y actualiza los registros e inventarios que sean competencia de la Gerencia de Urbanismo.

El puesto de trabajo de Director Gerente del Organismo Autónomo Gerencia, de conformidad con lo acordado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, adoptado el 26 de julio de 2011, le corresponden las retribuciones, en concepto de Salario Base equivalentes a las fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Funcionarios pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, y que asciende con carácter mensual a la cantidad de 1.214,39€ en concepto de salario base, en concepto de Complemento de Destino las correspondientes a las que fija la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los de nivel 30, y que ascienden con carácter mensual a la cantidad de 1.060,77€, y en concepto de Complemento Específico se fija la cuantía mensual de 3.590,69€ mensuales, lo que hace un total anual de 82.121,90€.

Segunda.- Las presentes Bases habrán de ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, realizándose anuncio indicativo en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, ajustadas al modelo que se inserta como anexo I de las presentes Bases, y se dirigirán a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, debiendo de presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en los registros ubicados en las Oficinas de Distrito, en el registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, así como a través de la sede electrónica de ésta última, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio indicativo de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán también presentarse las solicitudes en cualquiera de los registros a que se refiere el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Requisitos: Podrán participar los funcionarios/as de carrera al servicio de las Administraciones Públicas pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, que reúnan los requisitos exigidos para su desempeño, de conformidad con lo dispuesto en el art.85bis.1.b) y art.130.3 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o laboral de las



Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo (art. 85bis.1.b)).

Cuarta.- Los participantes acompañarán a la solicitud el currículum vitae en el que figuren, con carácter general, debidamente acreditados, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones o en el sector privado, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos. Además de lo anterior, en el caso de ser funcionario/a de carrera, deberán aportar documentación acreditativa del Cuerpo o Escala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado. Los aspirantes harán constar de manera específica en su currículum vitae el desempeño de puestos específicos de trabajo en las distintas Administraciones Públicas o en el sector privado o ejercicio libre de la profesión, directamente relacionados con el urbanismo y ordenación del territorio, así como la formación académica y, en su caso, la práctica de la docencia en materias dichas materias.

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

Sexta.- El nombramiento requerirá, la propuesta de idoneidad, formulada por el Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos que aspiren al puesto de trabajo de que se trate, elevándose propuesta de nombramiento por el Presidente del Consejo Rector de la Gerencia a la Junta de Gobierno Local.

Se declarará, por el el Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, desierta la convocatoria cuando no concurra ningún funcionario o cuando quienes concurren no reúnan los requisitos establecidos en la misma o, en su caso, no se consideren idóneos.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y con motivación de la mayor idoneidad de acuerdo a los criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de los puestos alegados, en relación al resto de candidatos que se hayan presentado.

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

La presente convocatoria se resolverá por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.



Séptima. - El plazo para tomar posesión será de TRES días hábiles, que empezará a computarse a partir de la publicación del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se apruebe la designación del titular del órgano directivo Gerente Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

La Secretaria Delegada por sustitución
Luisa del Toro Villavicencio