

El expediente se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Secretaría

ANUNCIO

1869

139931

El Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ha resuelto mediante Resolución (número 1360/2022), de fecha 14 de mayo de 2022, que se transcribe a continuación, respetando la vigente ley de protección de datos:

“Visto el expediente relativo a las bases que han de regir la convocatoria del procedimiento de provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de los puestos de trabajo denominados “técnico/a de administración en edificación y actividades” y “técnico responsable de gestión de recursos humanos y contratación”, vinculados a plazas de la escala de administración general, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo de clasificación A, subgrupo A1, y de conformidad con lo siguientes:

I. ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Mediante sendas Resoluciones del Sr. Consejero Director, a la sazón don José Ángel Martín Bethencourt, de fechas 7 de marzo, 30 de julio y 14 de septiembre de 2012, y posteriores de 6 de mayo y 28 de octubre de 2013, se aprobó la actual estructura organizativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Posteriormente, y como consecuencia de la referida modificación de la estructura administrativa, se tramita la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, la cual fue aprobada por Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2014, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, número 147 del lunes 10 de noviembre de 2014.

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

TERCERO. Con fecha del viernes 29 de julio de 2016, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, número 91, el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2016, por la que se aprobaba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife. En dicha modificación, se generaron puestos de trabajo, reservados a funcionarios de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y cuyo sistema de provisión se estableció como de Concurso, entre otros, los siguientes puestos de trabajo;

- G7334-F-03, denominado “Técnico/a de Administración en Edificación y Actividades”, ubicado en el Servicio de Licencias, con un Complemento de Destino de nivel 28 y un Complemento Específico de 845 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

- G7338-F-03, denominado “Técnico Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación”, ubicado en el Servicio de Régimen General, con un Complemento de Destino de nivel 28 y un Complemento Específico de 845 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

CUARTO. Los referidos puestos de trabajo vienen siendo desempeñado por personal funcionario de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo, pertenecientes a las Escalas, Subescalas, Grupo y Subgrupo correspondientes, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, con adscripción provisional a los mismos por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 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, con obligación para los funcionarios que los desempeñan de participar en dicho procedimiento.

QUINTO. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) 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 (TRLEBEP), con fecha del 23 de octubre de 2020, tuvo lugar la mesa de negociación con la representación unitaria del personal funcionario al servicio del Organismo Autónomo, llegando a acuerdo sobre las Bases Generales de provisión por el procedimiento de concurso general y concurso específico de los puestos de trabajo reservados a personal funcionario vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, siendo aprobadas en sesión de carácter ordinaria del Consejo Rector, celebrada el 16 de diciembre de 2020 (expediente 2020/5161), y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 11, del lunes 25 de enero de 2021.

SEXTO. Mediante Acuerdo del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, adoptado en Sesión del día 24 de febrero de 2022, se aprueban las Bases Específicas de Provisión de los Puestos de Trabajo denominados “técnico/a de administración en edificación y actividades” G7334-F-03 y “técnico responsable de gestión de recursos humanos y contratación” G7338-F-03, vinculados a plazas de la escala de administración general, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo de clasificación A, subgrupo A1, y se dispone su publicación en los Boletines correspondientes, junto con la convocatoria.

SÉPTIMO. Con fecha del 18 de abril de 2022, se emite informe por el Servicio de Régimen General, por el que se formula propuesta de Resolución, con el siguiente tenor literal;

Primero. Aprobar la convocatoria del procedimiento de provisión de puestos de trabajo, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7334-F-03, y la denominación de “técnico/a de administración en edificación y actividades” y con el código de puesto G7338-F-03, y la denominación de “técnico responsable de gestión de recursos humanos y contratación”, vinculados a plazas de la escala de administración general, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo de clasificación A, subgrupo A1, por el sistema de concurso, rigiéndose el referido procedimiento, por las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, y que figuran como Anexo, de la presente Convocatoria.

Segundo. 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).

OCTAVO. Con fecha del 28 de abril de 2022, se emite informe por la Sección de Gestión Económica y Presupuestaria, GP20220057, en el que se indica que existe previsión suficiente para la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación que por su estimación anual supondrían; siendo el crédito disponible a nivel de vinculación en el momento de elaboración del presente informe de 4.043.418,00 euros, señalando como aplicaciones presupuestarias las siguientes;

- Técnico de administración de edificación y actividades:

Orgánico	Aplicación		Descripción del Gasto
	Programa	Económica	
T7335	15134	12000	Sueldos del Grupo A1.
T7335	15134	12006	Trienios.
T7335	15134	12100	Complemento de destino.
T7335	15134	12101	Complemento específico.
T7335	15134	12103	Otros complementos.
T7335	15134	15000	PRODUCTIVIDAD
T7335	15134	16000	Seguridad Social.

- Técnico responsable de la gestión de recursos humanos y contratación:

Orgánico	Aplicación		Descripción del Gasto
	Programa	Económica	
T7335	15038	12000	Sueldos del Grupo A1.
T7335	15038	12006	Trienios.
T7335	15038	12100	Complemento de destino.
T7335	15038	12101	Complemento específico.
T7335	15038	12103	Otros complementos.
T7335	15038	15000	PRODUCTIVIDAD
T7335	15038	16000	Seguridad Social.

NOVENO. Con fecha del 2 de mayo de 2022, se emite informe por la Intervención General, FI20220114(I), en el que se informa de conformidad con la propuesta del Servicio gestor.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. La Disposición final 4ª 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (en adelante) TREBEP, estipula que lo establecido en el Capítulo III del Título V del mismo, sólo producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto, continuando, en consecuencia, en vigor las normas en materia de provisión y movilidad aplicables a los funcionarios propios de las Entidades Locales.

SEGUNDO. El artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado dispone:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en defecto de normativa autonómica de desarrollo, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que regula el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, (en adelante, RIAE), (artículos 36 a 49).

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

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

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

Asimismo, el artículo 80 del mismo Texto dispone que “(...) Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública (...)”, interpretado en los términos previstos en el apartado segundo de la Disposición Final cuarta del mismo texto Refundido.

CUARTO. Las correspondientes convocatorias que sean aprobadas, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según lo establecido en el art. 38 del RIAE, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la página web del Ayuntamiento www.urbanismosantacruz.es

QUINTO. Las presentes Bases Específicas no se hallan comprendidas en el ámbito de aplicación del artículo 37.1 c) del TRLEBEP el cual establece que, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, puesto que sí han sido objeto de negociación las Bases Generales de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general y específico de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de los procesos selectivos, mediante Mesa General de Negociación del Personal Funcionario,

celebrada el día 23 de octubre de 2020, siendo aprobadas en sesión de carácter ordinaria del Consejo Rector, celebrada el 16 de diciembre de 2020 (expediente 2020/5161), y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 11, del lunes 25 de enero de 2021. Es por ello que, las presentes Bases estarían comprendidas dentro del supuesto del art. 37.2.e) del TRLEBEP al tratarse de las Bases Específicas ya aprobadas que deben acompañar a la presente convocatoria, atendiendo a que se mantienen las mismas necesidades de provisión del puesto de trabajo con carácter definitivo, mediante funcionario/a de carrera, al haberse estado desempeñado el mismo, por plazo superior a dos años mediante el sistema de mediante el sistema de adscripción provisional del art. 63 del RIAE.

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

SÉPTIMO. En relación a la competencia para la aprobación de las presentes Bases Específicas debemos estar a lo establecido por el artículo 5.n) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo, corresponde al Consejo Rector la competencia para la aprobación de las bases de las pruebas para seleccionar al personal. Conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2.d) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, es competencia del Sr. Consejero Director efectuar las convocatorias de los correspondientes procesos de provisión de puestos de trabajo.

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

Primero. Aprobar la convocatoria del procedimiento de provisión de puestos de trabajo, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7334-F-03, y la denominación de “técnico/a de administración en edificación y actividades” y con el código de puesto G7338-F-03, y la denominación de “técnico responsable de gestión de recursos humanos y contratación”, vinculados a plazas de la escala de administración general, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo de clasificación A, subgrupo A1, por el sistema de concurso, rigiéndose el referido procedimiento, por las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, y que figuran como Anexo, de la presente Convocatoria.

Segundo. 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 PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, 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 de la convocatoria que ha de regir el procedimiento de concurso para la provisión de los puestos de trabajo ocupados por personal funcionario de carrera del Organismo Autónomo en adscripción provisional 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.

1.2. Los puestos de trabajo, cuyos procedimientos de provisión de puestos de trabajo se realizarán por el sistema de concurso de méritos general, con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena, son los siguientes;

- G7334-F-03, denominado “Técnico/a de Administración en Edificación y Actividades”, ubicado en el Servicio de Licencias, con un Complemento de Destino de nivel 28 y un Complemento Específico de 845 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

- G7338-F-03, denominado “Técnico Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación”, ubicado en el Servicio de Régimen General, con un Complemento de Destino de nivel 28 y un Complemento Específico de 845 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

1.3. El proceso de provisión regulado en estas Bases se articulará en una única fase, en el que 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 Específicas

La convocatoria, junto con las presentes Bases 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

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, perderá al que está adscrito con carácter definitivo en el momento de la convocatoria, no pudiendo renunciar a la adjudicación definitiva obtenida.

BASE SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS.

Los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, son los siguientes;

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P
G733 4-F- 03	Técnico/a de Administración en Edificación y Actividades	1	A1	G/T		F	A6	28	84 5	C	01/02/ 03/32	

* Grupo: Grupo A, Subgrupo A1 de titulación.

* Escala y Subescala: Administración General, Subescala Técnica.

* Vínculo: Funcionario.

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

* Complemento de Destino: 28.

* Complemento Específico: 845.

* Sistema de Provisión: Concurso.

* Titulación: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalentes a las anteriores.

* Méritos Preferentes: No se especifican.

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Técnico/a de Administración en Edificación y Actividades

CÓDIGO: G7334-F-03

SERVICIO: Servicio de Licencias

PUESTO SUPERIOR: Jefatura del Servicio

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1

TITULACIÓN: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.

RESPONSABILIDAD: Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con los técnicos de otros organismos. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.

CONDICIONES DE TRABAJO: No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.

FOMA DE PROVISIÓN: Concurso

FUNCIONES:**GENERALES:**

a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.

b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.

c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.

d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa de la Sección al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.

e) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.

h) Será responsable de la tramitación de los expedientes del Servicio que tenga asignados.

- i) Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.
- j) 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) Emite informes jurídicos y propone la adopción de Resoluciones en todos los procedimientos que se tramiten por el Servicio.
- b) Emite informes y propone la adopción de Resoluciones en relación con los recursos deducidos contra las Resoluciones tramitadas por el Servicio.
- c) Estudio y Resolución de recursos económicos interpuestos contra las liquidaciones giradas por los servicios prestados.
- d) Relaciones con los Notarios, Registros de la Propiedad y Catastro.
- e) Atención y asesoramiento a particulares en materia las materias de su competencia.
- f) Coordinación de los distintos proyectos en trámite en el Servicio.
- g) Asistencia técnica al resto de las Áreas, Direcciones y Servicios en la consulta e información de los expedientes.
- h) Estudio y elaboración de informes jurídicos que le sean solicitados, en el ámbito de expedientes judicializados relativos a licencias de edificación y/o actividades.
- i) Colaboración en la elaboración y redacción de normas y ordenanzas en materia de regulación de la edificación y actividades.
- j) Bastanteo de documentos.
- k) Control del estado de tramitación de los expedientes y emisión periódica de estadísticas relativas al inicio y resolución del Servicio.
- l) Elaboración de propuestas para la mejora y agilidad del funcionamiento del Servicio.
- m) Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- n) Creación de modelos de instancias y solicitudes.

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P
G733 8-F- 03	Técnico Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación	1	A1	G/T		F	A6	28	84 5	C	01/02/ 03/32	

* Grupo: Grupo A, Subgrupo A1 de titulación.

* Escala y Subescala: Administración General, Subescala Técnica.

* Vínculo: Funcionario.

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

* Complemento de Destino: 28

* Complemento Específico: 845

* Sistema de Provisión: Concurso.

* Titulación: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalentes a las anteriores.

* Méritos Preferentes: No se especifican.

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Técnico Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación

CÓDIGO: G7338-F-03

SERVICIO: Servicio de Régimen General

PUESTO SUPERIOR: Jefatura de Servicio

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1

TITULACIÓN: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.

RESPONSABILIDAD: Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con los técnicos de otros organismos. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.

CONDICIONES DE TRABAJO: No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.

FOMA DE PROVISIÓN: Concurso

FUNCIONES:

GENERALES:

a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.

b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.

- c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- e) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
- h) Será responsable de la tramitación de los expedientes del Servicio que tenga asignados.
- i) Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.
- j) 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) Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las atribuciones que le competan.
- b) La cooperación con la Jefatura del Servicio del que dependen en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos fijados por la misma.
- c) La organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos y cuando proceda, grupos o equipos.
- d) 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.
- e) La autorización, mediante firma o visado de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones o emplazamientos que se generen en el Servicio, salvo los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún subordinado.
- f) Gestión del capítulo I del Presupuesto de Gastos, elaboración de informes y estadísticas.
- g) Planificación, seguimiento, evaluación y control de las políticas de recursos humanos: selección, promoción y formación del personal.
- h) Análisis de plantillas con delimitación de sus responsabilidades, cometidos, etc.
- i) Análisis y propuestas de distribución de recursos entre las diferentes unidades organizativas.
- j) Elaboración, adecuación y actualización de las relaciones de puestos de trabajo.
- k) Normativa de carácter general referida a los recursos humanos, condiciones de trabajo y las relaciones laborales, así como las auditorías relativas a la gestión administrativa del personal.
- l) Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- m) Seguimiento y control de los planes de prevención de riesgos laborales.

n) Tramitación de propuestas en materia de contratación administrativa y contratos privados que se le encomienden, así como el control de proveedores.

o) Asistencia y defensa jurídica en las materias propias del Servicio.

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.

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 encuentran 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 art. 89.1. letras a) y b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

BASE CUARTA. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

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

1. Pertener como funcionario/a de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico/a de Administración General.
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 precedentes de la situación de suspensión firme deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada en la resolución administrativa o judicial correspondiente.
6. De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

4.2. Incumplimiento de la obligación de concursar.

A quienes incumplan con la obligación de concursar conforme a lo dispuesto en la base tercera 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 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 el 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.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este. 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.

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.

*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, salvo que este ya obre en el expediente personal.

*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 Currículum 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

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

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 12 meses de servicio los puntos que resulten de la siguiente tabla, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (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.

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.

BASE DÉCIMA. PUNTUACION 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. 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 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.

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.

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.

12.2. Propuesta de adjudicación definitiva. La Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, 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 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 de SEIS MESES, 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 SEIS 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 DOS (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 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/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, 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.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de mayo de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes

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

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO G7334-F-03, DENOMINADO “TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN EN EDIFICACIÓN Y ACTIVIDADES”, UBICADO EN EL SERVICIO DE LICENCIAS, Y G7338-F-03, DENOMINADO “TÉCNICO RESPONSABLE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN”, UBICADO EN EL SERVICIO DE RÉGIMEN GENERAL, DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

Sistema de selección	General	Grupo de clasificación: A
		Subgrupo: A1

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.

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 aquellos 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 2022

(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. |
|--|

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

AUTOBAREMACIÓN**MÉRITOS GENERALES**

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO			
Grupo/Subgrupo	Nivel de C.D. consolidado	Puntos	Valoración Comisión
Hasta un máximo de 2 puntos (Base 9.1 Base General.)		TOTAL	

TRABAJO DESARROLLADO EN PUESTOS ANTERIORES					
Denominación del puesto de trabajo desempeñado	Nivel del puesto	Tiempo		Puntos por cada 12 meses o período proporcional	Valoración Comisión
		Años	meses		
Hasta un máximo de 4 puntos (Base 9.2 Bases Generales.)		TOTAL			

CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO				
Denominación del curso	Horas	Impartición o asistencia	Puntos	Valoración Comisión
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
Máximo 6 puntos (Base 9.3 Bases Generales.)				
Si el curso ha sido impartido indicarlo (☑)				
		TOTAL		

