



## ANUNCIO

Expediente 2024/3409

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

La Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Doña Zaida C. González Rodríguez, con fecha 21 de mayo de 2024, ha dictado la siguiente Resolución, N.º 1658/2024:

### **RESOLUCIÓN DE LA SRA. CONSEJERA DIRECTORA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DOÑA ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**

Siguiendo instrucciones de la Sra. Consejera Directora, en la que manifiesta la urgente e inaplazable necesidad de proveer por funcionario/a de carrera el puesto de trabajo denominado "Técnico/a de Administración General", con el código G7333-F-05, y de conformidad con los siguientes;

#### **I. ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.** – La funcionaria de carrera Dña. Yaiza María Pérez Moreno, ha venido desempeñando, con adscripción provisional, el puesto de trabajo denominado "Técnico/a de Administración General", con el código G7333-F-05, ubicado en el Servicio de Disciplina Urbanística.

**SEGUNDO.** – Por Resolución nº 109/2024, de 16 de enero de 2024, se dispone, con el siguiente tenor, en su dispositivo primero;

*Primero.* – *Nombrar funcionaria de carrera en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico de Administración General, a Dña. Yaiza María Pérez Moreno con D.N.I. \*\*\*\*5611G, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7333-F-02, denominado "Jefatura de Sección Inspección Urbanística y Actividades", ubicado en el Servicio de Disciplina Urbanística.*

La funcionaria toma posesión el 24 de enero de 2024.

**TERCERO.** – Estando vacante el puesto de trabajo con el código G7333-F-05 desde el 24 de enero de 2024, conforme instrucción de la Sra. Consejera Directora de 16 de mayo de 2024, se hace necesaria la provisión del mismo, por lo que, atendiendo a la urgencia y necesidad y, sin perjuicio de la provisión definitiva a través del procedimiento, se procede a tramitar procedimiento de provisión provisional, mediante comisión de servicios voluntaria.

Firmado por:	DORTA DELGADO JOSE MANUEL - JEFE DE SERVICIO <a href="#">Ver firma</a>	Fecha: 21-05-2024 14:28:26	
Nº expediente administrativo: 2024-003409 Código Seguro de Verificación (CSV): 94E663A06D466AD73874E3CB168A392F Comprobación CSV: <a href="https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F">https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 21-05-2024 14:31:41 <a href="#">Ver sello</a>	- 1/14 -	Fecha de emisión de esta copia: 21-05-2024 14:31:41	



**CUARTO.-** Con fecha 17 de mayo de 2024 el Servicio de Régimen General emite propuesta de resolución del tenor literal siguiente:

**“PRIMERO.** – Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad, del puesto de trabajo denominado “*Técnico/a de Administración General*”, con el código G7333-F-05, cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I de la presente Resolución. La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de seis (6) meses, prorrogable por nuevos períodos de seis (6) meses, hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de dos años, o hasta la provisión definitiva del puesto si ello se produjese antes de transcurrido el plazo máximo de vigencia.

**SEGUNDO.** – Otorgar un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediando comisión de servicios.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a través del registro electrónico, mediante solicitud general (<https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/procedimiento/00>). Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.
- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar
- d) Puestos de trabajo desempeñados tanto en las Administraciones Públicas como en las Empresas Privadas.
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación. La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsión. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Régimen General la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

El informe de valoración por el que se determine el/la funcionario/a mejor cualificado, de entre aquellos que hayan concurrido, se realizará conforme a los criterios anteriormente señalados y será emitido por la Jefatura de Servicio de Disciplina o, en su caso, por la Secretaría Delegada del Organismo Autónomo.

**TERCERO.** - Publicar en el Tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo, web de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Web Municipal.

<b>Firmado por:</b> DORTA DELGADO JOSE MANUEL - JEFE DE SERVICIO	Fecha: 21-05-2024 14:28:26	
Nº expediente administrativo: 2024-003409 Código Seguro de Verificación (CSV): 94E663A06D466AD73874E3CB168A392F Comprobación CSV: <a href="https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F">https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F</a> .		
Fecha de sellado electrónico: 21-05-2024 14:31:41	- 2/14 -	



**CUARTO.** - Comunicar a la Jefatura del Servicio de Disciplina Urbanística, de la que depende el puesto de trabajo convocado.

**ANEXO I**

Puesto de trabajo reservado a funcionarios/as de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1:

**VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO**

**SECTOR: SERVICIOS TERRITORIALES**

**SERVICIO/DPTO.: SERVICIO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA**

**SECCIÓN/NEGOCIADO:**

**P.T.: Técnico/a de Administración General**

**CÓDIGO: G7333-F-04-05**

<b>FACTORES</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PTOS.</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>A.- TITULACIÓN</b>	<b>5</b>	<b>300</b>	
<b>B.- ESPECIALIZACIÓN</b>	<b>5</b>	<b>120</b>	
<b>C.- EXPERIENCIA</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	
<b>D.- MANDO</b>			
<b>E.- REPERCUSIÓN</b>	<b>4</b>	<b>75</b>	
<b>Subtotal .....</b>		<b>505</b>	
<b>F.- ESF. INTELECTUAL</b>	<b>5</b>	<b>100</b>	
<b>G.- ESF. FÍSICO</b>			
<b>H.- PENOSIDAD</b>			
<b>I.- PELIGROSIDAD</b>			
<b>J.- JORNADA</b>			
<b>K.- DEDICACIÓN</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	
<b>PUNTOS .....</b>	<b>635</b>		
<b>NIVEL DE C.D. ....</b>	<b>24</b>		



## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:** Técnico/a de Administración General

**CÓDIGO:** G7333-F-04-05

**SERVICIO:** Disciplina Urbanística

**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.

<b>Firmado por:</b> DORTA DELGADO JOSE MANUEL - JEFE DE SERVICIO	Fecha: 21-05-2024 14:28:26	
Nº expediente administrativo: 2024-003409 Código Seguro de Verificación (CSV): 94E663A06D466AD73874E3CB168A392F Comprobación CSV: <a href="https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F">https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F</a>		
Fecha de sellado electrónico: 21-05-2024 14:31:41	- 4/14 -	



## 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) Bastanteo de documentos.
- i) Control del estado de tramitación de los expedientes y emisión periódica de estadísticas relativas al inicio y resolución del Servicio.
- j) Elaboración de propuestas para la mejora y agilidad del funcionamiento del Servicio.
- k) Creación de modelos de instancias y solicitudes.
- l) Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.”

**QUINTO.-** Con fecha 20 de mayo de 2024 Intervención emite informe de conformidad con la propuesta de resolución: Ref: FI20240226(l)

## II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.** – Dispone el art. 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que “*Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública*”. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Administración Local formará también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que deberá incluir en todo caso la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Siendo así que el puesto objeto de cobertura tiene en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el sistema de libre designación.

**SEGUNDO.** - El artículo 81.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone, con el siguiente tenor literal;

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

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

Firmado por:	DORTA DELGADO JOSE MANUEL - JEFE DE SERVICIO	Fecha: 21-05-2024 14:28:26	
Nº expediente administrativo: 2024-003409 Código Seguro de Verificación (CSV): 94E663A06D466AD73874E3CB168A392F Comprobación CSV: <a href="https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F">https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 21-05-2024 14:31:41	- 5/14 -	Fecha de emisión de esta copia: 21-05-2024 14:31:41	



anteriormente citado, estableciendo en su fundamento jurídico quinto, la siguientes características, en sus apartados 3º a 7º;

*3º La referencia a un plazo indeterminado en el artículo 81.3 del EBEP obedece, por tanto, a ese carácter básico, luego qué plazo rija es cuestión que se deja al que señalen las normas de desarrollo de las bases. Ahora bien, tal plazo debe predicarse o relacionarse no tanto con la exigencia de la convocatoria pública, como respecto del presupuesto de la comisión de servicios: que haya una plaza vacante cuya cobertura sea urgente e inaplazable, luego su exigencia es coherente con la perentoria necesidad de cubrirla, acudiendo a esta posibilidad transitoria hasta que se cubra mediante los sistemas ordinarios de provisión de destinos.*

*4º Por tanto, cuando la causa que justifica la comisión de servicios es que haya una plaza vacante cuya cobertura es urgente e inaplazable, si como medida transitoria se acuerda cubrirla en comisión de servicios -obviamente voluntaria-, la comisión de servicios debe ofertarse mediante convocatoria pública y hacerlo, en su caso, dentro del plazo que prevea el ordenamiento funcional respectivo.*

*5º Si en la normativa de desarrollo no se prevé un plazo concreto para ofertarla, tal silencio podrá percutir en la atención a esas necesidades urgentes, esto es, a cuándo debe acordarse la comisión de servicios y cuánto tiempo puede mantenerse la plaza sin ser servida hasta que se oferte en comisión de servicios, pero no a cómo debe acordarse su cobertura para lo cual es exigible ex lege que sea mediante convocatoria y que sea pública. Tal exigencia es coherente con el principio de igualdad en el acceso al desempeño de cargos y funciones públicas, para así evitar tratos preferentes en beneficio de la carrera profesional del funcionario comisionado.*

*6º A la exigencia de convocatoria pública hay que añadir otras garantías y así es como cobra sentido en el ámbito de la Administración General del Estado las deducibles del artículo 64 del RGIPPT: partiendo del presupuesto general -que exista vacante y que sea urgente e inaplazable cubrirla- se regula su duración máxima y prorrogabilidad, que el designado cuente con las exigencias previstas en la relación de puestos de trabajo para ocupar la plaza en cuestión, la competencia para acordarla, que en su caso se oferte la plaza en la siguiente convocatoria para la provisión por el sistema que corresponda, más aspectos relacionados con la condiciones de trabajo del adjudicatario*

*7º La convocatoria pública a la que se refiere el artículo 81.3 del EBEP no implica -máxime si concurren necesidades urgentes e inaplazables- aplicar las exigencias y formalidades procedimentales propias de los sistemas de provisión ordinarios, en especial el concurso, en el que se presentan y valoran méritos, se constituyen órganos de evaluación, etc.: bastará el anuncio de la oferta de la plaza en comisión de servicios, la constatación de que el eventual adjudicatario cuenta con los requisitos para ocuparla según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar la plaza vacante.*

**TERCERO.** - De conformidad con lo dispuesto en el art. 64 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración, cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

Establece, así mismo, el artículo 38.3 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria;

*3. La comisión de servicios se dará exclusivamente por necesidades del servicio; supondrá el destino a un puesto de trabajo diferente del que se estaba ocupando y comportará la reserva del puesto que se ocupaba. (...)*

De conformidad con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, las comisiones de servicio voluntarias

Firmado por:	DORTA DELGADO JOSE MANUEL - JEFE DE SERVICIO	Fecha: 21-05-2024 14:28:26	
Nº expediente administrativo: 2024-003409 Código Seguro de Verificación (CSV): 94E663A06D466AD73874E3CB168A392F Comprobación CSV: <a href="https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F">https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 21-05-2024 14:31:41	- 6/14 -	Fecha de emisión de esta copia: 21-05-2024 14:31:41	



tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

En este sentido, la Asesoría Jurídica Municipal, ya ha señalado en anteriores informes;

*“...Por ello, a nuestro juicio, es correcta la aplicación del art. 64.3 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, conforme al cual “...las citadas comisiones de servicios tendrán una duración de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.”*

**CUARTO.** - Conforme a la vigente Relación de Puestos de Trabajo, el puesto de trabajo se crea por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 25 de julio de 2016 (B.O.P. nº 91, viernes 29 de julio de 2016), el puesto de trabajo con el código G7333-F-05 y la denominación “Técnico/a de Administración General”, tiene asignada la siguiente valoración y funciones;

**Ayuntamiento de**

**Santa Cruz de Tenerife**

VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO

**SECTOR: SERVICIOS TERRITORIALES**

**SERVICIO/DPTO.: SERVICIO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA**

**SECCIÓN/NEGOCIADO:**

**P.T.: Técnico/a de Administración General**

**CÓDIGO: G7333-F-04-05**

FACTORES	NIVEL	PTOS.	OBSERVACIONES
A.- TITULACIÓN	5	300	
B.- ESPECIALIZACIÓN	5	120	
C.- EXPERIENCIA	1	10	
D.- MANDO			
E.- REPERCUSIÓN	4	75	
<b>Subtotal .....</b>		<b>505</b>	
F.- ESF. INTELLECTUAL	5	100	
G.- ESF. FÍSICO			
H.- PENOSIDAD			
I.- PELIGROSIDAD			

<b>Firmado por:</b> DORTA DELGADO JOSE MANUEL - JEFE DE SERVICIO	Fecha: 21-05-2024 14:28:26	
Nº expediente administrativo: 2024-003409 Código Seguro de Verificación (CSV): 94E663A06D466AD73874E3CB168A392F Comprobación CSV: <a href="https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F">https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F</a> .		
Fecha de sellado electrónico: 21-05-2024 14:31:41	- 7/14 -	



J.- JORNADA			
K.- DEDICACIÓN	3	30	
PUNTOS .....	635		
NIVEL DE C.D. ....	24		

### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**PUESTO:** Técnico/a de Administración General

**CÓDIGO:** G7333-F-04-05

**SERVICIO:** Disciplina Urbanística

**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:**

- 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.
- Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.
- Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- 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.
- 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

<b>Firmado por:</b> DORTA DELGADO JOSE MANUEL - JEFE DE SERVICIO	Fecha: 21-05-2024 14:28:26	
Nº expediente administrativo: 2024-003409 Código Seguro de Verificación (CSV): 94E663A06D466AD73874E3CB168A392F Comprobación CSV: <a href="https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F">https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F</a>		
Fecha de sellado electrónico: 21-05-2024 14:31:41	- 8/14 -	



- 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) Bastanteo de documentos.
- i) Control del estado de tramitación de los expedientes y emisión periódica de estadísticas relativas al inicio y resolución del Servicio.
- j) Elaboración de propuestas para la mejora y agilidad del funcionamiento del Servicio.
- k) Creación de modelos de instancias y solicitudes.
- l) Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**QUINTO.** – La presente Comisión de Servicio, lleva aparejadas las siguientes retribuciones, de conformidad con la plantilla presupuestaria, obrante en el presupuesto Municipal del ejercicio 2024, correspondientes al indicado puesto de trabajo, con el código G7333-F-05, teniendo asignados los siguientes conceptos y cuantías máximas en cómputo mensual:

<b>Concepto</b>	<b>Importe mensual</b>
Salario Base:	1.300,88 €
Antigüedad, (valor del trienio):	50,07 €
Complemento de destino:	683,75 €
Complemento específico:	1.182,69 €
Residencia:	201,20 €
Productividad mínima:	55,38 €
Productividad variable:	185,41 €
Productividad por Especial Rendimiento y/o actividad extraordinaria (pago anual):	255,12 €
Productividad por especial interés o iniciativa personal	1.100,00 €

<b>Firmado por:</b> DORTA DELGADO JOSE MANUEL - JEFE DE SERVICIO	Fecha: 21-05-2024 14:28:26	
Nº expediente administrativo: 2024-003409 Código Seguro de Verificación (CSV): 94E663A06D466AD73874E3CB168A392F Comprobación CSV: <a href="https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F">https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F</a>		
Fecha de sellado electrónico: 21-05-2024 14:31:41	- 9/14 -	



(pago anual):	
Paga extraordinaria, (salario base):	802,76 €
Paga extraordinaria, (valor del trienio):	30,91 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	1.400,00 €

Dichas retribuciones se abonan con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias;

CONCEPTO	APLICACIÓN
Sueldos del Grupo A1	G7335-15133-12000
Trienios	G7335-15133-12006
Complemento Destino	G7335-15133-12100
Complemento Especifico	G7335-15133-12101
Otros complementos	G7335-15133-12103
Productividad	G7335-15133-15000
Seguridad Social	G7335-15133-16000
Asistencia médico-farmacéutica	G7335-15000-16008
Otros gastos sociales	G7335-15000-16209

**SEXTO.** - De conformidad con lo dispuesto en el art. 8.2.d) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo, corresponde al/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a dictar Resolución al respecto. De conformidad con lo dispuesto en la Base 2ª. 3º, 13ª y 14ª de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de 2024, así como las Bases 6ª.2. A y 10ª de las Bases Específicas de Ejecución del Presupuesto 2024, la competencia para la autorización y disposición del referido gasto corresponde al/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a de esta Gerencia Municipal de Urbanismo. Le compete igualmente al/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a el reconocimiento y liquidación de obligaciones, legalmente adquiridas, así como la ordenación del pago de acuerdo a lo dispuesto en la Base 6ª 2 B y C de las vigentes Bases Específicas de Ejecución del Presupuesto 2024 de la Gerencia de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

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

**PRIMERO.** – Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad, del puesto de trabajo denominado “*Técnico/a de Administración General*”, con el código G7333-F-05, cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I de la presente Resolución. La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de seis (6) meses, prorrogable por nuevos períodos de seis (6) meses, hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de dos años, o hasta la provisión definitiva del puesto si ello se produjese antes de transcurrido el plazo máximo de vigencia.

**SEGUNDO.** – Otorgar un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo

Firmado por:	DORTA DELGADO JOSE MANUEL - JEFE DE SERVICIO	Fecha: 21-05-2024 14:28:26	
Nº expediente administrativo: 2024-003409 Código Seguro de Verificación (CSV): 94E663A06D466AD73874E3CB168A392F Comprobación CSV: <a href="https://sede.urbanismosantacruz.es//publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F">https://sede.urbanismosantacruz.es//publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 21-05-2024 14:31:41	- 10/14 -	Fecha de emisión de esta copia: 21-05-2024 14:31:41	



que figura en el Anexo I de la presente resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediando comisión de servicios.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a través del registro electrónico, mediante solicitud general (<https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/procedimiento/00>). Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.
- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar
- d) Puestos de trabajo desempeñados tanto en las Administraciones Públicas como en las Empresas Privadas.
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación. La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsión. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Régimen General la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

El informe de valoración por el que se determine el/la funcionario/a mejor cualificado, de entre aquellos que hayan concurrido, se realizará conforme a los criterios anteriormente señalados y será emitido por la Jefatura de Servicio de Disciplina o, en su caso, por la Secretaría Delegada del Organismo Autónomo.

**TERCERO.** - Publicar en el Tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo, web de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Web Municipal.

**CUARTO.** - Comunicar a la Jefatura del Servicio de Disciplina Urbanística, de la que depende el puesto de trabajo convocado.

<b>Firmado por:</b>	DORTA DELGADO JOSE MANUEL - JEFE DE SERVICIO	Fecha: 21-05-2024 14:28:26	
Nº expediente administrativo: 2024-003409 Código Seguro de Verificación (CSV): 94E663A06D466AD73874E3CB168A392F Comprobación CSV: <a href="https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F">https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F</a>			
Fecha de sellado electrónico: 21-05-2024 14:31:41	- 11/14 -	Fecha de emisión de esta copia: 21-05-2024 14:31:41	



## ANEXO I

Puesto de trabajo reservado a funcionarios/as de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1:

### VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO

**SECTOR: SERVICIOS TERRITORIALES**

**SERVICIO/DPTO.: SERVICIO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA**

**SECCIÓN/NEGOCIADO:**

**P.T.: Técnico/a de Administración General**

**CÓDIGO: G7333-F-04-05**

FACTORES	NIVEL	PTOS.	OBSERVACIONES
A.- TITULACIÓN	5	300	
B.- ESPECIALIZACIÓN	5	120	
C.- EXPERIENCIA	1	10	
D.- MANDO			
E.- REPERCUSIÓN	4	75	
Subtotal .....		505	
F.- ESF. INTELECTUAL	5	100	
G.- ESF. FÍSICO			
H.- PENOSIDAD			
I.- PELIGROSIDAD			
J.- JORNADA			
K.- DEDICACIÓN	3	30	
PUNTOS .....	635		
NIVEL DE C.D. ....	24		

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**PUESTO: Técnico/a de Administración General**

**CÓDIGO: G7333-F-04-05**

**SERVICIO: Disciplina Urbanística**

**PUESTO SUPERIOR: Jefatura de Servicio**

<b>Firmado por:</b> DORTA DELGADO JOSE MANUEL - JEFE DE SERVICIO	Fecha: 21-05-2024 14:28:26	
Nº expediente administrativo: 2024-003409 Código Seguro de Verificación (CSV): 94E663A06D466AD73874E3CB168A392F Comprobación CSV: <a href="https://sede.urbanismosantacruz.es//publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F">https://sede.urbanismosantacruz.es//publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F</a> .		
Fecha de sellado electrónico: 21-05-2024 14:31:41	- 12/14 -	



## 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) 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

<b>Firmado por:</b> DORTA DELGADO JOSE MANUEL - JEFE DE SERVICIO	Fecha: 21-05-2024 14:28:26	
Nº expediente administrativo: 2024-003409 Código Seguro de Verificación (CSV): 94E663A06D466AD73874E3CB168A392F Comprobación CSV: <a href="https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F">https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F</a>		
Fecha de sellado electrónico: 21-05-2024 14:31:41	- 13/14 -	



- 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) Bastanteo de documentos.
  - i) Control del estado de tramitación de los expedientes y emisión periódica de estadísticas relativas al inicio y resolución del Servicio.
  - j) Elaboración de propuestas para la mejora y agilidad del funcionamiento del Servicio.
  - k) Creación de modelos de instancias y solicitudes.
  - l) Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma Recurso Potestativo de Reposición ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del recibo de la presente notificación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de esta Resolución.

Contra la Resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición 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 expresa del Recurso Potestativo de Reposición 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, 123 Y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.

**El Jefe de Servicio de Régimen General**  
(firmado digitalmente)  
**José Manuel Dorta Delgado**

<b>Firmado por:</b>	DORTA DELGADO JOSE MANUEL - JEFE DE SERVICIO	Fecha: 21-05-2024 14:28:26	
Nº expediente administrativo: 2024-003409 Código Seguro de Verificación (CSV): 94E663A06D466AD73874E3CB168A392F Comprobación CSV: <a href="https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F">https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/94E663A06D466AD73874E3CB168A392F</a> .			
Fecha de sellado electrónico: 21-05-2024 14:31:41	- 14/14 -	Fecha de emisión de esta copia: 21-05-2024 14:31:41	