

	Este documento ha sido asentado en el libro de:
	RESOLUCIONES
	Por SECRETARIA/O DELEGADA/O POR SUSTITUCION, con:
	Número: 3717/2024 Fecha: 15-11-2024 Fedatario: José Manuel Dorta Delgado



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Organismo Autónomo Gerencia
Municipal de Urbanismo

Servicio de Régimen General

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

Expte: 2024-7722

Vista la urgente e inaplazable necesidad de proveer por funcionario/a de carrera el puesto de trabajo de “Jefe/a del Servicio de Disciplina Urbanística”, con el código G7333-F-01, y de conformidad con los siguientes;

I. ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. – Por Resolución del Sr. Consejero Director de fecha 17 de enero de 2017, se convoca el procedimiento de libre designación para la provisión del puesto de trabajo existente en la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, reservado a personal funcionario de cualquier Administración Pública perteneciente a la Escala de Administración General o Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, con titulación de Licenciado en Derecho, Arquitecto o Ingeniero, con la denominación de “Jefe/a de Servicio”, con el código de puesto G7333-F-01, ubicado en el Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, nº 11, miércoles 25 de enero de 2017).

SEGUNDO. - Con fecha del 4 de abril de 2017, se dicta Resolución por el Sr. Consejero Director, se nombra a la funcionaria de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, Técnica de Administración General, Rama Jurídica, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Dña. Alicia Concepción Leirachá, Jefa del Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo, para el desempeño del puesto de trabajo denominado “Jefe/a del Servicio”, con el código de puesto G7333-F-01 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, nº 42, del viernes 7 de abril de 2017).

Avenida Tres de Mayo, 40
38005 Santa Cruz de Tenerife

922 01 31 01
www.urbanismosantacruz.es

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A Ver firma	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D .			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37 Ver sello	- 1/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



TERCERO. – Por Resolución del Sr. Consejero Director, de 2 de noviembre de 2018, en atención a la solicitud de 26 de octubre de 2018, dirigida por el Jefe del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se autoriza la designación en Comisión de Servicios voluntaria de la funcionaria de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, Técnica de Administración General, Doña Alicia Concepción Leirachá, para desempeñar el puesto de trabajo número F1358, denominado “Jefe/a de Servicio”, adscrito al Servicio de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO. – Por Resolución del Sr. Consejero Director nº 2807/2018, de fecha 24 de octubre de 2018, se designa temporalmente, en Comisión de Servicios, al funcionario interino, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, Técnico de Administración General, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, D. Héctor Lite Mora, el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo G7334-F-01, “Jefe/a del Servicio”, hasta la reincorporación de su titular.

QUINTO. – Con fecha del 28 de abril de 2021, se presenta solicitud dirigida por la funcionaria de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Doña Alicia Concepción Leirachá, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, Técnica de Administración General, Rama Jurídica, a este Organismo Autónomo, en el que manifiesta que habiendo sido objeto de nombramiento por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 22 de abril de 2021, para ocupar el puesto de trabajo de carácter directivo denominado “Directora Insular de Ordenación y Planificación Insular, Medio Ambiente y Patrimonio Histórico” (B.O.P. de Las Palmas, nº 51, miércoles 28 de abril de 2021), solicita el pase a la situación de Servicios Especiales, dando traslado de dicha solicitud esta Gerencia Municipal de Urbanismo al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, al ser su administración de origen, que la declara en situación de servicios especiales con efectos del 22 de abril de 2021, por lo que el puesto de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de la que era titular, pasa a quedar vacante en dicha fecha y, continuando en su desempeño temporalmente, en Comisión de Servicios por atribución temporal de funciones, el funcionario interino, D. Héctor Lite Mora, hasta el día de la fecha.

SEXTO. – Con fecha del 7 de noviembre de 2024, nº de registro de entrada 2024/14120, el funcionario interino D. Héctor Lite Mora, solicita la concesión de licencia de estudios para la realización de las prácticas en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife por un período no superior a seis meses, teniendo conocimiento de que la fecha de incorporación para el desarrollo de las prácticas en el Cabildo Insular será el próximo 11 de noviembre, al haber sido nombrado por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 21

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es//publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D		
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 2/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11





de agosto de 2024, funcionario de carrera como Técnico de Administración General, rama jurídica, por lo que, a partir de dicha fecha el puesto de trabajo G7333-F-01, cuyas funciones venía desarrollando el citado funcionario, quedará desatendido.

SÉPTIMO.- Con fecha 8 de noviembre de 2024 el Servicio de Régimen General emite propuesta de resolución del tenor literal siguiente:

“Primero. – Aprobar la Convocatoria, juntamente con sus bases, de la provisión mediante Comisión de Servicios voluntaria, del puesto de trabajo reservado a personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General o Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, con la denominación de “Jefe/a del Servicio de Disciplina Urbanística”, y el código de puesto G7333-F-01.

Segundo. – Las Bases que habrán de regir la convocatoria, serán las siguientes;

ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DENOMINADO “JEFE/A DEL SERVICIO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA”, CON EL CÓDIGO DE PUESTO G7333-F-01, DE ESTE ORGANISMO AUTÓNOMO.

Actualmente se encuentra vacante el puesto de trabajo reservado a personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General o Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, con la denominación de “Jefe/a del Servicio de Disciplina Urbanística”, y el código de puesto G7333-F-01.

Dada la urgencia e inaplazable necesidad de dar cobertura al referido puesto por la importancia de sus atribuciones en el Organismo Autónomo y hasta que el mismo pueda ser provisto de forma definitiva por el procedimiento legalmente establecido, se considera conveniente que sea cubierto por el sistema de comisión de servicios.

Para ello, se confiere un plazo de **5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del actual anuncio en la página Web de Gerencia de Urbanismo e Intranet municipal, para que aquellas personas interesadas y que cumpla el requisito que seguidamente se detalla, puedan solicitar su desempeño por el citado sistema de comisión de servicios.

El requisito para poder participar es ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o Funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

Las solicitudes se presentarán mediante Sede Electrónica.

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 la documentación que a continuación se detalla:

Currículum vitae en el que figuren, debidamente acreditados, el Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas como en las Empresas Privadas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos.

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 3/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder del Organismo Autónomo.

La citada documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsación.

Finalmente indicar que las características del puesto de “Jefe/a del Servicio de Disciplina Urbanística” (BOP nº 2, miércoles 5 de enero de 2022, pág. 45 a 47), son:

PUESTO: Jefe/a del Servicio

CÓDIGO: G7333-F-01

SERVICIO: Servicio de Disciplina Urbanística.

PUESTO SUPERIOR: Gerente

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1.

TITULACIÓN: Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario, Arquitecto/a y/o Ingeniero/a o del título equivalente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

DIFICULTAD TÉCNICA: Resuelve problemas y emite informe técnicos de gran complejidad y relevancia, para los que se exige una alta concentración. Son tareas que requieren capacidad de innovación.

RESPONSABILIDAD: Toma de decisiones principalmente de carácter técnico. Debe planificar y supervisar el trabajo de grupos multifuncionales. Tiene contactos externos de relevancia como representante institucional y como experto altamente cualificado. Los errores pueden comprometer a la Gerencia económica o judicialmente y/o perjudicar seriamente la imagen del mismo.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el habitual, pero el puesto requiere que una mayor dedicación y plena disponibilidad.

FORMA DE PROVISIÓN: Libre Designación.

FUNCIONES:

En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio de Disciplina Urbanística, así como la responsabilidad administrativa de su ejecución, que se indican seguidamente:

A) De gestión, planificación, coordinación y dirección:

- Dirección de las actividades de su ámbito de actuación para el efectivo cumplimiento de sus funciones y objetivos programados, emitiendo las órdenes u orientaciones técnicas dirigidas al personal.
- Estableciendo programas, determinación de objetivos, planificación y gestión administrativa del Servicio, definiendo propuestas para optimizar las actividades propias Servicio y la coordinación con la dirección del Sector y el resto de órganos municipales.
- Colaboración en el desarrollo de las funciones de planificación, seguimiento de programas y la evaluación de resultados.

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 4/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



- Coordinación e impulso de las actividades de mejora y actualización en materias de organización, procedimientos, métodos de gestión y calidad.
- Coordinación y supervisión de las actividades de documentación, comunicación e información.
- Actualización de los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.

B) De gestión de personal:

- Dirección y coordinación de las funciones atribuidas a las unidades que se organizan bajo su dependencia.
- Control y evaluación del trabajo del Servicio, de los resultados obtenidos y de los costes de funcionamiento.
- Propuesta de adscripción y traslado del personal a su cargo entre los puestos que correspondan a su categoría y nivel y dentro de su Servicio, exceptuando aquellos que deban ser cubiertos por concurso.
- Tramitación administrativa relativa a la gestión de personal del Servicio cuando se encuentren condicionadas a las necesidades de servicio (licencias, horarios, vacaciones, destino y traslado del personal, servicios extraordinarios, prolongación de jornada,...).
- Fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y horarios de todo el personal que tenga bajo su dependencia directa.
- Control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
- Dictar las instrucciones y órdenes de servicio que considere necesarias en el ámbito de sus competencias.
- Colaboración en el diseño y/o elección de cursos de formación y reciclaje del personal adscrito al Servicio.

C) En relación con la administración y gestión económico-financiera:

- Jefatura de las tareas administrativas y de coordinación administrativa del Servicio en general, asumiendo la máxima responsabilidad en la tramitación administrativa de los expedientes relacionados con las funciones del Servicio, para conocimiento y resolución de los órganos decisorios.
- Gestión presupuestaria del Servicio y la distribución de los medios materiales entre sus órganos o empleados.
- Tramitación de propuestas en materia de compras y contrataciones propias del Servicio.
- La autorización de pedidos de material, facturas y actas de recepción, salvo que esté asignada a otro órgano interno del Servicio.
- Inventario, control y administración de los medios adscritos al Servicio.
- Prestación a la Unidad de Asistencia y Defensa Jurídica la colaboración que resulte necesaria para el ejercicio de la asistencia y defensa jurídica sobre las materias propias del Servicio

D) En relación con la información, comunicación y documentación:

- Dirección de la atención al público, información y comunicación en las materias propias del Servicio.
- Notificaciones y comunicaciones de los actos de los órganos delegados y desconcentrados, excepto los que correspondan, legalmente, a los titulares de los mismos.

E) En materia de disciplina urbanística:

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 5/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



- Ejercicio de las competencias municipales en materia de inspección técnica de instalaciones, construcciones, obras y actividades, así como los derivados de los informes de evaluación de los edificios y/o inspecciones técnicas de edificios.
- Ejercicio de las competencias municipales en materia de inspección técnica de espectáculos públicos, cuando hayan sido autorizados por la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Ejercicio de las competencias municipales relativas a disciplina urbanística y potestad sancionadora.
- Coordinación y asistencia con el resto de los servicios del sector en materia de su competencia.
- Elaboración de propuestas de directrices, objetivos e indicadores en materia de inspección urbanística.
- Elaboración de propuestas de ordenanzas y normativa sobre la actividad inspectora.
- Elaboración de propuestas de planes de inspección urbanística.
- Tramitación de los expedientes de restablecimiento de la legalidad de instalaciones, construcciones, obras y actividades.
- Tramitación de los expedientes de restablecimiento de la legalidad de espectáculos públicos, cuando hayan sido autorizados por la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Control de las radiaciones, niveles sónicos, lumínicos, olores y vibraciones emitidas por las obras y/o actividades autorizadas por la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PTOS.	OBSERVACIONES
A.- TITULACIÓN	5	300	
B.- ESPECIALIZACIÓN	6	150	
C.- EXPERIENCIA	5	100	
D.- MANDO	6	50	
E.- REPERCUSIÓN	7	225	
Subtotal		825	
F.- ESF. INTELLECTUAL	5	100	
G.- ESF. FÍSICO			
H.- PENOSIDAD			
I.- PELIGROSIDAD			
J.- JORNADA			
K.- DEDICACIÓN	5	80	
PUNTOS	1005		
NIVEL DE C.D.	28		

OCTAVO.- Con fecha 15 de noviembre de 2024 Intervención emite informe de conformidad con la propuesta de resolución: Ref: FI20240480(I)

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 6/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



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 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

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D .			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 7/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



funcionarial 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

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 8/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, las comisiones de servicio voluntarias 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 27 de diciembre de 2021 (BOP nº 2, miércoles 5 de enero de 2022, pág. 45 a 47), el puesto de trabajo con el código G7333-F-01 y la denominación “Jefe/a del Servicio de Disciplina Urbanística”, tiene asignada la siguiente funciones y valoración;

PUESTO: Jefe/a del Servicio

CÓDIGO: G7333-F-01

SERVICIO: Servicio de Disciplina Urbanística.

PUESTO SUPERIOR: Gerente

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1.

TITULACIÓN: Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario, Arquitecto/a y/o Ingeniero/a o del título equivalente atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

DIFICULTAD TÉCNICA: Resuelve problemas y emite informe técnicos de gran complejidad y relevancia, para los que se exige una alta concentración. Son tareas que requieren capacidad de innovación.

RESPONSABILIDAD: Toma de decisiones principalmente de carácter técnico. Debe planificar y supervisar el trabajo de grupos multifuncionales. Tiene contactos externos de relevancia como representante institucional y como experto altamente cualificado. Los errores pueden comprometer a la Gerencia económica o judicialmente y/o perjudicar seriamente la imagen del mismo.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el habitual, pero el puesto requiere que una mayor dedicación y plena disponibilidad.

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D		
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 9/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11





FORMA DE PROVISIÓN: Libre Designación.

FUNCIONES:

En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio de Disciplina Urbanística, así como la responsabilidad administrativa de su ejecución, que se indican seguidamente:

A) De gestión, planificación, coordinación y dirección:

- Dirección de las actividades de su ámbito de actuación para el efectivo cumplimiento de sus funciones y objetivos programados, emitiendo las órdenes u orientaciones técnicas dirigidas al personal.
- Estableciendo programas, determinación de objetivos, planificación y gestión administrativa del Servicio, definiendo propuestas para optimizar las actividades propias Servicio y la coordinación con la dirección del Sector y el resto de órganos municipales.
- Colaboración en el desarrollo de las funciones de planificación, seguimiento de programas y la evaluación de resultados.
- Coordinación e impulso de las actividades de mejora y actualización en materias de organización, procedimientos, métodos de gestión y calidad.
- Coordinación y supervisión de las actividades de documentación, comunicación e información.
- Actualización de los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.

B) De gestión de personal:

- Dirección y coordinación de las funciones atribuidas a las unidades que se organizan bajo su dependencia.
- Control y evaluación del trabajo del Servicio, de los resultados obtenidos y de los costes de funcionamiento.
- Propuesta de adscripción y traslado del personal a su cargo entre los puestos que correspondan a su categoría y nivel y dentro de su Servicio, exceptuando aquellos que deban ser cubiertos por concurso.
- Tramitación administrativa relativa a la gestión de personal del Servicio cuando se encuentren condicionadas a las necesidades de servicio (licencias, horarios, vacaciones, destino y traslado del personal, servicios extraordinarios, prolongación de jornada,...).
- Fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y horarios de todo el personal que tenga bajo su dependencia directa.
- Control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es//publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 10/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



- Dictar las instrucciones y órdenes de servicio que considere necesarias en el ámbito de sus competencias.
- Colaboración en el diseño y/o elección de cursos de formación y reciclaje del personal adscrito al Servicio.

C) En relación con la administración y gestión económico-financiera:

- Jefatura de las tareas administrativas y de coordinación administrativa del Servicio en general, asumiendo la máxima responsabilidad en la tramitación administrativa de los expedientes relacionados con las funciones del Servicio, para conocimiento y resolución de los órganos decisorios.
- Gestión presupuestaria del Servicio y la distribución de los medios materiales entre sus órganos o empleados.
- Tramitación de propuestas en materia de compras y contrataciones propias del Servicio.
- La autorización de pedidos de material, facturas y actas de recepción, salvo que esté asignada a otro órgano interno del Servicio.
- Inventario, control y administración de los medios adscritos al Servicio.
- Prestación a la Unidad de Asistencia y Defensa Jurídica la colaboración que resulte necesaria para el ejercicio de la asistencia y defensa jurídica sobre las materias propias del Servicio

D) En relación con la información, comunicación y documentación:

- Dirección de la atención al público, información y comunicación en las materias propias del Servicio.
- Notificaciones y comunicaciones de los actos de los órganos delegados y desconcentrados, excepto los que correspondan, legalmente, a los titulares de los mismos.

E) En materia de disciplina urbanística:

- Ejercicio de las competencias municipales en materia de inspección técnica de instalaciones, construcciones, obras y actividades, así como los derivados de los informes de evaluación de los edificios y/o inspecciones técnicas de edificios.
- Ejercicio de las competencias municipales en materia de inspección técnica de espectáculos públicos, cuando hayan sido autorizados por la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Ejercicio de las competencias municipales relativas a disciplina urbanística y potestad sancionadora.
- Coordinación y asistencia con el resto de los servicios del sector en materia de su competencia.
- Elaboración de propuestas de directrices, objetivos e indicadores en materia de inspección urbanística.
- Elaboración de propuestas de ordenanzas y normativa sobre la actividad inspectora.

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D		
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 11/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11





- Elaboración de propuestas de planes de inspección urbanística.
- Tramitación de los expedientes de restablecimiento de la legalidad de instalaciones, construcciones, obras y actividades.
- Tramitación de los expedientes de restablecimiento de la legalidad de espectáculos públicos, cuando hayan sido autorizados por la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Control de las radiaciones, niveles sónicos, lumínicos, olores y vibraciones emitidas por las obras y/o actividades autorizadas por la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO |

FACTORES	NIVEL	PTOS.	OBSERVACIONES
A.- TITULACIÓN	5	300	
B.- ESPECIALIZACIÓN	6	150	
C.- EXPERIENCIA	5	100	
D.- MANDO	6	50	
E.- REPERCUSIÓN	7	225	
Subtotal		825	
F.- ESF. INTELECTUAL	5	100	
G.- ESF. FÍSICO			
H.- PENOSIDAD			
I.- PELIGROSIDAD			
J.- JORNADA			
K.- DEDICACIÓN	5	80	
PUNTOS	1005		
NIVEL DE C.D.	28		

QUINTO. – La presente Comisión de Servicio, lleva aparejadas las siguientes retribuciones, de conformidad con la plantilla presupuestaria, obrante en el

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D .			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 12/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



presupuesto Municipal del ejercicio 2024, correspondientes al indicado puesto de trabajo, con el código G7333-F-01, teniendo asignados los siguientes conceptos y cuantías máximas en cómputo mensual:

Concepto	Importe mensual
Salario Base:	1.326,90 €
Antigüedad, (valor del trienio):	51,07 €
Complemento de destino:	995,93 €
Complemento específico:	1.909,50 €
Residencia:	205,22 €
Productividad mínima:	57,69 €
Productividad variable:	189,12 €
Productividad por Especial Rendimiento y/o actividad extraordinaria (pago anual):	255,12 €
Productividad por especial interés o iniciativa personal (pago anual):	1.100,00 €
Paga extraordinaria, (salario base):	818,82 €
Paga extraordinaria, (valor del trienio):	31,53 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	1.300,00 €

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. – La urgencia en la provisión del puesto, viene motivada en que dicho puesto de trabajo no puede quedar desatendido en sus funciones, lo que hace necesario que, por la brevedad de sus plazos para el inicio y resolución del mismo, se acuda a un sistema de provisión temporal, todo ello sin perjuicio de que se proceda a convocar el correspondiente procedimiento de provisión definitiva del puesto de trabajo, conforme al sistema de provisión que tiene fijado en la relación de puestos de trabajo, y que tiene fijado un procedimiento y plazos de tramitación que prolongarían innecesariamente el no atender las citadas funciones.

Es inaplazable que dicho puesto sea atendido con prontitud, dada la entidad de las funciones que tiene asignadas el municipio y, por encomienda municipal, el Organismo Autónomo, competencias que tiene atribuidas este Organismo Autónomo en

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 13/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



el artículo 4 de sus vigentes Estatutos (BOP nº 3, viernes 5 de enero de 2024), por así haberlo acordado el Ayuntamiento Pleno, al ser el Ayuntamiento el titular de dichas competencias, por atribución del artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 14 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y, cuya dejación, generarían responsabilidad administrativa y penal, y que se materializan a través del Servicio de Disciplina Urbanismo, que las tiene atribuidas mediante la estructura administrativa y la vigente relación de puestos de trabajo, siendo pieza destacada la citada Jefatura del Servicio, que dirige, impulsa y coordina todas las actuaciones que realiza dicho servicio.

SÉPTIMO. - De conformidad con lo dispuesto en el art. 8.2.d) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo, corresponde el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a dictar Resolución al respecto.

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

Primero. – Aprobar la Convocatoria, juntamente con sus bases, de la provisión mediante Comisión de Servicios voluntaria, del puesto de trabajo reservado a personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General o Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, con la denominación de “Jefe/a del Servicio de Disciplina Urbanística”, y el código de puesto G7333-F-01.

Segundo. – Las Bases que habrán de regir la convocatoria, serán las siguientes;

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DENOMINADO “JEFE/A DEL SERVICIO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA”, CON EL CÓDIGO DE PUESTO G7333-F-01, DE ESTE ORGANISMO AUTÓNOMO.

Actualmente se encuentra vacante el puesto de trabajo reservado a personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración General o Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, con la denominación de “Jefe/a del Servicio de Disciplina Urbanística”, y el código de puesto G7333-F-01.

Dada la urgencia e inaplazable necesidad de dar cobertura al referido puesto por la importancia de sus atribuciones en el Organismo Autónomo y hasta que el mismo pueda ser provisto de forma definitiva por el procedimiento legalmente establecido, se considera conveniente que sea cubierto por el sistema de comisión de servicios.

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 14/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



Para ello, se confiere un plazo de **5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del actual anuncio en la página Web de Gerencia de Urbanismo e Intranet municipal, para que aquellas personas interesadas y que cumpla el requisito que seguidamente se detalla, puedan solicitar su desempeño por el citado sistema de comisión de servicios.

El requisito para poder participar es ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o Funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

Las solicitudes se presentarán mediante Sede Electrónica.

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 la documentación que a continuación se detalla:

Currículum vitae en el que figuren, debidamente acreditados, el Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas como en las Empresas Privadas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder del Organismo Autónomo.

La citada documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsación.

Finalmente indicar que las características del puesto de “Jefe/a del Servicio de Disciplina Urbanística” (BOP nº 2, miércoles 5 de enero de 2022, pág. 45 a 47), son:

PUESTO: Jefe/a del Servicio

CÓDIGO: G7333-F-01

SERVICIO: Servicio de Disciplina Urbanística.

PUESTO SUPERIOR: Gerente

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1.

TITULACIÓN: Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario, Arquitecto/a y/o Ingeniero/a o del título equivalente atendiendo al marco

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 15/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

DIFICULTAD TÉCNICA: Resuelve problemas y emite informe técnicos de gran complejidad y relevancia, para los que se exige una alta concentración. Son tareas que requieren capacidad de innovación.

RESPONSABILIDAD: Toma de decisiones principalmente de carácter técnico. Debe planificar y supervisar el trabajo de grupos multifuncionales. Tiene contactos externos de relevancia como representante institucional y como experto altamente cualificado. Los errores pueden comprometer a la Gerencia económica o judicialmente y/o perjudicar seriamente la imagen del mismo.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el habitual, pero el puesto requiere que una mayor dedicación y plena disponibilidad.

FORMA DE PROVISIÓN: Libre Designación.

FUNCIONES:

En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio de Disciplina Urbanística, así como la responsabilidad administrativa de su ejecución, que se indican seguidamente:

A) De gestión, planificación, coordinación y dirección:

- Dirección de las actividades de su ámbito de actuación para el efectivo cumplimiento de sus funciones y objetivos programados, emitiendo las órdenes u orientaciones técnicas dirigidas al personal.
- Estableciendo programas, determinación de objetivos, planificación y gestión administrativa del Servicio, definiendo propuestas para optimizar las actividades propias Servicio y la coordinación con la dirección del Sector y el resto de órganos municipales.
- Colaboración en el desarrollo de las funciones de planificación, seguimiento de programas y la evaluación de resultados.
- Coordinación e impulso de las actividades de mejora y actualización en materias de organización, procedimientos, métodos de gestión y calidad.
- Coordinación y supervisión de las actividades de documentación, comunicación e información.
- Actualización de los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 16/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



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

B) De gestión de personal:

- Dirección y coordinación de las funciones atribuidas a las unidades que se organizan bajo su dependencia.
- Control y evaluación del trabajo del Servicio, de los resultados obtenidos y de los costes de funcionamiento.
- Propuesta de adscripción y traslado del personal a su cargo entre los puestos que correspondan a su categoría y nivel y dentro de su Servicio, exceptuando aquellos que deban ser cubiertos por concurso.
- Tramitación administrativa relativa a la gestión de personal del Servicio cuando se encuentren condicionadas a las necesidades de servicio (licencias, horarios, vacaciones, destino y traslado del personal, servicios extraordinarios, prolongación de jornada,...).
- Fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y horarios de todo el personal que tenga bajo su dependencia directa.
- Control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
- Dictar las instrucciones y órdenes de servicio que considere necesarias en el ámbito de sus competencias.
- Colaboración en el diseño y/o elección de cursos de formación y reciclaje del personal adscrito al Servicio.

C) En relación con la administración y gestión económico-financiera:

- Jefatura de las tareas administrativas y de coordinación administrativa del Servicio en general, asumiendo la máxima responsabilidad en la tramitación administrativa de los expedientes relacionados con las funciones del Servicio, para conocimiento y resolución de los órganos decisorios.
- Gestión presupuestaria del Servicio y la distribución de los medios materiales entre sus órganos o empleados.
- Tramitación de propuestas en materia de compras y contrataciones propias del Servicio.
- La autorización de pedidos de material, facturas y actas de recepción, salvo que esté asignada a otro órgano interno del Servicio.
- Inventario, control y administración de los medios adscritos al Servicio.
- Prestación a la Unidad de Asistencia y Defensa Jurídica la colaboración que resulte necesaria para el ejercicio de la asistencia y defensa jurídica sobre las materias propias del Servicio

D) En relación con la información, comunicación y documentación:

- Dirección de la atención al público, información y comunicación en las materias propias del Servicio.

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 17/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



- Notificaciones y comunicaciones de los actos de los órganos delegados y desconcentrados, excepto los que correspondan, legalmente, a los titulares de los mismos.

E) En materia de disciplina urbanística:

- Ejercicio de las competencias municipales en materia de inspección técnica de instalaciones, construcciones, obras y actividades, así como los derivados de los informes de evaluación de los edificios y/o inspecciones técnicas de edificios.
- Ejercicio de las competencias municipales en materia de inspección técnica de espectáculos públicos, cuando hayan sido autorizados por la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Ejercicio de las competencias municipales relativas a disciplina urbanística y potestad sancionadora.
- Coordinación y asistencia con el resto de los servicios del sector en materia de su competencia.
- Elaboración de propuestas de directrices, objetivos e indicadores en materia de inspección urbanística.
- Elaboración de propuestas de ordenanzas y normativa sobre la actividad inspectora.
- Elaboración de propuestas de planes de inspección urbanística.
- Tramitación de los expedientes de restablecimiento de la legalidad de instalaciones, construcciones, obras y actividades.
- Tramitación de los expedientes de restablecimiento de la legalidad de espectáculos públicos, cuando hayan sido autorizados por la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Control de las radiaciones, niveles sónicos, lumínicos, olores y vibraciones emitidas por las obras y/o actividades autorizadas por la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO |

FACTORES	NIVEL	PTOS.	OBSERVACIONES
A.- TITULACIÓN	5	300	
B.- ESPECIALIZACIÓN	6	150	
C.- EXPERIENCIA	5	100	
D.- MANDO	6	50	
E.- REPERCUSIÓN	7	225	
Subtotal		825	
F.- ESF. INTELECTUAL	5	100	

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 18/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	



G.- ESF. FÍSICO			
H.- PENOSIDAD			
I.- PELIGROSIDAD			
J.- JORNADA			
K.- DEDICACIÓN	5	80	
PUNTOS	1005		
NIVEL DE C.D.	28		

La Consejera Directora
(Firmado Digitalmente)
Doña Zaida C. González Rodríguez

Firmado por:	ZAIDA CANDELARIA GONZALEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO/A DIRECTOR/A	Fecha: 15-11-2024 12:46:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES - Nº: 3717/2024	Fecha: 15-11-2024 12:46	
Nº expediente administrativo: 2024-007722 Código Seguro de Verificación (CSV): DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D Comprobación CSV: https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/documento/DE1FAEFA10D0AC8C9A4ABC5866C6BB4D			
Fecha de sellado electrónico: 15-11-2024 13:19:37	- 19/19 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-11-2024 09:14:11	