

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo**Secretaría****ANUNCIO**

934

72820

La Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ha dictado Resolución de fecha 28 de febrero de 2025, por la que se aprueba la convocatoria del procedimiento de provisión del puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7333-F-02, y la denominación de “Jefatura de Disciplina Urbanística y Actividades”, por el sistema de concurso específico, para la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector, en sesión ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2025.

Primero. – Aprobar la convocatoria del procedimiento de de provisión del puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7333-F-02, y la denominación de “Jefatura de Disciplina Urbanística y Actividades”, por el sistema de concurso específico, rigiéndose el referido procedimiento, por las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2025, y que figuran como Anexo I, de la presente Convocatoria.

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

Tercero.- La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma Recurso Potestativo de Reposición ante la Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

ANEXO I

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

BASE PRIMERA. - OBJETO.

1.1.- El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de provisión del puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7333-F-02, y la denominación de “Jefatura de Sección de Disciplina Urbanística y Actividades”, por el sistema de concurso específico, debiendo regir éstas en la correspondiente convocatoria.

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

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

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

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

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

El/la aspirante deberá tener presente que, de obtener la adjudicación del puesto de trabajo objeto de la convocatoria del concurso, perderá el puesto de trabajo al que está adscrito con carácter definitivo en el momento de la convocatoria, no pudiendo renunciar a la adjudicación definitiva obtenida.

BASE SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS.

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Jefe/a de Sección de Inspección Urbanística y Actividades
CÓDIGO:	G7333-F-02
PUESTO SUPERIOR:	Jefatura del Servicio
SERVICIO:	Servicio de Disciplina Urbanística
SECCIÓN:	-

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1/A2
PLAZA	Administración General/Administración Especial
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico/a y/o Ingeniero/a, Ingeniero/a Técnico/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 técnicos complejos y elabora informes que requieren gran capacidad de abstracción. Emite juicios de valor sobre datos analizados y realiza tareas de alta complejidad.
RESPONSABILIDAD	Toma decisiones técnicas importantes y complejas. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y empresas. Los errores son difícilmente detectables y podrían afectar a colectivos externos o provocar pérdidas económicas o desaprovechamiento de recursos.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el habitual, pero el puesto requiere que, con frecuencia, trabaje un número de horas superior a las establecidas.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso Específico
VÍNCULO	Funcionario
ADMINISTRACIÓN	A6

FUNCIONES**GENERALES:**

- a) Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las atribuciones propias de la Sección.
- b) La cooperación con el Jefe del Servicio del que depende en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos que le son propios.
- c) La organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos y cuando proceda, grupos o equipos.
- d) La dirección y coordinación de las actividades de la Sección mediante las oportunas órdenes, instrucciones y orientaciones al personal.
- e) El mando directo del personal de la sección y la transmisión al mismo de las órdenes e instrucciones recibidas de la Jefatura del Servicio.
- f) La supervisión de la dirección de proyectos asignados a los técnicos de la Sección y la asunción personal de esa dirección cuando las circunstancias lo requieran.
- g) La supervisión del resto de trabajos desarrollados por el personal de la sección
- h) La verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.
- i) La autorización, mediante firma o visado de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones o emplazamientos que se generen en la Sección, salvo en los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún subordinado.
- j) El visado de proyectos, estudios, dictámenes, certificaciones, valoraciones y del resto de actuaciones, que en el ejercicio de su respectiva competencia profesional, hayan elaborado los técnicos de la Sección.
- k) Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.
- l) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.

ESPECIFICAS:

- a) Ejercicio de las competencias municipales en materia de conservación de la edificación, la protección del patrimonio, así como la inspección técnica de instalaciones, construcciones, obras y actividades.
- b) Ejercicio de las competencias municipales relativas a disciplina urbanística y actividades, y ejercicio de la potestad sancionadora.
- c) Coordinación y asistencia con el resto de los Servicios del Sector en materia de su competencia.
- d) Elaboración de directrices, objetivos e indicadores en materia de inspección urbanística y de actividades.
- e) Elaboración de propuestas de ordenanzas y normativa sobre la actividad inspectora.

- f) Elaboración de propuestas de planes de inspección urbanística y de actividades.
- g) Participación en los procedimientos que se tramiten en materia de contratos públicos, a los efectos de dar cumplimiento a las órdenes de ejecución subsidiaria, mediante la emisión de informes, valoraciones, redacción de pliegos técnicos, etc.
- h) Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	5	300
B. ESPECIALIZACIÓN	6	150
C. EXPERIENCIA	1	10
D. MANDO	5	40
E. REPERCUSIÓN	6	150
Subtotal:		650
F. ESFUERZO INTELECTUAL	5	100
G. ESFUERZO FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
I. PELIGROSIDAD		
J. JORNADA	2	25
K. DEDICACIÓN	5	70
PUNTOS:	845	
NIVEL DE C.D.	26	

BASE TERCERA. - CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

3.1.- Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

- Los/las funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño de los puestos de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo y se detallan en la Base Segunda de las presentes Bases Específicas, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.
- Asimismo, podrán participar los/las funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.2.- Participación Obligatoria:

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

3.3.- No podrán participar en el concurso:

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

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

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

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

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

BASE CUARTA. - REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Pertenecer como funcionario/a de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo a los cuerpos, escalas y subescalas en la que se integra el puesto de trabajo objeto del procedimiento de provisión, y que se han descrito en la Base Segunda de las presentes Bases.
- 2.- No hallarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.
- 3.- Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.
- 4.- Reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en las presentes Bases en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- 5.- Los procedentes de la situación de suspensión firme deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada en la resolución administrativa o judicial correspondiente.
- 6.- De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

BASE QUINTA. - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

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

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

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

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

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

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este. Durante el proceso de provisión, el Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, así como la Comisión de Valoración podrán solicitar a los/las participantes que aporten los documentos originales.
- Declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.
- Memoria sobre el puesto de trabajo. La memoria no será susceptible de ser aportada en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Séptima. La memoria deberá ser aportada, debiéndose garantizar su confidencialidad mediante el encriptado del documento hasta su apertura para valoración por la Comisión de Valoración.

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

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

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

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

5.4.- Funcionarios con discapacidad.

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

A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad) y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

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

5.5. - Exclusiones.

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

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

BASE SEXTA. - ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.

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

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

En el supuesto de que los requisitos exigidos y méritos alegados se hayan adquirido mediante relación funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición de cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades

acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, o por centros privados cuya formación haya sido homologada por alguno de los centros oficiales anteriores, la acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente según se especifica a continuación:

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

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

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

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

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

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

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

6.4.- Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación, siempre que no haya

transcurrido más de cinco años desde dicha presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida.

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

7.1.- Relación provisional de participantes. -

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos/as y excluidos/as por no reunir alguno(s) de los requisitos exigidos, especificándose respecto de estos últimos el motivo de exclusión, a fin de que pueda subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

7.2.- Relación definitiva de participantes. -

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

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

7.3.- Reclamación contra la relación definitiva de participantes:

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

BASE OCTAVA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN.

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

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

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los/las Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección, funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de

Urbanismo o, en su caso, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, en el supuesto de no ser posibles los anteriores, lo serán de cualquier otra Administración Pública. En el concurso específico, además, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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

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

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

8.2.- Asesores/as Especialistas:

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

8.3.- Publicación de las designaciones:

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

8.4.- Abstención y recusaciones:

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

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

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

8.5.- Constitución y actuación:

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

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

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

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

Asimismo, la Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que alguno de los méritos alegados no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria, mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos, así como en la sede electrónica, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, concediendo un plazo de 5 DÍAS HÁBILES desde su publicación en el mencionado Tablón de Edictos para su presentación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante en el Curriculum Vitae, así como aquella documentación aportada en plazo de subsanación.

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

BASE NOVENA. - MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

El concurso específico constará de dos fases.

FASE 1: CONCURSO MÉRITOS ESPECÍFICO.

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

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

9.1. - Grado Personal consolidado.

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

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

Grupo A, Subgrupo A1 y A1/A2:

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

Grupo A, Subgrupo A2:

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

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

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

9.2. -Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el mismo Grupo y Subgrupo correspondiente del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la siguiente tabla, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de **4 puntos**.

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

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

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

9.3. -Cursos de perfeccionamiento.

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

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

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

En cualquier caso, e independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos

tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. -Antigüedad.

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

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

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

Una vez realizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica, la puntuación final obtenida por los/las participantes respecto a cada uno de los puestos solicitados, estableciendo un plazo de reclamación de 3 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos.

FASE 2: MEMORIA

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

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

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

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

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

Memoria: Un mínimo de 3 puntos.

Defensa de la memoria: Un mínimo de 2 puntos.

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

A. MEMORIA: Consistirá en un análisis de las tareas del puesto solicitado, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, y de la relación de los conocimientos que se incluyen en el apartado “Méritos Específicos” del anexo correspondiente de las Bases Específicas que rigen la convocatoria con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo objeto de provisión, a juicio de el/la candidata/a, con base en la descripción contenida en el referido Anexo. Su extensión no será superior a 14 páginas en DINA4, con letra Arial, tamaño de fuente 11, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm.

Los criterios conforme a los cuales se valorará la memoria son los que se indican a continuación:

- En el análisis de las tareas del puesto se valorará el desarrollo, descripción, detalle de las funciones, haciendo referencia a tareas concretas y a aspectos tales como: frecuencia de realización de las tareas, cargas de trabajo, puntas de trabajo, relaciones externas e internas necesarias, responsabilidad, etc.
- En el apartado medios se valorará la explicación de la aplicación práctica de los medios necesarios para el desempeño del puesto (medios mecánicos, materiales, humanos, tecnológicos, conocimientos necesarios, etc.).
- En el análisis de los requisitos necesarios se valorará la explicación de la aplicación práctica en el desempeño del puesto de los requisitos específicos relacionados directamente con el contenido del puesto.

- En el apartado condiciones se valorará el análisis de aspectos específicos que inciden o se derivan del desempeño del puesto (condiciones ambientales, toxicidad, penosidad, turnicidad, jornada, etc.).

Además, se tendrá en cuenta:

- La claridad y orden en la exposición.
- La explicación, justificación, argumentación, de los diferentes aspectos contemplados en la memoria.

Los miembros de la Comisión de Valoración realizarán la valoración de la memoria con carácter previo a la defensa de la misma. Las calificaciones de la memoria se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica, concediendo un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones. Asimismo, en dicho anuncio se convocará a los/las concursantes para la defensa de la memoria.

B. DEFENSA DE LA MEMORIA: Se valorará durante la defensa de la memoria la respuesta a las dudas planteadas por la Comisión sobre el contenido de la memoria presentada. Asimismo, se valorarán aquellos otros aspectos que son objeto de valoración sobre los que se extienda el/la concursante aunque no estén expresamente recogidos en la memoria presentada.

Se tendrá en cuenta en la ejecución de la defensa de la memoria:

- Su duración no será superior a los 30 minutos, y se realizarán un mínimo de cuatro y un máximo de ocho preguntas.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la defensa de la memoria:

- La claridad y orden en la exposición en la defensa de la memoria.
- La claridad y concisión en las respuestas.

La valoración de la FASE 2 deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Las calificaciones de la defensa de la memoria se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la Intranet y Web Municipal, concediendo un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día hábil siguiente

al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones.

Una vez finalizada la valoración de la memoria y de la defensa de esta, siendo las puntuaciones conferidas definitivas, se publicará la puntuación total que los/las participantes han obtenido en la Fase 2 del concurso específico, que será el resultado de la suma de la puntuación otorgada a la memoria y a la defensa de esta. Dicha publicación se efectuará en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica del Organismo, concediendo un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la presentación de reclamaciones.

BASE DÉCIMA. - PUNTUACION MÍNIMA Y MÁXIMA.

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

BASE DECIMOPRIMERA. - PUNTUACIÓN FINAL.

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

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

La Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica del Organismo, la puntuación final obtenida por los/las participantes respecto a cada uno de los puestos solicitados, estableciendo un plazo de reclamación de 3 días hábiles a contar a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos.

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

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

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

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA. - ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

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

12.1.- Propuesta de adjudicación provisional. - La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica del Organismo la propuesta de adjudicación, otorgando un plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la formulación de reclamaciones.

12.2.- Propuesta de adjudicación definitiva. - Una vez culminadas las diferentes fases del concurso, la Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puesto, la cual englobará, en su caso, la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica y se elevará a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes al puesto objeto de la convocatoria.

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

El plazo de interposición del recurso de alzada es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión.

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

BASE DECIMOTERCERA. - RESOLUCIÓN.

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

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

BASE DECIMOCUARTA. - TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de 1 mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta 20 días hábiles, comunicándose al Servicio a que haya sido destinado el/la funcionario/a. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de 3 meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de los /las concursantes.

BASE DECIMOQUINTA. - DESTINOS.

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

BASE DECIMOSEXTA. - PERMANENCIA EN EL PUESTO.

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

BASE DECIMOSÉPTIMA. - RECURSOS.

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

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

BASE DECIMOCTAVA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

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

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de marzo de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO DELEGADO POR SUSTITUCIÓN DE LA TITULAR, José Manuel Dorta Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I**GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO “JEFE/A DE SECCIÓN DE DISCIPLINA URBANÍSTICA Y ACTIVIDADES” DEL SERVICIO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.-**

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

Datos personales

D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
Domicilio para localización			
Teléfono	Provincia	Localidad	Dirección

DESTINO ACTUAL

Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico

PUESTOS DE TRABAJO A LOS QUE OPTA, POR ORDEN DE PREFERENCIA:

Orden	Código R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.
1	G7333-F-02	Jefe/a de Sección de Disciplina Urbanística y Actividades	A / A1/A2	26

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquéllos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión de los puestos de trabajo a los que opta.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 -

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en éste. - Solicitud de participación. - Autobaremación de los méritos alegados. - Memoria. |
|--|

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

**AUTOBAREMACIÓN
MÉRITOS GENERALES**

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO			
Grupo/Subgrupo	Nivel de C.D. consolidado	Puntos	Valoración Comisión
Hasta un máximo de 10 puntos (Base 9.1 Base General.-)		TOTAL	

TRABAJO DESARROLLADO EN PUESTOS ANTERIORES					
Denominación del puesto de trabajo desempeñado	Nivel del puesto	Tiempo		Puntos por cada 12 meses o período proporcional	Valoración Comisión
		Años	meses		
Hasta un máximo de 11 puntos (Base 9.2 Bases Generales.-)		TOTAL			

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

